

**CURRICULUM VITAE DI  
AVV. ALBERTO PONTI**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**PONTI ALBERTO**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 17.12.2007
- Tipo di impiego Svolgimento della professione forense
- Date (da – a) Dall'1.2.2004
- Tipo di impiego Attività libero professionale quale consulente e formatore per le pubbliche amministrazioni
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dall'1.4.1997 al 31.3.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CITTA' DI MARIANO COMENSE
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO VICE SEGRETARIO GENERALE
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DI SERVIZIO
- Date (da – a) Dal 12.3.1986 al 31.3.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LESMO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego PRIMA ISTRUTTORE E POI ISTRUTTORE DIRETTIVO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DI SERVIZIO

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 13.4.1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE GIURIDICHE
- Qualifica conseguita DOTTORE IN GIURISPRUDENZA

**CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Nei vari anni di attività alle dipendenze di enti pubblici ho maturato competenze professionali nei diversi settori della Pubblica Amministrazione che mi hanno portato ad attivare un'attività libero professionale di Consulenza e Formazione per le Pubbliche Amministrazioni e per le imprese che si rapportano con la stessa.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE ED INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono

• Capacità di espressione orale Buono

•CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Durante questi anni di impiego ho imparato ad intrattenere relazioni interpersonali immediate con persone molto diverse fra loro, di ogni ceto e cultura. Questa mia capacità mi ha aiutato ad inserirmi più facilmente nel contesto professionale e ad essere facilitato in un lavoro di gruppo nonché a gestire normali rapporti professionali di scambio o collaborazione. Ho avuto la possibilità di venire a contatto con moltissime realtà grazie anche ad attività di organizzazione di eventi sportivi e culturali e di spettacoli.

CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad esempio cultura e sport), a casa, ecc.*

Durante la mia attività ho dovuto gestire e organizzare risorse umane e servizi diversi avendo ricoperto sempre ruoli di vertice delle amministrazioni dove ho lavorato.

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.)*

Per il normale svolgimento dell'attività utilizzo, senza alcun problema, apparecchiature informatiche

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**PUBBLICAZIONI:**

- In corso di pubblicazione il volume "Gli adempimenti del responsabile del procedimento negli appalti, negli espropri e nell'edilizia" – Maggioli Editore, in collaborazione con R. Bertolani e M. Chiesa
- Dicembre 2012: Voce "I contratti pubblici di forniture e di servizi a seguito delle manovre di revisione della spesa pubblica" dell'Agenda dei Comuni Guida Normativa – Editrice Caparrini Edizione 2013.
- Dicembre 2011: Voce "I contratti pubblici di forniture e di servizi" dell'Agenda dei Comuni Guida Normativa – Editrice Caparrini Edizione 2012.
- Aprile 2011: "La tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici: normativa, prassi amministrativa, schede tecniche e modulistica" con allegato cd-rom contenente ampia selezione della normativa e della prassi amministrativa in materia ed i testi degli atti amministrativi in formato modificabile – Editore Maggioli Modulgrafica, redatto con Roberta Bertolani.
- Settembre 2010: Voce "Appalti di forniture e servizi pubblici" dell'Agenda dei Comuni Guida Normativa – Editrice Caparrini Edizione 2011.
- Maggio 2010: "Esperienze di welfare locale. Le Aziende Speciali e la gestione dei servizi sociali nei Comuni in Lombardia", redatto capitolo "Natura giuridica delle Aziende Speciali", Maggioli Editore
- Gennaio 2006: "Gli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi", editore Nocchioli Editore Spa di Firenze.
- Settembre 2005: "Guida alle novità della legge sull'attività amministrativa – Innovazioni alla L. n. 241/90" editore Gaspari di Morciano di Romagna redatto con M. Chiesa e S. Ilari.
- Maggio 2005: "Forniture di beni e servizi nell'ente locale- La gestione dei processi di acquisto" con A. Barbiero e G. Melucci, editore Gaspari di Morciano di Romagna.
- Dicembre 2004: Voce "Appalti di lavori, forniture e servizi" dell'Agenda del Comune 2005, edita da Nocchioli Editore Spa di Firenze.
- Ottobre 2004: "I nuovi processi di acquisto e la gestione degli incarichi professionali dopo la Legge 30.7.2004, n. 191", redatto con A. Barbiero,

Ebit edizioni giuridiche, Lecce.

- Aprile 2004: "Il procedimento di realizzazione dell'opera pubblica: dalla programmazione al collaudo" con allegato software per la gestione di tutte le fasi di realizzazione dell'opera pubblica, editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e consulenza Enti Locali, Matelica (MC).
- Febbraio 2004: Voce "Appalti di lavori, forniture e servizi" dell'Agenda del Comune 2004, edita da Noccioli Editore Spa di Firenze.
- Gennaio 2004: "Gli appalti di forniture e servizi nella pubblica amministrazione (Aspetti organizzativi, gestionali e procedurali)", editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e consulenza Enti Locali, Matelica (MC).
- Gennaio 2004: "Gli appalti di servizi e forniture – Esame principali problematiche – Raccolta normativa e giurisprudenziale" edito da Formel Editoriale Sas, Paceco (TP).
- Gennaio 2003: "Il responsabile unico del procedimento in materia di lavori pubblici" editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e Consulenza Enti Locali, Matelica (MC).
- Dicembre 2002: Voce "Pubblici appalti di lavori, forniture e servizi" dell'Agenda del Comune 2003 – nona edizione edita da Noccioli editore S.p.A. di Firenze.
- Settembre 2002: "I principali delitti contro la Pubblica Amministrazione", editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e Consulenza Enti Locali, Matelica (MC).

#### **ALTRE PUBBLICAZIONI:**

Autore di numerosi articoli in svariate materie di competenza della Pubblica Amministrazione pubblicati su diverse riviste specializzate (Nuova Rassegna, Agenda dei comuni, Finanza Locale e Controllo, L'Ufficio Tecnico, L'amministrazione italiana ecc.).

#### **DOCENZE:**

Docente di Scuole di formazione per il personale della Pubblica Amministrazione in diverse materie quali organizzazione, aspetti istituzionali, ordinamento finanziario e contabile, ciclo direzionale, appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, realizzazione di opere a scomputo oneri di urbanizzazione in attuazione delle nuove norme, nuove forme di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare (global service, facility management), project financing, economato, concessione di servizi pubblici, servizi pubblici locali, società pubbliche (circa 150 giornate ad anno)

#### **PROCEDURE INFORMATIZZATE:**

- Marzo 2005 "Concorsi pubblici: test interattivo di preparazione e verifica" con B. Proserpio e C. Geniale edito da Halley Editrice Srl Matelica.
- Maggio 2004: "L'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido" pubblicata su CD dalla ditta Halley Informatica di Matelica.
- Giugno 2003: "Procedura per l'acquisizione di beni e servizi in economia (in attuazione del DPR 20.8.2001, n. 384) pubblicata su CD dalla ditta Halley Informatica di Matelica.
- Luglio 2002: "Ipotesi gestionale per l'esecuzione del servizio di manutenzione degli immobili comunali" pubblicato su CD dalla ditta Halley Informatica di Matelica.

#### **CD VIDEO FORMAZIONE:**

- Dicembre 2002: "Il responsabile unico del procedimento" per Halley

Informatica Snc di Matelica.

- Dicembre 2002: “Le varianti in corso d’opera” per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Dicembre 2002: “Il subappalto” per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Dicembre 2002: L’associazionismo on line e la creazione di centri di acquisto a livello locale quale alternativa a Consip Spa” per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Dicembre 2002: “Gli acquisti di beni e servizi in economia e la regolamentazione a livello locale” per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Giugno 2002: “L’economista nell’ente locale: competenze e responsabilità” per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).
- Giugno 2002: “L’ente locale: organi e competenze” per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).
- Febbraio 2002: “Il ruolo della Consip e gli acquisti di beni e servizi” per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).
- Novembre 2001: “Gli appalti di servizi e forniture – Gli acquisti economici” per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).

#### **ALTRE ESPERIENZE**

- Presidente di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lvo 8.6.2001, n. 231 nell’ambito di una Fondazione.
- Dal 5.9.2009 AL 26.2.2010: Direttore Generale della Fondazione Porta Spinola Residenza Sanitaria Assistenziale – Mariano Comense
- Giugno 2003: Conseguimento del MASTER IN COMUNICAZIONE PUBBLICA ex L. n. 150/2000 e DPR n. 422/2001 presso la FORMEL S.r.l., Scuola abilitata ai sensi della normativa vigente.
- Componente del Collegio dei probiviri della Camera Amministrativa degli Avvocati amministrativisti della Provincia di Monza e Brianza.
- Componente del Consiglio di Direzione della rivista “Nuova Rassegna di legislazione, dottrina e giurisprudenza” edita dalla Nocchioli Editore di Firenze.
- T[REDACTED]
- Componente di Collegi Arbitrali per la risoluzione di controversie in tema di appalti pubblici.
- Membro di commissioni di gara per appalti di lavori, forniture e servizi pubblici nonché di concorsi pubblici e selezioni del personale presso diversi Enti.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 D.Lgs. 196/2003 – codice in materia di protezione dei dati personali.

Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto consapevole che, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, DICHIARA, sotto la propria responsabilità, che il presente curriculum vitae et studiorum consta di n. 4 pagine e che le informazioni contenute in esso corrispondono a verità.

Triuggio, 25.2.2013

FIRMA: Alberto Ponti