

AVVOCATO ELENA PONTIROLI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Elena Pontiroli
Indirizzo	via Mistrali 4 - 43121 Parma
Telefono	0521 232423
Fax	0521 234726
E-mail	segreteria@studiolegalecpmm.it ; pec avvelenapontiroli@legalmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07/12/1964
Codice Fiscale	PNTLNE64T47H223K

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1992 a oggi)

Dal 1992 ad. oggi, esercita la professione di avvocato, dapprima come collega e poi come associata del Prof. Giorgio Cugurra, occupandosi quasi esclusivamente di diritto amministrativo, in tutte le sue branche, anche non appartenenti alla giurisdizione del Giudice Amministrativo e pertanto anche di riserve nei pubblici appalti, pubblico impiego, responsabilità amministrativa.

Svolge attività sia giudiziale che stragiudiziale principalmente (anche se non esclusivamente) in favore di pubbliche amministrazioni e imprese.

In particolare, ha esercitato la difesa in giudizio, redatto pareri, bandi, disciplinari, capitolati, contratti, bozze di delibere in favore di enti locali (quali comuni, province, comunità montane) e loro società partecipate, aziende regionali e loro società partecipate, camere di commercio industria artigianato e agricoltura, aziende ospedaliere ed aziende U.U.S.S.LL., nonché organismi di diritto pubblico e ciò sia innanzi ai diversi TAR, al Consiglio di Stato, alle Sezioni Giurisdizionali sia regionali che centrali della Corte dei Conti, ai tribunali ordinari alle corti d'appello e alla Corte di Cassazione.

Ha ricoperto e ricopre il mandato di membro di collegio arbitrale, anche con funzioni di presidente.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Libera Professionista, membro dapprima dell'associazione professionale Studio Legale Associato Cugurra - Pontiroli e dal settembre 2011 dello Studio Legale Associato Cugurra Pontiroli Molinari Masi
- Tipo di azienda o settore
Studio Legale Associato
- Tipo di impiego
Libera Professionista, iscritta all'Albo degli Avvocati dal 1991, cassazionista dal 2004
- Principali mansioni e responsabilità
Diretta responsabilità delle attività professionali svolte, della gestione della clientela e del personale dipendente.
- Date (dal 1992 a oggi)
Dal 1992 ad. oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
MIUR
- Tipo di azienda o settore
Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
- Tipo di impiego
Docente a tempo indeterminato nelle Scuole Secondarie Superiori *part time*
- Principali mansioni e responsabilità
Insegnamento di Discipline Giuridiche ed Economiche

- Date (dal 2004 al 2014) Dal 2004 al 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Parma
- Tipo di azienda o settore Ateneo
- Tipo di impiego Incarico per lo svolgimento di attività didattica, in relazione ad un modulo di diritto amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Attività didattica di diritto amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Luglio 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 su 110 e lode
- Data Luglio 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto BUS/TCS Blaise Pascal di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo umanistico
- Qualifica conseguita Diploma di maturità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60 su 60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiano

ALTRA LINGUA

Francese

• Capacità di lettura Buono

• Capacità di scrittura buono

• Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'insegnamento in un istituto multietnico e multirazziale come è un istituto professionale di Reggio Emilia (notoriamente la provincia con il maggior numero di studenti stranieri inseriti nelle classi) con soddisfazione degli studenti è senz'altro sintomo di capacità relazionale. Nella professione tale capacità è ulteriormente stimolata dal confronto con gli altri membri dell'associazione professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Lavoro in equipe, organizzazione dello studio professionale e dei dipendenti, selezione dei collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Autonoma capacità di gestione e funzionamento del PC. Discrete conoscenze informatiche. Ottima padronanza dei programmi di videoscrittura, navigazione internet, gestione posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Disegno, fotografia, scrittura, recitazione. Conoscenza della storia dell'arte.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Coltivazione di orchidee e rose antiche.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni: ne *"Le nuove leggi civili commentate"* il commento all'art. 11 della l. 21 dicembre 2001 n. 443, CEDAM 2003, nonché l'articolo *"Premesse per uno studio del collaudo in corso d'opera nell'appalto di opere pubbliche"* in Studi Parmensi Vol. XLI.

Parma, 18 marzo 2015

Per attestazione di veridicità ed autorizzazione al trattamento dei dati personali.

