

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome</i>	Mahlknecht de Ehrenstein Rouvroy, Petra
<i>Carica</i>	Direttrice dell'Ufficio Appalti e contratti
<i>Amministrazione</i>	Comune di Bolzano
<i>E-mail istituzionale</i>	petra.mahlknecht@comune.bolzano.it

TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<i>Titolo di studio</i>	Laurea in Giurisprudenza (1991) Università "Cattolica del Sacro Cuore" di Milano
<i>Altri titoli di studio e professionali</i>	2001 Master in merito agli appalti pubblici di forniture e servizi IGOP - Istituto Giuridico Opere Pubbliche - Roma 2004 - 2005 (2 Semestri) Master of Business Administration in Public Management - International Executive MBA University of Salzburg Business School - Salisburgo 2010 - 2011 Master in diritto e pratica dei lavori pubblici alla luce del Codice e del Regolamento contratti Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma 2009-2010 Master in acquisti telematici, convenzioni e mercato elettronico CONSIP Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	(2015 →) Comune di Bolzano Direttrice sostituta della Ripartizione Patrimonio e Attività Economiche (2014 →) Membro del Consiglio di amministrazione della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia dell'Alto Adige a Bolzano
	2000 - 2011 Provincia autonoma di Bolzano Direttrice sostituta Ufficio appalti

	2000 – 2011 Provincia autonoma di Bolzano Incarico di coordinamento per il Servizio amministrativo centrale della Ripartizione 11 – Edilizia e servizio tecnico
	1996 – 2000 Provincia autonoma di Bolzano Dipendente pubblica di ruolo/Ispettrice amministrativa VIII livello presso Ufficio appalti
	1993 – 1996 Studio Legale Valenti di Bolzano Pratica forense e di seguito libera collaboratrice
	1992 – 1993 Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano - Servizi e settore amministrativo Collaboratrice amministrativa VII livello
<i>Capacità nell'uso delle tecnologie e delle lingue</i>	Buona conoscenza e utilizzo di tutti applicativi MS Office (Word, Excel, Power Point) di Outlook Buona conoscenza e utilizzo di tutti programmi per la firma digitale (Dike, Aruba ecc.) Lingua italiana e tedesca: livello C1 Lingua inglese e francese: livello B2
<i>Altro</i>	Relatrice in numerosi convegni, giornate di studio e corsi, sia all'interno dell'amministrazione pubblica che all'esterno, aventi ad oggetto tematiche relative agli appalti pubblici.

Luogo e data Bolzano, lí 13 luglio '20

Firma