




Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Petra Mahlknecht

 via Alto Adige 50, I - 39100 Bolzano
 +39 0471 980755
 petra.mahlknecht@provincia.bz.it
agenturauftraege.agenziaappalti@pec.prov.bz.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- dal 11.2022 **Direttrice dell'Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ACP)**
Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ACP), via Alto Adige 50, I - 39100 Bolzano
Tipo di attività o settore - Settore amministrativo
- dal 2015 al 2022 **Direttrice sostituta della Ripartizione Patrimonio e Attività Economiche**
Comune di Bolzano, via Lancia 4/a, I - 39100, Bolzano
Tipo di attività o settore - Settore amministrativo
- dal 2011 al 2022 **Direttrice dell'Ufficio Appalti e contratti**
Comune di Bolzano, via Lancia 4/a, I - 39100, Bolzano
Tipo di attività o settore - Settore amministrativo
- dal 2000 al 2011 **Direttrice sostituta dell'Ufficio appalti**
Provincia di Bolzano, Piazza Silvius Magnago 10, I - 39100, Bolzano
Tipo di attività o settore - Settore amministrativo
- dal 2010 al 2011 **Coordinatrice del settore appalti**
Provincia di Bolzano, Piazza Silvius Magnago 10, I - 39100, Bolzano
Tipo di attività o settore - Settore amministrativo
- dal 2000 al 2010 **Coordinatrice del settore servizio amministrativo della Ripartizione 11 - Edilizia e servizio tecnico**
Provincia di Bolzano, Piazza Silvius Magnago 10, I - 39100, Bolzano
Tipo di attività o settore - Settore amministrativo
- dal 1996 – al 2011 **Ispettore amministrativo VIII nell'Ufficio appalti della Ripartizione 11 - Edilizia e servizio tecnico**
Provincia di Bolzano, Piazza Silvius Magnago 10, I - 39100, Bolzano
Tipo di attività o settore – Settore amministrativo

- dal 1993 al 1996 **Pratica forense in uno studio legale**
 Studio Valenti, Via Argentieri n. 23, I – 39100 Bolzano
 Tipo di attività o settore - Consulenza giuridica (Diritto civile e penale)
- dal 1992 al 1993 **Collaboratrice amministrativa - VII livello nella Segreteria Generale della Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano**
 Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano, via dott. Julius Perathoner 10, I – 39100 Bolzano
 Tipo di attività o settore - Settore amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 2001 al 2011 **Formazioni master/formazioni avanzate**
 Master in diritto e pratica dei lavori pubblici alla luce del Codice e del Regolamento contratti (2010 – 2011) - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma
 Master in acquisti telematici, convenzioni e mercato elettronico CONSIP (2009-2010) - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma
 Executive Master of Business Administration in Public Management (2004 - 2005, 2 semestri – non concluso), University of Salzburg Business School – Salisburgo
 Master in merito agli appalti pubblici di forniture e servizi (2001)
 IGOP - Istituto Giuridico Opere Pubbliche - Roma
- 07.1991 **Laurea in Giurisprudenza**
 Diritto amministrativo, Diritto internazionale
 Università “Cattolica del Sacro Cuore” di Milano
- 07.1986 **Diploma di scuola secondaria superiore**
 Espressione italiana, lingua straniera (inglese, francese, tedesco)
 Liceo Linguistico presso l’Istituto Marcelline di Bolzano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Tedesco

Altre lingue	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Italiano	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
Inglese	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo
Francese	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

Capacità comunicative Buona capacità di comunicazione, esperienza maturata negli anni anche grazie ai numerosi convegni e seminari tenuti come referente

- Capacità organizzative e di leadership** Molti anni di esperienza di leadership
Elevata empatia e capacità di motivare e sviluppare il mio team in modo duraturo (praticamente senza fluttuazioni)
Disponibilità e capacità di prendere e attuare decisioni
Forti capacità organizzative
Capacità di creare strutture o di ottimizzarle
Alto livello di auto motivazione, resilienza e resistenza allo stress
- Capacità professionali** Membro effettivo nell'elenco dei responsabili unici del procedimento – RUP (dal 2020)
Iscrizione nell'Albo unico degli aspiranti all'incarico dirigenziale del Comune di Bolzano (dal 2011)
- Capacità e competenze informatiche** Ottime capacità di utilizzo di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), utilizzo di Outlook e di database.
Ottima conoscenza di tutti i programmi per la firma digitale dei file (Dike, Aruba, ecc.)
- Patente** Classe A e B

INFORMAZIONI ULTERIORI

- Incarichi presso enti e aziende** Membro effettivo dell'Unità operativa di coordinamento (UOC) presso il MIMS (dal 2010)
Membro del Consiglio di amministrazione della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale della Provincia dell'Alto Adige a Bolzano (dal 2014)