Curriculum Vitae dott.ssa Emanuela Piva

INFORMAZIONI PERSONALI dott.ssa Emanuela Piva

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

(dal 7 gennaio 2008 a oggi) Presso il **Consorzio dei Comuni Trentini** società cooperativa (delegazione locale dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani): assunta quale impiegata con contratto a tempo indeterminato, a seguito di selezione pubblica, richiedente come requisiti di accesso la laurea magistrale, unitamente all'abilitazione all'esercizio della professione forense o l'abilitazione alle funzioni di segretario comunale; da febbraio 2018 è stata Responsabile dell'Ufficio gare e contratti; dal 1° maggio 2021 è **Responsabile dell'Area appalti e contratti** (Quadro CCNL terziario-commercio);

Ha maturato una solida conoscenza degli aspetti normativi legati alla contrattualistica pubblica, così come dei connessi obblighi in materia di trasparenza e accesso, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività, a partire dal 2010:

**Referente per la consulenza** in materia di contratti e appalti agli enti soci e **Coordinatrice della commissione** di consulenza in materia di appalti e contratti, composta da un numero compreso tra quattro e sei collaboratori esperti tratti dal contesto operativo degli enti locali.
L'attività svolta in tale contesto comprende, in particolare:
- l'analisi di fattispecie concrete, relative alla fase di progettazione e predisposizione della gara e al suo svolgimento, così come esecuzione del contratto;
- l'impostazione e lo svolgimento degli approfondimenti giuridico-normativi necessari alla migliore gestione del caso;
- l'eventuale supporto all'ente locale per la redazione di atti relativi a procedure ad evidenza pubblica e di contratti;
- la redazione di pareri giuridici e di circolari informative;
- il supporto agli enti locali nel processo di valutazione di proposte di finanza di progetto, in collaborazione con Cassa del Trentino spa ed eventuali servizi provinciali di merito.

**Referente tecnico** in materia di contratti e appalti (e fino al 2017 anche in materia di welfare e società) per l'attività istituzionale **del Consiglio delle autonomie locali.**
L'attività richiede e consente un costante aggiornamento relativamente alle disposizioni provinciali di settore e consiste di fatto nella partecipazione al processo di formazione delle disposizioni medesime, attraverso la formulazione di proposte emendative e osservazioni rispetto alle proposte di legge, regolamento e delibera della Giunta provinciale.

Coordina l'attività del proprio team, attraverso il quale provvede:

- alla progettazione e acquisizione degli **approvvigionamenti e appalti della Società**, con funzione di Responsabile Unico di Progetto;
- alla progettazione e alla **gestione di procedure di appalto delegate dagli enti soci alla Società quale Stazione appaltante qualificata e centrale di committenza**, con funzione di Responsabile per la fase di aggiudicazione.

Nel corso dell'esperienza professionale presso il Consorzio dei Comuni Trentini ha maturato specifiche competenze ed esperienze anche nelle seguenti ulteriori materie: società partecipate, servizi pubblici locali, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, politiche sociali, edilizia sociale ed agevolata.

Nel corso degli ultimi anni ha svolto altresì, in forma di prestazioni di **lavoro autonomo occasionale**, attività di componente di commissione di gara e di supporto giuridico al RUP per amministrazioni aggiudicatrici diverse da quella di appartenenza.

(dal 13 dicembre 2005 al 4 gennaio 2008)

**Funzionario amministrativo-organizzativo** della **Provincia autonoma di Trento** – presso il **Servizio legislativo** - contratto di lavoro a tempo determinato.
L'attività consisteva nell'affiancamento dei funzionari dei servizi provinciali di merito ai fini della formazione dei disegni di legge, degli schemi di regolamento, delle disposizioni da inserire nella manovra finanziaria provinciale, nonché nell'elaborazione di pareri giuridici per i servizi di merito. Le competenze maturate afferiscono la dimestichezza con la tecnica legislativa e la conoscenza dello Statuto speciale di autonomia e delle norme di attuazione.

(dal 3 giugno 2003 al 4 settembre 2005
e dal 10 ottobre al 12 dicembre 2005)

**Collaboratore amministrativo** presso l'**Ufficio del Giudice di Pace di Bolzano/Friedensgericht Bozen** con funzione di **Cancelliere** della Sezione penale - dipendente della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, contratto di lavoro a tempo determinato.
Si trattava di attività tipica degli uffici giudiziari, compresa l'assistenza in udienza.

(da settembre 2000 a settembre 2002)

Pratica forense in Trento, prima presso lo studio legale associato A. Girardi - L. Cicciarelli e poi presso lo studio legale L. Cicciarelli.

Esperienze di lavoro autonomo occasionale nell'ambito della didattica, comprese collaborazioni con l'(allora) Istituto Trentino di Cultura.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Formazione obbligatoria periodica in materia di contratti pubblici, anticorruzione e privacy.

(2018) Formazione executive SDA Bocconi "Il PPP e la finanza di progetto"

(2005) **Abilitazione alla professione di Avvocato** presso la Corte d'Appello di Trento

(2000) **Laurea magistrale in Giurisprudenza** (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Trento, con tesi in diritto penale comparato: "La punibilità delle ipotesi di pre-colpevolezza nell'ordinamento penale tedesco" (votazione finale 110/110)

(1999-2000) Erasmus presso la Georg August Universität di Göttingen, anche ai fini della ricerca giuridica strettamente connessa con la redazione della tesi di laurea e con espletamento di un tirocinio presso una Anwaltskanzlei (studio legale) locale.

(1994) **Maturità Classica** presso il Liceo-Ginnasio G. Prati di Trento (votazione finale 60/60)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue: Tedesco: utente avanzato
- Patentino "A" di Bilinguismo (anno 2000)
- Zertifikat Deutsch für den Beruf - Goethe Institut (anno 2000)

Inglese: competenze di base

Competenze comunicative

Facilità di adattamento a contesti e interlocutori differenti, sviluppata grazie a un contesto lavorativo che richiede di rapportarsi con politici, funzionari amministrativi e tecnici, liberi professionisti.
Buone capacità relazionali. Empatia.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di gestire il lavoro in squadra, sviluppata attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro interni e interistituzionali, valorizzando le competenze e le inclinazioni individuali e ottimizzando la gestione del tempo rispetto al carico di lavoro e agli obiettivi da raggiungere.
Capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro, in coerenza con il carattere di iniziativa ed autonomia operativa richiesto nello svolgimento delle attività assegnate, contraddistinte da elevato contenuto professionale.
Capacità di portare a compimento i progetti.

Competenza digitale: Utente avanzato
Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaborazione di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Altre competenze: Analiticità nello studio, sintesi nell'esposizione, abilità nella scrittura.
Capacità di problem solving.
Resilienza.

Patente di guida: B

Seminari Corsi

Relatore nei seguenti interventi formativi organizzati dall'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini:
"Efficienza nel patrimonio immobiliare pubblico: innovazione e ritorno economico degli investimenti" – convegno rivolto ad amministratori di enti locali, società partecipate, imprese - 17 dicembre 2018;
"Opere pubbliche e lavori pubblici, competenze e responsabilità" - seminario per amministratori di enti locali - 9 maggio 2014;
"Il nuovo contratto di appalto elettronico - aggiornato alla Legge 190/2012 (Legge anticorruzione)" - corso per Segretari generali, Dirigenti e funzionari - 26 febbraio 2013; "Aggiornamento in materia di tracciabilità dei pagamenti" - seminario per Segretari generali, Dirigenti e Responsabili di servizi interessati - 19 gennaio 2011;
"La pubblicità legale degli atti in internet e la privacy negli Enti locali" - corso rivolto a Segretari generali, Responsabili e Funzionari dei servizi interessati - 15 ottobre 2010.

Componente tavoli tecnici/ commissioni interistituzionali/ Comitati

Commissione appalti e contratti del Consorzio dei Comuni Trentini;
Tavolo provinciale per gli appalti e relativi sottotavoli tecnici;
Gruppo di lavoro per il partenariato pubblico-privato, in collaborazione con la Provincia autonoma di Trento e Cassa del Trentino spa;
Componente di numerosi tavoli di lavoro, di volta in volta designato dal Consiglio delle autonomie locali per le materie di competenza;
Comitato dei Garanti del Referendum comunale del dal Comune di Rovereto (2018).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679.

Caldonazzo, 2 gennaio 2025.