

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CRISTINA ZAMBALDI

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Dal 16 agosto 2023 ad oggi

CONSIGLIO REGIONALE DEL TRENINO ALTO ADIGE – SEDE DI TRENTO

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Direttrice reggente dell'ufficio bilancio e appalti

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
• Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
• Principali
mansioni e
responsabilità

Da gennaio 2017 al 15 agosto 2023

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – AGENZIA PER LE RISORSE
IDRICHE E L'ENERGIA (APRIE) – TRENTO**

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Dipendente a tempo indeterminato

Funzionario economico-finanziario con particolare riferimento alle seguenti aree di attività:

GARA GAS - attività amministrativo – contabile – giuridica:

- attività amministrativo- contabile con riferimento alla mansione principale quale l'assegnazione tramite gara della concessione del servizio pubblico per la distribuzione del gas nell'ambito unico della provincia di Trento;
- studio ed analisi della normativa e della giurisprudenza in materia di GAS (Dlgs 164/2000, DM 226/2011, Legge Provinciale n.20/2012) anche mediante confronto, attraverso incontri e convegni, con altre stazioni appaltanti d'Italia;
- analisi e risoluzione dei conflitti tra attuali gestori e i Comuni della PAT sull'attribuzione patrimoniale dei cespiti (RETI del gas) e definizione dei valori economici degli stessi;
- studio e applicazione della normativa statale e provinciale sugli appalti pubblici al fine di collaborare con l'agenzia provinciale dei Contratti della PAT al fine di redigere e pubblicare bando finale sopra soglia europea.

CONCESSIONI di DERIVAZIONI PER GRANDI IMPIANTI IDROELETTRICI
(GDI) - attività amministrativo – contabile – giuridica:

- membro del gruppo di lavoro Dipartimentale per la modifica della normativa provinciale in materia di GDI alla luce delle nuove previsioni Statutarie (Statuto di autonomia) per la codificazione di una nuova procedura di assegnazione della GDI in scadenza (Modifica della LP 4/1998).
- supporto giuridico al dirigente nel tavolo tecnico Regioni/Ministeri sulla legislazione nazionale in materia di GDI non ancora aggiornata;
- attività amministrativo - contabile collegata alle attività volte alla conclusione del rapporto concessorio vigente e all'attività di ri-assegnazione delle grandi concessioni idroelettriche che comporterà, per la prima volta, il passaggio dei beni pubblici (acqua, dighe e altri beni patrimoniali) alla Provincia di Trento.

- studio e applicazione della normativa sugli appalti pubblici, sulle concessioni di beni pubblici (demaniali e patrimoniali) e sulle concessioni miste di beni e lavori pubblici.
- attualmente membro del gruppo nominato dalla Giunta Provinciale per lo studio delle forme e del contenuto di uno o più schemi di partenariato pubblico privato (anche innovative) in coerenza con i principi nazionali ed europei per l'affidamento delle concessioni di grande derivazioni idroelettriche in scadenza.

ALTRE ATTIVITA'

- attività amministrativo- contabile e giuridica connessa a tutte le altre attività di competenza dell'Agenzia per le Risorse idriche e l'energia in materia di appalti, contratti e operazioni di redazione atti amministrativi, registrazioni contabili.
- referente anticorruzione e privacy per la Direzione di APRIE E per il Servizio grandi derivazioni idroelettriche e distribuzione gas.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 gennaio 2007 al 31 dicembre 2012

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – AGENZIA PER L'ENERGIA (APE) –

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Dipendente a tempo indeterminato

Impiegata presso l'Ufficio Affari amministrativo e contabili della Direzione con le seguenti mansioni:

- supporto al Direttore dell'ufficio amministrativo nella stesura del programma di attività e nella predisposizione delle proposte del bilancio di previsione, delle relative variazioni di bilancio e del conto consuntivo dell'Agenzia in quanto dotata di autonomia amministrativo-contabile;
- operazioni contabili: accertamenti/impegni- liquidazioni, mandati e altre attività facenti capo alla Direzione;
- stipulazione di contratti e provvedimenti facenti capo alla Direzione;
- controllo registrazioni contabili, determinazioni e deliberazioni in materia di concessioni/revoche contributi PAT ed in materia di progetti europei di altri Servizi facenti capo all'Agenzia per l'energia;
- comunicazione in materia energetica: pianificazione e realizzazione di eventi (convegni, meeting, concorsi, fiere) e contabilizzazione delle relative spese.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 1 gennaio 2011 al 31 agosto 2012

STUDIO GIOVANNINI – DOTTORE COMMERCIALISTA –TRENTO

STUDIO DOTTORE COMMERCIALISTA

Svolgimento pratica di dottore commercialista

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore
 - di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e Responsabilità

Dal 1 settembre 2004 al 31 dicembre 2006

A.S.P.E.

ENTE PUBBLICO ECONOMICO DELLA PROVINCIA

Dipendente a tempo indeterminato

- Amministrativo –giuridiche: tenuta della contabilità e analisi di problematiche di natura fiscale, contabile, giuridica, caratterizzanti un ente pubblicoeconomico;
- analisi dei bilanci delle Società venditrici di energia nella Provincia di Trento;
- studio e applicazione pratica in Azienda delle novità in merito all normativa sulla Privacy.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore
 - di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 2001 al 31 agosto 2004

CONSULTING TRENTINA Srl – TRENTO

SOCIETA' PRIVATA DI FORMAZIONE

Dipendente a tempo indeterminato

Mansioni contabili – giuridiche e di formazione:

- tenuta della contabilità e redazione del relativo bilancio di 4 società interne nonché controllo della contabilità e dei bilanci di società di capitali e di persone esterne;
- svolgimento di adempimenti amministrativi e fiscali in genere quali bilanci, rendiconti finanziari, dichiarazioni fiscali, check – up aziendali in ambito amministrativo ecc.;
- docenza in ambito contabile – amministrativo – informatico (Word – Excel - Internet), nei corsi di formazione finanziati dal FSE (Fondo sociale europeo);
- esperienza come tutor nei corsi FSE.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore
 - di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 1997 ad aprile 2001

STUDIO DOTTORE COMMERCIALISTA — TRENTO

Dipendente a tempo indeterminato

- controllo o redazione di bilanci societari secondo i corretti Principi Contabili del CNDC e CNR, sulla base del D.Lgs. 09 aprile 1991 n. 127 (Attuazione delle Direttive n. 78/660/CEE e n. 83/349/CEE in materia societaria);
- ricerche e studi attraverso libri, riviste, periodici, quotidiani, internet e banche dati di risoluzioni specifiche relative a problemi di natura tributaria e contabile;
- controllo e redazione di dichiarazioni fiscali;
- adempimenti contabili e fiscali in genere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Istituto
- Corso

Marzo 2022

UNICUSANO UNIVERSITA' DEGLI STUDI NICCOLO' CUSANO

Master di II livello in Governance e Management nella Pubblica Amministrazione (voto 110/110)

- Data 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO
Laurea specialistica "Management e gestione aziendale" presso la facoltà di Economia di Trento (voto 110/110)
- Data 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO
Laurea triennale in "Economia e Gestione Aziendale" presso la facoltà di Economia di Trento (voto 108/110)
- Data 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONSULTING TRENTINA DI TRENTO
Corso di formazione cofinanziato dal F.S.E. 2000 denominato "LA GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELLA PMI".
- Data 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC EUROPA DI TRENTO
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Voto 51/60.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE .**

Sistemi operativi e pacchetti applicativi:

- Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi (WINDOWS 365- OPEN OFFICE) e dei più importanti pacchetti applicativi
- Ottima conoscenza Internet, Posta elettronica, Ptre.

Programmi contabili:

- Ottima conoscenza dei programmi di contabilità "Passepartout" e "Arca Profexional";
- ottima conoscenza programma della PAT: SAP contabilità finanziaria e provvedimenti e SAP SRM per gli ordinativi di acquisto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE.**

Buona conoscenza scritta e parlata e tedesco (livello B1) e INGLESE (livello B2)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Trento 19 ottobre 2023

In fede
Cristina Zambaldi

