

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Nicholas Chini**

Incarico **Segretario comunale**

### TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<p><i>Titolo di studio e di abilitazione</i></p>	<p>Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG-01) Università degli Studi di Trento (2022) Valutazione: 110/110 e lode</p> <p>Abilitazione alle funzioni di Segretario comunale Provincia autonoma di Bolzano (2025) Valutazione: 59/60</p>
<p><i>Altri titoli di studio e professionali</i></p>	<p>Laurea magistrale in Management (LM-77) Università Mercatorum (2025)</p> <p>Master universitario di II livello in Strategie organizzative e di innovazione nella P.A. - 60 CFU Università Mercatorum (2023)</p> <p>Formazione specialistica sugli appalti pubblici di lavori Maggioli S.p.A. (60 ore), corso accreditato SNA (2025)</p> <p>Iscrizione all'albo dei giornalisti - pubblicisti (2018-2025)</p>
<p><i>Esperienze professionali</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario comunale (t. pieno e indet.) Comune di Denno dal 02/03/2026</li> <li>- Ispettore amministrativo settore giuridico - VIII qual.fun. (t. pieno e indet.) Provincia autonoma di Bolzano dal 20/06/2023 al 01/03/2026 (dal 12/02/2024 con incarico di Segretario particolare del Vicepresidente del Consiglio provinciale)</li> <li>- Funzionario amministrativo (t. pieno e indet.) INPS dal 03/04/2023 al 19/06/2023</li> <li>- Assistente amministrativo (t. pieno e indet.) presso diversi Enti pubblici del Trentino dal 07/10/2019 al 02/04/2023</li> <li>- Componente del Consiglio di amministrazione APSP Anaunia dal 04/12/2020</li> </ul>
<p><i>Capacità nell'uso delle tecnologie e delle lingue</i></p>	<p>Conoscenze informatiche: ECDL</p> <p>Conoscenza lingue straniere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inglese B2, FCE (2015)</li> <li>- tedesco C2, Goethe-Zertifikat (2016)</li> </ul>

Nicholas Chini