

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	NICOLUSSI PAOLAZ LUCA
Qualifica	Funzionario amministrativo/contabile – D base
Incarico attuale	Posizione Organizzativa Ufficio Coesione territoriale e decentramento
Amministrazione	Comune di Trento
E-mail istituzionale	luca.nicolussi@comune.trento.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 01/11/2021 – in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Capoufficio Ufficio Coesione territoriale e decentramento – Servizi Demografici e decentramento

Date	Dal 01/01/2021 al 31/10/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Capoufficio Ufficio Coesione territoriale – Servizi Demografici e decentramento

Date	DAL 01/01/2017 AL 31/12/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Capoufficio Ufficio Beni comunali di uso civico e assicurazioni – Servizio Patrimonio

Date	Dal 01/01/2011 al 31/12/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Capoufficio Ufficio Espropri, usi civici e assicurazioni – Servizio Patrimonio

Date	Dal 01/01/2009 al 31/12/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Responsabile Progetto Usi civici

Date	Dal 01/07/2005 al 31/12/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Capoufficio Ufficio Espropri, stime e frazionamenti

Date	Dal 02/01/2001 al 30/06/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario amministrativo/contabile

ALTRE CARICHE E INCARICHI

- Sindaco di Luserna – Purgarmaistar vo Lusérn maggio 2010 - settembre 2020
- Membro del CdA del Centro Documentazione Lusérn maggio 2010 - settembre 2020
- Membro del CdA dell'Istituto Cimbri Lusérn da maggio 2010
- Membro del Consiglio delle Autonomie Locali – Rappresentanza Comuni minoranza germanofona presso il Consiglio Autonomie Locali maggio 2010 - settembre 2020
- Membro direttivo associazione sportivo/ricreativa Spilbar dal 2008 al 2013
- Socio fondatore Vor'z Lånt Lusérn - Pro loco Luserna (rinnovata nel 2018)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Trento
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	CIMBRO
-------------	--------

Altre lingue

	ITALIANO
Capacità di lettura	Ottimo
Capacità di scrittura	Ottimo
Capacità di espressione orale	Ottimo

Capacità e competenze relazionali	Il sottoscritto ha acquisito competenze comunicative, relazionali e gestionali nell'ambito dell'attività professionale esercitata al servizio del Comune di Trento rivestendo il ruolo di capo ufficio dal 2005 e in particolare nel corso del mandato elettorale in qualità di sindaco del Comune di Luserna – Kamou vo Lusérn dal 2010 al 2020. Anche in tale ruolo il sottoscritto ha potuto approfondire diversi aspetti che riguardano l'organizzazione amministrativa e gestionale di un Comune nonché della comunità di minoranza, sia dal punto di vista storico/linguistico che normativo. In particolare è stato promotore ed attuatore di diversi progetti di valorizzazione dell'idioma di minoranza e di sviluppo socio/economico e culturale della comunità amministrata; tra questi l'allestimento dei 4 sentieri tematici cimbri di Luserna/Lusérn, nonché l'avvio (nel 2011) del progetto Khlummane lustege tritt – Servizio educativo/linguistico per bambini da 0 a 6 anni che ad oggi, tra l'altro, garantisce, mediante l'applicazione di un modello innovativo, la trasmittanza intergenerazionale dell'idioma di minoranza.
Capacità e competenze organizzative	Nell'ambito dell'attività lavorativa al sottoscritto è stata richiesta particolare capacità organizzativa e di gestione coordinando attualmente 26 persone.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione alle funzioni di segretario comunale – decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Bolzano DD 24.07.2002 n. 29/7.
Attestato di conoscenza della lingua e della cultura cimbra , livello C1.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"