

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il sottoscritto Niki Peruzzo, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Niki Peruzzo**

☎ 0444/250242

✉ [niki.peruzzo@comune.torridiquartese.vi.it](mailto:niki.peruzzo@comune.torridiquartese.vi.it)

Sesso M | Data di nascita 25.08.1975 | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

**Comune di Torri di Quartesolo (VI)**

Funzionario Unità Organizzativa 3 "Servizi al cittadino – Attività produttive – Servizi informatici" con incarico di responsabilità e funzioni dirigenziali ex articolo 109 del D.Lgs. 267/2000 T.U.EE.LL., titolare di posizione organizzativa dal 31.03.2023 per i seguenti servizi:

- Anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e leva;
- Commercio e attività produttive;
- Ufficio relazioni con il pubblico – protocollo e archivio;
- Centrale Unica di Committenza;
- Ced e servizi informatici;
- Comunicazione.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALEDal 31 marzo 2023  
ad oggi**Funzionario incaricato di elevata qualificazione****Comune di Torri di Quartesolo (VI)**

funzioni dirigenziali ex articolo 109 del D.Lgs. 267/2000 T.U.EE.LL. dell'Unità Organizzativa 3 per i seguenti servizi:

- Anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e leva;
- Commercio e attività produttive;
- Ufficio relazioni con il pubblico – protocollo e archivio;
- Centrale Unica di Committenza;
- Ced e servizi informatici;
- Comunicazione.

Dal 01 gennaio 2023  
al 30 marzo 2023**Funzionario Amministrativo cat. D1****Comune di Torri di Quartesolo (VI)**

presso l'Area 3, con contratto full-time a tempo indeterminato, Settore Servizi Demografici, con delega di Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile, e Settore C.U.C. – Servizi Informatici

Dal 01 agosto 2007  
al 31 dicembre 2022**Istruttore Amministrativo cat. C1/C4****Comune di Torri di Quartesolo (VI)**

presso l'Area 3, con contratto full-time a tempo indeterminato, Settore Servizi Demografici, con delega di Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile, e Settore C.U.C. – Servizi Informatici

Dal 04 settembre 2006  
al 31 luglio 2007**Istruttore Amministrativo cat. C1****Comune di Torri di Quartesolo (VI)**

presso l'Area 3, Settore Servizi Demografici, con contratto full-time a tempo determinato, con delega di Ufficiale d'Anagrafe

- Dal 22 febbraio 2006  
al 25 luglio 2006 **Istruttore Amministrativo cat. C1**  
**Comune di Torri di Quartesolo (VI)**  
presso i Servizi Demografici, con contratto full-time a tempo determinato, per le elezioni della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica e per il referendum popolare confermativo della legge costituzionale
- Dal 09 gennaio 2006  
al 17 febbraio 2006 **Impiegato**  
**Caaf CGIL di Padova**  
Campagna fiscale dichiarazione dei redditi anno 2006
- Dal 19 maggio 2003  
Al 31 dicembre 2005 **Collaboratore Amministrativo**  
**Comune di Torri di Quartesolo (VI)**  
presso l'Ufficio Lavori Pubblici – Servizi Cimiteriali, con contratto di co.co.co. a 36 ore settimanali
- Dal 01 ottobre 2002  
Al 16 maggio 2003 **Consulente finanziario**  
**Alleanza Assicurazioni**  
presso l'Agenzia di Padova con gestione portafoglio clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 25 luglio 2001 **Laurea in economia e commercio**  
Conseguita presso l'Università Degli Studi di Padova

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

- Competenze comunicative Buone relazioni interne ed esterne all'ambiente amministrativo, interazione con persone di diversa età e professioni.
- Competenze organizzative e gestionali Attualmente responsabile e coordinatore del personale di unità organizzativa (n. 10 persone), gestione banche dati, monitoraggio e valutazione dei servizi
- Competenze professionali Ottima conoscenza dei procedimenti relativi alle materie anagrafiche e delle procedure di affidamento di contratti pubblici in applicazione del D.Lgs. 36/2023 – Nuovo Codice Appalti

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni

Comunicazione

Creazione di Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di problemi

Utente intermedio

Utente intermedio

Utente intermedio

Utente intermedio

Utente intermedio

Ottima conoscenza del pacchetto Office, e dei gestionali Halley in utilizzo presso il Comune di Torri di Quartesolo.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

19-31 luglio 2010

diploma di abilitazione a seguito partecipazione al Corso residenziale di 100 ore di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile organizzato da ANUSCA e tenutosi presso l'Accademia di Castel San Pietro Terme (BO);

08-13 novembre 2010

diploma di abilitazione a seguito partecipazione al Corso residenziale di 50 ore per Ufficiali di Anagrafe organizzato da ANUSCA e tenutosi presso l'Accademia di Castel san Pietro Terme (BO)

Dati personali

Autorizzo, per le finalità di cui all'art. 6, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'art. 13 del medesimo Regolamento, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Torri di Quartesolo (VI), 3 gennaio 2024

