

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

SIGOT LIVIO

PIAZZA CONTE ROSSO 7 - AVIGLIANA

011 9769113

livio.sigot@gmail.com PEC: livio.sigot@postacertificata.gov.it

Italiana

27 NOVEMBRE 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA DICEMBRE 1985 A NOVEMBRE 1986

Comune di Venaus,

Pubblica amministrazione locale
SEGRETARIO COMUNALE titolare
Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale

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

DA NOVEMBRE 1986 A NOVEMBRE 1987

Ministero della Difesa

Servizio militare di leva – Artiglieria da montagna

Congedato con il grado di Sergente

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

DA NOVEMBRE 1987 A DICEMBRE 1989

Comune di Venaus

Pubblica amministrazione locale
SEGRETARIO COMUNALE titolare
Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale

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

DA GENNAIO 1990 AL 15 MAGGIO 1994

Comuni di Venaus e Gravere

Pubblica amministrazione locale
SEGRETARIO COMUNALE titolare di consorzio
Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale

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

15 MAGGIO 1994 – 3 GIUGNO 1994

Comune di Chiomonte

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO COMUNALE titolare
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale

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

DAL 5 GIUGNO 1994 AL 28 FEBBRAIO 1998

Comuni di Oulx e Gravere

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO COMUNALE titolare di convenzione
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale

- 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 1998 AL 29 FEBBRAIO 2000

Comunità Montana Alta Valle Susa - Oulx

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO DIRETTORE con qualifica dirigenziale
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale

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

dal 1° ottobre 1999 al 13 agosto 2009

Comune di Susa (sino a ottobre 2004 in convenzione con il Comune di Oulx, quindi in convenzione con il Comune di Venaus, dal 1° gennaio 2009 in convenzione anche il Comune di Sauze d'Oulx)

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO COMUNALE titolare di convenzione – Incarico di Direzione generale nei Comuni
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale – Controlli e valutazione interna

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

dal 13 agosto 2009 al 15 febbraio 2010

Comune di Venaus e Sauze d'Oulx

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO COMUNALE titolare di convenzione – Incarico di Direzione generale nei Comuni
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale - Controlli e valutazione interna

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

dal 15 febbraio 2010 al 9 gennaio 2012

Comune di Oulx, Venaus e Sauze d'Oulx (dal 1° luglio 2010 solo Oulx e Venaus)

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO COMUNALE titolare di convenzione – Incarico di Direzione generale nei Comuni
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale – Controlli e valutazione interna

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

dal 9 gennaio 2012 al 31 gennaio 2013

Comune di Oulx, Venaus e Novalesa

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO COMUNALE titolare di convenzione – Incarico di Direzione generale nei Comuni
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione generale – Controlli e valutazione interna

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

dal 1° febbraio 2013 a tutt'oggi
Comune di Avigliana, Oulx, Venaus e Novalesa

Pubblica amministrazione locale
 SEGRETARIO GENERALE titolare di convenzione
 Sovrintendenza, coordinamento e direzione – Controlli e valutazione interna

Incarichi diversi svolti in passato

Come servizi contemporanei ai suddetti periodi, fra gli altri, segretario del Consorzio Tecnico Val Cenischia, Segretario del Consorzio Forestale Alta Valle Susa dal 1° gennaio 1998 a maggio 2014, Segretario del Consorzio scolastico Alta Valle Susa, reggenza a scavalco delle segreterie comunali di Exilles (1991-1998), Venaus (vari periodi tra 1994 e 1997), Pragelato (2002-2003), Sauze d'Oulx (2004-2008).

Nel periodo 1985-1990 consigliere comunale della Città di Susa e della Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia. Nel periodo 1990-1995 Assessore alle finanze, sport, istruzione della Città di Susa.

Dal 2011 Componente del Nucleo di Valutazione associato presso la Comunità Montana del Pinerolese.

Docente in corsi di formazione per conto della Casa di Carità Arti e Mestieri di Torino e in corsi di formazione tenuti presso le Amministrazioni dove ho prestato servizio.

Iscrizione in Albi e abilitazioni

Iscritto nel Registro nazionale dei Revisori Contabili al n. 54834 dal 12.4.1995

Già iscritto negli Elenchi del Ministero dell'Interno per il sorteggio dei Revisori del conto degli enti locali per l'anno 2013

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1975-1980 Liceo Classico Statale N.Rosa – Susa
1980-1985 Facoltà di Giurisprudenza
Università di Torino

Corso di laurea con piano di studi orientato al diritto pubblico

18 luglio 1985 - Laurea in Giurisprudenza – votazione 110/110 e lode

Laurea vecchio ordinamento

Anno accademico 1985/86

Corso per aspiranti Segretari comunali del Ministero dell'Interno

Anno 2008: Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale

Abilitazione alla fascia professionale A dei segretari comunali (corso Sefa VI Scuola superiore della Pubblica Amministrazione locale)

Anno 2014: Scuola Superiore di Economia e Finanze

Corso di Alta formazione: Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review – con il punteggio finale di 28/30

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO, OCCITANO

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

frequenza di numerosi corsi in materia PROFESSIONALE E di comunicazione e gestione relazioni sul lavoro. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO GESTIONALE.

corso specifico della scuola di formazione dei segretari comunali per la formazione dei formatori. buone competenze relazionali, carattere mediamente estroverso. DOCENTE IN CORSI INTERNI DEGLI ENTI PRESSO CUI HO PRESTATO SERVIZIO e presso enti e società formative, rivolti a personale degli enti locali.

RIORGANIZZAZIONI FUNZIONALI DI NUMEROSI ENTI DOVE HO LAVORATO – LETTURE SPECIFICHE DI AUTOFORMAZIONE IN CAMPO PSICOLOGICO E SOCIALE – ESPERIENZA DI ALLENATORE SPORTIVO (BASKET) E NELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO E SOCIALE

CONOSCENZE INFORMATICHE DI LIVELLO MEDIO ALTO, CON CONOSCENZA DI LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE, SISTEMI OPERATIVI, GESTIONE DI SISTEMI DI RETE IN AMBIENTE WINDOWS (HO IMPLEMENTATO LA RETE INTRANET DELLA CITTA' DI SUSÀ E L' HO AMMINISTRATA DIRETTAMENTE PER CIRCA 10 ANNI). ECCELLENTE CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI AUTOMAZIONE D'UFFICIO E DI TUTTI I PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI. CONOSCENZA DI LINUX.

BUONA CAPACITÀ DI ESPRESSIONE IN FORMA SCRITTA

BLOG PROFESSIONALE www.liviosigot.blogspot.com

Guida tipo B e A

Stipendio Tabellare	Retribuzione posizione	Maggiorazione posizione	Maggiorazione segreteria convenzionata e indennità vacanza contrattuale	Diritti di rogito riscossi nel 2014	Retribuzione di risultato 2013	Totale
€ 43.310,89	€ 15.584,45	€ 9.296,23	€ 17.375,41	€ 3.831,83	€ 7.486,86	€ 96.885,67

Sull'importo lordo di cui sopra gravano ritenute previdenziali, Irpef e addizionali Irpef per circa il 45%

Compensi lordi relativi a incarichi autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza nell'anno 2014
(in regime di collaborazione coordinata e soggetti a contribuzione alla gestione separata INPS)

COMUNITA' MONTANA DEL PINEROLESE – NUCLEO DI VALUTAZIONE ASSOCIATO	€ 3.900
CONSORZIO FORESTALE ALTA VALLE SUSA	€ 280