

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCOTTON GIOVANNI
Data di nascita	16/08/1952
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BORGORICCO – CAMPODARSEGO – SANTA GIUSTINA IN COLLE E VILLA DEL CONTE (PD)
Incarico attuale	SEGRETARIO GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	049.9394812
Fax dell'ufficio	049.9394883
E-mail istituzionale	segretario@comune.villa-del-conte.pd.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE									
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI RAGIONIERE									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">– Revisore Unico dei Conti presso i Comuni di Vigonovo (VE), Loreggia, Legnaro e Noventa Padovana (PD), Orgiano (VI);– Componente del Nucleo di valutazione in vari comuni;– Presidente del C.d.A. della società a capitale misto pubblico-privato “Farmacia comunale San Michele srl” il cui socio di maggioranza è il Comune di Borgoricco;									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza procedure applicative Microsoft Word – Excel – PowerPoint, Internet e Posta elettronica.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">– Partecipazione a corsi di specializzazione per Segretari comunali organizzati dalla SSPAL, con esame finale:<ul style="list-style-type: none">• Progetto “Merlino” – anno 2000;• Corso di formazione per nuovi iscritti all'Albo – anno 2001 (idoneo 30/30);• Corso di formazione manageriale per segretari comunali – CUOA 2001• Corso per Segretari generali di fascia B – anno 2002 (idoneo 39/40);• Corso per Segretari generali di fascia A – anno 2008 (idoneo 37/40);– Master in Cooperazione internazionale presso il Dipartimento di studi internazionali della facoltà di Scienze									

Politiche diretto dal prof. Franco Bosello;

- Corso di specializzazione sulla Cooperazione decentrata “Progetto Solaria” organizzato dal Ministero degli Affari Esteri – Direzione Generale Cooperazione allo sviluppo e dall’ANCI (2003);
- Attività di docenza sull’ordinamento degli enti locali: corsi di formazione del personale comunale e seminari di formazione per gli Amministratori comunali della Saccisica e dell’Unione dei Comuni del Camposampierese – incontri formativi promossi da associazioni culturali.

RETRIBUZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Per l’ufficio di Segretario comunale il Comune di Villa del Conte si è convenzionato con i Comuni di Borgoricco, Campodarsego e Santa Giustina in Colle, tutti in Provincia di Padova.

La convenzione prevede che l’utilizzo del Segretario ed il riparto della relativa spesa avvenga con le seguenti percentuali: 30% Borgoricco, 10% Campodarsego, 30% Santa Giustina in Colle e 30% Villa del Conte.

Il Comune capo convenzione è Borgoricco.

Il Segretario della convenzione è il dott. GIOVANNI SCOTTON al quale viene attribuito uno stipendio annuo lordo di € 78.919,60 così distinto:

a) Stipendio tabellare	€	32.261,49
b) Indennità vacanza contrattuale	€	274,20
c) XIII [^] mensilità	€	2.711,31
d) Retribuzione di posizione	€	18.592,45
e) Maggiorazione retribuzione di posizione	€	9.296,23
f) Retribuzione aggiuntiva per sede convenzionata	€	15.783,92
TOTALE	€	78.919,60

Al Segretario comunale spetta inoltre:

- la compartecipazione ai proventi dei diritti di segreteria per le funzioni notarili svolte nell’interesse dei Comuni convenzionati, nel limite massimo di 1/3 dello stipendio (l’importo corrisposto a tale titolo nel 2009 è stato di € 20.313,35.=.);
- una retribuzione di risultato nella misura massima del 10% dello stipendio relativo all’anno di riferimento, comprensivo dei diritti di segreteria di cui sopra (per l’anno 2008 l’importo attribuito è stato di € 9.514,22).

Il Segretario comunale è presente a Villa del Conte il Martedì dalle 8:00 alle 13:30 e dalle 15:00 alle 18:30 e il Venerdì mattina dalle 8:00 alle 11:00, oltre alle riunioni di Giunta e di Consiglio comunale.