

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA
INCARICO RICOPERTO	SEGRETARIO- DIRETTORE GENERALE
Indirizzo	Domicilio c/o Comune di Seravezza via XXIV Maggio n. 22
Telefono	0584/ 757717
Fax	0584/ 7571808
E-mail	dirgen@comune.seravezza.lucca.it

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Segretario comunale dal 15.05.1985 presso i seguenti Comuni:
  - Consorzio di Segreteria dei Comuni di Vernate e Casarile (prov. di Milano) dal 15.05.1985 al 31.01.1989
  - Dal 01.02.1989 con la qualifica di Segretario Capo presso i Comuni di Paderno d'Adda e Mozzate (Como)
  - Dal 01.01.1992 presso il Comune di Modigliana (Forlì) e dal 01.02.2001 presso la convenzione di Segreteria dei Comuni di Modigliana e Tredozio (art. 98 D.Lgs 267/2000); presso il predetto Comune di Modigliana ricopriva anche le funzioni di Direttore Generale.
  - Dal 19 agosto 2003 al 31.05.2004 presso il Comune di Galliciano con l'incarico anche di Direttore Generale.
  - Dal 1 giugno 2004 a tutt'oggi presso il Comune di Seravezza con le funzioni di Segretario-Direttore Generale (sede di segreteria generale classe II)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in giurisprudenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

## Capacità nell'uso delle tecnologie

- UTILIZZO STRUMENTI DI AUTOMAZIONE UFFICIO

**ULTERIORI INFORMAZIONI INERENTI  
LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- Corso di perfezionamento, organizzato dal Ministero dell'Interno in collaborazione con l'Università di Milano ed i cui corsi erano tenuti sia da docenti provenienti dall'Università Statale che provenienti all'Università Bocconi .Il corso di durata annuale era rivolto unicamente a Segretari Comunali e prevedeva il superamento di un esame finale. L'esame è stato dalla sottoscritta sostenuto e superato..
  - Corso di studio sul "Nuovo ordinamento degli Enti Locali" tenuto dal Centro nazionale di studi e Ricerche sulle autonomie locali a Milano con superamento del previsto esame finale.
  - Corso di aggiornamento "Merlino " organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale tenutosi nell'anno 2000 a Forlì.
  - "Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'Ente Locale", organizzato dalla Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale, sezione Emilia-Romagna, in collaborazione con l'Università di Economia e commercio di Bologna , di durata biennale, superando l'esame finale con il massimo della votazione.
- Il corso mirava alla preparazione del Segretario alle nuove e diverse funzioni cui è chiamato a svolgere a seguito della riforma della categoria.
- Le materie del corso sono state: economia, contabilità e gestione del personale .
- Abilitazione all'insegnamento delle materie giuridiche.
  - Ha frequentato numerosi corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.
  - Nell'anno 2005/ 2006 ha frequentato e superato il corso SE.F.A per ottenere l'iscrizione alla fascia A, titolo che le consente di accedere alle Segreterie Generali di I° B

Altre lingue

**Francese livello scolastico**  
**Inglese livello scolastico**