

# CURRICULUM PROFESSIONALE

**Dr.ssa Paola Aveta**

## DATI PERSONALI

**Data e luogo di nascita:** nata il 27/11/1969 a Napoli

**Residenza:** Firenze

## PERCORSO VITAE

<u>Studi e titoli</u>	1988	Conseguimento del diploma di maturità magistrale con voto: 58/60.
	1993	Conseguimento della Laurea in giurisprudenza presso l'Università degli studi di Firenze con voti 110 su 110.
	1996	Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione Forense.
	1993-2000	Pratica forense presso studi legali in materia civile, amministrativa e penale.
	1996	Conseguimento dell'idoneità nel concorso per segretario comunale.
	1997-1999	Corso di preparazione al concorso per uditore giudiziario: specializzazione nelle materie del diritto amministrativo, civile e penale.
	1999	Conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di perfezionamento della lingua inglese rilasciato dall'istituto Lexis di Firenze.
	2000	Conseguimento abilitazione all'insegnamento delle materie giuridiche nelle scuole superiori.

Corso di specializzazione (SPES IV)      Periodo Gennaio 2004-maggio 2004      Corso di specializzazione per il conseguimento dell' idoneità a segretario generale (art. 14 comma 1 del D.P.R. n. 465/1997)

Conseguimento Idoneità segretario generale

Conseguimento della relativa idoneità in data 25.05.2004- Inquadramento nella fascia B dei segretari comunali con possibilità di ricoprire sedi di segreteria comunale comprese tra i 10.001 ed i 65.000 abitanti.

Master universitario di II° livello in dirigenza delle amministrazioni decentrate, denominato DIADEMA presso l'Università degli Studi di Siena      Periodo Novembre2004- Maggio 2006

Il master universitario in oggetto della durata di 16 mesi conferisce n. 60 CFU. Al termine è stata redatta una tesi di specializzazione con il seguente titolo "L'esternalizzazione dei servizi pubblici locali con particolare riferimento alle risorse umane coinvolte".

<b><u>Precedenti impieghi</u></b>	02.04.2001/ 29.02.2004	Segretario comunale - fascia C- Decreto di nomina a titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Gromo, Valgoglio, Oneta e Oltressenda Alta . L'attività è stata svolta presso i suindicati quattro comuni nella Valle Seriana Superiore in provincia di Bergamo per una popolazione di circa tremila abitanti.
	Dal 1.03.2004	Segretario Comunale del Comune di Murlo in provincia di Siena  Incarico come segretario comunale supplente nel Comune di Monticiano
	Dal 18.11.2004 e fino al 31.12.2006	titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di San Quirico d'Orcia e Castiglione d'Orcia (SI) dal 18.11.2004, appartenenti alla classe III (circa 5000 abitanti).
	Anno 2007	Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di San Quirico d'Orcia, Chiusdino e Montieri in Provincia di Siena e di Grosseto.
	Dal 1.01.2008 fino al 15.07.2009	Segretario Generale titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Barberino Val d'Elsa e di Tavarnelle Val di Pesa
	Dal 16.07.2009 fino al 4.10.2009	Segretario Comunale del Comune di Barberino Val d'Elsa.

## **IMPIEGO ATTUALE**

Dal 5 Ottobre 2009 ricopro l'incarico di Segretario Comunale della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Rufina, Londa e San Godenzo.

## **LINGUE STRANIERE**

Ottima conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta e scolastica della lingua francese.

Nei Comuni nei quali ho prestato la mia attività lavorativa mi è stata attribuita la responsabilità di molteplici servizi e uffici anche associati quali ad esempio l'area affari generali, l'ufficio affari legali, l'ufficio di demo-urp, l'Ufficio Associato della Cultura, Ufficio Associato dell'Informazione e della Comunicazione, Ufficio Supporto giuridico. etc oltre alla presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e del nucleo di valutazione.

Rufina, 5 ottobre 2009

In fede,

Dott.ssa Paola Aveta