

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MARRETTI LORI
Data di nascita	21/03/1956
Qualifica	Specialista attività amministrative - cat. D
Amministrazione	COMUNE DI SAN GODENZO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Servizi Demografici, Informatica, Turismo, Attività Produttive, Cultura e Sport
Numero telefonico dell'ufficio	0058373826
Fax dell'ufficio	0558374118
E-mail istituzionale	demografici@comune.san-godenzio.fi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LICENZA SCUOLA MEDIA Anno Scolastico 1969/1970						
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - DIPLOMA di Abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile Rilasciato Ministero dell'Interno il 13.05.2008 - CERTIFICATO DI STUDIO Stenodattilografia anno 1974 						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - dal 26.05.1978 al 26.10.1978 incaricato aiuto-applicato di segreteria ricopre il posto di "Applicato di Stato Civile – Anagrafe – Elettorale " cat. 4 - dal 06.11.1978 al 31.12.1978 incaricato "applicato aggiunto" 4^a livello - dal 01.01.1979 al 31.03.1979 incaricato "applicato aggiunto" 4^a livello - dal 28.04.1979 a seguito di concorso ricopre il posto di "Applicato di Stato Civile –Anagrafe – Elettorale" cat. 4 - dal 05.11.1987 a seguito di concorso interno ricopre il posto di "Istruttore Amministrativo 6^a q.f. - Dal 17.03.1993 Individuato responsabile dei sistemi informativi - Dal 25/07.2001 a seguito di concorso interno ricopre il posto di "Specialista attività Amministrative" CAT. D - Incarico di consulenza presso il Comune di Pontassieve Sottocommissione Elettorale Circondariale - Incarico di consulenza presso il Comune di Londa Anno 1997 - COMUNE DI SAN GODENZO 						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo programmi Server Linuk - Utilizzo programmi Office Word - Excel - Posta elettronica – internet - Strumenti di Rete - Gestione siti Web 						

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Corso Perfezionamento Aggiornamento prof.le per Ufficiali di Stato Civile Prefettura di Firenze anno 1989; I^a e II^a corso Aggiornamento prof.le per ANUSCA Comune di Pontassieve anni 1989\1994\1995; Corso formazione sulla comunicazione in rete Internet ANCITEL Firenze anno 1997; Corso formazione sulla comunicazione in rete Internet Prefettura di Firenze anno 1998; Corso "Lavorare in rete" ALEA CM Mugello Borgo San Lorenzo anno 2000; Corso Aggiornamento e riqualificazione prof.le ANUSCA Comune di Pontassieve anno 2002; Corso formazione Ministero dell'Interno ai sistemi Backbone, INA e SAIA anno 2004. Attestato di partecipazione "Le innovazioni tecnologiche, la firma digitale, il protocollo informativo" Comune Reggello anno 2004; Corso di Aggiornamento e riqualificazione prof.le ANUSCA Comune Campi Bisenzio anno 2008, Comune Pontassieve anno 2008 e Comune Borgo San Lorenzo anno 2009; Attestato di frequenza Paas Tele_P@B: "Metodi della partecipazione e portale di progetto" il anno 2009;