

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Laura Folli
Data di nascita	21/02/1957
Qualifica	Area terza/fascia retributiva F5/Conservatore
Amministrazione	Amministrazione Archivi Notarili - Archivio Notarile Distrettuale di Firenze
Incarico attuale	In servizio presso l'Archivio Notarile di Firenze. Incarico di reggenza dell'Archivio Not. di Grosseto dal 31 maggio 2018 al 31 marzo 2019
Numero telefonico dell'ufficio	055 2340270
Fax dell'ufficio	055 2340208
E-mail istituzionale	laura.folli@giustizia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO	Diploma di laurea in Giurisprudenza con punteggio di 110 e lode conseguito presso l'Università degli Studi di Firenze nell'anno1984														
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI															
ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)	Applicazione con incarico di reggenza presso l'Archivio Notarile Distrettuale di Pordenone dal 31/3/2016 al 30/06/2016. Conservatore preposto in qualità di responsabile al “Reparto 2 atti di ultima volontà - Servizio R.G.T. – Statistica” nel II semestre (anni 2003 – 2015) e nel II quadrimestre (anni 2016 – 2018) presso l'Archivio Notarile di Firenze. Applicazione con incarico di reggenza presso l'Archivio Notarile di Siena dal 30/06/1995 al 31/10/1997 e dal 23/07/2001 al 31/01/2002. Collaboratore di Cancelleria presso la Pretura Circondariale di Prato dal giorno 22/10/1990 al giorno 26/06/1994. Rapporto di lavoro a tempo determinato presso Ministero del lavoro e Previdenza Sociale in qualità di Assistente amministrativo dal giorno 8/01/1990 al giorno 21/10/1990.														
CAPACITÀ LINGUISTICHE	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto													
CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	Livello sufficiente programmi word ed excel.														

**ALTRO (partecipazione a
convegni, seminari,
pubblicazioni, gruppi di
lavoro, commissioni, etc.)**

Seminario su formazione, aggiornamento, controllo di un archivio informatico di quesiti per preselezione informatica presso la Corte di Cassazione.