

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



27 NOV 2013

7310 I

6

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IUSSA MICHELA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **A DECORRERE dal 31/03/1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**
- Tipo di azienda o settore **TRIBUNALE di UDINE, Largo Ospedale Vecchio, 1 33100 UDINE - ITALIA**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO GIUDIZIARIO**
- Principali mansioni e responsabilità **Collabora unitamente ad un gruppo di lavoro a tutti i servizi collegati alla cancelleria civile del Tribunale di Udine**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1988 - 1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale "Giovanni Battocletti" – Cividale del Friuli (UD) - ITALIA**
- Tipo di azienda o settore **Studio legale**
- Tipo di impiego **impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione attività dello studio legale, relazioni con utenti privati e con pubbliche istituzioni**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Da gennaio a giugno 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università' degli Studi di Udine**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CORSO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E INTERNAZIONALE**
- Qualifica conseguita **Aggiornamento professionale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno accademico 2006-2007

Università' delle Libere Età di Udine

CORSO AVANZATO DI LINGUA INGLESE

LIVELLO C1

Maggio 2006

Corte d'Appello di Trieste

CORSO DI PERFEZIONAMENTO SULLE MODIFICHE DEL PROCESSO CIVILE

1999-2005

Università' degli Studi di Pesaro-Urbino

LAUREA QUADRIENNALE VECCHIO ORDINAMENTO in Scienze Politiche indirizzo Politico-Internazionale

110 e lode

Anno accademico 2003-2004

Scuola per interpreti dell'Università di Trieste

CORSO DI LINGUA TEDESCA

Livello B1

01/10/03

Corte d'Appello di Trieste

CORSO DELLA DURATA DI 30 ORE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE NELL'USO DEL COMPUTER APPLICATO AL CODICE DI PROCEDURA CIVILE ED ULTERIORI 20 ORE DI CORSO IN DIRITTO PROCEDURA CIVILE.

Aggiornamento professionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 2003
Corte d'Appello di Trieste

CORSO DELLA DURATA DI 40 ORE SUL DIRITTO INTERNAZIONALE E DELL'UNIONE EUROPEA

Aggiornamento professionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1994 - 1995
Università delle Libere Età di Udine

CORSO DI LINGUA SPAGNOLA

Livello B2

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984
Istituto Tecnico Commerciale "Cecilia Deganutti" di Cividale del Friuli

Diploma di ragioniere-perito commerciale

45/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO
ECCELLENTE
BUONO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

BUONO
BUONO
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE NELLE ATTIVITÀ CON I MAGISTRATI, AVVOCATI, COLLEGHI E UTENTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI. BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE CON UTENTI NON ABITUATI ALL'USO DEL LINGUAGGIO GIURIDICO CHE CHIEDONO INFORMAZIONI E SPIEGAZIONI ATTINENTI ALL'ATTIVITÀ SVOLTA ALL'INTERNO DELLA CANCELLERIA CIVILE.

COORDINA E COLLABORA CON UN GRUPPO DI LAVORO ALL'INTERNO DELLA CANCELLERIA CIVILE DEL TRIBUNALE DI UDINE. GESTISCE LE RELAZIONI CON UTENTI ESTERNI ED INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE. PARTECIPA A TUTTE LE UDIENZE CIVILI DOVE È RICHIESTA LA VERBALIZZAZIONE DA PARTE DI UN FUNZIONARIO GIUDIZIARIO. SI OCCUPA DI TUTTE LE NUMEROSE MANSIONI CONNESSE ALLA GESTIONE DELLE PRATICHE DEI MAGISTRATI. PROVVEDE ALLA PUBBLICAZIONE DELLE SENTENZE E DI ALTRI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI. RILASCIAMO CERTIFICAZIONI ANCHE AD USO ALL'INTERNO DI ALTRI STATI DELL'UNIONE EUROPEA.

OTTIMA CONOSCENZA DEL COMPUTER E DI VARI SISTEMI OPERATIVI. LA CANCELLERIA CIVILE UTILIZZA UN SISTEMA OPERATIVO SPECIFICO CHIAMATO "S.I.C.I.D.". È IN CORSO UN PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DEL SISTEMA GIUSTIZIA CHE ENTRO IL 2014 CONDURRÀ AL PROCESSO CIVILE DIGITALE PER ORA LIMITATO AI SOLI PROCEDIMENTI MONITORI.

Patente di guida categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Cividale del Friuli, 26/11/2013

FIRMA

Michela Iussa

