FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GLISENTI LEUCA**
Indirizzo	**VIA CESARE BATTISTI 10 – 25080 PREVALLE (BS)**
Telefono	**338.1086746**
Fax	
E-mail	**leuca.glisenti@yahoo.com**
Pec	**leuca.glisenti@pec.it**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	26 SETTEMBRE 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 29 marzo 2021 e tuttora in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***MINISTERO DELLA GIUSTIZIA***
• Tipo di azienda o settore	Tribunale per i Minori di Brescia
• Tipo di impiego	Funzionario Giudiziario
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile cancellerie penali, coordinamento e organizzazione servizi cancelleria gip/gup/dibattimento/ tribunale ed ufficio sorveglianza - attività amministrativo giuridica, gestione e pianificazione attività individuali e dell'ufficio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1° settembre 2019 fino al 26 marzo 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**PARLAMENTO EUROPEO**
• Tipo di azienda o settore	Attività parlamentare
• Tipo di impiego	Assistente parlamentare accreditato
• Principali mansioni e responsabilità	attività amministrativa, gestione e pianificazione, coordinamento attività segreteria eurodeputato sia a Bruxelles, che a Strasburgo e in Italia; organizzazione e pianificazione trasferte, incontri, riunione ed eventi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1° agosto 2000 fino al 31 agosto 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***MINISTERO DELLA GIUSTIZIA***
• Tipo di azienda o settore	Segreteria Sostituto Procuratore Direzione Distrettuale Antimafia dott. Paolo SAVIO e dott.ssa Claudia MOREGOLA – Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Brescia
• Tipo di impiego	Cancelliere Esperto
• Principali mansioni e responsabilità	attività amministrativo giuridica, gestione e pianificazione, coordinamento attività individuali e di altri oppure in team

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dal 1998 fino giugno 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***AVV. ALBAMARIA PONZONI***
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	segretaria, disbrigo pratiche, gestione ufficio

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dal giugno 1994 al 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***VIAGGI MOLINARI – Gardone Riviera (Bs)***
• Tipo di azienda o settore	agenzia viaggi
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	*front office*, biglietteria, prenotazioni biglietteria, accompagnatrice turistica

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dal 1 settembre 1992 all'agosto 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***THE COMPLEAT ANGLER HOTEL – Marlow on Thames (GB)***
• Tipo di azienda o settore	ristorante di lusso in hotel cinque stelle
• Tipo di impiego	cameriera promossa *chef de rang* dopo alcuni mesi
• Principali mansioni e responsabilità	servizio ai tavoli

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dal giugno 1989 fino all'agosto 1991 (periodi estivi durate le vacanze)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***VIAGGI MOLINARI - Gardone Riviera (BS)***
• Tipo di azienda o settore	agenzia viaggi
• Tipo di impiego	impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	front office, biglietteria, prenotazioni biglietteria, accompagnatrice turistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	23 ottobre 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	***MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO "Prevenzione e contrasto alla radicalizzazione al terrorismo, e per le politiche di integrazione e sicurezza internazionale" - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO***
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	materie giuridiche
•Qualifica conseguita	diploma di specializzazione - master universitario II° livello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	14 settembre 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**European Parliament Directorate-General for Finance - Directorate for Members' Financial and Social Entitlements** - Parliamentary Assistants Service
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese

•Qualifica conseguita	**English Level 7 (B2.2.1) - Bru**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Novembre 2016 – gennaio 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	***MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – concorso per funzionario giudiziario***
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	materie giuridiche
•Qualifica conseguita	sostenuto esame il 15 marzo 2017 - idoneità al passaggio di qualifica professionale -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	29 aprile 2016 – 1° maggio 2016
• Nome e tipo di istituto di formazione	***CROCE ROSSA ITALIANA***
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso nazionale operatore raid cross
• Qualifica conseguita	Operatore raid cross

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	24 gennaio 2016
• Nome e tipo di istituto di formazione	***CROCE ROSSA ITALIANA***
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso settore emergenza
•Qualifica conseguita	Operatore c.r.i. nel settore emergenza (livello operativo)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	14 novembre 2015
• Nome e tipo di istituto di formazione	***CROCE ROSSA ITALIANA***
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	corso base volontario
•Qualifica conseguita	volontario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	14 ottobre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Ministero della Giustizia – esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense** sostenuto presso la Corte d'Appello di Brescia
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Tre prove scritte più prova orale (scritti dicembre 2012 – orale 14 ottobre 2013)
•Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	23 marzo 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	***UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA***
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	materie giuridiche
•Qualifica conseguita	laurea in giurisprudenza indirizzo internazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Settembre 1987 - Luglio 1992

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio •Qualifica conseguita	***ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI TURISTICI "CAMILLO GOLGI" - BRESCIA*** italiano, inglese, tedesco, francese (triennio), diritto, economia, servizi turistici, geografia, storia, tecnica turistica, contabilità, psicologia, storia dell'arte, religione, economia aziendale diploma maturità di operatore turistico
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Corsi di formazione organizzati da vari enti quali Croce Rossa, Libera, altri organismi che cooperano nell'ambito del diritto umanitario come Emergency, Amnesty International, etc. Partecipazione a campagne di raccolta fondi per emergenze umanitarie.
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	B2
• Capacità di scrittura	B2
• Capacità di espressione orale	B2
	FRANCESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
	TEDESCO
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
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.*	Ottima capacità di relazionarsi, di conoscere e di entrare in sintonia con persone anche di ambienti e culture diverse. Interesse e curiosità verso culture e mentalità di altri popoli.
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.*	Eccellente capacità di organizzare il lavoro in equipe, pianificando strategie e motivando i vari partecipanti ad essere più attivi e propositivi; ottima capacità di risolvere problemi anche complessi individuando risposte alternative, innovative e rapide; capacità di adattarsi ad esigenze varie e sopravvenute in tempi brevi. Capacità di autocritica e di mettersi in discussione accettando critiche e suggerimenti.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature*	Eccellente uso di PC e dei più diffusi programmi per personal computer

specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità di scrivere testi incisivi catturando attenzione e suscitando emozioni

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

- volontario di LIBERA associazioni, nomi e numeri contro le mafie da maggio 2013 – componente dell'esecutivo del coordinamento provinciale di Brescia

- volontario della Croce Rossa comitato di Brescia area 3 emergenza – area 4 diritto internazionale – area 6 sviluppo ed informazione dal novembre 2015 a marzo 2017

- volontario di Amnesty International dal settembre 2015 al settembre 2016

PATENTE O PATENTI

Patente B automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Capacità di entrare in empatia e di suscitare fiducia nell'altro
Determinazione e caparbietà
Forte ambizione e voglia di superare i propri limiti
Propensione al cambiamento
Capacità di adattamento
Credente e cattolica praticante.
Non ho hobby particolari. Mi piacciono la lettura, la musica e l'arte soprattutto la pittura, gli animali con particolare predilezione per cani e gatti, le culture e abitudini di altri Paesi.
Adoro Vasco Rossi, la musica classica per pianoforte, violino, clavicembalo ed arpa e amo profondamente il mio Paese.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio *curriculum vitae* in base art. 13 D.Lgs. 196/2003.

Firmato digitalmente Leuca Glisenti