

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ORTIS PAOLA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dipendente a tempo indeterminato dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro presso l'Ispettorato territoriale del Lavoro di Udine- Pordenone dal 01.01.2017, con il profilo professionale di Ispettore del Lavoro;

Assunzione a tempo indeterminato dal Ministero del Lavoro e delle Previdenza Sociale dal 03.05.1999 presso Direzione Provinciale del Lavoro di Udine fino al 31.12.2016, con il profilo professionale di Ispettore del lavoro;

Esercizio della professione forense ed iscrizione all'Albo dei procuratori Legali di Udine dal 13/01/1997 e all'Albo degli Avvocati di Udine dal 03/03/1997 al 29/04/1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Inquadramento in Area III, F4 presso INL/ITL di Udine- Pordenone dal 01.01.2017;

Inquadramento in Area III, F4 presso MLPS/DPL di Udine dal 01.01.2010 a seguito di passaggio a fascia retributiva superiore;

Inquadramento in Area III, F3 presso MLPS/DPL Udine dal 03.05.1999 al 31.12.2009;

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare della P.O. "Processo legale" presso ITL di Udine a decorrere dal 01.01.2021, a seguito di partecipazione alla procedura selettiva per l'attribuzione di posizione organizzativa, in virtù del Bando n.608 del 06.10.2020 Posizioni organizzative III Venezia;

Responsabile del Processo Legale presso ITL di Udine dal 01.01.2017 al 31.12.2020;

Responsabile dell'Area Legale e Contenzioso presso la DPL di UDINE dal 01/06/2001 al 31.12.2016;

Associata in qualità di avvocato nello studio legale avv. Flavio Mattiuzzo, del Foro di Udine, dal 01.01.1998 al 30/04/1999;

Pratica legale per la professione di avvocato svolta in precedenza presso gli studi degli avvocati Roberto Michelutti e Massimo Vittor, del Foro di Udine.

• **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Vincitrice di concorso al Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale e classificata in graduatoria al **PRIMO** posto del concorso indetto con D.D. del 03/06/1997 per il Friuli

Nome e tipo di istruzione o formazione	Venezia Giulia e graduatoria approvata con D.D. del 09/10/1998 , per il profilo professionale di Ispettore del Lavoro;
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	.
Qualifica conseguita	- Abilitazione alla professione di Avvocato nella sessione 1995/1996 presso la Corte di Appello di Trieste con la votazione di 270/300;
Livello nella classificazione nazionale	.
	- Conseguimento della laurea in Giurisprudenza (ex vecchio ordinamento) presso l'Università degli studi di Trieste in data 22.06.1993, con la votazione di <u>110/110 E LODE</u>;
	- Esperienza giudiziale e stragiudiziale maturata collaborando con studi legali specializzati in diritto del lavoro, anche in qualità di associata in partecipazione dal 01.01.1998;
	- Pluriennale esperienza nella Rappresentanza in giudizio, sia in qualità di avvocato libero professionista sia in qualità di funzionario delegato nella P.A. di appartenenza;
	- Conseguimento, in qualità di responsabile dell'Ufficio legale della DPL di Udine, di tutti gli obiettivi assegnati e di avere ottenuto massime valutazioni , nelle SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE;
	- Conseguimento in qualità di responsabile del Processo legale della ITL di Udine-Pordenone Sede di Udine, di tutti gli obiettivi assegnati e di avere ottenuto massime valutazioni , nelle SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE;
	- Partecipazione alla procedura selettiva per l'attribuzione della posizione organizzativa "Processo Legale", in virtù del Bando n. 608 del 06.10.2020 Posizioni Organizzative ILL Venezia, con esito positivo;
	- Titolare della P.O. "Processo Legale" presso ITL di Udine a decorrere dal 01.01.2021;
	-Frequenzazione in data 11-12/12/2019 a Bologna dell'iniziativa formativa INL avente ad oggetto "le procedure fallimentari e istituti di composizione della crisi d'impresa";
	- Frequenzazione in data 24/07/2019 a Roma del Laboratorio per l'Innovazione, in materia di Anticorruzione, organizzato da INL, Direzione centrale pianificazione strategica, organizzazione, tecnologie e innovazione;
	- Partecipazione in data 9-10/05/2019 al workshop di approfondimento per i Responsabili del Processo Legale svoltosi a Verona ed indetto da INL;
	- Frequenzazione in data 22-23-24/10/2018 del corso indetto da INL sul tema " <u>Rappresentanza e difesa in giudizio alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 9 Dlgs.149/2015</u> " svoltosi a Roma;
	- Partecipazione in data 24-25/11/2016 al workshop di formazione indetto dal MLPS per i Responsabili dell'Ufficio Legale svoltosi a Torino, comprensivo di esercitazione in aula per la redazione del ricorso in appello;
	- Partecipazione in data 2-3-4/11/2015 al workshop di approfondimento indetto dal MLPS per i Responsabili dell'Ufficio Legale e svoltosi a Bologna;
	- Partecipazione in data 25-26-27/02/2015 a Roma al workshop di formazione per i Responsabili dell'Ufficio Legale indetto dal MLPS, in tema di Jobs Act e processo civile telematico;
	- Partecipazione in data 27-28/02/2014 al workshop di formazione indetto dal MLPS per i responsabili dell'Ufficio Legale, svoltosi a Firenze ed avente ad oggetto le modifiche al sistema sanzionatorio ex DL. 145/2013, processo civile telematico, Equitalia;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Partecipazione in data 21-22/03/2013 al workshop di approfondimento indetto dal MLPS per i Responsabili dell'Ufficio Legale, avente ad oggetto la riforma c.d. Fornero e svoltosi a Bologna;
- Partecipazione al corso di formazione a cascata su "Comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del Dlgs 150/2009" indetto dal MLPS e svoltosi a Udine anno 2012;
- Partecipazione in data 17-18/05/2012 al workshop di approfondimento per i responsabili dell'Ufficio Legale indetto dal MLPS e svoltosi a Verona;
- Partecipazione in data 16-17/06/2011 al workshop di approfondimento per i responsabili dell'Ufficio Legale indetto dal MLPS e svoltosi a Rimini;
- Svolgimento dell'attività di formatore nel corso organizzato dal MLPS "La riscossione coattiva della sanzione amministrativa" nel 2010,
- Partecipazione al Seminario per Formatori- La riscossione coattiva della sanzione amministrativa, indetto dal MLPS e svoltosi a Milano in data 2-3-4/12/2009;
- Partecipazione in data 24-25-26/11/2010 al workshop di approfondimento per i responsabili dell'Ufficio Legale indetto dal MLPS e svoltosi a Fiuggi;
- Partecipazione in data 19-20/05/2009 al workshop di approfondimento indetto dal MLPS per i Responsabili dell'Ufficio Legale, avente ad oggetto "Ricorsi ex art. 16/17 Dlgs. 124/2004 e limiti del potere di autotutela nelle varie fasi della procedura sanzionatoria" e svoltosi a Milano Marittima;
- Svolgimento dell'attività di formatore su designazione del MLPS nel corso "Il Procedimento amministrativo: partecipazione, istruttoria e provvedimento finale" nel 2010;
- Partecipazione al corso per Formatori "Il Procedimento amministrativo: partecipazione, istruttoria e provvedimento finale" indetto dal MLPS e svoltosi a Roma in data 9-10-11/03/2009;
- Partecipazione al corso indetto dal MLPS "Accesso ai documenti amministrativi e obbligo di riservatezza" in data 25-27-29/02/2008;
- Svolgimento dell'attività di formatore su designazione del MLPS nel corso "Gestione del Contenzioso amministrativo e giurisdizionale" nel 2008;
- Partecipazione al corso per Formatori "Gestione del Contenzioso amministrativo e giurisdizionale" indetto dal MLPS e svoltosi a Roma nel 2007;
- Partecipazione al corso di formazione su "Profili applicativi della Legge Biagi e la riforma dei servizi ispettivi" svoltosi a Udine il 19-21/10/2005;
- Partecipazione al "Seminario sull'accesso ai documenti amministrativi" svoltosi presso la sede di Bologna della Scuola Superiore della Pubblica amministrazione dal 26.06.2003 al 27.06.2003;
- Partecipazione nel gennaio 2003 al corso sul pacchetto NETLABOR3 presso la DPL di Udine.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

livello: buono

livello: buono

livello: 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.

Dal 1993/1994 la sottoscritta ha svolto la pratica per la professione di avvocato in studi professionali, lavorando in team e coordinandosi con un gruppo di professionisti;

dal 1997 al 1999 ha esercito la professione di avvocato, anche nella forma della associazione in partecipazione, presso studi professionali, coordinandosi con il professionista associante e con gli altri associati e lavorando in team per lo svolgimento delle attività tipiche di uno studio legale; dall'inizio dell'attività professionale di avvocato svolge le udienze innanzi i Tribunali e le Corti d'Appello, relazionandosi con Giudici, avvocati e con il personale delle Cancellerie.

Dal 01.06.2001 la sottoscritta lavora nell'Area legale e del Contenzioso, coordinando e relazionandosi con le persone di tale gruppo di lavoro;

dall'assunzione presso il MLPS ha messo immediatamente a disposizione della PA la propria esperienza giudiziale e stragiudiziale maturata negli studi legali, svolgendo le udienze ai sensi dell'art. 22 L. 689/1981 e relazionandosi con Giudici, Avvocati di controparte, con il Cancelliere e il personale tutto delle Cancellerie.

Ha svolto l'attività di formatore per il personale adibito agli uffici legali della PA di appartenenza, nel corso organizzato dal MLPS "La riscossione coattiva della sanzione amministrativa" nel 2010;

ha svolto l'attività di formatore per il personale adibito agli uffici legali della PA di appartenenza, nel corso organizzato dal MLPS "Il Procedimento amministrativo: partecipazione, istruttoria e provvedimento finale" nel 2010;

ha svolto l'attività di formatore per il personale adibito agli uffici legali della PA di appartenenza nel corso organizzato dal MLPS "Gestione del Contenzioso amministrativo e giurisdizionale" nel 2008.

Negli anni 1996/1997, in epoca antecedente all'assunzione presso l'attuale PA di appartenenza, la sottoscritta ha svolto lezioni di docenza nel corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ex Dlgs. 626/1994, organizzato dalla Confartigianato di Udine.

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.

Dal 01.06.2001 organizza l'attività dell'Ufficio legale presso la P.A. di appartenenza, coordinando le attività di un gruppo di lavoro costituito mediamente da 6/7 persone; in particolare predispone i piani individuali di lavoro e il piano operativo del gruppo di lavoro, pianifica l'attività amministrativa, coordinando le linee di indirizzo normativo e procedurale ed assegnando le pratiche ai collaboratori; pianifica l'attività giudiziaria, predisponendo una scadenziario degli eventi e della relativa evasione. Indice con il personale dell'Ufficio legale momenti di approfondimento, discussione di problematiche, resoconto per consentire una

migliore efficacia dell'azione amministrativa. Procedo a svolgere il controllo formale e sostanziale dei provvedimenti amministrativi e degli atti giudiziari predisposti dai collaboratori, effettuando le necessarie integrazioni/modifiche e redigendo gli atti giudiziari più complessi. Pianifico l'attività di rappresentanza in giudizio, svolgendo in particolare le udienze di discussione e quelle più complesse.

La sottoscritta ha organizzato e coordinato il lavoro del gruppo, raggiungendo sempre gli obiettivi assegnati ed ottenendo valutazioni massime nelle schede di valutazione individuale.

Ha pianificato, organizzato ed effettuato l'attività di formatore nei corsi organizzati dal MLPS.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

La sottoscritta è titolare del dispositivo di firma digitale ed utilizza le funzioni del portale QUADRA. È funzionario delegato dal Direttore in virtù della funzione "deleghe" dell'applicativo e procede in via esclusiva a svolgere tutti gli adempimenti e funzioni relativi al processo civile telematico.

Accede ed utilizza il portale WEB dell'Agenzia della Riscossione per assolvere la procedura informatizzata di iscrizione a ruolo, nonché tutti gli adempimenti collegati alle gestione delle entrate.

Accede ed utilizza la consolle di profilazione del portale INAIL per lo smistamento/evasione dei rapporti on-line dell'Istituto, nonché per la procedura informatizzata relativa alle decisioni ex art. 16 Dpr. 1124/1965.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel corso dell'attività di rappresentanza giudiziale, la sottoscritta ha trattato questioni giuridiche di particolare rilevanza/interesse ed ha ottenuto importanti risultati a favore della Pa di appartenenza. Ex multis, si segnala la sentenza del Tribunale di Udine n.119/2019 che ha confermato l'ordinanza ingiunzione emessa dalla ITL di Udine nei confronti di una società cooperativa ed avente ad oggetto l'attività di assistenza domiciliare prestata da oltre 700 lavoratori, confermando l'importo sanzionatorio ingiunto pari a euro 647.000, con condanna della controparte a rifondere all'Ispettorato euro 12.000 a titolo di spese di lite. Così ha trattato la causa in tema di appalto illecito RL475/19, ove è intervenuta la sentenza del Tribunale di Udine n.60/2020, che ha confermato la sanzione ingiunta di euro 50.000, condannando controparte alla rifusione di euro 4.370 a titolo di spese di lite. In tempi meno recenti, ha seguito l'importante vicenda di rilevante impatto economico in tema di responsabilità personale dei soci accomandatari, ove è intervenuta la sentenza n.991/15 del Tribunale di Udine, confermata in grado di appello.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Dott.ssa Paola Ortis

UDINE, 24.03.2022