

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo di nascita

Data di nascita

**Ortolano Nadia**

[nadia.ortolano@ispettorato.gov.it](mailto:nadia.ortolano@ispettorato.gov.it)

**Italiana**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

1. Maturità classica conseguita nell'anno scolastico 1995/1996 con votazione 56/60 presso il Liceo Classico Statale "Pitagora" di Crotone;
2. Dal 1998 collaboratrice del grafologo dott. Prof Mario Altieri, già collaboratore del fondatore della grafologia italiana padre Girolamo Moretti;
3. Dal dicembre 2002 iscritta presso la Camera di Commercio di Caserta tra gli esperti e periti grafologi e successivamente dall'ottobre 2019 presso la CCIA d Viterbo nella medesima sezione; iscritta dal 2005 all'aprile 2019 presso il Tribunale civile di Santa Maria Capua Vetere (CE) quale "perito calligrafo" e dal dicembre 2019 iscritta presso il Tribunale di Viterbo nella medesima qualifica.
4. Laurea In Giurisprudenza conseguita il 12/12/2002 presso la Seconda Università degli Studi di Napoli in Diritto comparato ed Ordinamento giudiziario sul tema "*Diritto di difesa e patrocinio gratuito*" con votazione 110/110 e lode e menzione d'onore;
5. Corso di preparazione alla professione giudiziaria e di aggiornamento diretto dal dott. Rocco Galli, tenutosi in Roma (dal Gennaio 2003 al Giugno 2004);
6. Corso professionale Ordine degli Avvocati di S. Maria C.V. (Dicembre 2003 - Ottobre 2004);
7. Diploma di Scuola di specializzazione per le professioni legali e forensi conseguito il 20/04/2005 presso la Seconda Università degli Studi di Napoli con tesi "*La responsabilità del medico per il danno prenatale*" con votazione 68/70 (Seconda Università degli Studi di Napoli, 2003-2005);

8. Pratica professionale presso studio legale specializzato in diritto penale e civile (dal Settembre 2003 al Settembre 2005);
9. Conseguimento del titolo di abilitazione alla professione di avvocato (esame scritto in data Dicembre 2005, esame orale in data 21 Marzo 2007);
10. Collaborazione professionale presso studio legale specializzato in diritto amministrativo ed ambientale (dal Gennaio 2007 a Dicembre 2009);
11. Funzionario giuridico amministrativo c/o Ministero del lavoro e Politiche Sociali dal 30 Dicembre 2009;
12. In comando presso l'Ispettorato del Lavoro di Viterbo dal 7/08/2017
13. Posizione Organizzativa di Responsabile del Processo Legale dell'ITL di Viterbo dal 01/01/2021

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

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

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.*

**Italiano**  
INGLESE

Buono  
Buono  
Discreto

- Particolare capacità di adattamento agli ambienti pluriculturali e multietnici sviluppata nell'ambito della formazione post universitaria e della vita associativa
- Ottima Capacità di comunicazione e spirito di gruppo sviluppata nell'ambito della vita professionale, associativa e dell'attività sportiva
- Forte sensibilità per le realtà cd. "marginali" e ottima capacità di ascolto sviluppate nell'attività di volontariato sociale
- Spiccata capacità di promozione di attività culturali sviluppata nell'ambito della vita associativa e culturale
- Ottima capacità di gestione di progetti di gruppo sviluppata nell'ambito della vita associativa e della formazione post-universitaria
- Forte spirito di iniziativa e spiccato senso dell'organizzazione per attività d'equipe e di ricerca sviluppati nell'ambito della formazione, della vita lavorativa e in attività di volontariato

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

- Utente dei programmi : Microsoft Office e MAC
- Comunicazione: Outlook; navigazione in rete: Internet Explorer, Chrome, FireFox
- Utente di sistemi operativi: Windows 8.1 e ss.

**ATTIVITÀ E INTERESSI DI  
RICERCA**

- Diritto alla salute (profili costituzionalistici e civilistici), Danno morale, biologico e esistenziale, prenatale
- Diritti dell'uomo: Convenzioni internazionali e diritti fondamentali. Processo internazionale
- Diritto di difesa nei sistemi giuridici di common law e di civil law
- Patrocinio per i non abbienti nei sistemi giuridici europei ed internazionali
- Diritto amministrativo
- Comunicazione pubblica
- Grafologia
- Perizie grafologiche

Autorizzo l'utilizzo dei dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 sulla tutela della privacy.

DATA

21/03/2022

FIRMA

*Nadia Orteloro*