

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**Adele Martorello**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
  
- Date (da – a)
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
  
- Date (da – a)
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
  
- Date (da – a)
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
  
- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta

**01/06/2022 (incarico ad interim in corso)**

**Responsabile ad interim di Posizione Organizzativa nell'ambito del Processo Pianificazione Controllo e Funzionamento**

Ispettorato territoriale del Lavoro di Cosenza

Processo Pianificazione Controllo e Funzionamento

**01.01.2021 (incarico in corso)**

**Responsabile di Posizione Organizzativa nell'ambito del Processo Servizi All'Utenza**

*Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cosenza*

Processo Servizi all'Utenza

**Da Settembre 2009 a Febbraio 2014**

**Responsabile nell'ambito della Vigilanza Linea Operativa Settore Terziario**

Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone

Responsabile Linea Operativa Settore Terziario

**Anno 2009 11/12/13 Novembre**

**Incarico di Docenza Seminario di Formazione Specialistica a cascata**

*Direzione Generale delle Risorse Umane e Affari Generali – Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone*

Docente Formatore Seminario : Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di Lavoro : Il Nuovo Testo Unico (18 ore)

**Dal 01/04/2008 (in corso)**

contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Ispettore del Lavoro Area III

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)

- Tipo di impiego

- Posizione di responsabilità ricoperta

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)

- Tipo di impiego

- Posizione di responsabilità ricoperta

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)

- Tipo di impiego

- Posizione di responsabilità ricoperta

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)

- Tipo di impiego

- Posizione di responsabilità ricoperta

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di attività o settore

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica/titolo conseguita/o

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica/titolo conseguita/o

*Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone (dal 01.04.2008 al 10.02.2014)*

*Direzione Provinciale del Lavoro di Cosenza/ Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cosenza dal 10.02.2014 ( in corso)*

Ispettore del Lavoro

#### **Dal 2000 a marzo 2008**

##### **Avvocato**

Titolare Studio Legale

*Studio Legale Avv. Adele Martorello*

Esercizio della professione forense: attività giudiziale e stragiudiziale, con particolare riguardo a diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo Assistenza e difesa processuale in ogni settore ed ogni forma di consulenza extragiudiziale

#### **2006**

##### **Incarico di docenza**

Associazione Grameen Onlus Agenzia di formazione superiore

Incarico di docenza modulo "diritti umani e leggi umanitarie"

#### **Dal 1996 al 1999**

##### **Studio legale :Collaborazione come avvocato**

Studio Legale //////////////// con sede in Cosenza

Esercizio della professione forense con particolare riguardo al diritto civile, del lavoro e amministrativo

#### **Dal 1992 al 1995**

Studio Legale

Collaboratore

Studio Legale Associato ////////////////in Belvedere Marittimo

Attività forense nell'ambito del diritto civile, amministrativo, e penale con particolare riguardo al diritto civile e del lavoro

#### **Anno dal 1980 al 1985**

Istituto Liceo Classico Statale di Cetraro

Maturità classica

#### **Anno dal 1986 al 1991**

Università Roma Sapienza

Laurea in Giurisprudenza: Indirizzo Generale

Laurea in Giurisprudenza:Votazione 108/110

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

Laurea in Giurisprudenza - Tesi in diritto penale: "Profili sostanziali del principio nemo tenetur se detegere"

**108/110**

**Anno 1994**

Corte di Appello di Catanzaro

**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**

Avvocato

**Da maggio 1997 a giugno 1998**

Centro Studi di diritto fallimentare e societario- Cosenza

Corso Teorico-Pratico per Curatore Fallimentare

Attestato di partecipazione

**Da maggio a giugno 1998**

A.I.G.A.- sezione di Cosenza

Seminario di studi sul processo del lavoro

Attestato di partecipazione

**Anno 2001**

Sovrintendenza scolastica regionale

Insegnamento discipline giuridiche ed economiche

**Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche classe AO19**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>Anno 2005</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Cosenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Seminario nuova legge 15/05 di riforma della legge 241/90
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>Anno 2006</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	AIGA Paola
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Seminario “La riforma del Codice di Procedura Civile : prime applicazioni”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>Anno 2007</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Provincia di Cosenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Seminario “Legge n.163/2006: Il Nuovo Codice degli Appalti”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2007</b></p> <p><b>Businnes Consulting</b></p> <p>Work shop "Inclusione sociale e politiche del lavoro nell'ambito del PON sicurezza"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>12/13/14 maggio 2008</b></p> <p><b>c/o Polo didattico di Crotona</b></p> <p><b>Ministero Lavoro e Politiche Sociali Dir. Gen. Risorse Umane e Affari Generali</b></p> <p>Corso di Formazione a cascata : " Vigilanza nei cantieri" – Attestato di partecipazione ( 24 ore di formazione ed esercitazione finale )</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>26/27/28 Maggio 2008</b></p> <p><b>c/o Polo didattico di Crotona</b></p> <p><b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Dir. Gen. Risorse Umane e Affari Generali</b></p> <p>Corso di Formazione a cascata : " Procedimento Ispettivo , verbalizzazione, notifica degli illeciti, rapporto all'ufficio legale, contenzioso-aggiornamento – Attestato di partecipazione (18 ore di formazione)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>15/16/17 Ottobre 2008</b></p> <p><b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali -Direzione Generale Risorse Umane e Affari Generali -</b></p> <p>Corso di Formazione a cascata " Conciliazione Monocratica problemi applicativi – Attestato di partecipazione( 18 ore settimanali)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>27/28/29 Ottobre 2008</b></p> <p><b>c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Catanzaro</b></p> <p><b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</b></p> <p><b>Direzione Generale Risorse Umane e Affari Generali</b></p> <p>Di Formazione a cascata : " Diffida accertativa problemi applicativi " - Attestato di partecipazione (18 ore di formazione)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>28/11/2008</b></p> <p><b>c/o Ente Scuola Edile Catanzaro</b></p> <p><b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale Risorse Umane e Affari Generali</b></p> <p>"La vigilanza nei cantieri" esercitazione in cantiere – Attestato di partecipazione</p>

- Date (da – a) **Anno 2009 : 3/4/5 Marzo**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale Risorse Umane e Affari Generali**
- Corso **Seminario di Formazione Specialistica per Formatori per il personale ispettivo – Fiuggi ( 18 ore di formazione) “  
“Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di Lavoro “ Il nuovo Testo Unico “  
Attesto di partecipazione a seminario per formatori per il personale ispettivo**
  
- Date (da – a) **Anno 2009 16/17/18 novembre**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale Risorse Umane e Affari Generali c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone**
- Corso **Seminario di Formazione Specialistica per il personale ispettivo “  
Sicurezza nei cantieri Edili : la nuova disciplina ( 18 ore di formazione)-  
Attestato di partecipazione**
  
- Date (da – a) **Anno 2009: 1/2/3 dicembre**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale Risorse umane e Affari Generali c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone**
- Corso **Seminario di Formazione Specialistica per il personale ispettivo  
“Problematiche legate all’accertamento del lavoro sommerso, con  
particolare riferimento alla disciplina degli appalti”(18 ore di formazione)  
Attestato di partecipazione**
  
- Date (da – a) **Anno 2009 : 9/10/11/15/16 DICEMBRE**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale Risorse Umane e Affari Generali c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone**
- Corso **Seminario di Formazione Specialistica per il personale ispettivo  
“Approfondimenti sulla tecnica ispettiva”  
“Aggiornamenti sulla competenza del servizio ispettivo”;  
Attestato di partecipazione**
  
- Date (da – a) **Anno 2011: 11 Giugno**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Regione Calabria – Ufficio Consigliera Regionale di parità**
- Corso **Seminario di Formazione sul tema discriminazioni sul lavoro “la parità di  
trattamento tra lavoratori e lavoratrici tra novità normative e la riforma dei  
servizi ispettivi”- Attestato di partecipazione**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Corso</li> </ul>	<p><b>Anno 2011 Settembre</b>  <b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale Risorse Umane e Affari Generali c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone</b>  <b>Di Formazione a cascata su : “Orario di lavoro, part-time e la disciplina dell’Autotrasporto” (18 ore di formazione)- Attestato di partecipazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Corso</li> </ul>	<p><b>Anno 2011: Novembre</b>  <b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per le politiche del personale Div.IV c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone</b>  <b>Corso di Formazione a cascata:”Le novità in materia ispettiva del Collegato Lavoro per il Servizio Ispettivo del lavoro”; Giorni 3(18 ore di Formazione)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Corso</li> </ul>	<p><b>Anno 2012: 16,17,18 Aprile</b>  <b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per le politiche del personale Div. .IV c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Crotone</b>  <b>Corso di Formazione a cascata su : “ Comunicazione e trasparenza dell’azione amministrativa ai sensi del dlgs.n.150/2009 (18 ore di formazione)- Attestato di partecipazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Corso</li> </ul>	<p><b>Anno 2012: 19 Dicembre</b>  <b>Consiglio Provinciale Ordine Consulenti del Lavoro di Crotone</b>  <b>Incontro studi e Formazione su. “Riforma mercato del lavoro, Apprendistato, Tempo determinato, Lavori Flessibili, Nuovi Ammortizzatori Sociali”- 4ore di Formazione- Attestato di partecipazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Corso</li> </ul>	<p><b>Anno 2014: 7- 8 Aprile</b>  <b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali- Direzione Generale per le Politiche del personale, l’innovazione, il bilancio e la logistica, -Div.IV- c/o Direzione Provinciale del Lavoro di Cosenza</b>  <b>Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza dell’azione amministrativa- Attestato di partecipazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Corso</li> </ul>	<p><b>Anno 2015 ( dal 08 maggio al 20 giugno)</b>  <b>UNICAL</b>  <b>Corso di Alta Formazione: “I CONTRATTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”-ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON VOTAZIONE FINALE: 27/30</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Anno 2015/2016</b></p> <p><b>UNICAL</b></p> <p><b>MASTER DI II° LIVELLO MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHECON TESI FINALE EPROJET WORK</b></p> <p><b>TESI:"ART.4 STATUTO DEI LAVORATORI,PROTEZIONE DEI DATI PERSONALIE PRIVACY- PROJET WORK: DIRITTO DI ACCESSO E PRIVACY ALL'INTERNO DELL'ITL DI COSENZA</b></p> <p><b>CERTIFICAZIONE: CONSEGUIMENTO VOTAZIONE FINALE 110/110</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Anno 2017</b></p> <p><b>INAIL</b></p> <p><b>CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA ASSICURATIVA ( 9 giornate d'aula- 21 di affiancamento)- Attestato di partecipazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>26.02.2018</b></p> <p><b>Corso SNA</b></p> <p><b>"PERCORSO GENERALISTA IN MODALITA' E-LEARNING SULL'ANTICORRUZIONEPER DIPENDENTI PUBBLICI"- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>25.06.2018</b></p> <p><b>CORSO SNA</b></p> <p><b>Sicurezza Informatica-Attestato di frequenza</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>20/27Settembre 2018</b></p> <p><b>Corso Sna</b></p> <p><b>Sviluppo Competenze digitali- Attestato di frequenza</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Febbraio-Marzo 2019</b></p> <p><b>JOHN CABOT UNIVERSITY</b></p> <p><b>LA GESTIONE RESPONSABILE E PRODUTTIVA DEL CONFLITTO IN AMBITO ISPETTIVO"- CERTIFICAZIONE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>DAL 15.01.2019 AL 11.04.2019</b></p> <p><b>ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI COSENZA</b></p> <p><b>"CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO"- ATTESTATO DI FREQUENZA</b></p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**07/05/2020 al 15.05.2020**

**Corso SNA**

**“Valutare le performance e i comportamenti delle P.A.”**

**Attestato di frequenza**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**Dal 17/05/2020 al 14.05.2020**

**Corso SNA**

**“Gestire le persone, politiche e strumenti”**

**Certificato di frequenza e di superamento della prova con esito positivo**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**Anno 2021**

**VALORE PA 2020**

**“Dematerializzazione ed evoluzione del documento digitale “**

**Attestato di frequenza e superamento con esito positivo del corso di formazione**

Date (da – a)

dal 17.12.2019 al 27.12.2019

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNICAL

*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

**Corso di formazione professionalizzante programmazione, misurazione, valutazione performance nelle PP.AA.**

- *Qualifica conseguita*

**Attestato acquisizione crediti formativi con tesina ed esame finale**

Date (da – a)

**Dal 04.04.2020 al 15.05.2020**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**CORSO SNA**

**L'accesso civico generalizzato Foia : fini e mezzi del processo di attuazione in collaborazione con il Dipartimento Amm. Pubblica**

- Qualifica conseguita

**Attestato di frequenza e di superamento prove di valutazione con esito positivo**

## ALTRA LINGUA

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

### **Francese**

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI  
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la*

Buona capacità di relazione acquisita nel corso della attività lavorativa e di consulenza con enti pubblici e privati. La necessità di rapportarsi con le diverse realtà territoriali ha permesso di sviluppare capacità di instaurare una serie di rapporti con il pubblico in particolare con le rappresentanze istituzionali, con altre figure professionali del settore e di

*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**

**Pubblicazioni:**

consentire la offerta di un servizio di alta qualità finalizzato alla risoluzione di qualsiasi questione.

Ottima acquisizione delle dinamiche sociali idonee ad instaurare diversi rapporti con Enti pubblici e privati e con le diverse realtà presenti sul territorio. Ottima versatilità rispetto alle diverse tipologie di interlocutori.

**INNATA PREDISPOSIZIONE PER IL LAVORO DI GRUPPO FINALIZZATO ALLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PRESTABILITI.**

**OTTIME ESPERIENZE DI COORDINAMENTO E DI ORGANIZZAZIONE ACQUISITE NEL CORSO DELL' ATTIVITÀ LAVORATIVA, MA ANCHE A SEGUITO DELLA PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI CONVEGNISTICHE, ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO, CONGRESSI ED EVENTI A SCOPO SOCIALE .**

Conoscenza ed uso del computer in particolare dei sistemi operativi Windows 95/98 e Windows XP, e dei software applicativi: pacchetto office, acquisiti in modo autonomo, nel corso dell'attività lavorativa, durante gli studi universitari e di specializzazione. Buona conoscenza della rete internet e dei programmi di navigazione.

**Patente B**

**Articolo sulla Rivista on line della Fondazione Massimo D'Antona LAVORO@CONFRONTO "Tutela dell'associato in partecipazione con apporto di lavoro"**

**Articolo sulla Rivista on line della Fondazione Massimo D'Antona LAVORO@CONFRONTO: " Jobs act e tramonto delle collaborazione a progetto dalla legge Biagi al Jobs Act"**

**Articolo sulla Rivista on line della Fondazione Massimo D'Antona AVORO@CONFRONTO: "Regime dell'appalto e tutela del lavoratore alla luce delle recenti riforme"**

**Incarichi di Responsabilità:**

**Responsabile Vigilanza Linea operativa settore terziario da settembre 2009 a febbraio 2014) c/o ITL KR  
Responsabile Processo Servizi all'Utenza c/o ITL CS (dal 01.01.2021)**

**Presidente Commissione di Conciliazione Art. 410 c.p.c. (dal 01.01.2021)  
Presidente Commissione Cisoa dal 2016**

**Incarichi di docenza:**

**Docenza Seminario di formazione specialistica a cascata (18 ore)  
Formatore Seminario Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro . Il nuovo Testo Unico (11-12-13-novembre 2009)**

**Riconoscimenti:**

**Elogio Task Force Su.Pr.Eme per attività e risultati conseguiti durante la pandemia (marzo 2021)**

Cosenza

20/06/2021

Adele Martorello