

## INFORMAZIONI PERSONALI

MANUELA DENNI

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 01.01.2021 – IN CORSO **Funzionario amministrativo area giuridico contenzioso – Area III – fascia retributiva F2**  
**P.O. RESPONSABILE PROCESSO SERVIZI ALL'UTENZA**  
Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cremona
- Presidente Commissione Provinciale di Conciliazione
  - Presidente Commissione per la nona procedura dei lavoratori esodati
- 19.05.2019 – 31.12.2020 **Funzionario amministrativo area giuridico contenzioso – Area III – fascia retributiva F2**  
**RESPONSABILE PROCESSO SERVIZI ALL'UTENZA**  
Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cremona
- 01.01.2017 - 30.04.2019 **Funzionario amministrativo area giuridico contenzioso – Area III – fascia retributiva F2**  
Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cremona  
Addetta al 50% all'ufficio pianificazione e controllo direzionale  
Addetta al 50% all'Area legale e contenzioso  
Presidente Commissione Provinciale di Sorveglianza sugli archivi
- 01.01.2010 – 31.12.2016 **Funzionario amministrativo area giuridico contenzioso – Area III – fascia retributiva F2**  
Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Territoriale del Lavoro di Cremona  
Responsabile dell'Unità Operativa Gestione Risorse e AA.GG. DAL 16.06.2015 fino al 26.11.2015  
Addetta al 50% all'ufficio pianificazione e controllo direzionale e al 50% all'area legale e contenzioso dal 27.11.2015  
Presidente Commissione Provinciale di Sorveglianza sugli archivi  
Responsabile Unità Operativa Ufficio Relazioni col Pubblico fino al 15.06.2015  
Componente effettivo Commissione per la procedura lavoratori esodati (7 procedure)
- 03.09.2001 – 31.12.2009 **Collaboratore amministrativo – area C 1**  
Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale– Direzione Provinciale del Lavoro di Cremona  
Responsabile Unità Operativa Ufficio Relazioni col Pubblico  
Collaborazione con Unità Operativa Politiche del lavoro e Autorizzazioni al lavoro per
- Sportello Unico Immigrazione presso la Prefettura (anno 2005 e anno 2007)
  - predisposizione dei provvedimenti di interdizione anticipata dal lavoro delle lavoratrici madri (art. 17 D.Lgs. 151/2001 lett. b),
- Componente Consiglio Territoriale per l'Immigrazione presso la Prefettura  
Collaborazione con Unità Operativa Affari Legali e Contenzioso per le inchieste Amministrative infortuni sul lavoro (dal 02.04.2007 al 19.12.2007)  
Componente effettivo Commissione di Certificazione dei contratti di lavoro dal 08.10.2004 al 05.05.2010
- 22.03.1999 – 03.09.2001 **Assistente Sociale Coordinatore**  
Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Direzione Provinciale del Lavoro di Cremona  
Addetta URP  
Componente del Gruppo funzionale incaricato di occuparsi della materia relativa alle Inchieste Amministrative infortuni sul lavoro dal 02.07.1999 al 03.09.2001
- 01.01.1998 - 03.02.1999 **Assistente sociale**  
Azienda Ospedaliera "Ospedale Maggiore" di Crema
- 01.01.1995 – 31.12.1997 **Assistente sociale collaboratore**  
Azienda USSL ambito territoriale n. 24 Crema

- 09.04.1990 – 31.12.1994 Assistente sociale collaboratore  
Associazione dei Comuni USSL N. 53 di Crema
- 05.02.1990 – 04.04.1990 Assistente sociale collaboratore  
Comune di Soncino
- 13.02.1989 – 28.03.1989 Assistente sociale collaboratore  
Comune di Soncino

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- Mar - Apr 2021 Gestire le divergenze, mediare e raggiungere l'accordo  
Università Europea di Roma – Elidea psicologi associati
- Sett - Ott. 2020 Corso di formazione: Analisi e Revisione dei Processi di lavoro per massimizzare la  
soddisfazione dell'utenza interna ed esterna  
MIP Politecnico di Milano
- Maggio 2020 Corso SNA: Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una P.A. digitalmente trasformata
- Gennaio 2020 Corso SNA: Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO
- Novembre 2019 Corso SNA: Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per  
l'attuazione
- Settembre 2018 Corso SNA: Sviluppo delle competenze digitali
- Maggio 2015 Pari opportunità e cambiamento nella P.A.
- Anno 2011 Comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del D.Lgs 150/2009
- Anno 2010 Il procedimento amministrativo: istruttoria, partecipazione e provvedimento finale
- Gennaio 2008 Efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo. Illegittimità non invalidanti ex art. 21  
octies legge 241/90, difetto di motivazione e poteri di autotutela della pubblica  
amministrazione  
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica ed Enti Locali
- Novembre 2007 Accesso ai documenti amministrativi e obbligo di riservatezza
- Ottobre 2006 Comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico: servizi di accoglienza  
Seminario – MLPS
- 1983 -1987 **Diploma di Assistente Sociale**  
Diploma di Laurea  
Istituto Universitario Pareggiato di Magistero "Maria SS. Assunta" Roma
- 1979 -1983 **Diploma di Maturità Magistrale + 5°anno integrativo (1991-1992)**  
Istituto Magistrale "Sofonisba Anguissola" di Cremona

**ATTIVITÀ IN QUALITÀ DI  
FORMATORE**

- 2016 -2021      Incarico di Formatore dei tirocinanti a seguito di convenzione dell'ITL di Cremona con l'Azienda Sociale Cremonese
- Anno 2012      Comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del D.Lgs. 150/2009  
Formazione a cascata - MLPS – DTL CREMONA
- Anno 2008      Efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo. Illegittimità non invalidanti ex art. 21 octies legge 241/90, difetto di motivazione e poteri di autotutela della pubblica amministrazione  
Formazione a cascata - MLPS – DTL CREMONA
- Anno 2008      Accesso ai documenti amministrativi e obbligo di riservatezza  
Formazione a cascata - MLPS – DTL CREMONA

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre      Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

**Competenze comunicative**      buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza scolastica, lavorativa e di collaborazione con Pro-Loce e commissioni comunali.

**Competenze organizzative, gestionali e professionali**      capacità di lavorare in gruppo e autonomamente, empatia, disponibilità ad assumersi responsabilità, autonomia decisionale, pazienza e capacità di adattamento in varie situazioni, capacità di organizzare il lavoro.  
Inquadramento nella fascia più elevata nelle valutazioni della performance (100/100) in relazione alle capacità organizzative, relazionali e di problem solving.

Patente di guida      B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Durante la vita lavorativa mi sono sempre resa disponibile alla collaborazione con i colleghi di lavoro. Come si evince dai numerosi ruoli ricoperti, ho sempre accolto i nuovi compiti che mi sono stati affidati nel tempo come opportunità di crescita personale e professionale

**Dati personali**      Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).".

Denni Manuela