

Curriculum vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **Antonietta Di Dedda**
Telefono 0881 706613
E-mail a.didedda@regione.puglia.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 11/06/1976
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date **Dal 1/8/16 ad oggi**
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario amministrativo
Principali attività e responsabilità Responsabile della costituzione e nomina delle commissioni d'esame dei corsi di formazione professionale autofinanziata e finanziata della Regione Puglia. Attività di acquisizione istanze da parte degli Enti di formazione, nomina delle diverse tipologie di commissione d'esame con applicazione della normativa di Settore e dei regolamenti regionali, cura delle relazioni con gli Enti di formazione e le altre organizzazioni ed istituzioni, membri delle commissioni di esame. Valutatrice di progetti relativi agli avvisi pubblici a valere sul PO PUGLIA 2014-2020 (avviso pubblico 1/FSE/2018 "Percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di O.S.S.", Avviso pubblico OF/2018" Offerta formativa di istruzione e formazione professionale", Avviso pubblico "Mi formo e lavoro", Avviso 5/FSE/2018 "progetti di formazione finalizzati all'acquisizione di qualifiche professionali regionali nei settori primari"), avviso pubblico 3/FSE/2018(pass laureati), avviso pass imprese 2020.
Dal **1/5/2024 ad oggi** Titolarità della E.Q. "Supporto all'Attività Ispettiva e di verifica della attività formativa"-FG di tipologia C con sede in Foggia, incardinata presso la Sezione Formazione conferita con D.D. n 765 del 30/4/2024;
Dal **1/7/2021 al 30/4/2024** Titolarità della Posizione Organizzativa ascritta alla tipologia E "Supporto all'Attività Ispettiva e di Verifica Attività Formativa", con sede in Foggia, incardinata presso la Sezione Formazione conferita con D.D. n 1096 del 17/6/2021 prorogata con D.D. 662 del 27/4/22;
Dal **17/1/2020 al 1/7/2020** Titolarità della Posizione Organizzativa ascritta alla tipologia A "Assistenza e supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli", con sede in Bari incardinata presso la Sezione Formazione conferita con D.D. n 3 del 16/1/2020.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia - via Caggese n. 1 - Foggia
Tipo di attività o settore Servizio programmazione della Formazione professionale

Date **Dal 22/12/2014 al 30/7/2016**
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario amministrativo
Principali attività e responsabilità Responsabile delle fasi di progettazione, gestione e rendicontazione di progetti di finanziamento indiretto (Servizio beni culturali della Regione Puglia) nell'ambito del FESR e inerenti i SAC (Sistemi Ambientali e Culturali) che rappresentano un modello sperimentale di co-programmazione e co-progettazione pubblico/privato della gestione di servizi per la valorizzazione dei beni culturali di una parte del territorio pugliese (19 Comuni coinvolti).
Responsabile delle fasi gestione e rendicontazione di progetti di finanziamento diretto.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Foggia – viale Telesforo - Foggia
Tipo di attività o settore Settore Politiche Comunitarie

Date **Dal 24/6/2009 al 21/12/2014**

Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo di ruolo
Principali attività e responsabilità	Responsabile della gestione e dei pagamenti delle attività formative finanziate <u>nell'ambito del FSE 2007/2013</u> ; cura delle relazioni con gli Enti di formazione provinciali; utilizzo del sistema informativo di rendicontazione regionale MIRWEB per controllo on desk e monitoraggio procedurale e finanziario degli interventi nel rispetto delle scadenze di certificazione. Assegnataria di Posizione organizzativa per quattro annualità 2010-2013.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Foggia – viale Telesforo- Foggia
Tipo di attività o settore	Settore Formazione professionale
Date	Dal 16/07/2007 al 23/6/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo amministrativo di ruolo
Principali attività e responsabilità	coordinamento, gestione, indirizzo e controllo di tutte le attività attribuite al Settore; Elaborazione di relazioni, proposte, documenti, convenzioni, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti volti ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione; cura delle relazioni con i legali esterni all'Ente; cura della gestione dei servizi, delle opere minute e delle forniture comunque occorrenti per il Settore; predisposizione di elaborati statistici; etc.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Foggia -viale Telesforo Foggia
Tipo di attività o settore	Settore Affari Legali
Date	Dal 13/09/2002 al 15/7/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo amministrativo di ruolo dal 18/12/2003
Principali attività e responsabilità	Attività di collaborazione con il segretario generale provinciale ,coordinamento e gestione di tutte le attività attribuite all'Ufficio; elaborazione di relazioni, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi volti ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione; cura delle relazioni con le figure istituzionali dell'Ente; cura della gestione dei servizi, delle opere minute e delle forniture comunque occorrenti per il Settore; predisposizione di elaborati statistici, attività di ricerca e studio; predisposizione report sulle novità legislative afferenti gli Enti locali; etc.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Milano – via Vivaio n. 1 Milano
Tipo di attività o settore	Segreteria generale
Date	Dal 21/1/2002 al 12/9/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e gestione di tutte le attività attribuite al Settore ; cura delle relazioni con le aziende esterne all'Ente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Milano – viale Piceno Milano
Tipo di attività o settore	Direzione Centrale Patrimonio e Servizi Generali (Settore Economato)

Istruzione e formazione

Date	14-15/6/2016
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso intensivo di Europrogettazione: dall'idea al finanziamento.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Eurosportello Confesercenti
Date	2014
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	La cultura del controllo nei interventi cofinanziati dal FSE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formez P.A.
Date	2/2012
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di Alta formazione in Politiche comunitarie
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Focus Europe
Date	19/7/2001
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e commercio
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Particolare approfondimento delle tematiche di marketing con la stesura di tesi su "Marketing dei prodotti farmaceutici da banco: il caso nicorette"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Foggia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	votazione 107/110
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "Alessandro Volta" Foggia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	votazione 51/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) italiana

Altra(e) lingua(e) Inglese, spagnolo

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello avanzato	B2	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello avanzato
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

Capacità e competenze sociali Elevate capacità di lavoro *in team*, di *Leadership*, di coordinamento e di comunicazione.

Capacità e competenze organizzative Spiccate capacità di *problem solving*

Capacità e competenze informatiche Utilizzatrice di sistema WINDOWS e dei programmi WORD, EXCEL, POWER POINT, MIR, Internet, posta elettronica.

Altre capacità e competenze Orientato all'espansione del proprio bagaglio culturale, all'incremento e al potenziamento delle conoscenze e competenze teorico-pratiche al fine di renderle disponibili e profittevoli nel contesto lavorativo

Patente Cat.B

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196