

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali sintetiche	
Cognome	Di Dedda
Nome	Anna
Telefono Ufficio	06 45506347
E-mail Ufficio	anna.didedda@giustizia.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	12.12.1971
Sesso M/F	F
Qualifica	Funzionario contabile A III – F2
Incarico/Funzione Svolta	Responsabile sezione Contabile e programmazione economico finanziaria
Esperienza professionale	
dal 16 maggio 2023 ad oggi	Responsabile sezione contabile e punto istruttore per lo svolgimento di tutte le procedure di acquisto di forniture e servizi sottosoglia comunitaria per le esigenze del funzionamento del Laboratorio Centrale per la Banca Dati Nazionale DNA presso la Direzione Generale dei Detenuti e del Trattamento, agendo come Punto Istruttore.
dal 1° dicembre 2022 al 15 maggio 2023	In servizio presso Ministero della Giustizia- Direzione Generale dei beni, dei servizi e degli interv in materia di edilizia penitenziaria
dal 2008 al 20 settembre 2021	F.Contabile incarico di cont.le di cassa presso la 3^ Casa Circondariale Rebibbia - Roma
dal 2008 al 30 giugno 2020	F. Contabile con gli incarichi di Contabile del Materiale e Contabile di Cassa presso la 3^ Casa Circondariale Rebibbia - Roma
dal 2006 al 2008	Assistente amministrativo presso l'ufficio ragioneria della 3^ Casa Circondariale Rebibbia - Roma
dal 2001 al 2006	Assistente amministrativo presso l'ufficio segreteria della C.C.le di Brescia;
dal 1999 al 2001	Assistente amministrativo presso l'ufficio ragioneria della C.C.le di Brescia;
dal 1998 al 1999	Assistente amministrativo presso l'ufficio ragioneria dell'ICATT di Eboli, in qualità di collaboratore presso l'ufficio cassa;
dal 1994 al 1998	Assistente amministrativo presso l'ufficio segreteria del UEPE di Brescia;
dal 1992 al 1994	Impiegata presso Italian art srl via Vittorio Veneto – Roma - in area contabilità;
dal 1990 al 1992	Impiegata presso la MAVER srl via Tuscolana – Roma - in area contabilità;

Ulteriori incarichi svolti	
da dicembre 2020 ad oggi	Incarico di componente nella Commissione di Verifica per il contratto relativo "all'erogazione del Servizio di Ristorazione, a ridotto impatto ambientale, in favore degli utenti mediante produzione dei pasti presso le cucine ubicate nei locali destinati al consumo dei pasti, presenti in ciascuna delle Sedi facenti capo all'Amministrazione contraente"
da ottobre 2015 a maggio 2016	Incarico per due volte la settimana presso la Casa di Reclusione di Rebibbia in qualità di Contabile di Cassa
Istruzione e formazione	
Anno 1990	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore conseguito presso I.T.C. Statale "Lucio Lombardo Radice" di Roma
Corsi di formazione e aggiornamento	
Dicembre 2024	Corso di informatica sulla sicurezza delle reti Laboratorio Centrale del D.N.A. - Corso base durata 36 ore presso S. Superiore Esecuzione Penale "P. Mattarella" – rilasciato da Steel Informatica sas
dal 05 dicembre al 20 dicembre 2024	Corso di lingua inglese Shenker – Basic general English Course
da marzo a maggio 2021	Progetto di autodifesa femminile- Metodo addestrativo antiaggressione presso il Polo Unico di Addestramento della C.C. Rebibbia N.C.
febbraio - marzo 2019	Partecipazione al corso "MINDFULNESS, meditazione e benessere" presso la Casa Circondariale N.C. di Rebibbia
04 maggio 2018	Partecipazione al seminario "L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione: codice dei contratti, MEPA" presso I.S.S.P.E. di Roma
23 settembre 2015	Partecipazione all'incontro formativo "Uso degli applicativi informatici del SI.CO.GE - COINT collegati al processo di ricezione, contabilizzazione e pagamenti delle fatture elettroniche" presso P.R.A.P. di Roma
23 settembre 2015	Partecipazione al corso di formazione "Legge anticorruzione n. 190/2012" presso I.S.S.P.E. di
17 dicembre 2014	Partecipazione all'incontro formativo "Uso degli applicativi informatici del SI.CO.GE - COINT" presso Scuola Formazione di Roma
27 novembre 2014	Partecipazione all'incontro formativo "Uso degli applicativi informatici del SI.CO.GE - COINT" presso P.R.A.P. di Roma
05 novembre 2013 25 marzo 2014	Partecipazione all'incontro formativo sul "Sistema AVCpas" presso la sede A.N.A.C. di Roma
29 maggio 2013	Partecipazione alla giornata di studio "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (L. 19/2012)" presso P.R.A.P. di Roma
5 - 7 febbraio 2013	Partecipazione al corso di formazione "La responsabilità nella gestione delle risorse finanziarie" presso I.S.S.P.E. di Roma
24 maggio 2012	Partecipazione all'incontro formativo "Regolamento attuativo del codice dei contratti" e news della Cassa delle Ammende presso P.R.A.P. di Roma
12 - 15 maggio 2012	Partecipazione al percorso formativo "I controlli amministrativi e nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 123/2001" presso il Centro Amm.vo "G. Altavista" di Roma
12 maggio 2011	Partecipazione al percorso formativo "Nuovo portale MEPA - secondo" presso sede Consip di Roma
15 marzo 2011	Partecipazione al percorso formativo "Tracciabilità dei flussi finanziari e conto dedicato - L. 136/2010" presso P.R.A.P. di Roma
10 febbraio 2011	Partecipazione al percorso formativo "Nuovo portale MEPA" presso il Centro Amm.vo "G. Altavista" di Roma
1 23 novembre - 3 dicembre 2010	Partecipazione al corso di "Benessere è comunicare" presso Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"

dal 1991 al 1993	Partecipazione al corso di lingua inglese livello B1 e B2 presso la Dilit soc coop arl con frequenza bisettimanale									
Capacità e competenze personali										
Madrelingua	Italiano									
Altre lingue										
Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese		B2		B2		B2		B2		B2
Francese		A2		B1		B1		B1		B1
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue									
Capacità e competenze sociali	Costruisce relazioni positive, proficue ed efficaci con i colleghi, avvalendosi di capacità comunicative, allo scopo di raggiungere obiettivi comuni, acquisite nel corso della propria carriera professionale									
Capacità e competenze organizzative	Nell'ambito delle competenze acquisite nel corso degli anni, valuta le risorse e gestisce processi e problematiche di lavoro della propria unità organizzativa, coordinando le attività del personale, finalizzate al raggiungimento dei progetti e degli obiettivi prefissati									
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi informatici Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, varie piattaforme applicative proprie dell'area contabile (SI.CO.GE. - SIGMA - SICO - MEPA CONSIP) acquisita nell'ambito dell'esperienza lavorativa nonché di corsi di formazione specifici - Attestato di ECDL BASE – COMPUTER ESSENTIALS: ICT, HARDWARE, SOFTWARE E LICENZE - Attestato di ECDL BASE - COMPUTER ESSENTIALS: DESKTOP E IMPOSTAZIONI									

Roma, 23 giugno 2026

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
 “Codice in materia di protezione dei dati personali”