

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Loiudice Margherita**
Indirizzo Via Gentile, 52 – 70126 Bari
Telefono + 39 080 540 4374
E-mail m.loiudice@regione.puglia.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 26 06 1973

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date 23 dicembre 2019 – in corso
- Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro Regione Puglia - Via G. Gentile, 52 - 70126 Bari
Dipartimento Risorse Finanziarie, Strumentali, Personale ed Organizzazione
Sezione Demanio e Patrimonio – Servizio Attività Tecniche ed Estimative
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a T.I. – **Categoria D (Funzionaria Tecnica)**
Dal 01 agosto 2020 incarico di Posizione Organizzativa denominata “Gare e Contratti”
- Principali mansioni e responsabilità
 - Progettazione e Direzione Lavori degli interventi di manutenzione e ristrutturazione sugli immobili regionali;
 - Predisposizione dei bandi di gara e dei relativi allegati per l’affidamento di lavori pubblici e/o servizi tecnici;
 - Controllo e verifica degli as built e delle certificazioni relativi agli interventi di manutenzione e/o ristrutturazione effettuati sul patrimonio edilizio della Regione.
- Date 10 settembre 2019 – 22 dicembre 2019
- Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro Università degli Studi di Milano – Via Festa Del Perdono, 7 – 20122 Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a T.I. – **Categoria D**
Direzione Patrimonio Immobiliare – Settore Verifiche tecniche e patrimoniali
- Supporto tecnico e predisposizione degli elaborati grafici per i lavori della Commissione Spazi.
- Controllo e verifica degli as built e delle certificazioni relativi agli interventi di manutenzione e/o ristrutturazione effettuati sul patrimonio edilizio dell’Università
- Gestione dell’archivio informatizzato relativo al fascicolo dell’edificio, per la gestione dei dati relativi alla consistenza patrimoniale ed in relazione alle attività di Facility Management.
- Date 16 maggio 2018 – 09 settembre 2019
- Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – Via Marostica, 8 – 20148 Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a T.I. – **Collaboratore Professionale Architetto – Categoria D**
- Progettazione interventi di manutenzione e restauro relativi ai padiglioni del Pio Albergo Trivulzio e alle comunità per minori;
- Predisposizione bandi di gara per l’affidamento di lavori pubblici e/o servizi tecnici;
- Supporto e collaborazione per l’accreditamento delle strutture socio-sanitarie
- Date 29 dicembre 2016 – 15 Maggio 2018
- Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro Comune di Milano – P.zza della Scala, 2 20121 Milano
- Tipo di impiego Dipendente a T.I. – **Istruttore dei Servizi Tecnici – Geometra Cat. C1**
Direzione Municipi – Area Municipio 2 e Area Municipio 9
- Responsabile delle attività di piccola manutenzione ordinaria delle strutture in carico ai Municipi (individuazione intervento, scelta fornitore, controllo esecuzione lavoro);
- Ispettore tecnico di cantiere per l’appalto di manutenzione ordinaria delle scuole ricadenti nel territorio del Municipio 2 (Settembre 2017 – Maggio 2018);
- Ispettore tecnico di cantiere per l’appalto di manutenzione ordinaria delle scuole ricadenti nel territorio del Municipio 9 (Settembre 2017 – Maggio 2018);
- Supporto tecnico agli organi politici del Municipio per valutazione dei Progetti Edilizi sottoposti al parere del Municipio.
- Date 12 ottobre 2016 – 9 dicembre 2016
- Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro Comune di Milano – P.zza della Scala, 2 20121 Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a T.D. - Collaboratore dei servizi amministrativi – Cat. B3
Direzione Centrale Decentramento e Servizi al Cittadino – Ufficio Elettorale
- Date 29 giugno 2016 – 30 settembre 2016
- Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro Atelier Verticale – Via Oxilia, 23 – 20125 Milano (Studio di Architettura)
- Tipo di impiego **Collaboratore**
Progettazione di un edificio commerciale e predisposizione della pratica per l’ottenimento del parere preliminare.
- Date 21 marzo 2016 – 24 giugno 2016
- Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro Comune di Milano – P.zza della Scala, 2 20121 Milano

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Date • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dipendente a T.D. - Collaboratore dei servizi amministrativi – Cat. B3 Direzione Centrale Decentramento e servizi al Cittadino – Ufficio Elettorale Ottobre 2012 – Ottobre 2015</p> <p>Collaborazioni con architetti o con privati nell'ambito di progetti di edilizia residenziale (progetto di eliminazione barriere architettoniche e modifica ascensore di un condominio in Milano; Progetto di ristrutturazione di un appartamento a Siviglia; ecc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01 febbraio 2011 – 31 luglio 2012 Via Matteotti, 9 – Rovello Porro (Co) Studio di Architettura Collaboratore esperto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistente del CSP (Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione) e del CSE (Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione); • Redazione piani di sicurezza e coordinamento e fascicoli tecnici; • Sopralluoghi in cantiere per assicurare il rispetto dei requisiti in tema di sicurezza ed igiene del lavoro.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01 aprile 2008 – 31 gennaio 2011 C.p.C. Milano S.c.a r.l., Via Tarchetti, 7 – 20121 Milano Società di costruzione che si occupa di sviluppo immobiliare prevalentemente nel campo residenziale Dipendente a T.I. – Impiegato 8 livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Assistente del Responsabile Tecnico dell'Ufficio di Milano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione alla verifica della fattibilità economica e commerciale delle nuove iniziative immobiliari; • Programmazione delle attività necessarie per la realizzazione dell'opera in termini di tempi e costi; • Sviluppo del budget di commessa e predisposizione del prospetto dei flussi di cassa necessari per l'esecuzione dell'opera; • Redazione dei SAL attivi e passivi, verifica e controllo dei costi di realizzazione in funzione del budget di commessa; • Controllo e verifica dei progetti redatti dai professionisti esterni, progettazione delle varianti in particolare per quanto concerne la distribuzione interna; • Elaborazione dei documenti di gara per l'affidamento dei lavori, analisi delle offerte ricevute. <p>Responsabile di commessa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dei diversi progettisti e integrazione dei progetti specialistici con il progetto architettonico; • Redazioni capitolati, definizione e scelta delle finiture, in funzione del budget di commessa; • Supporto alla Direzione Lavori nella fase di costruzione dell'immobile; • Verifica del rispetto delle specifiche contrattuali e dei tempi di realizzazione da parte dell'impresa costruttrice; <ul style="list-style-type: none"> • Gestione e coordinamento delle attività delle diverse imprese intervenienti.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>03 marzo 2003 – 31 marzo 2008 Medusa Cinema S.p.A., Via Aurelia Antica 422/424 – 00165 Roma c/o sede di Milano Via Agnello Costruzione e gestione di sale cinematografiche Dipendente a T.I. - Impiegato ufficio tecnico Settore sviluppo:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisione dei lavori di costruzione; • Coordinamento dell'attività degli appaltatori diretti Medusa con l'impresa costruttrice; • Assistenza nei rapporti tecnici con le controparti private e con tutti gli Enti Pubblici interessati (CPV, ASL, VVF, etc); • Raccolta e gestione della documentazione e delle certificazioni durante la fase di costruzione ed a fine lavori; • Supporto tecnico alla verifica dei progetti di nuove multisale cinematografiche (variati, l'analisi costi/benefici); <p>Settore manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, coordinamento e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, civile ed impiantistica; • Definizione dei rapporti contrattuali e successiva verifica in situ degli adempimenti a carico dell'appaltatore.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome ed Indirizzo del Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01 settembre 2001 - 28 febbraio 2003 CO.M.FOR.T. S.n.c. Via D. Millelire, 6 – 20147 Milano Sicurezza sul lavoro con particolare riferimento ai cantieri mobili e temporanei Collaboratore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redazione di Piani di Sicurezza e Coordinamento e Fascicoli Tecnici, sopralluoghi in cantiere, elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi.
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>24.10.2019 – 8.11.2019 (35 ore) ABC CORSI Corso AutoCAD Avanzato</p>

- Date 2011-2013 Durata totale 41 ore
- Nome e tipo di istituto Enti ed istituzioni diverse
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione del rischio elettrico, Analisi delle principali indicazioni relative all'organizzazione in sicurezza di un cantiere edile, Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni e nei lavori in quota, La valutazione dei rischi da movimentazione manuale dei carichi, Le attività dei coordinatori per la sicurezza ai fini del controllo del POS, recepimento nel PSC e verifica dei documenti delle imprese, Il rischio nelle demolizioni, La gestione del rischio amianto, La stima degli oneri della sicurezza e il fascicolo tecnico.
- Qualifica conseguita **Aggiornamento obbligatorio per l'abilitazione al ruolo di coordinatore per la sicurezza – ex D.Lgs. 81/08**
- Date 08.11.2001 – 20.12.2001
- Nome e tipo di istituto Centro di formazione professionale ESEM Ente Scuola Edile Milanese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Coordinatore opere di bonifica amianto
- Qualifica conseguita **Patentino Regionale Abilitante all'esercizio di Coordinatore alle attività di rimozione, smaltimento e bonifica dell'amianto** ai sensi della L. 257/92
- Date Gennaio Luglio 2001 – durata 800 ore
- Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Milano Bicocca in collaborazione con il Comune di Milano, la Provincia di Milano e la Regione Lombardia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Perfezionamento in "Gestione e recupero delle risorse ambientali:** aspetti normativi, economici e tecnologici.
- Date Temi trattati: Tecnologie avanzate per la progettazione di interventi tecnico-scientifici compatibili con l'ambiente; Analisi delle problematiche e dei vincoli della pianificazione e della progettazione con parametri ambientali; Analisi delle opportunità e dei vincoli espressi dalle normative; Studio della programmazione e della gestione dei fattori produttivi delle scelte politiche.
- Nome e tipo di istituto Maggio (scritto) – Luglio (orale) 2001
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Politecnico di Bari
- Qualifica conseguita Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di architetto
- Date **Architetto**
- Nome e tipo di istituto 25 febbraio 2000
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Politecnico di Bari – Facoltà di Architettura
- Qualifica conseguita Laurea quinquennale in Architettura – votazione 104/110
- Date Titolo della tesi "Un parco archeologico a Metaponto" (Rel. Prof. Arch. Claudio D'Amato Guerrieri; Tutor Prof. Arch. Ignazio Carrabellese).
- Nome e tipo di istituto **Dottore in Architettura**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marzo – giugno 1999
- Qualifica conseguita Politecnico di Bari
- Date Corso di sicurezza del lavoro di cui all'art. 10 del D.Lgs. n° 494/96
- Nome e tipo di istituto **Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione e di Esecuzione**
- Qualifica conseguita 1986 - 1991
- Date Liceo scientifico G. Salvemini – Bari
- Nome e tipo di istituto Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingue

Comprensione

Parlato

Scritto

Livello europeo

Ascolto

Lettura

Interazione Orale

Produzione Orale

INGLESE

B1

B1

B1

B1

B1

SPAGNOLO

C2

C2

C1

C1

C1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità comunicative e ottime capacità relazionali sviluppate in ambito universitario e consolidate ed ampliate in ambito lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità gestionali ed organizzative, sviluppate in ambito lavorativo, coordinando le attività dei diversi professionisti esterni, coinvolti nei progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excell, outlook, internet explorer)

Ottima conoscenza di Autocad 2D

Buona conoscenza di Autodesk Revit

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Discreta pratica e conoscenza della fotografia

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica tipo B

La sottoscritta Margherita Loiudice, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

F.to

Margherita Loiudice

Margherita Loiudice