

INFORMAZIONI PERSONALI

IODICE MARIA FABIANA

Telefono aziendale: 0805 404064

Email regionale: MF.IODICE@REGIONE.PUGLIA.IT

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN
REGIONE PUGLIA

04/11/2024

Comparto

Area di inquadramento

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Profilo professionale

Specialista tecnico di policy

Ambito di ruolo

Protezione civile e Tutela del territorio

ATTIVITÀ, INCARICHI, RESPONSABILITÀ

01/08/2025

Incarico di Responsabilità di Elevata Qualificazione denominata Formazione e informazione qualificata sulla protezione civile - Dipartimento Protezione Civile e Gestione Emergenze

07/05/2025

DEC per il servizio di assistenza tecnica alle attività del progetto SA RESILIENCE del programma INTERREG IPA SOUTH ADRIATIC 2021-2027

30/04/2025

Referente della Formazione per il personale della Direzione del Dipartimento di Protezione Civile e Gestione Emergenze

28/03/2025

Partecipazione al progetto "SEAcurity. La sicurezza del cittadino sulla costa e sul mare": incontri tematici. Sviluppo progetto con applicazione a leghe navali e approdi, supporto e partecipazione all'organizzazione di tre incontri formativi per la sicurezza sulla costa e intervento come relatore.

25/03/2025

Partecipazione al progetto "Educazione nelle scuole" in collaborazione con la Polizia Locale di Trani, in qualità di relatore nella sessione dedicata alla protezione civile, per la sensibilizzazione degli studenti sui temi della

prevenzione e sulle buone pratiche di protezione civile

10/01/2025

Collaborazione alla realizzazione del nuovo sito istituzionale del Dipartimento di Protezione Civile e Gestione Emergenze e nomina di redattore.

08/01/2025

Componente della Commissione di Gara telematica a procedura negoziata sottosoglia, ai sensi del d.lgs.36/2023, per la conclusione di un accordo quadro avente ad oggetto l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica per l'attuazione di progetti di cooperazione territoriale europea ed internazionale

17/12/2024

Referente per l'attività di organizzazione dei corsi Valutatori AeDES "Valutazione dell'Impatto, Censimento dei Danni e Rilievo Agibilità Post-Sisma", e il corso "Salvaguardia dei Beni culturali in Attività di Protezione Civile".

24/11/2024

Supporto all'organizzazione del corso formazione di Protezione Civile per amministratori locali, progetto in collaborazione con Anci Puglia, Dipartimento Nazionale della Protezione civile e SIPEM

04/11/2024

Supporto tecnico-amministrativo alla Direzione del Dipartimento di PCGE per l'attuazione degli adempimenti normativi in materia di protezione civile, collaborazione alle attività connesse all'attuazione progetti Interreg e svolgimento di procedure legate al Codice dei Contratti Pubblici.

01/05/2023 - 03/11/2024

Comparto

Area di inquadramento

Area degli istruttori

Profilo professionale

Istruttore tecnico di policy

Ambito di ruolo

Gestione e valorizzazione del demanio

ATTIVITÀ, INCARICHI, RESPONSABILITÀ

01/05/2023 - 03/11/2024

Supporto tecnico-operativo al Servizio Logistica: sopralluoghi negli uffici regionali, valutazione e riorganizzazione degli spazi, elaborazione di soluzioni progettuali, planimetrie e note. Gestione protocollo del Servizio.



ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/04/2023 - 30/04/2023

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Amministrativo cat. C1

Principali attività o responsabilità

Attività amministrativa finalizzata alla gestione, valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale, comprensiva di aggiornamento banche dati e monitoraggio degli immobili di proprietà dell'ente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Trani
Ufficio Tecnico Comune di Trani – Area Patrimonio e Lavori Pubblici
Trani (BT)

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

15/09/2022 - 31/03/2023

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperta

Specialista Area Amministrativa cat. D1

Principali attività o responsabilità

Gestione amministrativo-contabile di interventi post emergenza finanziati nell'ambito delle le OCDPC: predisposizione atti di liquidazione e note. Supporto alla redazione delle Indicazioni Operative per la rendicontazione delle opere di riduzione del rischio residuo (D. Lgs. 1/2018)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lombardia
DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Attività istruttoria delle richieste di contributo per interventi post emergenza nell'ambito delle OCDPC: gestione comunicazioni con i beneficiari, predisposizione di atti amministrativi e aggiornamento dei sistemi di monitoraggio.

27/12/2021 - 14/09/2022

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di una PA

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1

Principali attività o responsabilità

Gestione tecnico-amministrativa di interventi post emergenza finanziati secondo le OCDPC. Monitoraggio sul campo dello stato di avanzamento delle opere di riduzione del rischio residuo ex art. 25, comma 2, lett. d del D. Lgs. 1/2018.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lombardia
DG TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE
Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE
OBBLIGATORIA

Specificare

Attività istruttoria delle istanze pervenute da parte dei soggetti beneficiari di contributo nell'ambito delle Ordinanze Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile.

Invio note, predisposizione atti di liquidazione su contabilità speciale, aggiornamento tabelle di monitoraggio.

01/02/2021 - 30/07/2021

Rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di un privato

Tipologia di contratto

Tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperta

Ingegnere edile-architetto – Ufficio tecnico impresa edile

Principali attività o responsabilità

Collaboratore tecnico-amministrativo con compiti di supporto alla gestione operativa e burocratica dell'ufficio tecnico. Supporto al responsabile dell'ufficio nella progettazione di opere edili, redazione di computi metrici estimativi, esecuzione di rilievi e sopralluoghi in cantiere.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ANTICAEDIL PASQUALE DE TULLIO SRL, Corso Mazzini 146/D, 76126 Bari (Italia)

Tipo di attività o settore

COSTRUZIONI

Specificare

Supporto per attività di rilievo, gestione della contabilità di cantiere e sopralluoghi. Progettazione architettonica e cura dell'iter burocratico delle pratiche edilizie.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Altri percorsi formativi

05/05/2025 - 10/06/2025: Corso di formazione "Valutatori AeDES (Agibilità e Danno nell'Emergenza Sismica)" Livello 1 – Formazione di Base
03/06/2019 – 28/06/2019: Poliba Soft Skill - Training Academy Sviluppo di competenze trasversali

22/10/2019

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Dettaglio titolo di studio

INGEGNERE CIVILE E AMBIENTALE

Data iscrizione all'albo: 09/12/2019

19/04/2019

LAUREA SPECIALISTICA / LAUREA MAGISTRALE

Dettaglio titolo di studio

ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA

2011

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

Dettaglio titolo di studio

Diploma di istruzione secondaria superiore di Liceo scientifico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
B1 Certificato	B1 Certificato	B1 Certificato	B1 Certificato	B1 Certificato

Capacità e competenze sociali

Buone capacità comunicative e relazionali in contesti istituzionali e multidisciplinari. Esperienza nel lavoro di squadra, maturata in ambienti professionali in continua evoluzione. Abilità nella mediazione tra colleghi e nell'adattamento a strutture organizzative articolate e in evoluzione.

Capacità e competenze organizzative

COLLABORAZIONE, AFFIDABILITÀ, ACCURATEZZA, ORIENTAMENTO AL RISULTATO, INCLUSIONE, ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO, SOLUZIONE DEI PROBLEMI, COMUNICAZIONE, OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE, SVILUPPO DEI COLLABORATORI, GESTIONE DEI PROCESSI, INIZIATIVA

Capacità e competenze tecniche

Elaborazione di istruttorie tecnico-amministrative e predisposizione di atti dirigenziali (rendicontazione, atti di aggiudicazione, impegno e liquidazione, componente seggio e commissione di gara). Organizzazione e gestione di corsi e eventi di formazione in contesti istituzionali. Disegno tecnico.

Capacità e competenze informatiche

Padronanza dei pacchetti Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint) e Adobe Creative Cloud. Esperienza nella gestione documentale (KOSMOS), redazione di atti amministrativi (CIFRA2) ed elaborati grafici (AutoCAD). Ottima conoscenza di strumenti collaborativi quali Teams, Google Meet e Avaya Spaces.

Altre capacità e competenze

Precisione e attenzione al dettaglio, capacità organizzative e di gestione autonoma delle attività. Attitudine al problem solving, al rispetto delle scadenze e alla riservatezza. Proattività e disponibilità alla formazione continua.

Certificazioni

Certificazione EIPASS Progressive

Patenti

Patente B



- ☒ Il/la sottoscritto/a IODICE MARIA FABIANA, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, mendaci, di formazione o uso di atti falsi, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, di essere in possesso dei titoli di studio e professionali precedentemente dichiarati e che quanto sopra inserito corrisponde a verità.

Finalità: I dati richiesti sono raccolti e trattati esclusivamente per gli adempimenti attinenti allo svolgimento delle attività collegate alla gestione degli avvisi interni [incarichi dirigenziali e di comparto, elevate qualificazione, progressioni verticali e orizzontali] che necessitano dell'acquisizione dei curricula del personale regionale.

Base giuridica: Il trattamento dei dati per la finalità sopra descritta viene effettuato in applicazione del D. Lgs. n. 29/1993, del D. Lgs. n. 165/2001, del vigente CCNL Funzioni Locali Triennio 2019- 2021, oltre che della relativa disciplina regionale, qualora adottata [deliberazione della Giunta Regionale 18 dicembre 2023, n. 1908 per le Elevate Qualificazioni]. Inoltre, tale trattamento dei dati personali comuni è necessario per l'assolvimento degli obblighi di legge ai quali è soggetto il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. c) del Regolamento (UE) 2016/679 e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) e lett. e) del GDPR).

Tipologie di dati personali oggetto di trattamento: dati personali comuni contenuti nei curricula, dati relativi all'utente che utilizza il sistema [nome, cognome, c.f., email personale istituzionale, ruolo], in fase di autenticazione tramite SPID o IAM.

Titolare dei dati: Regione Puglia, con sede in Bari al Lungomare Nazario Sauro n. 33, in persona del Dirigente del Servizio Tecnico e Transizione Digitale – RTD, in qualità di Designato al trattamento ai sensi della D.G.R. n. 145/2019 [rtd@pec.rupar.puglia.it]

Responsabili del trattamento: ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, sono responsabili del trattamento le Società del Fornitore RTI [fornitore sul sistema di Anagrafica Unica regionale] e la società in house InnovaPuglia S.p.A. [gestore del cloud regionale sul quale è ospitato il sistema informativo].

Responsabile della protezione dei dati: Il punto di contatto con il RPD è il seguente: rpd@regione.puglia.it.

Soggetti/Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza: i dati sono trattati esclusivamente dai dipendenti di Regione Puglia, autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 nell'ambito delle specifiche attività di ufficio, e dagli eventuali ulteriori soggetti a ciò espressamente autorizzati. I curricula potranno essere oggetto di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Trasferimento in Paesi Terzi: i dati personali trattati non saranno oggetto di trasferimento in Paesi terzi extraeuropee.

Presenza di processi decisionali automatizzati: il trattamento in oggetto non comporta processi decisionali automatizzati

Modalità del trattamento: Il trattamento dei dati avviene sia con strumenti informatici che in modalità analogica.

Periodo di conservazione: I dati saranno trattati e conservati per tutta la durata delle relative procedure. Al termine, i dati saranno conservati in conformità alla disciplina sulla conservazione della documentazione amministrativa per l'eventuale ulteriore periodo previsto dalle specifiche norme di settore.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere dalla Regione l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (articoli 15 e ss. GDPR). L'apposita istanza alla Regione è presentata al Titolare del Trattamento attraverso i dati di contatto del Designato al trattamento ex D.G.R. n. 145/2019, o in alternativa, contattando il Responsabile della Protezione dei dati.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'articolo 79 del medesimo Regolamento.



- ☒ Il/la sottoscritto/a IODICE MARIA FABIANA, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 dichiara di aver preso visione dell'informativa sopra riportata.

13/08/2025

IODICE MARIA FABIANA