

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Logiudice Lucia**  
Indirizzo Via Sabbioneta, n. 73 85100 Potenza  
Telefono 0971- 443385  
Fax  
E-mail [lucia.logiudice@regione.basilicata.it](mailto:lucia.logiudice@regione.basilicata.it)  
  
Nazionalità Italiana.  
Data di nascita 28 MARZO 1960  
  
Matricola 1437  
  
Categoria dal 15 maggio 2002  
inquadrate nella Categoria D.1 e successive progressioni economiche  
a tutt'oggi Categoria D.4  
  
dal 01 ottobre 1990 al 14 maggio 2002 6° qualifica funzionale LED  
  
dal 01 febbraio 1983 al 30 settembre 1990 6° qualifica funzionale presso la  
Regione Basilicata.  
  
dal 19 maggio 1980 al 31 gennaio 1983 - 6° qualifica funzionale ( servizio  
non di ruolo presso U.S.L. n.2)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01 settembre 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Basilicata - Dipartimento Formazione, Lavoro, Cultura e Sport
- Tipo di impiego Posizione Organizzativa n. 118 – attestata al Direzione Generale – assegnata con D.D. n. 698/7402 del 06.08.2009.
- Principali mansioni e responsabilità Titolare della POC denominata “ Supporto alla Direzione per la programmazione finanziaria, il monitoraggio degli obiettivi ed il controllo dei provvedimenti”.  
Le principali attività riguardano:
  - assistenza alle attività del Dirigente Generale e coordinamento delle attività di segreteria del Dirigente Generale,
  - predisposizione degli schemi di provvedimenti di competenza del Dirigente Generale;
  - predisposizione dei provvedimenti e degli atti connessi alle nomine di competenza del Dirigente Generale,
  - istruttoria degli atti proposti alla firma del Dirigente Generale,
  - verifica amministrativa e contabile delle deliberazioni, determinazioni e disposizioni proposte dagli Uffici del Dipartimento alla firma del Dirigente Generale;

- supporto alle strutture dipartimentali per la redazione dei provvedimenti amministrativi nelle materie di rispettiva competenza, dei capitoli e dei contratti;
- referente dipartimentale per il bilancio ed il controllo di gestione;
- monitoraggio degli obiettivi e della spesa del dipartimento;
- adempimenti relativi alla programmazione finanziaria anno 2010 e pluriennale 2010-2012 delle voci di bilancio attestata al dipartimento, coordinamento delle risorse finanziarie;
- assistenza agli uffici del dipartimento per la elaborazione delle proposte finanziarie per la predisposizione del bilancio 2010 e del bilancio pluriennale 2010-2012 e del bilancio di direzione anno 2010;
- revisione della consistenza dei residui attivi, passivi e perenti del dipartimento ai fini della predisposizione del Rendiconto Generale 2009,
- verifica dei pre-impegni anno 2009 assunti sui capitoli attestati al dipartimento;
- raccolta ed invio alle competenti Strutture regionali dei decreti ministeriali concernenti il trasferimento di risorse finanziarie a vario titolo assegnate alla Regione Basilicata e predisposizione delle proposte di variazioni del bilancio corrente;
- gestione delle autorizzazione per la condivisione dei capitoli di bilancio tra le strutture dipartimentali ed extra dipartimento;
- tenuta dei rapporti con le Amministrazioni provinciali regionali, le altre regioni, le amministrazioni centrali dello Stato ed altri organismi nelle materie di competenza del dipartimento;

• Date (da – a)

Dal 01 settembre 2007 al 31 agosto 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata - Dipartimento Formazione, Lavoro, Cultura e Sport

• Tipo di impiego

Posizione Organizzativa di supporto tecnico – amministrativo del Dirigente Generale – D.D. n. 851/7402 del 31.08.2007

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare della POC denominata “ Unità di supporto tecnico-amministrativo”.

Le principali attività hanno riguardato:

- assistenza alle attività del Dirigente Generale e coordinamento delle attività di segreteria del Dirigente Generale,
- predisposizione degli schemi di provvedimenti di competenza del Dirigente Generale;
- predisposizione dei provvedimenti e degli atti connessi alle nomine di competenza del Dirigente Generale,
- istruttoria degli atti proposti alla firma del Dirigente Generale,
- verifica amministrativa e contabile delle deliberazioni, determinazioni e disposizioni proposte dagli Uffici del Dipartimento alla firma del Dirigente Generale;
- collaborazione con le strutture dipartimentali per la redazione dei provvedimenti amministrativi nelle materie di rispettiva competenza;
- referente dipartimentale per il bilancio ed il controllo di gestione;
- predisposizione delle proposte dipartimentali relative al bilancio di previsione anno 2008 e 2009, del bilancio di assestamento anno 2008 e 2009, del bilancio di direzione anno 2008 e 2009 ed assestamento del bilancio di direzione anno 2008;
- revisione della consistenza dei residui attivi, passivi e perenti del dipartimento ai fini della predisposizione del Rendiconto Generale anno 2007 e 2008,
- verifica dei pre-impegni assunti sui capitoli attestati al dipartimento;
- raccolta ed invio alle competenti Strutture regionali dei decreti ministeriali concernenti il trasferimento di risorse finanziarie a vario titolo assegnate alla Regione Basilicata e predisposizione delle proposte di variazioni del bilancio corrente;
- gestione delle autorizzazione per la condivisione dei capitoli di bilancio tra le strutture dipartimentali ed extra dipartimento;

- monitoraggio della spesa del dipartimento con produzione di un report relativo a tutti i capitoli di bilancio attestati al Dipartimento;
- assistenza al Dirigente Generale per la valutazione e la premialità economica dei dirigenti delle strutture dipartimentali;
- assistenza al Dirigente Generale nei rapporti con le Amministrazioni provinciali regionali, le altre regioni, le amministrazioni centrali dello Stato ed altri organismi nelle materie di competenza del dipartimento;
- assistenza all'Autorità di Gestione del PO Basilicata FSE 2007-2013 nelle attività connesse all'attuazione del citato Programma Comunitario.
- collaborazione con le strutture dipartimentali coinvolte nella chiusura del POR 2000-2006.

• Date (da – a)

Dal 01 marzo 2007 al 31 agosto 2007.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale

• Tipo di impiego

Incarico di specifica responsabilità della Direzione Generale di tipo "1"  
DD. n.7102/2007DD290 del 07. 03.2007.

• Principali mansioni e responsabilità

Le principali attività hanno riguardato:

- verifica amministrativa e contabile delle deliberazioni, determinazioni e disposizioni proposte dagli Uffici del Dipartimento alla firma del Dirigente Generale;
- predisposizione degli schemi di provvedimenti di competenza del Dirigente Generale.
- adempimenti connessi al bilancio ed al controllo di gestione delle strutture attestato alla direzione generale.
- raccolta ed invio alle Strutture dipartimentali dei procedimenti della Sem acquisiti dall'Ufficio Legale in materia di pignoramenti presso terzi.

• Date (da – a)

Dal 01 luglio 2005 al 28 febbraio 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata - Dipartimento Ambiente, Territorio, Politiche della Sostenibilità

• Tipo di impiego

Incarico di specifica responsabilità della Direzione Generale di tipo "1"  
DD n. 2005/D.687 del 30.06.2005.

• Principali mansioni e responsabilità

Le principali attività hanno riguardato:

- attività connesse alla verifica contabile ed amministrativa dei provvedimenti dirigenziali e delle proposte di deliberazione,
- predisposizione delle proposte dipartimentali relative al bilancio di previsione anno 2006 e 2007 e bilancio di assestamento anno 2006 e del bilancio di direzione anno 2006 e 2007,
- Revisione della consistenza dei residui attivi, passivi e perenti del dipartimento ai fini della predisposizione del Rendiconto Generale anno 2005 e 2006,
- referente dipartimentale per il bilancio e il controllo di gestione ,
- raccolta ed invio alle competenti Strutture regionali dei decreti ministeriali concernenti il trasferimento di risorse finanziarie a vario titolo assegnate alla Regione Basilicata e predisposizione delle proposte di variazioni al bilancio,
- assistenza al dirigente generale per la valutazione e la premialità economica dei dirigenti delle strutture dipartimentali,
- gestione delle autorizzazioni per la condivisione dei capitoli di bilancio tra le strutture dipartimentali,
- raccolta ed invio alle Strutture dipartimentali dei procedimenti della Sem acquisiti dall'Ufficio Legale in materia di pignoramenti presso terzi.
- referente dipartimentale presso il Nucleo di Valutazione della Dirigenza.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li> <li>• <i>Tipo di impiego</i></li> <li>• <i>Principali mansioni e responsabilità</i></li> </ul>	<p>Dal 13 febbraio 2003 al 30 giugno 2005</p> <p>Regione Basilicata - Dipartimento Ambiente, Territorio, Politiche della Sostenibilità</p> <p>Posizione Organizzativa complessa di supporto tecnico – amministrativo della Direzione Generale</p> <p>Titolare della POC denominata “ Segreteria della Direzione Generale ”.</p> <p>D.D. n. 7502/2003/107 del 12.02.2003</p> <p>Le principali attività svolte hanno riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ monitoraggio sul decentramento amministrativo ex D.Lgs. 112/1998 relativo a tutti settori di competenza del Dipartimento.</li> <li>▪ raccolta ed invio alle competenti Strutture regionali dei decreti ministeriali concernenti il trasferimento di risorse finanziarie a vario titolo assegnate alla Regione Basilicata.</li> <li>▪ raccolta ed invio alle Strutture dipartimentali dei procedimenti della Sem acquisiti dall’Ufficio Legale in materia di pignoramenti presso terzi.</li> <li>▪ referente dipartimentale presso il Nucleo di Valutazione della Dirigenza.</li> <li>▪ supporto al Dirigente Generale ai fini della predisposizione della relazione consuntiva per la valutazione delle prestazioni del Dirigente Generale anno 2002, 2003 e 2004.</li> <li>▪ coordinamento ed assistenza ai fini della predisposizione delle schede relative alla declinazione degli obiettivi sensibili e delle prestazioni per la valutazione dei Dirigenti regionali a cura del valutato(D.S.) e del valutatore (D.G.) anno 2002 e 2003 e 2004.</li> <li>▪ referente dipartimentale presso il Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici ai fini della predisposizione del D.A.P.E.F.</li> <li>▪ referente dipartimentale presso l’Ufficio Ragioneria Generale e l’Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio.</li> <li>▪ predisposizione delle proposte dipartimentali di Bilancio di Previsione e del bilancio di Assestamento relativamente all’esercizio di riferimento.</li> <li>▪ revisione della consistenza dei residui attivi, passivi e perenti del dipartimento ai fini della predisposizione del Rendiconto Generale relativamente all’esercizio di riferimento</li> <li>▪ produzione di un report circa l’andamento della spesa relativamente a tutti i capitoli di spesa attestati al Dipartimento ed aggregati per F.O. e U.P.B.</li> <li>▪ produzione di un report relativo a tutti i capitoli di bilancio attestati al Dipartimento.</li> <li>▪ verifica contabile ed amministrativa di tutti i provvedimenti dirigenziali e delle proposte di deliberazioni.</li> <li>▪ referente dipartimentale presso l’Ufficio Controllo Finanziario e di Gestione e supporto ai Dirigenti di Struttura in merito alla programmazione, al monitoraggio degli obiettivi gestionali ed alle autorizzazioni per la condivisione dei capitoli di bilancio tra le strutture dipartimentali.</li> <li>▪ assistenza al Dirigente Generale e collaborazione con le strutture dipartimentali impegnate nella gestione delle misure POR 2000/2006 attestate al Dipartimento.</li> <li>▪ supporto e collaborazione con le strutture dipartimentali in materia di verifica contabile.</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• *Date (da – a)*

Dal 01 ottobre 2002 al 12 febbraio 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Basilicata - Dipartimento Presidenza della Giunta - Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio

• Tipo di impiego

Incarico di specifica responsabilità . D.D. n. 7102/2002/1366 del 01.10.2002

• Principali mansioni e responsabilità

Le principali attività hanno riguardato:

- supporto alla istruttoria delle richieste di contributo degli Enti locali ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 4/1999 e gestione delle concessioni di finanziamento sui mutui contratti dagli Enti stessi;
- supporto alla predisposizione degli amministrativi per il pagamento delle rate di ammortamento relative ai prestiti contratti della Regione;
- verifica delle dichiarazioni rese dai concessionari del servizio di distribuzione del gas ai fini del versamento dell'addizionale regionale all'imposta di consumo sul gas metano, controllo sui versamenti effettuati e riscontro contabile delle riscossioni;
- monitoraggio delle quantità di carburanti venduti sul territorio regionale ai fini della determinazione della quota regionale dell'accisa sulle benzine e controllo sulle riscossioni,
- monitoraggio e controllo delle royalties versate dai concessionari delle coltivazioni di idrocarburi autorizzati dalla regione.

- date (da –a) Dall'aprile 1987 al febbraio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Basilicata - Dipartimento Programmazione Economica – Ufficio programmazione  
Dal marzo 2002 al settembre 2002  
Regione Basilicata – Dipartimento Infrastrutture e Mobilità- Ufficio Infrastrutture in conseguenza del trasferimento a detto dipartimento delle competenze della materia di seguito specificata.
- Tipo di impiego Incarico alle dirette dipendenze dell'allora Coordinatore
- Principali mansioni e responsabilità Le principali attività hanno riguardato:
  - istruttoria amministrativa dei progetti previsti dal PRS 85/87 ai sensi della legge n. 80/84 , seguendo le direttive emanate dall'OPGR n. 2/1986 comportante l'assunzione di autonoma responsabilità professionale in merito a :
    - raccolta, conservazione e reperimento di atti,
    - partecipazione a gruppi di lavoro per la formulazione di pareri sugli elaborati tecnici
    - illustrativi delle proposte progettuali degli interventi previsti,
    - redazione di verbali,
    - corrispondenza e consulenza tecnico-amministrativa all'utenza,
    - esame proposte progettuali,
    - predisposizione di decreti di finanziamento, di approvazione di perizie di varianti, di liquidazione del finanziamento e di nomina delle commissioni di collaudo.
  - istruttoria amministrativa dei progetti previsti dal PRS 85/87 ai sensi della legge n. 80/84 , seguendo le direttive emanate dall'OPGR n. 1/1986, 6/1986, 7/1986, 8/1986 comportante l'espletamento della medesima attività sopra illustrata.
  - Istruttoria amministrativa dei progetti previsti dal PRS 85/87 III tranche 90/92 e dal PRS integrativo della legge 80/84, comportante l'espletamento della medesima attività,
  - istruttoria amministrativa dei progetti previsti dal POP – FESR 1994-96 comportante l'espletamento delle attività in merito alla :
    - predisposizione di delibere di finanziamento, determinazioni e/o disposizioni di pagamento,
    - predisposizioni di delibere di nomina di collaudatori,
    - corrispondenza e consulenza tecnico-amministrativa all'utenza,
  - collaborazione con la società Basica per la redazione della procedura informatizzata PROINT relativa alla gestione dei summenzionati Programmi d'Intervento,
  - incaricata con la DGR n. 6996 del 29.12.1995 quale componente del gruppo di lavoro, in collaborazione con il FORMEZ, per la rilevazione dei carichi di lavoro negli uffici della Giunta.
  - Ecomomo - cassiere dipartimentale dal 17.11.1987 al 2001.

- date (da –a) Dall’aprile 1985 al marzo 1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Basilicata – Dipartimento Programmazione – Ufficio statistica e Documentazione
- Principali mansioni e responsabilità
  - Le principali attività hanno riguardato:
    - attività di recupero , registrazione ed elaborazione di dati statistici nel settore della demografia, dell’agricoltura e del lavoro,
    - collaborazione alla stesura di pubblicazioni specializzate in materia statistica,
    - Organizzazione e partecipazione al “II Corso Nazionale di aggiornamento e formazione statistica per il personale responsabile delle rilevazioni agricole”
- Date (da – a) Dal 01 febbraio 1983 al marzo 1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Basilicata - Dipartimento Programmazione alle dirette dipendenza dell’allora coordinatore .
- Tipo di impiego Incarico di segreteria dipartimentale
- Principali mansioni e responsabilità
  - Le principali attività hanno riguardato:
    - assistenza alle attività dell’allora Coordinatore
    - gestione del protocollo dipartimentale
    - gestione del personale attestato al dipartimento Programmazione.
- Date (da – a) Dal 19 maggio 1983 31 gennaio 1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unita Sanitari Locale n. 2
- Tipo di impiego Istruttore
- Principali mansioni e responsabilità
  - Le principali attività hanno riguardato:
    - realizzazione del Progetto Anagrafe Assistiti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale “L. da Vinci” di Potenza
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere - Perito Commerciale e Programmatore

**Firma**

**Potenza, 15 febbraio 2010**