



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Cognome
Indirizzo ufficio
Telefono ufficio
E-mail ufficio

LAURA

MAGI

Via G. da Fabriano, 9 – 60125 Ancona

071 8062180

laura.magi@regione.marche.it

ESPERIENZA LAVORATIVA REGIONE MARCHE

• Date (da –a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

DAL 19/08/2002 AD OGGI

Regione Marche

Giunta Regionale - via Gentile da Fabriano – Ancona

Dipendente a tempo indeterminato

Funzionario amministrativo - ex cat. D1

Attuale Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

- Tipo di impiego
- Date (da –a)
- Tipo di azienda o settore

Responsabile E.Q. Supporto alla direzione del Dipartimento

Dal 21/05/2022 ad oggi

Dipartimento Programmazione Integrata, Ue e Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto al Direttore nelle attività generali di amministrazione e organizzazione del dipartimento nonché delle sub strutture dirigenziali:

- Verifica di coerenza degli atti generali di Giunta presentati dal dipartimento rispetto agli obiettivi generali dello stesso e all'assetto delle competenze
- Supporto negli atti di gestione del personale del dipartimento e predisposizione degli atti e delle misure organizzative di competenza del direttore
- Analisi dei processi di lavoro interni al dipartimento, anche ai fini della razionalizzazione e snellimento delle procedure, del miglioramento dell'efficienza e del contenimento delle spese di funzionamento
- Coordinamento delle funzioni strumentali interne al dipartimento, compresa l'organizzazione dei centri di protocollazione e di smistamento dei flussi documentali e archiviazione
- Coordinamento della trattazione istanze di accesso agli atti, interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Coordinamento degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'anticorruzione
- Gestione e monitoraggio delle scadenze rilevanti e degli adempimenti ricorrenti del dipartimento
- Supporto a processi trasversali di competenza del dipartimento e partecipazione ai relativi gruppi di lavoro anche interdipartimentali
- Supporto al Settore Entrate tributarie e riscossioni coattive per il coordinamento delle attività finalizzate all'integrazione con il sistema nazionale PagoPA, sviluppo servizi digitali; manutenzione strumenti di assistenza e informazione al cittadino
- Staff del PIAO e coordinamento referenti del dipartimento. Adempimenti finalizzati alla definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per

- Tipo di impiego
 - Date (da – a)
- Tipodiazieda o settore

- Principali mansioni e responsabilità

l'ambito di competenza del dipartimento.

Opera inoltre in raccordo e collaborazione con tutte le altre strutture del dipartimento; supporta il Direttore nelle relazioni con gli altri dipartimenti della Giunta e strutture ad essi afferenti, con altre Pubbliche Amministrazioni e altri organismi di livello nazionale, gli organi di controllo, la Banca d'Italia.

Altre attività caratterizzanti:

Adempimenti del dipartimento in materia di bilancio e rendiconto, anche ai fini della parifica, di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale, di fiscalità

Adempimenti del dipartimento in materia di attuazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 firmato tra Presidenza del Consiglio dei Ministri e Regione Marche, in data 28/10/2023, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 19/9/2023 n. 124; supporto al Direttore e all'Unità di progetto "Potenziamento del coordinamento per l'attuazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027"

Supporto al Direttore nel coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza relative agli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Supporto al Direttore nelle attività di coordinamento e di definizione di eventuali misure correttive al fine del rispetto degli indicatori relativi alla tempestività dei pagamenti e ai debiti commerciali delle strutture della Giunta

Collaborazione alle attività di competenza del dipartimento per l'implementazione dei sistemi informativi contabili e per l'integrazione degli stessi con altri sistemi in uso al settore finanziario

Supporto al Direttore per la partecipazione ai Tavoli tecnici in materia di finanza e contabilità pubblica; al Coordinamento tecnico delle Regioni in materia di Affari finanziari e alla Commissione Affari finanziari della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome

Supporto al Direttore nello svolgimento delle funzioni del Datore di lavoro ai sensi del D.lgs. n.81/2008 in coordinamento con il Servizio Prevenzione e Protezione.

Collaborazione con la struttura competente in materia di Controlli di primo livello sui Programmi Operativi FESR, FSE 2014/2020 e FSE+. Validazione delle domande di pagamento nell'ambito dei controlli documentali relativi alle operazioni con beneficiario l'Autorità di Gestione del POR FESR e FSE+ della Regione Marche.

P.O. Qualificata "Coordinamento entrate tributarie"

Dal 01/01/2022 al 20/05/2022 presso:

Dipartimento Programmazione Integrata, Ue e Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali - Direzione Bilancio, ragioneria e partite finanziarie - Settore Entrate tributarie e riscossioni coattive

Dal 21/05/2019 al 31/12/2021, presso:

Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio

Scopo della PO è il supporto diretto alla direzione in materia di gestione dei tributi, garantendo il coordinamento delle attività di gestione e di controllo delle entrate tributarie regionali e il coordinamento del personale dell'ufficio tributi.

Attività prevalenti:

- coordinamento, revisione e razionalizzazione delle specifiche procedure di lavoro dell'area tributi (con particolare riferimento al controllo, accertamento dell'evasione, rendicontazione delle entrate tributarie, gestioni archivi anagrafici contribuenti);
- coordinamento degli strumenti di assistenza ed informazione al contribuente in materia di tributi regionali;
- cura dei rapporti della struttura con gli altri Servizi regionali e con i soggetti esterni che operano nell'ambito della riscossione e del controllo della tassa automobilistica e dei tributi;
- partecipazione a specifici gruppi di lavoro operanti in materia di entrate

regionali, pagamenti elettronici (sistema Pago PA, ecc.) ed individuazione di soluzioni e proposte di sviluppo dei sistemi informativi gestionali al servizio dei tributi, in collaborazione con la struttura competente in materia di informatica.

- Opera inoltre in stretta collaborazione con gli uffici della Ragioneria e del Bilancio e l'ufficio competente in materia di accertamento delle entrate, per la razionalizzazione e l'armonizzazione delle procedure di lavoro e la definizione di modalità standard per la rendicontazione e registrazione delle entrate ai fini di gestione e controllo del bilancio regionale, con riferimento anche alle entrate da riscossione coattiva.

Nell'ambito della P.O. qualificata, funzioni delegate ai sensi della D.g.r. n.467/2019 con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna:

Accoglimento delle istanze di annullamento in autotutela presentate dai contribuenti per le tasse automobilistiche regionali;

Rimborsi in materia di tasse sulle concessioni regionali (caccia, pesca, tartufi)

Accertamento entrate da ruoli esecutivi dell'Agenzia entrate-riscossione per la tariffa fitosanitaria.

Altre attività trasversali:

Componente del Gruppo di Lavoro di Staff per la redazione, gestione e monitoraggio del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) dell'amministrazione regionale (nomina con decreto del Segretario generale n. 35 del 24 marzo 2022). Partecipa alle attività del Laboratorio di programmazione integrata per la redazione del PIAO, organizzato dalla Scuola di formazione, che ha portato alla sua approvazione con DGR n. 507/2022.

A partire dal febbraio 2021 partecipa per conto del dirigente del Servizio Risorse finanziarie e bilancio al laboratorio di analisi e miglioramento organizzativo "La «Mappatura delle attività» per programmare l'introduzione del lavoro agile in forma ordinaria", prevista dalla normativa che istituisce il Piano Organizzativo Lavoro Agile (Pola) e che ha portato alla mappatura delle attività per il Servizio e per le PF collegate.

Dal 30/11/2019 collabora con la struttura competente in materia di Controlli di primo livello della P.F. Programmazione nazionale e comunitaria: svolge il ruolo di "Validatore" per i progetti degli Assi "Assistenza Tecnica" dei Programmi Operativi FESR ed FSE 2014/2020 della Regione Marche.

Collabora nell'ambito delle materie di propria competenza alla predisposizione degli strumenti di programmazione economica e finanziaria, con particolare riferimento al DEFR, al Bilancio armonizzato ai sensi del D.lgs. 118/2011 ed al Rendiconto generale.

Collabora con la direzione nelle funzioni inerenti gli affari generali del dipartimento; nel coordinamento delle attività del personale dedicato ai servizi generali (protocollo e segreteria) e di singoli gruppi di lavoro impegnati su processi complessi che riguardano diversi ambiti di attività, operando in stretta collaborazione con le altre strutture organizzative regionali.

• Date (da – a)

• Tipodiazionda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/08/2017 al 20/05/2019

Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio

A.P. Coordinamento delle entrate tributarie

Supporto diretto al dirigente del Servizio del Servizio in materia di gestione dei tributi (materia riservata alla competenza diretta del dirigente), garantendo il coordinamento dei procedimenti di gestione e di controllo delle entrate tributarie regionali e il coordinamento del personale dell'ufficio tributi.

Attività prevalenti:

coordinamento, revisione e razionalizzazione delle specifiche procedure di

lavoro dell'area tributi (con particolare riferimento al controllo, accertamento dell'evasione, rendicontazione delle entrate tributarie, gestioni archivi anagrafici contribuenti);

assicura il coordinamento degli strumenti di assistenza ed informazione al contribuente in materia di tributi regionali.

cura i rapporti della struttura con gli altri Servizi regionali e con soggetti esterni che operano nell'ambito della riscossione e del controllo della tassa automobilistica e dei tributi; partecipazione a specifici gruppi di lavoro operanti in materia di entrate regionali, pagamenti elettronici (sistema Pago PA, ecc.) ed individuazione di soluzioni e proposte di sviluppo dei sistemi informativi gestionali al servizio dei tributi, in collaborazione con la struttura competente in materia di informatica;

Opera inoltre in stretta collaborazione con la P.F. Ragioneria e Bilancio e l'ufficio competente in materia di accertamento delle entrate, per la razionalizzazione e l'armonizzazione delle procedure di lavoro e la definizione di modalità standard per la rendicontazione e registrazione delle entrate ai fini di gestione e controllo del bilancio regionale, con riferimento anche alle entrate da riscossione coattiva.

Oltre a ciò:

- collabora nell'ambito delle materie di propria competenza alla predisposizione degli strumenti di programmazione economica e finanziaria, con particolare riferimento al DEFR, al Bilancio armonizzato ai sensi del D.lgs. 118/2011 ed al Rendiconto generale;
- supporta il dirigente nel coordinamento di singoli gruppi di lavoro impegnati su processi complessi che riguardano diversi ambiti di attività del Servizio stesso.

• Date (da –a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/06/2014 al 31/07/2017

Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio

(in precedenza: Servizio Risorse Finanziarie e Politiche Comunitarie)

P.O. Gestione e controllo delle entrate tributarie regionali

Supporto diretto al dirigente del Servizio in materia di gestione dei tributi, garantendo il coordinamento dei procedimenti di gestione e di controllo delle varie entrate tributarie regionali; coordinamento delle attività e dei rapporti della struttura con gli altri Servizi regionali; coordinamento di singoli gruppi di lavoro impegnati su processi complessi che riguardano diversi ambiti di attività del Servizio stesso. Collaborazione con la P.F. Ragioneria nell'ambito razionalizzazione e coordinamento delle entrate regionali.

• Date (da –a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/08/2008 al 31/05/2014

Servizio Bilancio ragioneria tributi patrimonio e politiche comunitarie

P.O. Coordinamento processi di gestione delle entrate tributarie regionali

Supporto diretto al dirigente del Servizio in materia di gestione dei tributi; controllo, accertamento dell'evasione, rendicontazione delle entrate tributarie, gestioni archivi anagrafici contribuenti; coordinamento di singoli gruppi di lavoro impegnati su processi in materia di riscossione e controllo della tassa automobilistica e dei tributi.

In particolare si occupa di:

- Tassa automobilistica regionale
- Imposta regionale sulla benzina
- Addizionale regionale accisa gas naturale
- Tributo speciale per il conferimento in discarica

• Date (da –a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dal 03/11/2005 al 31/07/2008

Servizio Programmazione Bilancio e Politiche Comunitarie

P.O. Supporto in materia di fondi comunitari

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da –a)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da –a)

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

ALTRI INCARICHI

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date (da –a)

- Nome e indirizzo datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo datore di lavoro

Alle dirette dipendenze del dirigente del Servizio, svolge le seguenti attività principali: Supervisione delle problematiche finanziarie legate ai fondi strutturali, Partecipazione a gruppi di lavoro interdipartimentali; Partecipazione al tavolo tecnico per la predisposizione del Documento Strategico Regionale (DSR) per la programmazione comunitaria 2007/2013.

Dal 01/01/2004 al 02/11/2005

Dipartimento Programmazione e Bilancio

P.O. Supporto alla direzione dipartimentale in materia di fondi comunitari

Alle dirette dipendenze del Direttore del dipartimento, svolge le seguenti attività principali: Supporto nelle problematiche finanziarie collegate ai fondi europei, sistemi di monitoraggio e controllo dei fondi stessi. Coordinamento delle funzioni inerenti gli affari generali del dipartimento, operando in stretta collaborazione con le altre strutture organizzative regionali.

Dal 19/08/2002 al 31/12/2003

P.F. Attuazione delle Politiche Comunitarie

Funzionario amministrativo contabile – cat. D1

Attività principali:

Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del Docup obiettivo 2 Marche, anni 2000-2006; controlli di secondo livello previsti dal Regolamento CE n. 2064/97 per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nel periodo di programmazione 1994/99 sui programmi regionali ob. 3, ob. 4, ob. 5b ed ob. 2, nella Provincia di Ancona.

2000 – 2002

Provincia di Macerata

Servizio Formazione Professionale – via Armaroli - Macerata

Contratto di collaborazione (co.co.co) con il Servizio Formazione Professionale Dal gennaio 2000 fino al mese di agosto 2002 è incaricata, in qualità di consulente esterno, al monitoraggio, al controllo di primo livello ed alla valutazione ex post delle attività formative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo - programmazione 1994/99 - a valere su Ob. 3, Ob. 4, Ob. 5b ed Ob. 2 e dal Fondo Sociale Europeo Ob. 3 – programmazione 2000/2006, per la Provincia di Macerata.

1998 – 2000

Oikon s.r.l.

Civitanova Marche (MC)

Responsabile dell'area progettazione e formazione

In qualità di responsabile interno dell'area progettazione svolge attività consulenza e progettazione Business Plan finalizzati alla ricerca di finanziamenti agevolati a valere su leggi regionali, nazionali e fondi comunitari per lo sviluppo della qualità e l'innovazione nelle piccole e medie imprese della regione

1998 – 2000

Riabilitazione Santo Stefano s.r.l.

Potenza Picena (MC)

• Tipo di impiego	Collaborazione per progettazione ed attività di formazione Incarico di collaborazione per la gestione di un Progetto Occupazione, nell'ambito del programma comunitario HORIZON 1997/99: progettazione, organizzazione e coordinamento della formazione; elaborazione dei materiali didattici relativi al corso di formazione; partecipazione a tutte le fasi del progetto legate agli incontri transnazionali con i partner europei; assistenza alla nascita di attività indipendenti sotto forma di cooperativa sociale al termine del progetto di formazione. Nello stesso periodo, svolge anche incarico di collaborazione professionale per l'analisi dei fabbisogni formativi, la progettazione e l'implementazione di corsi di formazione diretti alle risorse umane della Riabilitazione S. Stefano.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego	1998 – 2000 Scuola Regionale di Formazione Professionale Tolentino (MC) Collaborazione per attività di formazione A partire dal 1998 collabora in qualità di docente (moduli relativi all'Auto-imprenditorialità) ai corsi di formazione organizzati ai sensi della Legge Regionale 31/97, art.3 "Impiego in lavori socialmente utili" e art.4 "Progetti di enti locali per giovani in cerca di 1^ occupazione e disoccupati"; ed ai sensi del DOCUP Ob.5b, asse 4, misura 4.3, sottomisura 4.3.2 "Finanziamento di progetti formativi proposti da Enti pubblici volti a favorire la crescita di occupazione nell'ambito dei nuovi bacini d'impiego".
• Date (da – a) • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego	1994 – 1998 EuroBIC Marche Tolentino (MC) Responsabile "Sviluppo e valutazione progetti" e "Business Plan" Dal mese di giugno '94 al mese di maggio '98 è assunta presso l'EuroBIC Marche di Tolentino, Centro Europeo di Innovazione e di Impresa, appartenente alla rete europea dei Business Innovation Centres dell'Unione Europea (programma cofinanziato dalla C.E. - Direzione Generale 16 "Politiche regionali"). L'incarico comprende la progettazione di Business Plan finalizzati alla ricerca di finanziamenti agevolati derivanti dalla legislazione regionale (L.r. 34/95 e 31/97 per l'imprenditorialità giovanile, L.r. 33/97 per lo sviluppo dell'artigianato) e nazionale (L.n.488/92, L.n. 44/86, L.n. 215/92). Si occupa della redazione di diversi progetti sui programmi comunitari (Docup Ob. 2, Docup Ob. 5b, P.I.C. Retex Marche, Reg. CE 951/97 ex Reg. 866/90) e di progetti sui programmi NOW, ADAPT, LEADER II, art. 6 del F.S.E. Svolge attività nell'area formazione finanziata dal F.S.E. Svolge attività di consulenza finalizzata alla creazione di impresa ed allo sviluppo delle attività produttive nei comuni della provincia di Macerata.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
- Date (da – a) - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Qualifica conseguita	Dal 1988 al 1993 Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) di Roma Facoltà di Economia e Commercio Diploma di Laurea in economia e commercio (vecchio ordinamento) Votazione finale 110/110 e lode
- Date (da – a) - Qualifica conseguita	Dal 1999 Abilitazione alla professione di Dottore commercialista per la Circostrizione del Tribunale di Macerata
- Date (da – a) - Qualifica conseguita	Dal 1999 Abilitazione come Revisore Legale e iscrizione al relativo registro nazionale.

CORSI DI FORMAZIONE

Date (da – a)	19/02/2025
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Il codice di comportamento di ente
Date (da – a)	15/12/2024
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Aggiornamento quinquennale formazione specifica per lavoratori - Art.37, D.Lgs.81/2008 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011
Date (da – a)	05/07/2024
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Amministrazione trasparente e pubblicazioni. Aspetti legali ed operativi
Date (da – a)	06/03/2024
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	La mappatura dei processi della Giunta Regione Marche
Date (da – a)	16/01/2024
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
Date (da – a)	20/10/2023 17/11/2023
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Programmare e lavorare per obiettivi
Date (da – a)	29/06/2023
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	I contratti pubblici sotto soglia comunitaria
Date (da – a)	28/09/2023
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Corso generale di etica pubblica e comportamento etico
Date (da – a)	23/02/2022 13/04/2022
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Laboratorio di programmazione integrata per la redazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)
Date (da – a)	12/10/2021 10/11/2021
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati.
Date (da – a)	07/09/2020 15/02/2021
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) – formazione e-learning
Date (da – a)	06/05/2020 27/05/2020
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione
Titolo corso	Webinar "SMART WORKING: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori"

Date (da – a)	03/04/2019	03/04/2019
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione	
Titolo corso	"Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati - Gruppi di lavoro.	
Date (da – a)	13/10/2016	
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione	
Titolo corso	Formazione all'utilizzo del sistema informativo Open Act	
Date (da – a)	08/07/2016	29/09/2017
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione	
Titolo corso	La contabilità economico-patrimoniale: formazione degli addetti agli uffici centrali della Ragioneria e del Bilancio della Giunta e del Consiglio regionale	
Date (da – a)	11/06/2015	19/06/2015
Nome e tipo di istituto	Scuola Regionale di Formazione	
Titolo corso	La comunicazione digitale	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI		
MADRELINGUA	ITALIANO	
LINGUE STRANIERE	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono	Buono
• Capacità di scrittura	Discreto	Discreto
• Capacità di espressione orale	Discreto	Discreto
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità nella gestione delle risorse umane e nella comunicazione interpersonale ed istituzionale. Capacità di relazione verso l'esterno e di gestione dell'utenza dei vari servizi regionali di competenza del dipartimento.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità di coordinamento di gruppi di lavoro. Collaboratori sul posto di lavoro: circa 15 diretti. Orientamento al risultato e problem solving. Autonomia e responsabilità organizzativa e decisionale. Capacità di valutazione e analisi di problematiche complesse.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Padronanza del personal computer nel sistema operativo Windows e ottime capacità di utilizzo dei principali applicativi gestionali "Office" nonché di programmi di rete. Buona capacità di utilizzo dei programmi di rete e software specifici per la gestione ed il controllo dei tributi regionali, il controllo dei fondi comunitari, i sistemi informativi contabili e, in generale, gli applicativi in utilizzo all'area finanziaria.	
PATENTE	Tipo B	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

Ancona li 14 maggio 2025

Firmato
Laura Magi