

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Telefono

Fax

E-mail

**MAGI LAURA**

071 8062180

071 8062193

laura.magi@regione.marche.it

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**REGIONE MARCHE**

- Date (da –a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Tipodiazieda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 19/08/2002 AD OGGI**

**Regione Marche**

**Giunta Regionale - via Gentile da Fabriano – Ancona**

Tempo indeterminato in cat. D - Funzionario amministrativo contabile

**Attuale: P.O. Qualificata “Coordinamento entrate tributarie”**

**Dal 01/01/2022 ad oggi 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 segreterie) 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)

• Tipodiazieda 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.

**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.

**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

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

Servizio Programmazione Bilancio e Politiche Comunitarie

**P.O. Supporto in materia di fondi comunitari**

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**

• Date (da –a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• 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

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da –a)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

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.

• Date (da –a)

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

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

P.F. Attuazione delle Politiche Comunitarie

Funzionario amministrativo contabile

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.

**ALTRI INCARICHI**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di impiego

**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.

• Date (da –a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di impiego

**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

• Date (da –a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di impiego

**1998 – 2000**

**Riabilitazione Santo Stefano s.r.l.**

Potenza Picena (MC)

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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>1998 – 2000</b>  <b>Scuola Regionale di Formazione Professionale</b>  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<sup>a</sup> 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".</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>1994 – 1998</b>  <b>EuroBIC Marche</b>  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.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Qualifica conseguita</li> <li>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Dal 1988 al 1993 (anno di conseguimento)  <b>Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) di Roma</b>  Facoltà di Economia e Commercio  <b>Diploma di Laurea in economia e commercio</b> (vecchio ordinamento)  Votazione finale 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 1999  Abilitazione alla professione di Dottore commercialista per la Circostrizione del Tribunale di Macerata</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 1999  Abilitazione come Revisore Legale e iscrizione al relativo registro nazionale.</p>

## CORSI DI FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>Nome e tipo di istituto</li> <li>Titolo corso</li> </ul>	<p>23/02/2022 13/04/2022  Scuola Regionale di Formazione  Laboratorio di programmazione integrata per la redazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>Nome e tipo di istituto</li> <li>Titolo corso</li> </ul>	<p>12/10/2021 10/11/2021  Scuola Regionale di Formazione  Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati.</p>

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  
LINGUE STRANIERE
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE

### ITALIANO

#### INGLESE

Buono  
Discreto  
Buono

#### FRANCESE

Buono  
Discreto  
Buono

Capacità nella gestione delle risorse umane, nella comunicazione interpersonale ed istituzionale. Capacità di rappresentanza dell'Ente verso l'esterno. Capacità di relazione e gestione dell'utenza esterna dei servizi regionali.

Buona capacità di coordinamento di gruppi di lavoro. Collaboratori sul posto di lavoro: circa 10 diretti. Orientamento al risultato e problem solving. Autonomia e responsabilità organizzativa e decisionale. Capacità di valutazione e analisi di problematiche complesse.

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 e dei sistemi informativi contabili.

Tipo B

Ai sensi della vigente normativa sulla privacy autorizzo espressamente ai fini della presente selezione il trattamento dei miei dati personali, contenuti nel presente Curriculum Vitae.

Ancona li 12 maggio 2022

Laura Magi