

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARGIO DANIELA**
Indirizzo **DIREZIONE REGIONALE AFFARI DELLA PRESIDENZA, TURISMO,
CINEMA, AUDIOVISIVO E SPORT
AREA AIUTI DI STATO, PROCEDURE DI INFRAZIONE**
Telefono **06 51684347**
Fax
E-mail dmargio@regione.lazio.it

Titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione di II^a fascia "Aiuti di Stato" conferito con Atto di Organizzazione n. G07504 del 7/6/2024.

Già titolare degli incarichi di Posizione Organizzativa di II^a fascia "Aiuti di Stato" di cui agli Atti di Organizzazione n. G08065 del 23/6/2021 e n. G05398 del 3/5/2019, nonché dell'incarico di Posizione Organizzativa "Aiuti di Stato- supporto giuridico, attuazione fase ascendente della normativa europea" conferito con Atto di Organizzazione n. G06285 del 15/5/2017.

Titolare inoltre dell'incarico di Posizione Organizzativa di I^a fascia "Aiuti di Stato" attribuito con Atto di Organizzazione n. G05050 dell'11/4/2014 e con Atto di Organizzazione n. A3654 dell' 11/4/2011.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dipendente della Regione Lazio dal 1/3/1993, quale vincitrice di concorso a 130 posti di istruttore direttivo amministrativo, carriera direttiva, 7^a qualifica funzionale. Categoria giuridica D3 ex 8^a qualifica funzionale dal 31.12.2000 / categoria economica D7. Oggi Funzionario Elevata Qualificazione.

• Date (da – a)

DA MARZO 2005 ALLA DATA ATTUALE (GIUGNO 2024)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio- Direzione Affari Giuridici e Legislativi, Area normativa europea confluita prima nella Direzione Programmazione Economica ed oggi nella Direzione Affari della Presidenza, Turismo, Cinema, Audiovisivo e Sport col nome di Area Aiuti di Stato, procedure di Infrazione.

• Principali mansioni e responsabilità

Fornisce supporto e consulenza giuridica alle strutture nelle problematiche concernenti il rispetto della normativa europea sugli Aiuti di Stato, anche attraverso la redazione di pareri; partecipa al coordinamento dei procedimenti di notifica e comunicazione all'Unione Europea degli atti normativi regionali concernenti gli Aiuti di Stato, ne segue l'iter e collabora con le strutture regionali, ove richiesto. Cura l'evoluzione e l'aggiornamento della normativa europea in tale materia, anche in fase di formazione, collaborando all'elaborazione della posizione regionale e nazionale e partecipando alle relative riunioni di coordinamento tecnico interregionali e alle riunioni convocate dal Dipartimento Affari europei (fase ascendente).Partecipa anche alle riunioni di coordinamento tecnico interregionali e alle riunioni del Dipartimento Affari europei concernenti l'attuazione condivisa da parte di Regioni e Stato di tale normativa (fase discendente).

E'componente del Distinct Body per gli Aiuti di Stato per le strutture della Giunta -in attuazione di quanto stabilito nel Common Understanding per rafforzare gli assetti istituzionali per il controllo degli aiuti di stato in Italia, siglato tra il Governo italiano e la Commissione europea il 3/6/2016 -designata con provvedimento del Segretario Generale della Giunta regionale G02417 del 1° marzo 2017 e confermata con provvedimento G12725 del 26 settembre 2019-.

E' indicata al Dipartimento per gli Affari europei quale Punto di contatto nazionale per gli aiuti di Stato.

Da maggio 2005 ad aprile 2011 titolare della posizione professionale prevista dall'art.4 del CCDI del 20.9.2000.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA NOVEMBRE 1994 A MARZO 2005

Regione Lazio – Assessorato Personale -Settore Stato Giuridico (dal 1994 al 1999); Area Costituzione e Gestione del rapporto di lavoro, Area Relazioni Sindacali (dal 1999 al 2005).

- Principali mansioni e responsabilità

Nel Settore Stato Giuridico si è occupata di inquadramento del personale fornendo consulenza sulle leggi regionali in materia; ha predisposto e seguito la legislazione sul personale regionale e degli enti sub regionali, fornendo la relativa consulenza; ha istruito procedimenti relativi alla gestione del personale, si è occupata di mobilità nonché degli adempimenti relativi alla attuazione della normativa sulla privacy e dei trattamenti assicurativi del personale regionale.

Titolare della posizione professionale prevista dall'art.4 del CCDI del 20.9.2000 dal 1/12/2000.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA MARZO 1993 A NOVEMBRE 1994

Regione Lazio- Assessorato Sanità -Settore Convenzioni Uniche nazionali per la medicina generale e la pediatria, l'assistenza specialistica e l'assistenza farmaceutica- Ufficio Assistenza Farmaceutica.

- Principali mansioni e responsabilità

Ha curato gli adempimenti relativi all'attuazione, per la parte regionale, dell'accordo nazionale sull'assistenza farmaceutica convenzionata con funzione di indirizzo verso le ASL-anche per quanto riguarda il controllo delle prescrizioni farmaceutiche-emanazione di circolari in materia di assistenza farmaceutica e risposta ai quesiti scritti nella stessa materia rivolti da ASL e cittadinanza. Ha curato gli adempimenti di competenza regionale previsti dalla Legge 11.10.1986, n. 713 sulla produzione e vendita di cosmetici.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

DA OTTOBRE 1992 A MARZO 1993

Ministero dei Trasporti – Motorizzazione Civile e dei Trasporti in Concessione- Ufficio Provinciale di Udine

Vincitrice del concorso a 37 posti di Ispettore Aggiunto 7^a qualifica funzionale ex carriera di concetto.

Da Aprile 1991 a Novembre 1991

Banca Nazionale delle Comunicazioni-Direzione Centrale Previdenza
Impiegata di 1^a a tempo determinato.

Istruzione e formazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di perfezionamento in "Studi Europei" presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", con attestato finale (da dicembre 1996 a giugno 1997)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" riportando il voto di 110/110 (tesi "Diritto comunitario e accordi internazionali"), anno accademico 1986/87.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo ginnasio "T.Tasso" di Roma, riportando il voto di 52/60.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ha inoltre conseguito :
Certificazione ISIPM-Base di Project Management rilasciata da ISIPM® (Istituto Italiano di Project Management), che attesta il possesso delle conoscenze fondamentali di Project Management (2023).
Diploma di specializzazione drafter legislativo presso la Scuola di scienza e tecnica della legislazione (ISLE) Presidenza della Repubblica (2010)
- CORSI (con riferimento alle materie dell'incarico)**

Dal 2/5 al 31/5/2022
• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso Lazio Crea (24 ore) "Fondi Strutturali e di investimento, prospettive nuova programmazione Europa 2021-2027" con attestato di superamento.
Dal 5 al 28 giugno 2018
• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso LazioCrea (28 ore) "Aiuti di Stato: normativa di riferimento" con attestato di superamento.
Dal 26 aprile al 9 giugno 2016
• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso on –line "Gli aiuti di Stato- 1^ed." (18 ore)organizzato dal Dipartimento Politiche europee e dal Formez, con attestato finale.
- Date (da-a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
16 -20 maggio 2011
Corso "I governi regionali nel processo decisionale europeo 2011" presso la Fondazione Collegio Europeo di Parma, con attestato finale.
• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ottobre 2009 - febbraio 2010
XXII° Corso di studi superiori per la formazione di consulenti legislativi tenutosi presso l'ISLE –Istituto per la documentazione e gli studi legislativi, Diploma di frequenza con merito.
Encomio reso dall'ISLE con nota prot. n.025 del 20/4/2010.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto costituzionale e parlamentare, diritto regionale, Tecnica legislativa, Diritto amministrativo, Diritto comunitario, Contabilità di stato
• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Maggio 2009 - giugno 2009
Corso ASAP (28 ore) "Aiuti di Stato" con attestato di superamento
- Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Febbraio 2008
Corso ASAP (8 ore) "Il Trattato Europeo", con attestato di superamento.

- Date (da – a) Ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso ASAP (16 ore) "Politiche comunitarie- modulo giuridico" con attestato di superamento
- Date (da – a) Settembre / ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso ASAP monodirezionale (32 ore) "Tecniche di legislazione" con attestato di superamento
- Date (da – a) Novembre 2006 / gennaio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso ASAP (32 ore) "Fondi strutturali dell'Unione Europea 2007/2013" con attestato di superamento

- Date (da – a) Giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso CEIDA (36 ore) "Il diritto materiale dell'Unione Europea", con attestato di superamento

- Date (da – a) Da aprile a luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Diritto Comunitario organizzato dall'AIGE –Associazione Italiana Giuristi Europei in collaborazione col Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, con attestato finale.

Altri Corsi:

Corso LazioCrea "PNRR-Corso base";
 Corso LazioCrea "Comunicazione e social media marketing" ;
 Corso Asap "Riforma del Titolo V" ;
 Corso Asap "La responsabilità del dipendente pubblico";
 Corso CEIDA "La disciplina della Privacy"
 Corso "Riforme e Governo Locale" Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo dell'Università di Bologna.

Seminari di approfondimento (con riferimento alle materie dell'incarico)

- Seminario tenutosi presso il Dipartimento Politiche europee il 17/2/2020 "Recupero aiuti di Stato illegali e incompatibili";
- Seminario EIPA (European Institute for Public Administration) "State aid in the management of the Esif during 2014-2020 programming period", organizzato a Bruxelles il 22-23 maggio 2017;
- Seminari EIPA sugli aiuti di Stato tenutisi a Roma nel periodo luglio- dicembre 2017;
- Seminario "Il finanziamento del turismo: le opportunità dei fondi europei e i vincoli degli aiuti di Stato" tenutosi a Roma il 2/10/2015 organizzato dalla Regione Liguria;
- Forum PA, Seminario "Rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato nella fase di attuazione dei programmi operativi" (29/5/2013);
- Corso organizzato dal Dipartimento per le Politiche europee e Assonime "Le nuove regole europee sui servizi pubblici: il pacchetto aiuti di Stato e la disciplina del public procurement" (7/3/2012);
- "Il finanziamento dei servizi pubblici: obblighi europei di trasparenza" Seminario tenuto dal Dipartimento Politiche europee presso Forum PA il 16/5/2012;
- "La Politica comunitaria in materia di Aiuti di Stato" organizzato a Bruxelles il 26/27.2.2007 dalle Regioni del Centro Italia;
- "Il recupero degli aiuti di Stato illegali: questioni e procedure" organizzato a Roma dal Cinsedo il 15.6.2007;
- Incontro formativo sulla direttiva servizi" tenutosi il 10/11.5.2010 a Roma, organizzato dal Dipartimento Politiche comunitarie e dal Foromez;
- Corso "La partecipazione delle Regioni e degli Enti Locali al processo di integrazione europea" Roma 19/20.4.2010, organizzato dalla Scuola Superiore pubblica Amministrazione locale e dal Dipartimento Politiche comunitarie.

Pubblicazioni

-Rassegna Parlamentare- Rivista trimestrale ISLE Teoria e Tecnica della Legislazione
Proposta di legge "Disposizioni in materia di rappresentanza di interessi presso i decisori pubblici" Volume 2/2010;
-Linee guida delle Regioni e Province autonome per l'attuazione del Reg. (UE) n.651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014" pubblicate sul sito della Conferenza delle Regioni e delle P.A. documento 15/10/CR7bis/C3;
- "Vademecum" per l'applicazione negli Avvisi pubblici della Regione Lazio della Normativa europea sugli aiuti di Stato, pubblicato sulla Intranet regionale del 17/6/2020, e suo aggiornamento pubblicato sulla Intranet regionale del 12/6/2023 e sul sito LazioEuropa il 14/7/2023, pagina Aiuti di Stato.

Docenze

Ha svolto attività di co-docenza nei seguenti corsi:

- "La Programmazione comunitaria: la nuova governance europea e le politiche regionali anticrisi/ Gli Aiuti di Stato" tenuto dall'ASAP per i dipendenti della Regione Lazio nel novembre-dicembre 2010.
- "Politiche regionali: accesso ai fondi e aiuti di Stato" tenuto dall'ASAP per i dipendenti della Regione Lazio nel febbraio 2011.

Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua

italiano

Altre lingua

Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Elementare

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Elementare

Elementare

Capacità e competenze relazionali

Vivere e lavorare con altre

Ha fatto parte dei seguenti Gruppi di Lavoro di carattere intersettoriale ed interdisciplinare:

-Gruppo di lavoro per predisporre la proposta di disciplina regionale di dettaglio dell'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento ed acque reflue art. 38 D.Lgs.

persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

n.152/99 (AO n. C1019 del 8.5.2006)

-Gruppo di lavoro per predisporre la proposta di disciplina regionale di dettaglio dell'utilizzazione agronomica acque di vegetazione dei frantoi oleari art. 38 D.Lgs. n.152/99 (AO n. C1020 del 8.5.2006).

- Gruppo di lavoro per la redazione del Testo Unico delle leggi sul personale (All. A punto 126 DGR 10.3.1998 n.715);

-Gruppo di Lavoro reinquadramento personale I.DI.SU (DGR 20.12.1994 n.9832).

Ha fatto parte delle seguenti Commissioni:

-Commissione di studio e analisi dei dati della spesa farmaceutica" (Deliberazione della Giunta regionale del 13.5.1993, n. 3552);

"Commissione tecnico- consultiva ai fini di cui all'art. 10 c.11 e 11 c.1e 7 della legge 11.10.1986 n.713."

Ha seguito i seguenti corsi di comunicazione:

-presso l'ASAP "Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno" (12 ore) giugno 2015;

-presso l'ASAP – Corso "Assertività- Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale" (60 ore) da ott. 2007 a febr. 2008, corso "La Comunicazione nella consulenza interna"(8 ore) Ott. 2007

- presso altri Enti – CEIDA "Comunicazione parlata e scritta" (18 ore) gennaio 2005.

Ha partecipato al Progetto per lo sviluppo organizzativo per il personale dell'Assessorato Risorse e Sistemi (giugno –settembre1997), presentando i lavori del proprio gruppo (funzionari direttivi) nel seminario conclusivo del 23.9.1997 presso il Consiglio Regionale- Sala Mechelli.

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ha collaborato con le categorie D e C assegnate alla propria Area .

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza Word.

Sufficiente conoscenza Excel operativo.

Altre capacità e competenze

Competenze precedentemente non indicate.

E' in possesso di abilitazione alla pratica forense

Ulteriori informazioni

Ha partecipato all'Audizione del 20/6/2023 presso la II Commissione Consiliare "Affari europei e internazionali" vertente sul tema aiuti di Stato e procedure di infrazione, illustrando le competenze dell'Area in tema di aiuti di Stato.

Dal 2009 al 2012 ha partecipato a Corsi Asap di lingua inglese e francese ottenendo il livello B2 (a).

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli art. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza che in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n.196.

FIRMATO
D.ssa Daniela Margio

Roma,24/6/2024