

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome	PIRODDI PIERGIORGIO
Telefono	055/3241757
E-mail	piergiorgio.piroddi@artea.toscana.it

**INCARICO ATTUALE IN ARTEA**

• da	01/11/2019
• incarico e atto di attribuzione	Incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa "Investimenti Sviluppo Rurale" - Artea Lettera Direttore Artea protocollo n. 139461 del 25/10/2019
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei manuali procedimentali in ordine alla gestione tecnico-amministrativa delle misure del PSR di competenza;</li> <li>- Verifica della corretta applicazione dei suddetti manuali;</li> <li>- Coordinamento ed espletamento dell'attività istruttoria nel rispetto delle procedure definite dall'Agenzia;</li> <li>- Verifica della conformità alle norme vigenti degli elementi a giustificazione del pagamento;</li> <li>- Coordinamento dei controlli tecnici ed amministrativi di competenza;</li> <li>- Verifica dei fascicoli domanda/controllo destinati all'archivio;</li> <li>- Collaborazione alla stesura dei decreti di autorizzazione al pagamento;</li> <li>- Gestione dei procedimenti relativi all'autorizzazione al pagamento di programmi regionali relativi ad investimenti quali il "programma regionale per la produzione di energia in aree rurali", di cui alla L.R. 70/05;</li> <li>- Collaborazione con il Settore informativo di ARTEA per la definizione degli strumenti informatici necessari per alla gestione dei procedimenti di competenza dell'Agenzia</li> </ul>

**INCARICHI PRECEDENTI IN ARTEA**

• Date (da – a)	01/07/2018 – 01/11/2019
• incarico e atto di attribuzione	Incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa "Investimenti Sviluppo Rurale" - Artea Decreto Direttore Artea n. 74 del 02/07/2018
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei manuali procedimentali in ordine alla gestione tecnico-amministrativa delle misure del PSR di competenza.</li> <li>- Verifica la correttezza nell'applicazione dei suddetti manuali.</li> <li>- Coordinamento ed espletamento l'attività istruttoria delle procedure definite dall'Agenzia.</li> <li>- Verifica la conformità alle norme vigenti degli elementi a giustificazione del pagamento.</li> <li>- Coordinamento del programma dei controlli tecnici ed amministrativi di competenza.</li> <li>- Verifica finale dei fascicoli domanda/controllo destinati all'archivio.</li> <li>- Definisce i decreti di autorizzazione al pagamento.</li> <li>- Gestione dei procedimenti relativi all'autorizzazione al pagamento di programmi regionali relativi ad investimenti in agricoltura e sviluppo rurale;</li> <li>- Definizione dell'interfaccia di modulistica attraverso l'analisi e il successivo sviluppo per le misure di competenza del FEASR e per il FEAMP, coordinandosi con gli altri settori dell'Agenzia, con la Regione e con altri soggetti esterni.</li> </ul>
• Date (da – a)	01/01/2016 – 30/06/2018
• incarico e atto di attribuzione	Incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa "Investimenti Sviluppo Rurale" - Artea Lettera Direttore Artea protocollo n. 224117 del 28/12/2015
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei manuali procedimentali in ordine alla gestione tecnico-amministrativa delle misure del PSR di competenza;</li> <li>- Verifica della corretta applicazione dei suddetti manuali;</li> <li>- Coordinamento ed espletamento dell'attività istruttoria nel rispetto delle procedure definite dall'Agenzia;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della conformità alle norme vigenti degli elementi a giustificazione del pagamento;</li> <li>- Coordinamento dei controlli tecnici ed amministrativi di competenza.</li> <li>- Verifica dei fascicoli domanda/controllo destinati all'archivio.</li> <li>- Collaborazione alla stesura dei decreti di autorizzazione al pagamento.</li> <li>- Gestione dei procedimenti relativi all'autorizzazione al pagamento di programmi regionali relativi ad investimenti in agricoltura e sviluppo rurale.</li> <li>- Collaborazione con il Settore informativo di ARTEA per la definizione degli strumenti informatici necessari per alla gestione dei procedimenti di competenza dell'Agenzia</li> </ul>
• Date (da – a)	01/07/2011 – 31/12/2015
• incarico e atto di attribuzione	Incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa "Supporto tecnico-amministrativo – sostegno allo sviluppo rurale" - Artea Decreto Direttore Artea n. 108 del 30/06/2011
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei manuali procedurali in ordine alla gestione tecnico-amministrativa delle misure del PSR di competenza.</li> <li>- Verifica la correttezza nell'applicazione dei suddetti manuali;</li> <li>- Coordinamento ed espletamento dell'attività istruttoria delle procedure definite dall'Agenzia;</li> <li>- Verifica della conformità alle norme vigenti degli elementi a giustificazione del pagamento;</li> <li>- Coordinamento del programma dei controlli tecnici ed amministrativi di competenza;</li> <li>- Verifica finale dei fascicoli domanda/controllo destinati all'archivio;</li> <li>- Collaborazione alla stesura dei decreti di autorizzazione al pagamento;</li> <li>- Gestione dei procedimenti relativi all'autorizzazione al pagamento di programmi regionali relativi ad investimenti quali il "programma regionale per la produzione di energia in aree rurali", di cui alla L.R. 70/05.</li> </ul>
• Date (da – a)	01/01/2010 – 30/06/2011
• incarico e atto di attribuzione	Incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa "Supporto tecnico-amministrativo – Procedimenti amministrativi e processi di semplificazione" - Artea Decreto Direttore Artea n. 290 del 30/12/2009
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stesura dei provvedimenti applicativi della normativa comunitaria e nazionale nelle materie di competenza della Struttura;</li> <li>- Attività di supporto al Dirigente responsabile della Struttura nella gestione delle domande e nell'individuazione dei relativi controlli amministrativi e informatici;</li> <li>- Coordinamento ed espletamento dell'attività istruttoria nel rispetto delle procedure definite dall'Agenzia;</li> <li>- Verifica la conformità dell'istruttoria tecnica attestando la completezza dei dati riportati in domanda e della documentazione a corredo della medesima così come previsto dalla normativa di settore e dalle procedure attuative;</li> <li>- Coordinamento delle attività organizzative e di gestione dei procedimenti di competenza della Struttura anche con soggetti esterni all'Agenzia.</li> </ul>
• Date (da – a)	01/01/2009 – 31/12/2009
• Principali mansioni e responsabilità	"Funzionario per la gestione delle funzioni tecnico-amministrative" con mansioni "attività di controllo tecnico e amministrativo" (D1) presso l'ARTEA - Struttura "Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali"
• Date (da – a)	01/01/2002 – 31/12/2008
• Principali mansioni e responsabilità	"Istruttore Tecnico" (C1) presso ARTEA - Struttura "Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali"
<b>ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
• Date (da – a)	Aprile – Dicembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agriconsulting S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	Società di servizi in campo Agricolo, Territoriale e Ambientale
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di fotointerpretazione mediante l'utilizzo di programmi G.I.S. - Schedario Oleicolo Italiano – Controlli Reg. CE n. 2366/98

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ottobre – Dicembre 2001 Comune di Firenze</p> <p>Ente Pubblico Contratto a tempo determinato Ausiliario del traffico</p>
--	---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> <li>• Diploma di maturità</li> </ul>	1992 Diploma di Agrotecnico, 52/60
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno</li> <li>• Laurea</li> </ul>	2000 Laurea in Scienze Forestali, 110/110 e Lode
• Abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione allo svolgimento della libera professione di Dott. Agronomo e Forestale

## FORMAZIONE

2002	Corso di ArcGIS – ArcView (18 ore)
2002 - 2003	Corso di formazione: “Predisposizione di un sistema della qualità dei controlli tecnici – formazione sulla valutazione dei sistemi di qualità” (25 giorni)
2004 - 2005	Corso di formazione: “La qualità dei controlli in agricoltura. PSR 2000/2006” (60 ore)
2005	Corso di formazione: “La gestione dei fondi strutturali FESR e FEOGA” (40 ore)
2005	Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura del Rapporto Annuale sullo Stato delle Foreste della Regione Toscana
2005 - 2006	Corso di formazione: “Principi di diritto agrario” (12 ore)
2006	Corso di formazione: “GPS e Fotointerpretazione” (12 ore)
2006	Corso di formazione: “I requisiti minimi ai sensi del PSR 2000/2006” (15 ore)
2008	Corso di formazione: “I fondi strutturali” (16 ore)
2009	Corso di formazione: “I fondi strutturali: la rendicontazione dei fondi 2007/2013” (16 ore)
2009	Corso di formazione: “Lettura rapida di documenti” (16 ore)
2009	Corso di formazione: “Fotointerpretazione” (12 ore)
2013	Corso di formazione: Rischi specifici: svolgimento di attività di sopralluogo in campo (5 ore)
2013	La gestione, il monitoraggio e il controllo delle opere pubbliche: la L.R. 35/2011 (6 ore)
2014	Corso di formazione: Controlli di condizionalità (8 ore)
2015	Corso di formazione: formazione specifica anticorruzione per dirigenti e personale aree a rischio (4 ore)

2015	Corso di formazione: lotta alle frodi – Scenario normativo e modelli per la prevenzione delle frodi e della corruzione. Organizzato da Avepa (8 ore)
2016	Corso di formazione: L'attività contrattuale della Regione Toscana (16 ore)
2016	Corso di formazione: Politica Agricola Comunitaria - Prevenire ed accertare le frodi nei fondi FEAGA e FEASR (8 ore)
2016	Corso di formazione: Programmazione Comunitaria – Verifica della correttezza procedure di gara (24 ore)
2017	Corso di formazione: Aiuti di Stato: Principi fondamentali e nuove regole 2014-2020 (15 ore)
2018	Corso di formazione: Normative su imprese e fisco (13 ore)

## CONVEGNI – GRUPPI DI LAVORO

2007	Relatore al Convegno “Il Piano di Sviluppo Rurale nel Settore Forestale”: il ruolo di ARTEA nella gestione del PSR 2007/2013 - Organizzato da Genius Toscana, D.R.E.A.M. Italia
2007	Relatore al Convegno “Il Piano di Sviluppo Rurale nel Settore Forestale”: il ruolo di ARTEA nella gestione del PSR 2007/2013 - Organizzato da Genius Toscana, D.R.E.A.M. Italia
2008	Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura del Rapporto Annuale sullo Stato delle Foreste della Regione Toscana
2009	Relatore al Corso di formazione: “Organizzazione e utilizzo del sistema A.R.T.E.A. per la rendicontazione delle misure dell’asse 4 del PSR 2007-13 attivate con la metodologia Leader” – Organizzato da ARSIA
2009	Relatore al corso di formazione: seminari per supporto metodologico e informativo a Enti Locali e privati per l’attuazione del PSR e messa in rete di esperienze progettuali. Ciclo di Seminari per compilatori privati - Organizzato da Arsia
2015	Partecipazione al gruppo di lavoro interno ad ARTEA per la collaborazione con la Regione Toscana, Autorità di Gestione PSR 2014/20, per la definizione dei pre-bandì e dei bandì per la nuova programmazione. Nomina con Ordine di Servizio del Direttore di Artea n. 2 del 22 gennaio 2015
2017	Attività di collaborazione nelle fasi di Audit esterno sulle attività svolte dall’Organismo Pagatore (Audit Corte dei Conti Europea dal 9 al 13 gennaio 2017)
2018	Attività di collaborazione nelle fasi di Audit esterno sulle attività svolte dall’Organismo Pagatore (Audit Commissione Europea dal 26 febbraio al 2 marzo 2018)
2019	Attività di collaborazione nelle fasi di Audit esterno sulle attività svolte dell’Organismo Pagatore (Audit Commissione Europea dal 13 al 17 maggio 2019)

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

•lingua	Francese
• livello	Basso
• frequenza di utilizzo	Bassa

**CONOSCENZE DELLE  
TECNOLOGIE**

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| •conoscenza             | Applicativi gestionali Artea, internet, MS office |
| • livello               | Alto  |
| • frequenza di utilizzo | alta  |