

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	ROBERTI ANTONIO
Telefono	055/3241767
Fax	0553241799
E-mail	antonio.roberti@artea.toscana.it

## INCARICO ATTUALE IN ARTEA

- |  |   |
|--|---|
| • da                                   | 01/11/2019  |
| • incarico e atto di attribuzione      | Rinnovo Responsabilità della Posizione Organizzativa "Analisi e gestione dei procedimenti finalizzati al pagamento dei premi a superficie e a capo animale" conferita con atto protocollo 139457/2019.  |
| • Principali mansioni e responsabilità | Collabora alla stesura dei provvedimenti applicativi della normativa comunitaria e nazionale nelle materie relative al pagamento premi a superficie e animali; gestisce le domande di pagamento, individua ed effettua i relativi controlli tecnico-amministrativi ed informatici; propone al Responsabile della Struttura i relativi atti amministrativi per il pagamento dei premi PSR coordina e supervisiona l'attiva istruttoria e di controllo del personale assegnato; verifica la conformità dell'istruttoria 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 in uso per materia; ha un ruolo attivo nei rapporti esterni alla Struttura e all'Agenzia in merito alle modalità organizzative e di gestione dei procedimenti di competenza della Struttura |

## INCARICHI PRECEDENTI IN ARTEA

- |  |   |
|--|---|
| • Date (da – a)                        | Dal 01/01/2016 al 31/10/2019  |
| • incarico e atto di attribuzione      | Responsabilità della Posizione Organizzativa "Analisi e gestione dei procedimenti finalizzati al pagamento dei premi a superficie e a capo animale" conferita con atto protocollo 224066 del 28/12/2015.  |
| • Principali mansioni e responsabilità | Collabora alla stesura dei provvedimenti applicativi della normativa comunitaria e nazionale nelle materie relative al pagamento premi a superficie e animali; gestisce le domande di pagamento, individua ed effettua i relativi controlli tecnico-amministrativi ed informatici; propone al Responsabile della Struttura i relativi atti amministrativi per il pagamento dei premi PSR coordina e supervisiona l'attiva istruttoria e di controllo del personale assegnato; verifica la conformità dell'istruttoria 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 in uso per materia; ha un ruolo attivo nei rapporti esterni alla Struttura e all'Agenzia in merito alle modalità organizzative e di gestione dei procedimenti di competenza della Struttura |
| • Date (da – a)                        | Dal 01/12/2011 al 31/12/2015  |
| • incarico e atto di attribuzione      | responsabilità della Posizione Organizzativa "Supporto Tecnico-amministrativo - Pagamento premi PSR" all'interno del Servizio "Aiuti diretti ed altri interventi di mercato": Atto di conferimento Decreto n 219 del 29/11/2011   |
| • Principali mansioni e responsabilità | Organizzazione e gestione dei controlli tecnici-amministrativi sulle istanze di pagamento PSR 214-A, 214B1, 211, 212  |
| • Date (da – a)                        | dal 2005 al 30/11/2011  |
| • incarico e atto di attribuzione      |   |
| • Principali mansioni e responsabilità | addetto agli aspetti tecnici e amministrativi per l'erogazione dei premi diretti derivanti dalla  |

riforma della PAC avvenuta con Reg CE 1782/03 e successivamente modificata con Reg CE 73/09

- Date (da – a)
- incarico e atto di attribuzione
- Principali mansioni e responsabilità

dal 2002 al 2008

addetto agli aspetti tecnici e amministrativi per l'erogazione dei seguenti premi:  
- LR n 25/2003 "Interventi per la attuazione del Piano di sorveglianza sierologica per la febbre catarrale degli ovini e del Piano vaccinale";  
- L.R. 34/2001 "Disciplina dei servizi di sviluppo agricolo e rurale" parte assistenza tecnica;  
- L.R. n. 26/2004 "Interventi a favore degli allevatori in relazione alla rimozione e alla distruzione degli animali morti in azienda";  
- Reg. CE 1493/99 art. 34 "Aiuto per l'impiego di mosti di uve concentrati e mosti di uve concentrati rettificati per aumentare i titoli alcolometrici dei prodotti vinicoli"

- Date (da – a)
- incarico e atto di attribuzione
- Principali mansioni e responsabilità

dal 2007 al 2011

addetto agli aspetti tecnici e amministrativi per l'erogazione dei premi a superficie e a capo del Piano di sviluppo Rurale Misure 211-212-214/A-214B1 di cui al Reg CE 1698/2005

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di maturità
- Laurea

1989, Diploma ragioneria programmatore, 52/60  
1999, Laurea in agraria tropicale e subtropicale, 110/110

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

- lingua
- livello
- frequenza di utilizzo

Inglese, Francese  
medio  
bassa

## CONOSCENZE DELLE TECNOLOGIE

- conoscenza
- livello
- frequenza di utilizzo

Applicativi Office, Sql  
medio  
Alta