

# CURRICULUM VITAE

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Paternoster Sandro**

Matricola

Codice Fiscale

Cell.  
(*facoltativo*)

## Esperienze professionali

DAL - AL Dal 01-03-2018 al 31-07-2022

Lavoro o posizione ricoperta Posizione organizzativa Q0001426 - PSR MISURE AGRO-CLIMATICO-AMBIENTALI E AGRICOLTURA BIOLOGICA;

**Principali attività, responsabilità e competenze acquisite** In riferimento al settore di competenza, con responsabilità procedimentale sono queste le principali attività svolte:

- Referente degli aspetti tecnici per la realizzazione e gestione degli applicativi informatici
  - Definizione dei manuali procedurali, delle procedure e istruzioni operative, delle disposizioni applicative e modelli di domanda in ordine alle funzioni di autorizzazione e di servizio tecnico
  - Verifica della conformità alle norme vigenti degli elementi tecnici a giustificazione dell'aiuto attestando la regolarità tecnica dei provvedimenti di autorizzazione e nulla osta al pagamento dei premi, indennità e contributi e predisponendo la relativa richiesta di pagamento
  - Coordinare il programma dei controlli a campione di competenza e assicura il flusso informativo inerente i loro esiti verso il RUC
  - Per le attività delegate da AGREA ad altri soggetti secondo quanto previsto dalla normativa sulla delega di compiti da parte degli Organismi Pagatori, promuove attraverso modalità organizzative e formative l'applicazione uniforme delle tecniche operative da parte dei soggetti delegati, garantendo la corretta applicazione delle convenzioni attraverso anche controlli di supervisione ed attiva le disposizioni organizzative da attuarsi nei casi in cui si rendano necessari adempimenti sostitutivi.
- Competenze trasversali: pianificazione e organizzazione, disponibilità ai rapporti interpersonali,, problem solving, innovazione, flessibilità.

Competenze tecnico professionali:

- Area economico-finanziaria: Collaborare alla pianificazione dei titoli di pagamento e dei provvedimenti di spesa in relazione alle effettive disponibilità di cassa, al rispetto del Patto di stabilità e alle priorità strategiche prefissate. Controllare i provvedimenti complessi per l'espressione del parere di regolarità contabile e/o il visto di riscontro degli equilibri economico finanziari e gli altri documenti proponendo le modifiche necessarie per garantire correttezza e legittimità Fornire supporto nell'applicazione e rispetto dei principi e criteri del sistema normativo contabile nell'ambito di riferimento. Presidiare i procedimenti contabili di competenza predisponendo i provvedimenti amministrativi complessi e assicurando la coerenza delle diverse fasi. Svolgere attività ispettive e di verifica contabili previste dalla normativa vigente.
- Area giuridico amministrativa: Adottare le misure necessarie per reprimere i comportamenti illegittimi. Coordinare le attività di controllo sul territorio pianificando tempi risorse e modalità. Effettuare le attività connesse ai successivi adempimenti procedurali. Redigere il verbale tenendo conto degli elementi accertati e dei vincoli normativi. Rilevare le eventuali irregolarità individuando le misure da intraprendere in base alle disposizioni normative e alle linee guida. Supportare l'applicazione della normativa per la corretta gestione economica, finanziaria e di rendicontazione dei fondi comunitari. Ricercare, raccogliere, selezionare e diffondere informazioni riguardanti le funzioni e iniziative delle Istituzioni europee e delle altre regioni d'Europa ai soggetti interessati. Predisporre documenti tecnici e informativi su paesi esteri e regioni partner. Partecipare all'ideazione e alla predisposizione di piani settoriali per la realizzazione di programmi europei. Approfondire le nuove disposizioni europee al fine di individuare le implicazioni nel proprio settore di competenza. In particolare, si è partecipato all'aggiornamento del manuale AGREA delle procedure per la presentazione delle domande e

del manuale AGREA delle procedure per i controlli in loco (per quanto di competenza del PSR a superfici).

- Informatica e statistica: Analizzare e progettare nuove procedure informatiche in base alle necessità dell'utenza, agli standard e alla rispondenza ai criteri di qualità e sicurezza individuati per l'insieme del sistema informativo regionale. Gestire l'intero ciclo di sviluppo, pianificando e coordinando le risorse e le attività ed elaborando interventi correttivi per il raggiungimento dell'obiettivo. Progettare e contribuire alla realizzazione e all'aggiornamento tecnico delle componenti hardware e software di infrastrutture geografiche, cartografiche e topografiche. Individuare soluzioni di personalizzazione e manutenzione delle soluzioni applicative in relazione alle diverse tipologie di utenti ed alle esigenze di evoluzione tecnologiche Informatica giuridica. In particolare, ho presieduto alla introduzione della grafica nelle domande di sostegno e nelle domande di pagamento per le Misure 10 e 11 del PSR, ho presieduto anche alla realizzazione del Registro Unico degli Impegni (gestione grafica degli impegni e gestione dei subentri agli impegni), nonché a numerosi interventi evolutivi del SIAG di AGREA volti a migliorarne le performances e l'usabilità da parte degli utenti.
- Agricoltura: Collaborare alla predisposizione di documenti programmatici, linee guida e progetti di Legge in materia di politiche agricole, zootecniche, agroalimentari e agro-ambientali Supportare la definizione di disciplinari tecnici sulla base di analisi e studi specifici. Coordinare le attività gestionali connesse alla realizzazione degli interventi programmati Fornire assistenza tecnica ai soggetti pubblici e privati operanti nel settore. Pianificare e eseguire controlli sul territorio, sul rispetto dei vincoli normativi e sul corretto utilizzo dei finanziamenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro AGREA - Settore Tecnico e di Autorizzazione, Largo Caduti del Lavoro 6, cap 40122 Bologna

DAL - AL Dal 04/04/2005 al 28/02/2018

Lavoro o posizione ricoperta Specialista in Agricoltura, funzionario esperto in politiche regionali e tecniche applicate all'agricoltura.

**Principali attività, responsabilità e competenze acquisite** Informatizzazione per la gestione del trasferimento titoli nell'ambito della Domanda Unica, informatizzazione per la gestione degli esiti dei controlli condizionalità, partecipazione alla gestione dei controlli condizionalità; redazione delle check-list dei controlli, del manuale delle procedure dei controlli condizionalità, gestione del "premio latte alle scuole" (allestimento moduli domanda SOP, estrazione dei controlli in loco, liquidazione delle domande di pagamento), partecipazione alla gestione del premio art.52 zootecnia (gestione degli esiti dei controlli, presidio dei moduli informatici e delle banche dati correlate alla Misura); partecipazione alla gestione delle attività connesse alle Misure per l' "ammasso dei formaggi", per l' "ammasso delle carni suine" e per gli "indennizzi per danni causati dall'influenza aviaria".

Nome e indirizzo del datore di lavoro AGREA - Settore Tecnico e di Autorizzazione, Largo Caduti del Lavoro 6, cap 40122 Bologna

DAL - AL Dal 01-11-2001 al 31-03-2005

Lavoro o posizione ricoperta Ispettore qualità per conto del Consorzio Mela Più, attività svolta in libera professione

**Principali attività, responsabilità e competenze acquisite** Sopralluoghi ispettivi per il controllo di qualità del prodotto presso mercati all'ingrosso e punti vendita.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Mela Più, Via Bela Bartok, 29, 44124 Ferrara FE - Attività in libera professione.

DAL - AL Dal 01-01-2002 al 31-12-2004

Lavoro o posizione ricoperta Incarichi di docenza

**Principali attività, responsabilità e competenze acquisite** Svolgimento di docenze, preparazione di presentazioni e materiale ad uso didattico. Tra le docenze svolte: n.9 ore di docenza presso l'Accademia Militare di Modena in sostituzione del docente titolare del corso di: Istituzioni di Economia; n° 250 ore di docenza svolta presso la Facoltà di Veterinaria Corso di Laurea in Acquacoltura e Ittiopatologia - Università di Bologna sede di Cesenatico in materia di Economia rurale ed Economia alimentare.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Facoltà di Agraria - Università degli Studi di Bologna

DAL - AL Dal 20-02-2000 al 30-11-2000

Lavoro o posizione ricoperta Informatizzazione del catasto vitivinicolo della Provincia di Bologna.

**Principali attività, responsabilità e competenze acquisite** Utilizzo di programmi informatici raster e vettoriali, gestione e organizzazione delle attività di sportello, gestione dei rapporti con gli utenti (tecnici CAA e agricoltori)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Agriconsulting e AIMA

### Istruzione e formazione

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso di laurea, Specializzazione post-laurea, Master, dottorato o similari frequentati con successo.

Date **Dal 05-10-2021 al 16-11-2021 (durata di tre giorni)**

Titolo della qualifica rilasciata Corso di formazione "Lo sviluppo della Governance dei territori"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Bologna University Business School

Date **01/012002-31-12-2004**

Titolo della qualifica rilasciata Dottorato di ricerca europeo in economia alimentare

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bologna

Date 30-01-2001

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Scienze Agrarie - Indirizzo Tecnico-Economico; voto 110/110

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bologna

Date 31-07-1994

Titolo della qualifica rilasciata Maturità Tecnica - Istituto Tecnico Agrario Statale; voto 58/60

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Agrario Statale "Arrigo Serpieri"

### Abilitazioni

Dal 15-02-2000 Abilitazione professionale Perito Agrario  
Dal 30-06-2001 Abilitazione professionale Dottore Agronomo

### Iscrizione ad albi o ordini professionali

### Capacità e competenze linguistiche

Conoscenze linguistiche Indicare la lingua e il livello: eccellente, buono, elementare

Lingua **Inglese**

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di Scrittura lettura  
Capacità di espressione orale

Buono  
Elementare

Lingua **Francese**

• Capacità di lettura  
• Capacità di Scrittura lettura  
Capacità di espressione orale

Eccellente  
Buono  
Buono