

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>MASOTINA ANASTASIA</b>
Data di nascita	30.05.1972
E-mail	<a href="mailto:anastasia.masotina@regione.toscana.it">anastasia.masotina@regione.toscana.it</a> ; <a href="mailto:anastasiamasotina72@gmail.com">anastasiamasotina72@gmail.com</a>
Matricola	20224
Anzianità aziendale (anno)	7
Direzione di appartenenza	Agricoltura e Sviluppo Rurale
Settore di appartenenza	Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Pisa e Livorno.
Rapporto di lavoro	Indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno)	7
Incarico attualmente assegnato	Responsabile Posizione Organizzativa dal 01.11.2019
Denominazione dell'incarico	Attività giuridico amministrativa a supporto dell'attività di istruttoria e di controllo per l'ambito territoriale di Pisa e Livorno.
Ruolo ricoperto	Funzionario Programmazione
Declaratoria	Supporto al Settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, OCM, contributi regionali, calamita' naturali, contratti pubblici e forniture. Responsabilita' del procedimento delle istruttorie, controllo dei finanziamenti e attivita' di rendicontazione dei Gruppi di Azione Locale presenti sul territorio di Livorno e Pisa. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI  
REGIONE TOSCANA**

Date (da - a)	Dal 01.02.2019 al 31.10.2019
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale Settore Rapporti con i Gruppi di Azione Locale della Pesca (FLAGS). Attività gestionale sul livello territoriale di Pisa e Livorno
Ruolo	Referente del Gruppo di lavoro "Attività amministrativa degli uffici territoriali di Pisa e di Livorno" con funzioni di coordinamento delle attività e dei dipendenti assegnati al gruppo medesimo (Ordine di Servizio n. 1/2019 del 04/02/2019)
Principali mansioni e responsabilità	Piano di Sviluppo Rurale 2014- 2020 e Fondo Europeo per la Pesca (FEAMP): attività giuridico - amministrativa a supporto dell'attività di istruttoria e di controllo per l'ambito territoriale di Pisa e Livorno:  1. Attività di coordinamento del gruppo di lavoro degli uffici territoriali di Pisa e di Livorno, rapporti con la dirigenza, partecipazione e coordinamento dei gruppi di lavoro di rilevanza strategica-trasversale. 2. Istruttoria amministrativa sulle misure di finanziamento attivate: verifica dei requisiti di ammissibilità; adempimenti connessi agli Aiuti di Stato e all'utilizzo dei relativi sistemi informativi - Registro Nazionale Aiuti (RNA) e Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN); predisposizione atti di approvazione esiti istruttori e

di concessione dei relativi contributi; predisposizione atti di liquidazione anticipi e saldi, atti di autorizzazione varianti e proroghe; predisposizione dei contratti di assegnazione dei contributi, secondo la procedura prevista dal Sistema Informativo ARTEA (Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura)

3. D.G.R.T. n. 4 /2016 Contrasto al fenomeno del caporalato: controlli amministrativi, rapporti con l'utenza e con gli enti preposti, supporto tecnico - consulenziale di particolare contenuto specialistico.

4. D.Lgs.n.150/2011 art. 11 Conciliazione obbligatoria nelle liti agrarie: gestione del contenzioso di particolare rilevanza.

5. L.R.45/2007 Imprenditore Agricolo Professionale – L.R. 50/95 Autorizzazione Raccolta Tartufi – D.Lg.s. 150/2012 Prodotti fitosanitari.

Presidio delle attività e adempimenti conseguenti allo svolgimento dei relativi esami

Date (da - a) Dal 01.01.2016 al 31.01.2019

Struttura organizzativa di riferimento Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale

Settore Distretti Rurali. Attività gestionale sul livello territoriale di Lucca e Massa

Ruolo Funzionario Programmazione

Principali mansioni e responsabilità Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020

1. Attività di istruttoria e di controllo sulle misure di finanziamento attivate, sia singole sia di progettazione integrata ( PIT 2015;PIF 2015)

2. Istruttoria amministrativa sulle misure attivate: verifica dei requisiti di ammissibilità; adempimenti connessi agli Aiuti di Stato e all'utilizzo dei relativi sistemi informativi - Registro Nazionale Aiuti (RNA) e Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN); predisposizione atti di approvazione di esiti istruttori e di concessione dei relativi contributi; predisposizione atti di liquidazione anticipi e saldi, di autorizzazione varianti e proroghe; predisposizione dei contratti di assegnazione dei contributi, secondo la procedura prevista sul S.I. ARTEA.(Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura).

L.R. n. 45/2003 Strade del Vino, dell'Olio e dei Sapori di Toscana: applicazione della normativa regionale. Coordinamento attività di erogazione contributi.

L.R. n.21/2004 e L. R. 17/2017 Distretti Rurali: applicazione della normativa regionale. Partecipazione al gruppo di lavoro per la scrittura della L. R. 17/2017 e del relativo regolamento di attuazione.

**ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI  
PROVINCIA DI LUCCA**

Date (da - a) Dal 01.06.2009 al 31.12.2015 a tempo indeterminato

Dal 11.10.2005 al 30.05.2009 a tempo determinato

Nome datore di lavoro Settore Sviluppo Economico - Patti Territoriali

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Ruolo Funzionario Programmazione

Principali mansioni e responsabilità

Dal 2011 incarico di Specifica Responsabilità (art. 17, comma 2, lettera f) CCNL 1999 e s.m.i) per l'unità operativa Patti Territoriali: responsabilità del coordinamento, caratterizzata da una significativa attività di relazioni esterne e di informazioni altamente complesse. Adozione e sottoscrizione di atti istruttori diversi dai provvedimenti finali. Assistenza tecnica alle imprese e agli enti locali beneficiari dei finanziamenti, sia per la gestione dei progetti finanziati, sia per la rendicontazione delle spese di investimento; relazioni con le strutture esterne coinvolte nella procedura: Ministero dello Sviluppo Economico, Regione Toscana, MPS Capital Services, Banca per le imprese spa; Europrogetti & Finanza spa, Cassa Depositi e Prestiti; accertamenti finali di spesa in collaborazione con il Ministero dello Sviluppo Economico; predisposizione dei provvedimenti di concessione

	definitiva delle agevolazioni; coordinamento e controllo dell'attività svolta da consulenti esterni.
<b>PROVINCIA DI PISA</b>	
Date (da - a)	Dal 01.02.2003 al 31.07.2005
Nome datore di lavoro	Area Attività Produttive
Ruolo	Incarico Professionale di Esperto in Fondi Comunitari
Principali mansioni e responsabilità	<p>assistenza tecnica per le attività inerenti il DOCUP Toscana OB.2 e sostegno transitorio 2000-2006; assistenza tecnica per la redazione dei Progetti Integrati di Sviluppo Locale (P.I.S.L.) Area Pisana, Val d'Era, Val d'Arno Inferiore e Val di Cecina; gestione del P.I.S.L. Val di Cecina.</p> <p>Sportello informativo per le imprese: servizio di informazione e orientamento sugli strumenti finanziari comunitari, nazionali, regionali e locali disponibili per la realizzazione di investimenti produttivi. Orientamento per l'avvio di nuove attività nel settore della produzione dei beni, della fornitura di servizi e del commercio.</p> <p>E Europrogettazione: partecipazione alla redazione della proposta europea di finanziamento del Centro di informazione sull'Unione Europea. Bando 2005 della Commissione Europea "Rete Europe Direct".</p>
<b>PROVINCIA DI PISA</b>	
Date (da - a)	Novembre 2001 – Novembre 2002
Nome datore di lavoro	Area Programmazione Formazione Professionale
Ruolo	Incarico Professionale di Esperto in Fondi Comunitari
Principali mansioni e responsabilità	<p>Fondo Sociale Europeo 2000-2006 Ob. 3 Programma Operativo Regionale: attività di istruttoria progetti F.S.E. annualità 2002-2003; verifica di coerenza fra il programma provinciale e le azioni formative realizzate negli anni 2000- 2002 sotto il profilo della qualità degli interventi formativi e della loro efficacia in termini di spendibilità occupazionale; supporto alle operazioni svolte dal competente ufficio provinciale per la predisposizione, l'organizzazione e l'attuazione delle iniziative previste per i destinatari delle Misure del P.O.R .</p> <p>Europrogettazione: partecipazione alla redazione della proposta europea di finanziamento "Strategie locali per l'occupazione e l'innovazione" Art. 6 Reg. F.S.E.</p> <p>Indagine economica sulle imprese tessili in Val d'Era.</p>
<b>COMUNI di Calci , Calcinaia e Vicopisano</b>	
Date (da - a)	2002 – 2008
Ruolo	Incarico di Esperto in finanza agevolata
Principali mansioni e responsabilità	<p>Regione Toscana 2000-2006 Documento Unico di Programmazione (DOCUP OB.2 e sostegno transitorio)</p> <p>Piano di Sviluppo Rurale (PSR) 2000-2006</p> <p>Consulenza ed assistenza tecnica per la redazione delle proposte di finanziamento, per la gestione dei progetti finanziati e per la rendicontazione finale delle spese di investimento.</p>

**Studi Professionali**

Date (da - a)	1999- 2005
Tipo di azienda o settore	Attività libero professionale di consulenza alle imprese in materia di finanza agevolata: finanziamenti comunitari, nazionali, regionali e locali Imprese manifatturiere, turistico-ricettive, agricole, commerciali, di servizi, cooperative sociali
Principali mansioni e responsabilità	Redazione piani di sviluppo, redazione proposte di finanziamento, gestione dei progetti finanziati, rendicontazione finale delle spese di investimento. Consulenza ed assistenza tecnica per l'internazionalizzazione delle imprese.  Consulenza ed assistenza tecnica per lo start-up di impresa.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento	15.12.1997
Nome istituto	Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Pisa
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, Vot.107/110 "Il modello processuale amministrativo nel nuovo contenzioso tributario"
Anno Accademico	1993/1994 Borsa di studio "Erasmus" presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Oviedo (Spagna)
Data conseguimento	1990
Nome istituto	Liceo Classico "Carlo Troya"
Titolo di studio	Maturità classica

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
Lingua	<b>Spagnolo</b>
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
Frequenza di utilizzo	
Lingua	<b>Inglese</b>
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Tipologia applicativo/linguaggio	Pacchetto OFFICE, OPEN OFFICE
----------------------------------	-------------------------------

## **CORSI SVOLTI IN REGIONE**

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

## **ALTRI CORSI SVOLTI**

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

## **ALBI PROFESSIONALI**

Albo professionale

Provincia iscrizione

Data inizio iscrizione

Data fine iscrizione

Numero iscrizione