

CURRICULUM DI LUIGI TRIPODI

A. DATI ANAGRAFICI

- nome e cognome: Luigi Tripodi;
- luogo di nascita: Reggio Calabria;
- data di nascita: 18 maggio 1959.

B. CONTATTI

- ufficio: Gallerie Estensi, Largo Porta Sant'Agostino, 337 - 41121 MODENA - tel. 0594395711;
- mail: luigi.tripodi@beniculturali.it.

C. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE

C1 titoli di studio

- laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Messina in data 18 marzo 1985 con il punteggio di 110/110 con lode;
- diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'I.T.C. "R. Piria" di Reggio Calabria nell'anno scolastico 1976/77 con il punteggio di 58/60.

C2 corsi di formazione

- "Seminario di qualificazione sui congedi straordinari, l'aspettativa per infermità e le assenze facoltative", svolto ad Oriolo Romano nei giorni 29 e 30 novembre 1982, organizzato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- "Elementi di diritto", svolto a Reggio Calabria dal 12 al 17 dicembre 1988 e dal 9 al 14 gennaio 1989, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Reggio Calabria;
- "Formazione antincendio", corso teorico-pratico, svolto a Modena dal 10 al 22 novembre 1997, organizzato dal Comando Provinciale dei VV.FF. di Modena;
- "Applicazioni di Network Information Retrieval sulla rete Internet", svolto a Roma dall'8 al 12 febbraio 1999, organizzato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- "Internet: produzione di pagine HTML", svolto a Modena dal 15 al 26 marzo 1999, organizzato dal Centro di Documentazione della Provincia di Modena;
- "Corso di riqualificazione", svolto a Bologna, presso la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna, nel periodo 15 aprile-30 luglio 2003 per un totale di n. 19 giornate di lezioni, per complessive 114 ore, organizzato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo per il personale dell'ex area C (attuale area terza) per il passaggio alle ex posizioni economiche C2 e C3 (attuali fasce retributive F3 ed F4);
- "Focal point. Attivazione del protocollo informatico", svolto a Bologna dal 22 al 26 novembre 2004, organizzato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- "Microsoft Access Base", svolto a Modena nel febbraio 2006 presso l'I.T.I.P. "Fermi", per complessive 18 ore;
- "La gestione informatica degli archivi", svolto a Bologna dall'8 all'11 maggio 2006, dal 12 al 16 giugno 2006 e dal 26 al 30 giugno 2006, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Bologna;
- "Seminario sul D. Lgs. 163/2006 (codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)", svolto a Modena in data 16 aprile 2008, organizzato dall'Osservatorio Appalti Pubblici di Modena;

- “Seminario sul sistema Codice Unico di Progetto degli investimenti pubblici (CUP)”, svolto a Ferrara il 26 novembre 2008, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica;
- “Poteri manageriali del dirigente pubblico e gestione del personale”, svolto a Bologna dal 25 al 28 maggio 2009, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Bologna;
- “Controllo di gestione”, svolto a Bologna in data 23 marzo 2010, presso la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna, organizzato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in video conferenza;
- “Sistema pubblico di connettività (SPC)”, svolto a Modena dal 20 al 24 settembre 2010, erogato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in modalità streaming e fruito dalla postazione di lavoro;
- “Appalti di lavori, servizi e forniture”, svolto a Modena dal 13 al 16 dicembre 2010, erogato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in modalità streaming e fruito dalla postazione di lavoro;
- “Trasparenza e misure anticorruzione nella P.A.”, svolto a Modena in data 17 dicembre 2010, erogato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in modalità streaming e fruito dalla postazione di lavoro;
- “Etica pubblica, trasparenza e prevenzione dell’illegalità”, svolto a Bologna in data 18-19 aprile 2011, 2-3 maggio 2011 e 16-17 maggio 2011, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Bologna;
- “Il Sistema di e-procurement. Acquisti in Rete con focus sui nuovi bandi del Mercato Elettronico - Il MePA e la disciplina alla luce delle novità introdotte dal nuovo Codice degli Appalti d.lgs. 50/2016”, svolto a Modena dal 9 al 10 aprile 2018, erogato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, in modalità streaming e fruito dalla propria postazione di lavoro.

D. ESPERIENZE PROFESSIONALI

D1 rapporto di lavoro

- dall’1 dicembre 1980 a tutt’oggi dipendente di ruolo, a tempo indeterminato, del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, con accesso per concorso pubblico.

D2 sedi di lavoro

- dall’1 dicembre 1980 fino al 5 novembre 2006 in servizio presso l’Archivio di Stato di Modena, Istituto periferico del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- dal 6 novembre 2006 al 17 marzo 2015 in servizio presso la ex soppressa Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici per le Province di Modena e Reggio Emilia, con sede a Modena, Istituto periferico del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- dal 18 marzo 2015 a tutt’oggi in servizio presso le Gallerie Estensi, con sede a Modena, museo autonomo costituente articolazione periferica del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.

D3 profili professionali rivestiti

- dall’1 dicembre 1980 fino al 27 marzo 2006, Funzionario amministrativo, ex area C (attuale terza area), ex posizioni economiche C1 e C1 super (attuali fasce retributive F1 ed F2);
- dal 28 marzo 2006 fino al 7 giugno 2006, Funzionario amministrativo, ex area C (attuale terza area), ex posizione economica C2 (attuale fascia retributiva F3);
- dall’8 giugno 2006 al 31 dicembre 2009, Funzionario amministrativo, terza area, fascia retributiva F4;
- dall’1 gennaio 2010 a tutt’oggi, Funzionario amministrativo, terza area, fascia retributiva F5;

- dal 15 dicembre 2015 a tutt'oggi, posizione organizzativa di Segretario amministrativo del museo autonomo Gallerie Estensi, a norma dell'art. 10, comma 2-bis, del D.M. 23 dicembre 2014, concernente "Organizzazione e funzionamento dei musei statali", introdotto dall'art. 1, comma 1, lettera a), del D.M. 23 gennaio 2016.

D4 incarichi e mansioni

1) presso l'Archivio di Stato di Modena nel periodo 1 dicembre 1980-5 novembre 2006:

- responsabile dell'Ufficio Personale;
- responsabile dell'Ufficio Protocollo;
- funzioni di "focal point" per la tenuta del protocollo amministrativo con procedura informatica, con competenze di tipo organizzativo/informatico per la gestione locale delle procedure automatizzate;
- responsabile dei procedimenti ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.;
- responsabile dei procedimenti ai sensi della normativa sui lavori pubblici (legge 109/94, D.P.R. 554/99, D. Lgs. 163/06);
- rappresentanza dell'Amministrazione in organi collegiali;
- responsabile del contenzioso del lavoro con il compito di rappresentare l'Amministrazione nell'ambito dei relativi procedimenti;
- rappresentanza dell'Amministrazione in sede di contrattazione integrativa decentrata in qualità di componente della delegazione di parte pubblica;
- responsabile di sistemi informativi automatizzati;
- curatore e responsabile del sito internet istituzionale dell'Archivio di Stato di Modena;
- incarico di docenza per corsi di alfabetizzazione informatica di base rivolti al personale interno dell'Amministrazione;
- incarico di tutor per il personale interno dell'Amministrazione.

2) presso la ex soppressa Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici per le Province di Modena e Reggio Emilia, con sede a Modena, dal 6 novembre 2006 al 17 marzo 2015:

- Direzione amministrativa ed economica-finanziaria, con funzioni di direzione e coordinamento dell'attività amministrativa, economica e finanziaria;
- direzione del personale;
- direzione e coordinamento delle attività degli Uffici amministrativi e contabili e dei Servizi in cui si articola l'Istituto (Ufficio Personale, Ufficio Pensioni, Ufficio Ragioneria, Ufficio del Consegnatario, Ufficio Contratti e Gestione tasse di ingresso, Servizio Sicurezza del Lavoro e del Patrimonio, Servizio Tecnico per l'Informatica, Servizio Vigilanza e Accoglienza, Servizi Ausiliari);
- direzione, coordinamento e gestione delle procedure di gara e degli affidamenti diretti per l'esecuzione dei lavori pubblici e per le acquisizioni di beni e servizi;
- gestione amministrativa e coordinamento per le fasi di proposta e rimodulazione delle programmazioni ordinarie triennali dei lavori pubblici, delle programmazioni dei lavori pubblici finanziate con i fondi lotto, con i fondi otto per mille Irpef e con fondi stanziati da apposite leggi;
- responsabile dei procedimenti ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.;
- responsabile dei procedimenti ai sensi della normativa sui lavori pubblici (legge 109/94, D.P.R. 554/99, D. Lgs. 163/06, D.P.R. 207/10);
- sostituzione del Dirigente in caso di assenza;
- sostituto del Funzionario Delegato con potere di firma sugli ordinativi di pagamento;
- potere di firma sugli atti prodotti dall'Istituto non eccedenti l'ordinaria amministrazione;

- gestione amministrativa e contabile delle convenzioni stipulate con soggetti privati (Fondazioni, Banche, Associazioni, Aziende, ecc.) per il reperimento di risorse aggiuntive ai piani di spesa (erogazioni liberali, sponsorizzazioni, contributi, canoni di concessione, ecc.);
- Ufficiale Rogante per l'attività contrattuale;
- componente della Commissione per le dismissioni e radiazioni dei beni mobili non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'Amministrazione o posti fuori uso per cause tecniche (art. 14, comma 2, D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254), dal 17 dicembre 2010 al 31 dicembre 2011;
- rappresentanza dell'Amministrazione in sede di contrattazione integrativa decentrata in qualità di componente della delegazione di parte pubblica;
- responsabile del contenzioso del lavoro con il compito di rappresentare l'Amministrazione nell'ambito dei relativi procedimenti;
- rappresentanza dell'Amministrazione innanzi al Giudice di Pace per opposizioni a sanzioni amministrative.

3) presso le Gallerie Estensi, con sede a Modena, dal 18 marzo 2015 a tutt'oggi:

- direzione delle attività inerenti la gestione amministrativa e contabile delle Gallerie Estensi e, fatte salve le prerogative riservate al Dirigente, direzione e coordinamento degli Uffici appartenenti alla struttura organizzativa delle Gallerie Estensi preposti alla gestione amministrativa e contabile dell'Istituto;

nell'ambito di tale ruolo, talune fra le più significative funzioni esercitate:

- conduzione delle gare di appalto per affidamenti di lavori, servizi e forniture, a norma del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, delle Linee Guida di attuazione del d.lgs. 50/2016 deliberate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e degli ulteriori atti attuativi del d.lgs. 50/2016 di competenza di altri organi;
- predisposizione dei bilanci di previsione, delle variazioni ai bilanci di previsione, dei conti consuntivi e di ogni altro atto riguardante la gestione finanziaria in autonomia speciale, a norma del D.P.R. 29 maggio 2003 n. 240 e, ad integrazione, del D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97;
- partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione delle Gallerie Estensi, a supporto del Direttore dell'Istituto;
- supporto al Collegio dei Revisori dei Conti delle Gallerie Estensi in occasione delle sedute di tale organo di controllo;
- tenuta dei rapporti con gli organi preposti alla vigilanza delle Gallerie Estensi, in particolare con l'Ispettorato Generale di Finanza del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con la Direzione generale Musei e la Direzione generale Bilancio del Mibact.

4) altri incarichi:

- revisore dei conti del Comitato Nazionale per le celebrazioni del centenario della nascita di Giorgio Bassani, giusto provvedimento della Direzione generale Biblioteche e Istituti Culturali del Mibact, prot. n. 2756 dell'8 febbraio 2016, durata triennale.

E. CONOSCENZE INFORMATICHE

- conoscenza avanzata dei sistemi operativi e dei pacchetti applicativi più diffusi;
- conoscenza dei criteri di pianificazione, configurazione e gestione di reti locali e di definizione dei protocolli di comunicazione.