

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@cultura.gov.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 della Cultura;
- "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 della Cultura;
- "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 della Cultura per il personale dell'ex area C (attuale area funzionari) 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 della Cultura;
- "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 della Cultura in video conferenza;
- “Sistema pubblico di connettività (SPC)”, svolto a Modena dal 20 al 24 settembre 2010, erogato dal Ministero della Cultura 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 della Cultura 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 della Cultura 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 della Cultura, 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 della Cultura, 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 della Cultura;
- 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 della Cultura;
- dal 18 marzo 2015 a tutt'oggi in servizio presso le Gallerie Estensi, con sede a Modena, museo autonomo costituente articolazione periferica del Ministero della Cultura.

D3 profili professionali rivestiti

- dall'1 dicembre 1980 fino al 27 marzo 2006, Funzionario amministrativo, ex area C (attuale area funzionari), 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 area funzionari), ex posizione economica C2 (attuale fascia retributiva F3);
- dall'8 giugno 2006 al 31 dicembre 2009, Funzionario amministrativo, area funzionari, fascia retributiva F4;
- dall'1 gennaio 2010 a tutt'oggi, Funzionario amministrativo, area funzionari, fascia retributiva F5;
- dal 15 dicembre 2015 a tutt'oggi, attribuzione della 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 il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ispettorato Generale di Finanza del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con la Direzione Generale Musei e la Direzione Generale Bilancio del Ministero della Cultura.

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 Ministero della Cultura, 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.

Modena, 3 aprile 2023