

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	LUPPINO, Giuseppe
Indirizzo	VIALE G. CARDUCCI, 25 - 62019 Recanati (MC)
Telefono ufficio	-----
Fax ufficio	-----
E-mail	-----
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23 giugno 1957
Stato civile	coniugato

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 24.01.2019 ad oggi
Assegnato all'Centro d'Ateneo Servizi Bibliotecari per il **Coordinamento delle Biblioteche** del Polo di **Scienze Politiche e Economia** dell'Università degli studi di Macerata
Responsabile amministrativo del Centro Edizioni Università di Macerata (CEUM) a seguito del D.D.G. n.90 del 20 giugno 2017
Università degli Studi di Macerata, Via Crescimbeni n. 30-32
Pubbl. Amm.ne - Formazione Superiore
Dipendente pubblico con qualifica di Impiegato di **categoria D, pos. econ. D7, Area TTSED**
- Dal 20.06 2017 al 24.01.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 31.1.2013 al 20 giugno 2017

Oltre ad essere confermato circa le mansioni e le responsabilità assunte e svolte sin dall'1.1.2005, dal 20 giugno 2017 ad oggi coordina e controlla direttamente le attività degli uffici che compongono il Centro, in accordo con la Presidente del Ceum e pur sempre nell'ottica dell'efficienza dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi offerti dal Centro stesso agli studenti e ai docenti dell'Ateneo al fine di promuovere, valorizzare e diffondere al meglio i risultati delle ricerche e delle attività svolte nell'ambito dell'Università e dei suoi fini istituzionali.
Provvede inoltre alla predisposizione e alla adozione di atti e provvedimenti (emanazione di bandi e avvisi, approvazione degli atti di selezione, conferimenti di incarichi, sottoscrizione di contratti ecc.) in capo al Direttore Generale o suo delegato.
Ha svolto funzioni di Tutor per l'alternanza Scuola-Lavoro anche per l'A.S. 2017-2018.

Responsabile Ufficio Amministrazione e Redazione del Centro Edizioni Università di Macerata (CEUM)
Coordina le attività degli uffici che compongono il Centro; coopera con il responsabile della struttura al controllo di dette attività, nonché all'efficienza dell'organizzazione e al funzionamento dei servizi offerti dal Centro agli studenti e ai docenti dell'Ateneo al fine di promuovere, valorizzare e diffondere al meglio i risultati delle ricerche e delle attività svolte nell'ambito dell'Università e dei suoi fini istituzionali; supporta il responsabile della struttura negli affidamenti dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture in economia; collabora alla stesura della relazione annuale sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi da sottoporre al Comitato scientifico e al Direttore Generale; imposta, gestisce e controlla i singoli processi tecnici di lavoro editoriale coordinandoli con le strutture e i soggetti esterni all'Ateneo (tipografie, studi grafici, impaginatori, ecc.), e seguendone gli sviluppi sino alla stampa, alla consegna, al deposito legale, alla promozione e alla vendita dei volumi. Predisporre i contratti e i procedimenti funzionali alla pubblicazione di opere e studi da parte delle EUM da sottoporre alla firma del responsabile o del presidente del Centro, in conformità con le attuali normative in materia contrattuale e di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo; predisporre la bozza del budget economico insieme al responsabile del Centro; collabora con il presidente e il responsabile del Centro alla definizione delle priorità e dei programmi da attuare, in modo da promuovere in maniera unitaria i processi di comunicazione scientifica attraverso le pubblicazioni, e in conformità ai contenuti

del piano strategico e del piano integrato della performance; cura i processi e i flussi documentali, con conseguente implementazione dell'archivio digitale e cartaceo; partecipa alle riunioni del Comitato scientifico del Ceum con il compito di Segretario verbalizzante.

Partecipa attivamente ai lavori del Coordinamento delle University Press Italiane (UPI) in rappresentanza del Ceum.

• Dall'1.1.2005 al 31.1.2013

Direttore Tecnico del CEUM - Centro Edizioni Università di Macerata

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Macerata

Pubbl. Amm.ne - Formazione Superiore

Dipendente pubblico con qualifica di Impiegato di categoria D, Area TTSED (dal 13/10/2008)

Funge da Segretario del Comitato Tecnico-Scientifico del CEUM del quale cura l'esecuzione delle delibere; coordina e gestisce le attività editoriali sulla base del piano annuale predisposto dal Comitato Tecnico-Scientifico; provvede, per quanto di sua competenza, alla gestione amministrativa e contabile; determina, sentito il Direttore Amministrativo, le funzioni e i compiti del personale assegnato al Centro; propone al Comitato Tecnico-Scientifico le ipotesi relative all'organizzazione e al funzionamento dei servizi offerti dal Centro; predisporre una relazione annuale sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi da sottoporre al Comitato Tecnico-Scientifico; imposta i processi tecnici di lavoro editoriale all'interno del CEUM coordinandoli con soggetti esterni all'Ateneo (tipografie, studi grafici, ecc.) e seguendone gli sviluppi sino alla pubblicazione, alla consegna, ai depositi legali, alla promozione e alla vendita dei volumi. Creazione e cura dei processi e dei flussi documentali, con conseguente conservazione di essi in un archivio digitale e cartaceo strutturato internamente.

Dal 2006 al 2013 partecipa attivamente al Gruppo di lavoro della Commissione Open Access della CRUI sugli OpenArchive in rappresentanza dell'Ateneo maceratese e per conto del presidente del Ceum. Nel contempo partecipa anche a numerosi Convegni, Seminari, Giornate di studio, ecc. sul tema dell'O.A.

Dal 2009 partecipa attivamente ai lavori del Coordinamento delle University Press Italiane (UPI) in rappresentanza del Ceum.

Tutor alternanza Scuola-Lavoro A.S. 2011-2012.

Nomina con DDA a Presidente della commissione per la valutazione delle richieste di mobilità interna presso il CEUM (17/11/2010); Nomina con DR a componente del "Comitato Guida del Sistema Integrato di gestione della Qualità di Ateneo" (15/09/2010 e 19/02/2010); nomina con provvedimento del DA a Presidente della Commissione Giudicatrice per la gara di "Affidamento del servizio di stampa e confezione delle pubblicazioni con marchio EUM" (14/04/2010); nomina con disposto del DA di a Presidente della Commissione di gara per "Servizio impaginazione e testi, immagini ed editing edizioni E.U.M." (10/6/2009); nomina con disposto del DA di a Presidente della Commissione di gara per "Servizio di stampa e confezione delle pubblicazioni con marchio E.U.M." (23/1/2009).

Con DDA ottiene l'inquadramento nell'Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati (13/10/2008).

Nomina con DR a componente della Commissione per la formazione di graduatorie per la selezione per la stipula di contratti di collaborazione per le esigenze del CELFI e dell'EudM (1/4/2005); nomina con DDA a componente della Commissione preposta per l'aggiudicazione della gara di una "Convenzione con editore per l'istituzione dell'EudM" (2005).

Con DDA è assegnato al Centro Pubblicazioni Università di Macerata in qualità di Direttore Tecnico (30/12/2004).

• Dal 17/10/1991 al 30/12/2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assunto con contratto a tempo indeterminato come **vincitore di Concorso pubblico** per esami per il posto di Collaboratore di Biblioteca (VII qualifica funzionale), area Biblioteche.

Università degli Studi di Macerata

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Biblioteca del Dipartimento di Filosofia e Scienze umane, con mansioni di organizzazione del lavoro, di coordinamento del personale e dei servizi bibliotecari; collaborazione alla politica degli acquisti e allo sviluppo delle collezioni; orientamento bibliografico degli utenti; attività catalografiche legate, in particolare, alle problematiche della catalogazione e della collocazione dei materiali librari e periodici delle scienze umanistiche.

Collaborazione al progetto di recupero del pregresso librario nel catalogo elettronico Sebina/SBN. Istruzione del personale a contratto assegnato al Dip.to di Filosofia; elaborazione dei criteri e delle norme generali da seguire nel lavoro (2003-2004).

Selezione, riorganizzazione in locali diversi del materiale librario e periodico del Dipartimento di Filosofia e Scienze umane in preparazione allo spostamento dei materiali e alla ricollocazione di essi - in particolare i fondi librari e i periodici specifici di Psicologia e Pedagogia- in vista della costituzione della nuova biblioteca del costituendo Dipartimento di Scienze della Formazione e dell'Educazione; riorganizzazione dei depositi librari, organizzazione e regolamentazione delle sale e dei servizi al pubblico del Dipartimento di Filosofia.

Collaborazione attività di revisione della banca dati SBN dell'Ateneo, finalizzata alla migrazione in Indice del polo SBN di Macerata (1997-1998).

Designazione a rappresentante e referente per la rete GARR per il Dipartimento di Filosofia e Scienze Umane (1995).

Ha tenuto corsi di aggiornamento rivolti a operatori di biblioteca, tra i quali: Istituto statale d'arte "G. Cantalamessa" – MC (5 maggio 2000); Università di Camerino (24 e 25 giugno 1999); Biblioteche di Facoltà teologiche (Varsavia, 3-14 giugno 1998).

Rappresentante dal 1992 al 2004 del personale T.A. in Consiglio di Dip.to; rappresentante del P.T.A nel Corso di laurea in Filosofia (bienni 2000-2002; 1998-2000; 1994/1996); componente sindacale nella Commissione per la "Concessione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale e delle loro famiglie" (DDA del 20/05/1999).

Vari gli articoli e le recensioni pubblicati nel "Bollettino AIB" - Rivista italiana di biblioteconomia e scienze dell'informazione, e su "Biblioteche oggi".

• Dal 1980 al 1992

Svolge attività nel campo dell'**insegnamento** di Educazione musicale presso la Scuola media «I. Patrizi» di Recanati; di Teoria e Solfeggio, Storia ed estetica della musica presso Scuole e Istituti musicali pareggiati di Recanati e di Macerata.

Numerosi gli incarichi di **Direzione artistica e organizzazione di eventi e manifestazioni a carattere musicale** (concerti, convegni, seminari, ecc.).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 6 all'8 febbraio 2019
- dal 29 al 30 novembre 2018
- 15 e 22 novembre 2018
- 12 novembre 2018
- dal 7 all'8 novembre 2018
- 11 ottobre 2018

- 6 agosto 2018
- 8 giugno 2018
- 15 maggio 2018

- 11 aprile 2018
-
- 12 febbraio 2018

- 5 febbraio 2018
- 6 dicembre 2017
- 1 dicembre 2017
- 1 dicembre 2017
- dal 26 al 27 ottobre 2017
- dal 3 al 7 luglio 2017
- dal 24 al 25 maggio 2017
- dal 12 al 14 dicembre 2016

Partecipazione al 48° corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' (ColnFo- Univ. di Macerata)
Corso "Il ruolo dei CUG nelle Università italiane" (Univ. di Macerata)
Corso di formazione in materia di "Sistemi informativi e organizzativi per il controllo" (Univ. di Macerata)
Corso di formazione "Open Science: dalla A alla Z" (Univ. di Macerata)
Corso di formazione "Gli archivi in biblioteca" (ANAI-AIB- BNCRoma)
Partecipazione a Convegno "Del metodo storico. Il disordine e l'ordine nella prospettiva digitale" (ANAI- Univ. di Macerata)
Completamento Corso on-line "SEO e Content" (Life Learning)
Partecipazione al 47° corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' (ColnFo- Univ. di Macerata)
Seminario formativo in materia di "Nuovo contratto Collettivo Nazionale di Comparto..." CISL- Univ. di Macerata
Evento formativo "l'Europa delle regioni: le nuove frontiere della comunicazione" (Univ. di Macerata-Ordine dei giornalisti)
Corso su "Il nuovo sistema di valutazione della performance dei dipendenti pubblici dopo il D.LGS. n. 74/2017 (Univ. di Macerata-PROMO P.A.)
Corso su "Il nuovo testo sul pubblico impiego - D.LGS. n. 75/2017 (Univ. di Macerata-PROMO P.A.)
Partecipazione alla Giornata della TRASPARENZA (Univ. di Macerata-Comune di Macerata)
Partecipazione all'evento formativo in materia di REATI CONTRO LA P.A. (Univ. di Macerata)
Completamento corso on-line "I pilastri della comunicazione efficace" (Life Learning)
Corso "La bibliometria e i suoi ambiti" (AIB-Campus Univ. di Bari)
Summer school "Linked data" per i Beni culturali (Univ. di Ravenna)
Corso "Pubblicare in ambito scientifico" (IRE-Regina Elena, Roma)
Corso di formazione specifica dei lavoratori in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro (SEA Gruppo srl)

- dal 12 al 13 ottobre 2016 / Servizi&Co srl
- 27 giugno 2016 Corso di formazione "Autori in Ateneo". Tutela e gestione del copyright in ambito accademico (Univ. degli Studi di Macerata)
- 8 giugno 2016 Corso di formazione in Tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi (Univ. di Macerata)
- dal 30 marzo al 2 aprile 2016 Corso di formazione "Comunicazione scientifica e Open Access" (Univ. degli Studi di Macerata)
- 12 maggio 2015 Corso di formazione di base sulla catalogazione del libro antico (Bologna - ABEI)
- dal 14 al 15 maggio 2014 Corso di formazione per la conoscenza e l'approfondimento del software TITULUS. Protocollo e conservazione dei documenti amministrativi (Univ. degli Studi di Macerata)
- 20 gennaio 2014 Corso di aggiornamento professionale su "Trasparenza e Anticorruzione: tra obblighi di legge e adempimenti operativi" (Univ. degli Studi di Macerata - Regione Marche - Coord. Naz.le R.A.U.)
- dal 30 al 31 ottobre 2013 Partecipazione alla giornata di studi: "Nuovi percorsi per la valutazione nelle aree umanistiche e sociali" (Roma - ANVUR)
- 23 ottobre 2013 Corso di formazione "Contabilità-corso base" (Univ. degli Studi di Macerata)
- dal 4 ottobre al 20 dicembre 2012 Partecipazione alla giornata di studi su "Il quadro legislativo italiano e la politica dell'Open Access..." (Firenze - Università degli Studi di Firenze)
- da febbraio a marzo 2012 Corso di formazione in Lingua inglese - Livello A2 (Univ. degli Studi di Macerata)
- da ottobre a novembre 2011 Corso "Ruolo e comportamenti organizzativi (Univ. degli Studi di Macerata - FormImpresa)
- ottobre 2011 Corso "Metodologie di lavoro nelle organizzazioni di qualità..." (Univ. degli Studi di Macerata - Soteco)
- settembre 2011 Corso "Cultura organizzativa per la Qualità..." (Univ. degli Studi di Macerata - Soteco)
- dal 26 al 27 aprile 2010 Corso base sulla Norma ISO 9001:2008 e sul Sistema di gestione per la Qualità di Ateneo (SGQ) - (Univ. degli Studi di Macerata - Soteco)
- 28 aprile 2010 Corso "Valutazione della ricerca e Open Access" (Univ. degli Studi di Macerata - CASB)
- 15 gennaio /2010 Conseguimento del **Diploma di Master** di primo livello in Formazione Gestione e Conservazione Archivi Digitali in ambito pubblico e privato (Univ. degli Studi di Macerata)
- 9 dicembre 2009 Corso di formazione e aggiornamento: "Università: tutte le novità su prerogative sindacali, assenze per malattia, contrattazione integrativa e relative responsabilità, valutazione del personale" (Ancona - EBIT - Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.)
- dal 26 marzo al 25 maggio 2007 Corso di aggiornamento in "Comunicazione nella Pubblica Amministrazione" (Univ. degli Studi di Macerata)
- 21 e 24 novembre 2006 Corso sulla Soggettazione (Univ. degli Studi di Macerata - CASB)
- 25 e 26 settembre 2006 Corso sulla Biblioteca digitale (Univ. degli Studi di Macerata - CASB)
- 8 marzo 2006 Giornata di formazione sul Repository DSpace (Segrate - CILEA)
- 16 e 17 dicembre 2004 Corso su "Open Access: strategie e nuove tecnologie per innovare la comunicazione scientifica" (Segrate - CILEA)
- da settembre a novembre 2004 Corso di Formazione per Tutor on line (Univ. degli Studi di Macerata)
- 6 e 7 luglio 2004 Corso Master: "Il Diritto d'Autore (Comune di Trieste - 3Form.er)
- 19 aprile 2004 Incontro di aggiornamento "Biblioteche e cooperazione. Problemi e prospettive" (Comune di MC - AIB)
- da febbraio ad aprile 2004 Partecipazione ai corsi del Master "Editoria e Comunicazione" (Roma - Istituto Marketing & Comunicazione)
- 17 ottobre 2002 Conseguimento dell'attestato di Idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "Addetto antincendio" (Macerata - Comando provinciale Vigili del Fuoco)
- 24 e 25 novembre 2000 Corso introduttivo sui principi scientifici e sulla metodologia clinica dell'Analisi Transazionale ("101") - (Roma - Scuola Superiore di Analisi Transazionale)
- dal 2000 al 1992 Partecipazione a numerosi corsi, workshop e seminari di formazione e aggiornamento relativi alla professione di bibliotecario e all'impiego pubblico
A decorrere dal 5/6/1999 è ammesso all'Albo professionale dei Bibliotecari italiani
- A.S. 1995/1996 **Diploma in Biblioteconomia** (Città del Vaticano - Scuola della Biblioteca Apostolica Vaticana)
- 23 novembre 1983 Diploma di **Laurea** (Università degli studi di Bologna - Facoltà di Lettere e Filosofia, corso di Laurea in D.A.M.S.)
- giugno 1976 Diploma di **Maturità classica** (Recanati - Liceo Classico «G. Leopardi»)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANA
FRANCESE

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di relazionarsi all'interno di realtà complesse acquisite sul lavoro, nel ruolo di responsabile/coordinatore di strutture, di gruppi di lavoro, in qualità di componente di organi di governo (Consigli di Corsi di laurea, di Dipartimento, Comitati scientifici), attività sindacale in R.S.U., insegnamento, ecc.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ha sviluppato nel tempo esperienze di lavoro in team, di coordinamento di strutture complesse, di project management, di gestione delle risorse umane. Incaricato di assumere competenze nuove da intraprendere, anche in vista della costituzione di particolari strutture produttive (ad es.: il CEUM), valuta di aver maturato capacità di affrontare e risolvere problematiche emergenti e rilevanti mediante analisi dei casi e adeguato confronto con i colleghi e i superiori. Inoltre, in tali occasioni, è stato necessario ideare nuovi progetti da sviluppare per la crescita dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi in sinergia con i vari Rettori e suoi delegati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Microsoft Office (Word, Access, Excel, Power Point, Outlook) e dei programmi Adobe; utilizzo corrente Internet e posta elettronica.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Più volte premiato in concorsi nazionali ed internazionali per solisti di fisarmonica, dal 1963 ha effettuato anche attività concertistica da solista e in orchestra.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Iscritto all'Ordine Nazionale dei Giornalisti nell'elenco dei Pubblicisti dall'anno 2000, ha maturato specifiche competenze nell'ambito degli Uffici Stampa e P.R. di associazioni e enti culturali, artistici, religiosi. Assolve regolarmente agli obblighi previsti dall'iscrizione all'Ordine partecipando ad attività formative e di aggiornamento organizzate da e per conto dell'Ordine, per acquisire i crediti formativi richiesti.
PATENTE	B

Macerata, li 11.4.2019

Si rilascia per gli usi consentiti dalla vigente legge sul diritto all'informazione e sulla privacy
Giuseppe Luppino