

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	TRIPODI ALESSANDRA
Data di nascita	13/09/1969
Qualifica	VICEPREFETTO
Amministrazione	PREFETTURA DI TORINO
Incarico attuale	VICE PREFETTO VICARIO
Numero telefonico dell'ufficio	01155891
Pec dell'ufficio	
E-mail istituzionale	alessandra.tripodi@interno.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza con il massimo dei voti e lode.
Altri titoli di studio e Professionali	- Master in "Management pubblico e comunicazione di pubblica utilità" conseguito presso la L.U.M.S.A. di Roma con il massimo dei voti e lode. - Procuratore legale.
Esperienze professionali (Incarichi Ricoperti)	<b>Prefettura di Milano (settembre 1999-gennaio 2025):</b> <i>Incarichi recenti</i> -Capo di Gabinetto dal 20.1.2020 al 15.1.2025 e sostituzione ordinaria del Vice Prefetto Vicario - Dal 2 ottobre 2023 al 17 dicembre 2023 e dal 9 dicembre 2024 al 7 gennaio 2025 Vice Prefetto Vicario Facente Funzioni -Capo Ufficio Staff Ufficio del Rappresentante dello Stato e della Conferenza Permanente (in reggenza e /o in titolarità dal settembre 2016 e fino al luglio 2024) - Coordinatore Gruppi di lavoro per i Giochi Olimpici Milano Cortina 2026;

- Coordinatore tavoli tecnici per gli sgomberi di occupazioni abusive;
- Coordinatore Cabina di Regia per l'attuazione dei numerosi protocolli di intesa promossi dalla Prefettura.
- Referente Progetti finanziati con Fondi F.A.M.I.
- Cabina di Regia per gli eventi preparatori della Precop26 (2020-2021)
- Presidente Supplente Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

*Incarichi anni pregressi:*

- Presidente della Seconda Sezione della Commissione Territoriale per la Protezione Internazionale di Milano (incarico non in via esclusiva, dal 9 luglio 2018 al 13 luglio 2020).
- Presidente Commissione di Accesso ex art. 143 TUEL presso il Comune di Corsico (dal 18 novembre 2018 al 18 maggio 2019);
- Vice Capo di Gabinetto (dal 25 marzo 2015 al 15 luglio 2018).
- Visita del Santo Padre a Milano (25 marzo 2018): Coordinatrice del Gruppo di Lavoro interistituzionale per la gestione della visita. Elaborazione dei piani di sicurezza e di mobilità dei pellegrini;
- Periodo Expo: coordinamento della Segreteria Tecnica per il raccordo operativo tra il Commissario del Governo per l'Expo 2015, la Regione Lombardia, la Città Metropolitana di Milano, la Prefettura di Milano ed i Comuni di Milano, Rho, Pero, Arese e Baranzate, ai sensi del DPCM 11.5.2015;
- Dirigente Ufficio di Supporto della Sezione Specializzata del Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere (Ufficio Antimafia per l'Expo);
- Coordinatore Tavoli di Monitoraggio per le opere Expo;
- Dirigente di diversi uffici (anni 2006/2012): Antimafia, Staff del Vice Prefetto Vicario, Protezione Civile, Polizia Amministrativa, NOT e Depenalizzazione Speciale;
- Capo Ufficio Stampa e Relazioni Esterne (dal 2000 al 2005);
- Coordinatore Gruppo Interforze e Gruppo Ispettivo Antimafia;
- Coordinatore Nucleo di Supporto dell'Agenzia Nazionale Beni Confiscati;
- Coordinatore Nucleo di valutazione in materia di estorsione ed usura.

**Prefettura di Lodi** – Funzioni di Vice Capo di Gabinetto e di Capo di Gabinetto (periodo dal luglio 1996 al settembre 1999)

	<p><b>Assunzione di servizio</b> come Vice Consigliere di Prefettura presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno il 5.2.1996</p> <p><b>COMMISSARIAMENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numerosi Commissariamenti ad Acta;</li> <li>- Commissariamenti Enti Locali: Commissario Straordinario dei Comuni di Assago, di Garbagnate Milanese e di Pioltello. Sub Commissario del Comune di Desio.</li> </ul> <p><b>INCARICHI ESTERNI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente della <i>II Sottocommissione Elettorale Circondariale del Comune di Milano.</i></li> </ul>		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Francese	Buono	Buono
Conoscenza nell'uso delle tecnologie	Buona capacità nel Pacchetto Office		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc, ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare).	Partecipazione in qualità di relatore / docente a numerosi convegni o corsi di formazione in materia di procedimento amministrativo, antimafia, protezione civile, difesa civile, violenza contro le donne, gestione grandi eventi (Expo).		