

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GAGLIARDI WALTER</b>
Indirizzo	<b>999 VIA FRANCESCO BARACCA 04020 SANTI COSMA E DAMIANO – LT – ITALIA</b>
Telefono	<b>3477345795 – 0771607822 ufficio</b>
E-mail	<a href="mailto:segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it"><b>segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it</b></a>
PEC	<a href="mailto:waltergagliardi@pec.it"><b>waltergagliardi@pec.it</b></a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23 MARZO 1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA 01 GENNAIO 2019 (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)**  
Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5  
Pubblico Impiego  
Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 3 (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)  
Funzioni di responsabile di posizione organizzativa del Primo Settore Servizi al Cittadino e Sicurezza Urbana (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso, Servizio Polizia Locale) – Responsabile della trasparenza dal 2014 nominato con decreto sindacale n. 1414/2014.  
Incarico di Vice Segretario Comunale a tempo indeterminato dal 01/01/2015
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA 01 MAGGIO 2018 AL 07 LUGLIO 2019 (INCARICO AD INTERIM RESPONSABILE 2^ SETTORE)**  
Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5  
Pubblico Impiego  
Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 139/2014)  
Funzioni di responsabile di posizione organizzativa del Primo Settore Servizi al Cittadino e Sicurezza Urbana (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso, Servizio Polizia Locale) – Responsabile della trasparenza dal 2014 nominato con decreto sindacale n. 1414/2014.  
Incarico di Responsabile ad INTERIM del secondo settore Finanze, Entrate e Cultura (Disposizioni n. 5262/2018, 9255/2018, 11441/2018, 14077/2018, 1293/2019, 2495/2019) – Incarico di Vice Segretario Comunale
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- DA 07 DICEMBRE 2017 AL 30/04/2018 (INCARICO SOSTITUZIONE RESPONSABILE 2^ SETTORE)**  
Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5  
Pubblico Impiego

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 139/2014)</p> <p>Funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1^ Settore Servizi al Cittadino e sicurezza urbana (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso e, dal 01/03/2018 anche del Servizio Polizia Locale) – Responsabile della trasparenza dal 2014 nominato con decreto sindacale n. 1414/2014.</p> <p>Incarico di sostituzione del Responsabile del settore Finanze e Tributi (Disposizione n. 14340/2017 e 90 del 03/01/2018)</p> <p>Incarico di Vice Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 01 GENNAIO 2015 - ATTUALMENTE (NOMINA VICESEGRATARIO A TEMPO INDETERMINATO)</b></p> <p>Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5</p> <p>Pubblico Impiego</p> <p>Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 139/2014)</p> <p>Vice Segretario Comunale – In aggiunta alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1^ Settore (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso e, dal 01/03/2018 anche del Servizio Polizia Locale)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 05/02/2014 - ATTUALMENTE</b></p> <p>Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5</p> <p>Pubblico Impiego</p> <p>Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Incarico di Responsabile della trasparenza (Decreto sindacale n. 1414 del 05/02/2014)</p> <p>Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa – In aggiunta alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1^ Settore (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 22 MAGGIO 2013 A 31 DICEMBRE 2014 (NOMINA VICESEGRATARIO A SCADENZA)</b></p> <p>Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5</p> <p>Pubblico Impiego</p> <p>Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 73/2013)</p> <p>Vice Segretario Comunale – In aggiunta alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1^ Settore (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 03 APRILE 2012 A 07 MAGGIO 2012 (NOMINA VICESEGRATARIO A SCADENZA)</b></p> <p>Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5</p> <p>Pubblico Impiego</p> <p>Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 51/2012)</p> <p>Vice Segretario Comunale – In aggiunta alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1^ Settore (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA GENNAIO 2006 – (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)</b></p> <p>Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1</p> <p>Pubblico Impiego</p> <p>Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)</p> <p>Responsabile posizione organizzativa settore Servizi al Cittadino (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso)</p>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA GIUGNO 2002 – AD OGGI (PRIMO INCARICO DI RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1

Pubblico Impiego

Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 1

Responsabile posizione organizzativa settore Servizi al Cittadino (Servizi Affari generali e istituzionali, Servizi demografici, Servizio personale parte giuridica, Servizi sociali, Servizi cultura, Servizi pubblica istruzione, Affari legali e contenzioso)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA GENNAIO 2002 (PROGRESSIONE VERTICALE CAT. D)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1

Pubblico Impiego

Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 1 – in ruolo a tempo pieno

Ufficio tributi – Ufficio Commercio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 31/12/1997 (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1

Pubblico Impiego

Istruttore ufficio tributi - Cat. C pos. 2 – in ruolo a tempo pieno

Ufficio tributi – Ufficio Commercio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 01/08/1999 AL 31/08/1999 (MANSIONI SUPERIORI)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1

Pubblico Impiego

Attribuzione mansioni superiori – Cat. D.1 (prot. n. 8767/1999)

Responsabile Area economico-finanziaria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 31/12/1997 AL 31/12/1999 (ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CAT. C)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1

Pubblico Impiego

Istruttore ufficio tributi - Cat. C pos. 1 – in ruolo a tempo pieno

Ufficio tributi – Ufficio Commercio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 17/07/1995 AL 30/12/1997 (ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1

Pubblico Impiego

Istruttore ufficio tributi – 6 q.f. – in ruolo a tempo determinato

Ufficio tributi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA 18/06/1993 AL 06/04/1994 (UFFICIALE DI COMPLEMENTO)**

Ministero della difesa

Esercito Italiano

Ufficiale di complemento

Comandante di plotone

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul>	<b>22 novembre 2021</b> Formazione Asmel  La nuova organizzazione del lavoro: green pass, lavoro in presenza e smart working  Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul>	<b>12 novembre 2021</b> Formazione Asmel  Relazione annuale RPCT – Indicazioni operative  Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul>	<b>11 novembre 2021</b> Formazione Asmel  La determina di aggiudicazione e la determina di impegno di spesa  Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul>	<b>09 novembre 2021</b> Formazione Asmel  Responsabilità amministrativa per danno erariale: le novità dei decreti semplificazione  Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul>	<b>05 novembre 2021</b> Formazione Asmel  Dichiarazione irap 2021 – Indicazioni per la compilazione e novità del nuovo modello  Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul>	<b>20 settembre 2021</b> Formazione Asmel  Il BIM per gli enti locali: la svolta per la digitalizzazione  Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul></li></ul>	<b>13 settembre 2021</b> Formazione Asmel  Il piano dei fabbisogni di personale degli enti locali – Programmare le assunzioni, monitorando le entrate  Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>09 settembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	PNRR e appalti semplificati: le misure attuative per gli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>13 luglio 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	DL semplificazioni 2021: Appalti green dei Comuni, i fondi del recovery e i vincoli del green public procurement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>12 luglio 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Possibilità assunzionali e nuove procedure dei concorsi pubblici. Tutte le novità della riforma Brunetta e DL reclutamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>16 giugno 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	La determinazione saldo Irap 2020 commerciale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>07 giugno 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Come cambiano i concorsi pubblici: DL 44/21 e indicazioni DFP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>25 maggio 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Incentivi funzioni tecniche: Modalità di erogazione e redazione del regolamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>06 maggio 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Soccorso istruttorio: specifiche e integrazioni. Limiti, casistica e competenza del RUP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>26 aprile 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione Asmel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	La contrattazione decentrata: indicazioni operative
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>23 marzo 2021</b></p> <p>Formazione Asmel</p> <p>La notificazione delle violazioni al Codice della Strada: il ruolo del messo notificatore</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>15 marzo 2021</b></p> <p>Formazione Asmel</p> <p>Il regolamento delle spese di rappresentanza: indicazioni operative per non incorrere in casi di responsabilità</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>22 febbraio 2021</b></p> <p>Formazione Asmel</p> <p>Le assunzioni nel 2021: Capacità assunzionali e programmazione del fabbisogno</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>01 febbraio 2021</b></p> <p>Form Consulting</p> <p>Webinar sul tema "Le novità per il personale degli E LL dopo la manovra finanziaria di fine anno"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Aprile 2019 a marzo 2020</b></p> <p>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale</p> <p>Master Executive di I livello – Anticorruzione</p> <p>Conseguimento del Master in data 19 marzo 2020 – con</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>06 febbraio 2020</b></p> <p>Logos PA – Fondazione</p> <p>Manovra 2020 – Novità in materia di assunzioni e gestione delle risorse umane</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>04 febbraio 2020</b></p> <p>GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno</p> <p>La normativa in materia di trasparenza amministrativa</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>13-14-15 gennaio 2020</b></p> <p>ANUTEL</p> <p>Master Breve per gli Enti locali (Contabilità, Personale, Tributi)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>29 novembre 2019</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno
	La normativa in materia di appalti
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>17 ottobre 2019</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno
	La normativa in materia di trattamento dati
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>01 marzo 2019</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	Comune di Santi Cosma e Damiano
	Regolamento 679/2016 – Corso di incaricato al trattamento dei dati art. 29 Reg. EU 2016/679
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>14 febbraio 2019</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno
	Adempimenti in materia di anticorruzione e il ruolo del Responsabile per la transizione al digitale
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>05 dicembre 2017</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	FORM CONSULTING
	Il MEPA e il Codice dei Contratti Pubblici
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>17 maggio 2017</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	GOLEM ICT
	Il FOIA e i nuovi contenuti obbligatori dei siti web istituzionali – L'aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente dopo la delibera ANAC del 28/12/2016
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>Dal 28 maggio 2014 al 18 dicembre 2014 per un totale di ore 120</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	Università degli Studi di Cassino – INPS – F.O.R.M.A.T.
	Innovazione e management della PA
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>27 giugno 2013</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	HALLEY
	Nuovo regime contabile: applicazione del D. Lgs. 118/2011
	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>07, 21 e 29 maggio 2013</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Comune di Latina e Camera di Commercio di Latina</p> <p>Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi nella Pubblica Amministrazione. Analisi delle norme di adempimento sulla prevenzione della corruzione, della integrità e trasparenza</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>01 febbraio 2011</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>DELFINO &amp; PARTENERS</p> <p>La manovra di bilancio 2011</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>12 febbraio 2009</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>E. Gasperi</p> <p>La manovra finanziaria 2009 per gli Enti Locali</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>Da marzo 2008 a novembre 2008</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Università degli Studi di Cassino</p> <p>Procedimento amministrativo negli Enti Locali</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>28/06/2007</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>C.I.S.S.I. Distretto Formia Gaeta</p> <p>Legge 328/2000 – Piani di Zona e integrazione socio-sanitaria</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>5 aprile 2007</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Gubbio management sas</p> <p>I sistemi semplificati di acquisizione dei servizi socio-assistenziali dopo il nuovo codice degli appalti</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>25 gennaio 2007</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>E. Gasperi</p> <p>Finanziaria 2007 – Guida operativa per gli enti Locali</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<p><b>Dal 27 al 28 febbraio 2006</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>CESEL – Centro Studi enti Locali</p> <p>La nuova disciplina del procedimento amministrativo – Legge 241/1990</p> <p>Attestato di partecipazione</p>



- **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - **Date (da – a)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 19 gennaio 2006**  
E. Gasperi  
Il bilancio di previsione 2006 negli Enti Locali e le novità della Legge Finanziaria  
Attestato di partecipazione
- Da 20 a 21 dicembre 2005 – Durata 16 ore**  
Provincia di Latina  
Seminario di Studi in materia di procedure pubbliche per la fornitura di beni e servizi  
Attestato di partecipazione
- Da 13 a 14 dicembre 2004**  
Inpdap – Sede provinciale di Latina  
Normativa tecnica di liquidazione delle pensioni con procedura PA 04  
Attestato di partecipazione
- 22 giugno 2001**  
Comune di Gaeta – ICA  
Le novità in materia di Tributi Locali (Sanzioni, riscossione, contenzioso)  
Attestato di partecipazione
- Da 02 maggio a 23 maggio 2001 – Tot. 21 ore**  
Provincia di Latina  
L. R. 36/97 – Programma operativo Agriturismo provinciale  
Attestato di partecipazione
- Da 23 aprile 2001 a 24 aprile 2001**  
ISCEA  
Imposta Comunale sugli Immobili  
Attestato di partecipazione
- Da 11 dicembre 2000 a 12 marzo 2001 per un totale di n. 36 ore**  
Corso organizzato dal Comune di Santi cosma e Damiano – tenuto dalla STEP spa -  
Approfondimenti normativi e contabili della gestione degli Enti Locali  
Attestato di partecipazione
- 28 gennaio 2000**  
A.N.U.T.E.L.  
I.C.I. – Le novità introdotte dalla finanziaria 2000 – La riscossione diretta  
Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Dal 21 maggio al 22 maggio 1999</b> A.N.U.T.E.L.</p> <p>Art. 35/ter del D.L. 55/1983 convertito in legge 26/04/83 n. 131</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Dal 10 dicembre 1998 al 11 dicembre 1998</b> A.N.U.T.E.L.</p> <p>La fiscalità locale</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>07 luglio 1998</b> Selene service srl – ANCI Campania service</p> <p>Il decentramento amministrativo – Bassanini TER</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>27 gennaio 1998</b> Centro studi Valeriano Berti – Organizzato dalla CEL</p> <p>Legge 15 maggio 1997, n. 127 – Bassanini bis</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>24 gennaio 1997</b> Università di Roma – Tor Vergata – Facoltà di Economia</p> <p>Il piano esecutivo nella gestione dell'Ente locale</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Dal 01/10/1996 al 02/10/1996</b> Provincia di Latina - CEMAN</p> <p>Il processo di formazione del bilancio di previsione</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>09 luglio 1996</b> Casa editrice CEL srl</p> <p>Il bilancio degli Enti Locali</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>12 gennaio 1996</b> Cento studi operazioni amministrative</p> <p>Il bilancio preventivo 1996</p> <p>Attestato di partecipazione</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>Dal 07/01/1993 al 07/06/1993</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Scuola di fanteria e cavalleria – Cesano di Roma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Addestramento tecnico tattico militare, tecniche didattiche, scuola di comando, armi e tiro, topografia, azione di comando e governo del personale, regolamenti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Ufficiale di complemento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>17 dicembre 1993</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli studi di Cassino – Facoltà di economia e commercio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Economia – Diritto – Ragioneria – Organizzazione – Statistica – Matematica - Lingue straniere
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Laurea in Economia e Commercio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	110 su 110
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>Dal 1981 al 1986</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Istituto tecnico commerciale “G. Filangieri” – Formia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Italiano, matematica, diritto, economia, ragioneria, tecnica commerciale, lingue
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Diploma di ragioniere
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	54 su 60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE ACQUISITA NELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE E LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

BUONA COMPETENZA ORGANIZZATIVA ACQUISITA NELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE E LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, DEI PRINCIPALI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION (VIDEOSCRITTURA, FOGLI DI CALCOLO, BROWSER, POSTA ELETTRONICA) E DI MOLTI PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI NEI VARI SETTORI DEL COMUNE

**OTTIMA CONOSCENZA DEL SOFTWARE GESTIONALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "URBI SMART" PRODOTTO DALLA PA DIGITALE SPA**

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Incarico di membro della Commissione di gara per l'affidamento del "Servizio di ricovero, custodia e mantenimento dei cani randagi catturati nel territorio" – Comune di Spigno Saturnia Det. n. 166/2022;
- Incarico di membro della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani e assimilati, differenziata porta a porta, servizio di spazzamento stradale e servizi accessori nel Comune di Itri – Det. N. 1220/2021;
- Incarico di Vice Segretario presso il Comune di Santi Cosma e Damiano dal 22/05/2013;
- Incarico di Vice Segretario presso il Comune di Santi Cosma e Damiano dal 03/04/2012 al 07/05/2012;
- Rappresentanza del Comune in diversi giudizi civili avanti il Giudice di Pace nei limiti previsti dalla norma.
- Componente della delegazione trattante di parte pubblica presso il Comune di Santi Cosma e Damiano dal 2002 ad oggi;
- Componente e/o presidente di diverse commissioni di gara presso il Comune di Santi Cosma e Damiano;
- Componente di diverse commissioni di concorso presso il Comune di Santi Cosma e Damiano;
- Componente di commissione di concorso presso il Comune di Spigno Saturnia;
- Incarichi diversi presso il Comune di Spigno Saturnia in materia tributaria (attività recupero ICI);
- Presidente Commissione per l'assegnazione di alloggi di ERP presso il Comune di Minturno da ottobre 2004 al ottobre 2007;
- Partecipazione periodica con frequenza almeno annuale a seminari e corsi di formazione, oltre quelli indicati alla sezione istruzione e formazione, in materie attinenti l'attività amministrativa e finanziario contabile degli Enti Locali;
- Nominato presidente di seggio elettorale dalla Corte d'Appello di Roma dal 1995 al 2001.

Il sottoscritto Walter Gagliardi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto riportato nel presente curriculum risponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo (UE) n. 2016/679

Santi Cosma e Damiano, 01/12/2022

Dott. Walter Gagliardi