

**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	<b><a href="mailto:segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it">segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it</a></b>
PEC	<b><a href="mailto:waltergagliardi@pec.it">waltergagliardi@pec.it</a></b>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita	<b>23 MARZO 1967</b>

**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<sup>A</sup> 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<sup>A</sup> SETTORE)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5

Pubblico Impiego

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 139/2014)  
 Funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1<sup>o</sup> 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.

Incarico di sostituzione del Responsabile del settore Finanze e Tributi (Disposizione n. 14340/2017 e 90 del 03/01/2018)

Incarico di Vice Segretario Comunale

- 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 2015 - ATTUALMENTE (NOMINA VICESEGRATARIO A TEMPO INDETERMINATO)**

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)

Vice Segretario Comunale – In aggiunta alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1<sup>o</sup> 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)

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### **DA 05/02/2014 - ATTUALMENTE**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5

Pubblico Impiego

Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Incarico di Responsabile della trasparenza (Decreto sindacale n. 1414 del 05/02/2014)

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<sup>o</sup> Settore (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 22 MAGGIO 2013 A 31 DICEMBRE 2014 (NOMINA VICESEGRATARIO A SCADENZA)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5

Pubblico Impiego

Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 73/2013)

Vice Segretario Comunale – In aggiunta alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1<sup>o</sup> Settore (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 03 APRILE 2012 A 07 MAGGIO 2012 (NOMINA VICESEGRATARIO A SCADENZA)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico De Nicola, 5

Pubblico Impiego

Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 – Nomina di vicesegretario (DGM 51/2012)

Vice Segretario Comunale – In aggiunta alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa del 1<sup>o</sup> Settore (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 2006 – (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)**

Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1

Pubblico Impiego

Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 2 (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA GIUGNO 2002 – AD OGGI (PRIMO INCARICO DI RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA)</b>  Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1</p> <p>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)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA GENNAIO 2002 (PROGRESSIONE VERTICALE CAT. D)</b>  Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1</p> <p>Pubblico Impiego  Istruttore direttivo contabile - Cat. D pos. 1 – in ruolo a tempo pieno  Ufficio tributi – Ufficio Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 31/12/1997 (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)</b>  Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1</p> <p>Pubblico Impiego  Istruttore ufficio tributi - Cat. C pos. 2 – in ruolo a tempo pieno  Ufficio tributi – Ufficio Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 01/08/1999 AL 31/08/1999 (MANSIONI SUPERIORI)</b>  Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1</p> <p>Pubblico Impiego  Attribuzione mansioni superiori – Cat. D.1 (prot. n. 8767/1999)  Responsabile Area economico-finanziaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 31/12/1997 AL 31/12/1999 (ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CAT. C)</b>  Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1</p> <p>Pubblico Impiego  Istruttore ufficio tributi - Cat. C pos. 1 – in ruolo a tempo pieno  Ufficio tributi – Ufficio Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 17/07/1995 AL 30/12/1997 (ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO)</b>  Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Savoia 1</p> <p>Pubblico Impiego  Istruttore ufficio tributi – 6 q.f. – in ruolo a tempo determinato  Ufficio tributi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DA 18/06/1993 AL 06/04/1994 (UFFICIALE DI COMPLEMENTO)</b>  Ministero della difesa</p> <p>Esercito Italiano  Ufficiale di complemento  Comandante di plotone</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

• Date (da – a)	<b>23 marzo 2021</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Asmel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La notificazione delle violazioni al Codice della Strada: il ruolo del messo notificatore
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>15 marzo 2021</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Asmel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il regolamento delle spese di rappresentanza: indicazioni operative per non incorrere in casi di responsabilità
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>22 febbraio 2021</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Asmel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le assunzioni nel 2021: Capacità assunzionali e programmazione del fabbisogno
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>01 febbraio 2021</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Form Consulting
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar sul tema “Le novità per il personale degli E LL dopo la manovra finanziaria di fine anno
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>Aprile 2019 a marzo 2020</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master Executive di I livello – Anticorruzione
• Qualifica conseguita	Conseguimento del Master in data 19 marzo 2020 – con
• Date (da – a)	<b>06 febbraio 2020</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Logos PA – Fondazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Manovra 2020 – Novità in materia di assunzioni e gestione delle risorse umane
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>04 febbraio 2020</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La normativa in materia di trasparenza amministrativa
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>13-14-15 gennaio 2020</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUTEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master Breve per gli Enti locali (Contabilità, Personale, Tributi)
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>29 novembre 2019</b>

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La normativa in materia di appalti
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>17 ottobre 2019</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La normativa in materia di trattamento dati
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>01 marzo 2019</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Santi Cosma e Damiano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Regolamento 679/2016 – Corso di incaricato al trattamento dei dati art. 29 Reg. EU 2016/679
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>14 febbraio 2019</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Adempimenti in materia di anticorruzione e il ruolo del Responsabile per la transizione al digitale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>05 dicembre 2017</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORM CONSULTING
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il MEPA e il Codice dei Contratti Pubblici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>17 maggio 2017</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GOLEM ICT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il FOIA e i nuovi contenuti obbligatori dei siti web istituzionali – L'aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente dopo la delibera ANAC del 28/12/2016
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>Dal 28 maggio 2014 al 18 dicembre 2014 per un totale di ore 120</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cassino – INPS – F.O.R.M.A.T.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Innovazione e management della PA
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>27 giugno 2013</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	HALLEY
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Nuovo regime contabile: applicazione del D. Lgs. 118/2011
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>07, 21 e 29 maggio 2013</b>

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Latina e Camera di Commercio di Latina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi nella Pubblica Amministrazione. Analisi delle norme di adempimento sulla prevenzione della corruzione, della integrità e trasparenza
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>01 febbraio 2011</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DELFINO & PARTENERS
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La manovra di bilancio 2011
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>12 febbraio 2009</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	E. Gasperi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La manovra finanziaria 2009 per gli Enti Locali
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>Da marzo 2008 a novembre 2008</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cassino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Procedimento amministrativo negli Enti Locali
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>28/06/2007</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.I.S.S.I. Distretto Formia Gaeta
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Legge 328/2000 – Piani di Zona e integrazione socio-sanitaria
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>5 aprile 2007</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Gubbio management sas
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I sistemi semplificati di acquisizione dei servizi socio-assistenziali dopo il nuovo codice degli appalti
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>25 gennaio 2007</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	E. Gasperi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Finanziaria 2007 – Guida operativa per gli enti Locali
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>Dal 27 al 28 febbraio 2006</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CESEL – Centro Studi enti Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La nuova disciplina del procedimento amministrativo – Legge 241/1990
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>19 gennaio 2006</b></p> <p>E. Gasperi</p> <p>Il bilancio di previsione 2006 negli Enti Locali e le novità della Legge Finanziaria</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>Da 20 a 21 dicembre 2005 – Durata 16 ore</b></p> <p>Provincia di Latina</p> <p>Seminario di Studi in materia di procedure pubbliche per la fornitura di beni e servizi</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>Da 13 a 14 dicembre 2004</b></p> <p>Inpdap – Sede provinciale di Latina</p> <p>Normativa tecnica di liquidazione delle pensioni con procedura PA 04</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>22 giugno 2001</b></p> <p>Comune di Gaeta – ICA</p> <p>Le novità in materia di Tributi Locali (Sanzioni, riscossione, contenzioso)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>Da 02 maggio a 23 maggio 2001 – Tot. 21 ore</b></p> <p>Provincia di Latina</p> <p>L. R. 36/97 – Programma operativo Agriturismo provinciale</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>Da 23 aprile 2001 a 24 aprile 2001</b></p> <p>ISCEA</p> <p>Imposta Comunale sugli Immobili</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>Da 11 dicembre 2000 a 12 marzo 2001 per un totale di n. 36 ore</b></p> <p>Corso organizzato dal Comune di Santi cosma e Damiano – tenuto dalla STEP spa -</p> <p>Approfondimenti normativi e contabili della gestione degli Enti Locali</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>28 gennaio 2000</b></p> <p>A.N.U.T.E.L.</p> <p>I.C.I. – Le novità introdotte dalla finanziaria 2000 – La riscossione diretta</p> <p>Attestato di partecipazione</p>

	<b>• Date (da – a)</b>	<b>Dal 21 maggio al 22 maggio 1999</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		A.N.U.T.E.L.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Art. 35/ter del D.L. 55/1983 convertito in legge 26/04/83 n. 131
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
	<b>• Date (da – a)</b>	<b>Dal 10 dicembre 1998 al 11 dicembre 1998</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		A.N.U.T.E.L.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		La fiscalità locale
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
	<b>• Date (da – a)</b>	<b>07 luglio 1998</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Selene service srl – ANCI Campania service
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il decentramento amministrativo – Bassanini TER
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
	<b>• Date (da – a)</b>	<b>27 gennaio 1998</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Centro studi Valeriano Berti – Organizzato dalla CEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Legge 15 maggio 1997, n. 127 – Bassanini bis
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
	<b>• Date (da – a)</b>	<b>24 gennaio 1997</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università di Roma – Tor Vergata – Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il piano esecutivo nella gestione dell'Ente locale
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
	<b>• Date (da – a)</b>	<b>Dal 01/10/1996 al 02/10/1996</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Provincia di Latina - CEMAN
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il processo di formazione del bilancio di previsione
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
	<b>• Date (da – a)</b>	<b>09 luglio 1996</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Casa editrice CEL srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il bilancio degli Enti Locali
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione
	<b>• Date (da – a)</b>	<b>12 gennaio 1996</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Cento studi operazioni amministrative
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Il bilancio preventivo 1996
• Qualifica conseguita		Attestato di partecipazione

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
• Capacità di lettura	<b>INGLESE</b>
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	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

