

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
PEC  
Nazionalità  
Data di nascita

**GAGLIARDI WALTER**

**999 VIA FRANCESCO BARACCA 04020 SANTI COSMA E DAMIANO – LT – ITALIA**

**3477345795 – 0771607822 ufficio**

[segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it](mailto:segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it)

[waltergagliardi@pec.it](mailto:waltergagliardi@pec.it)

ITALIANA

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

- 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^ 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^ 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^ 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^ 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^ 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)

- 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></ul>	<b>22 novembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><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>	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></ul>	<b>12 novembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><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>	Formazione Asmel  Relazione annuale RPCT – Indicazioni operative  Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li></ul>	<b>11 novembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><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>	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></ul>	<b>09 novembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><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>	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></ul>	<b>05 novembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><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>	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></ul>	<b>20 settembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><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>	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></ul>	<b>13 settembre 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><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>	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> <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>	<p><b>09 settembre 2021</b> 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>• <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>	<p><b>13 luglio 2021</b> 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>• <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>	<p><b>12 luglio 2021</b> 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>• <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>	<p><b>16 giugno 2021</b> Formazione Asmel</p> <p>La determinazione saldo Irap 2020 commerciale</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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>07 giugno 2021</b> 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>• <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>	<p><b>25 maggio 2021</b> 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>• <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>	<p><b>06 maggio 2021</b> 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>• <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>	<p><b>26 aprile 2021</b> Formazione Asmel</p> <p>La contrattazione decentrata: indicazioni operative</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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>23 marzo 2021</b> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>15 marzo 2021</b> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>22 febbraio 2021</b> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>01 febbraio 2021</b> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Aprile 2019 a marzo 2020</b> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>06 febbraio 2020</b> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>04 febbraio 2020</b> 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>13-14-15 gennaio 2020</b> ANUTEL</p> <p>Master Breve per gli Enti locali (Contabilità, Personale, Tributi)</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
- 
- 29 novembre 2019**  
GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno  
  
La normativa in materia di appalti  
  
Attestato di partecipazione
  
  - 17 ottobre 2019**  
GAZZETTA AMMINISTRATIVA – Accademia della PA in Minturno  
  
La normativa in materia di trattamento dati  
  
Attestato di partecipazione
  
  - 01 marzo 2019**  
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
  
  - 14 febbraio 2019**  
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
  
  - 05 dicembre 2017**  
FORM CONSULTING  
  
Il MEPA e il Codice dei Contratti Pubblici  
  
Attestato di partecipazione
  
  - 17 maggio 2017**  
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
  
  - Dal 28 maggio 2014 al 18 dicembre 2014 per un totale di ore 120**  
Università degli Studi di Cassino – INPS – F.O.R.M.A.T.  
  
Innovazione e management della PA  
  
Attestato di partecipazione
  
  - 27 giugno 2013**  
HALLEY  
  
Nuovo regime contabile: applicazione del D. Lgs. 118/2011  
  
Attestato di partecipazione

- **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
- 
- **07, 21 e 29 maggio 2013**
  - Comune di Latina e Camera di Commercio di Latina
  - Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi nella Pubblica Amministrazione. Analisi delle norme di adempimento sulla prevenzione della corruzione, della integrità e trasparenza
  - Attestato di partecipazione
  - **01 febbraio 2011**
  - DELFINO & PARTENERS
  - La manovra di bilancio 2011
  - Attestato di partecipazione
  - **12 febbraio 2009**
  - E. Gasperi
  - La manovra finanziaria 2009 per gli Enti Locali
  - Attestato di partecipazione
  - **Da marzo 2008 a novembre 2008**
  - Università degli Studi di Cassino
  - Procedimento amministrativo negli Enti Locali
  - Attestato di partecipazione
  - **28/06/2007**
  - C.I.S.S.I. Distretto Formia Gaeta
  - Legge 328/2000 – Piani di Zona e integrazione socio-sanitaria
  - Attestato di partecipazione
  - **5 aprile 2007**
  - Gubbio management sas
  - I sistemi semplificati di acquisizione dei servizi socio-assistenziali dopo il nuovo codice degli appalti
  - Attestato di partecipazione
  - **25 gennaio 2007**
  - E. Gasperi
  - Finanziaria 2007 – Guida operativa per gli enti Locali
  - Attestato di partecipazione
  - **Dal 27 al 28 febbraio 2006**
  - CESEL – Centro Studi enti Locali
  - La nuova disciplina del procedimento amministrativo – Legge 241/1990
  - Attestato di partecipazione

- **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

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

- **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
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Dal 07/01/1993 al 07/06/1993**

Scuola di fanteria e cavalleria – Cesano di Roma

Addestramento tecnico tattico militare, tecniche didattiche, scuola di comando, armi e tiro, topografia, azione di comando e governo del personale, regolamenti  
Ufficiale di complemento

**17 dicembre 1993**

Università degli studi di Cassino – Facoltà di economia e commercio

Economia – Diritto – Ragioneria – Organizzazione – Statistica – Matematica - Lingue straniere

Laurea in Economia e Commercio

110 su 110

**Dal 1981 al 1986**

Istituto tecnico commerciale “G. Filangieri” – Formia

Italiano, matematica, diritto, economia, ragioneria, tecnica commerciale, lingue

Diploma di ragioniere

54 su 60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

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 <b>OTTIMA CONOSCENZA DEL SOFTWARE GESTIONALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "URBI SMART" PRODOTTO DALLA PA DIGITALE SPA</b>
PATENTE O PATENTI	Patente di guida A e B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico di Vice Segretario presso il Comune di Santi Cosma e Damiano dal 22/05/2013;</li> <li>• Incarico di Vice Segretario presso il Comune di Santi Cosma e Damiano dal 03/04/2012 al 07/05/2012;</li> <li>• Rappresentanza del Comune in diversi giudizi civili avanti il Giudice di Pace nei limiti previsti dalla norma.</li> <li>• Componente della delegazione trattante di parte pubblica presso il Comune di Santi Cosma e Damiano dal 2002 ad oggi;</li> <li>• Componente e/o presidente di diverse commissioni di gara presso il Comune di Santi Cosma e Damiano;</li> <li>• Componente di diverse commissioni di concorso presso il Comune di Santi Cosma e Damiano;</li> <li>• Componente di commissione di concorso presso il Comune di Spigno Saturnia;</li> <li>• Incarichi diversi presso il Comune di Spigno Saturnia in materia tributaria (attività recupero ICI);</li> <li>• Presidente Commissione per l'assegnazione di alloggi di ERP presso il Comune di Minturno da ottobre 2004 al ottobre 2007;</li> <li>• 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;</li> <li>• Nominato presidente di seggio elettorale dalla Corte d'Appello di Roma dal 1995 al 2001.</li> </ul>
	<p>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.</p>
	<p>Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo (UE) n. 2016/679</p>

Dott. Walter Gagliardi

