

# CURRICULUM VITAE DI LAGHI WALTER



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	WALTER LAGHI
E-mail	w.laghi@comune.fe.it

## Attuale incarico

DIRIGENTE (a tempo indeterminato) DEL SERVIZIO PERSONALE DEL COMUNE DI FERRARA

## Abilitazioni professionali e altri incarichi

AVVOCATO ISCRITTO ALL'ALBO SPECIALE AVVOCATI FORO DI RAVENNA DAL 25.9.1995  
ARBITRO DEL LAVORO - ISCRITTO DAL 2005  
DATORE DI LAVORO D.LGS 81/08  
UFFICIALE D'ANAGRAFE, RESPONSABILE ELETTORALE E UFFICIALE STATO CIVILE  
COMPONENTE DEL GRUPPO TECNICO NAZIONALE E REGIONALE ANCI PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
NOMINATO NEL GRUPPO DI SUPPORTO DEL TAVOLO ISTITUZIONALE SUL RIORDINO TERRITORIALE LEGGE REGIONALE N.21/12  
COMPONENTE DEL GRUPPO TECNICO REGIONALE ANCI SPL E SOCIETÀ PARTECIPATE  
PRESIDENTE DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA  
COMPONENTE OIV  
CONSULENTE PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CATANIA

## ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a) datore di lavoro</li></ul>	Dal 11-1992 a 12-1993 Arma dei carabinieri
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Servizio militare Presso il Nucleo Elaborazione dati di Bologna
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	Dal 07-1991 al 12-1993
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	Studio Avv. Porrari A. di Ravenna
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Studio legale- Iscritto al Registro Speciale Praticanti Albo Avvocati Foro di Ravenna Pratica legale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1993 al 1997
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Massa Lombarda Ravenna
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Ente Locale Territoriale ViceSegretario – Responsabile di Settore organi Istituzionali Generali e Amministrativi (prima 7^qfL, poi 8^qf a tempo indeterminato )
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1995 al 1997
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Alfonsine - Ravenna
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Ente Locale Territoriale Incarico gestione del Personale e dal 1996 Esperto esterno NdV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 10-1997 a 1998
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Mirandola (MO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Ente Locale Territoriale Dirigente primo settore Area Affari generali – Organizzazione Risorse Umane
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Da 07/1998 Al 31.12.2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Imola - 4, via Mazzini Imola (BO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Ente Locale territoriale DIRIGENTE (prima a TD e dal 2013 a T.IND) con incarichi di :Vicesegretario- Affari generali- Risorse Umane – Organizzazione e Sistemi Informativi. Contratti e gare Servizi Demografici e Statistici
	Comando dal 2012 al 31 settembre 2018 al 70% NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO E SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI (n.11 Enti Locali e n.1 Azienda di Servizi alla Persona
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Da 2000 al 2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	datore di lavoro incarichi in Enti pubblici, ASP, Comuni, Provincie, Unioni di comuni, Aziende consortili
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Ente Locale e pubbliche amministrazioni in genere Consulente e componente Nuclei di valutazione e OIV Tra i quali, in tempi e durate diverse) di Provincia di Teramo (Ispezione Ragioneria Generale dello Stato) Comune di Grosseto (OIV), Comune di Castelfranco Emilia (MO), l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, e della Convenzione tra 9 Comuni Lombardi (OIV) , dell'Asp di Imola Consorzio Servizi Sociali di Imola (NDV), Comune di Castelbolognese (OIV), componente del Comune di Sasso Marconi (OIV), ASC (OIV), Asp Comuni Modenesi Area Nord (consulenza), Asp Codigoro, IPAB Russi, Comune di Alfonsine e Russi;
	Attualmente OIV: Asp Giovanni XXIII, Unione Alta Valle del Reno
	<b>ALTRI INCARICHI RILEVANTI</b>
	Partecipazione a commissioni di gara per enti diversi (NCI, Comune di Imola, ASP FE, Asp Comuni Modenesi Area Nord
	Attività di supporto nella costruzione di convenzione e servizi associati;
	Attività di supporto nella gestione di istituti del personale

• Date (da – a)  
datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1997 al 2018  
Enti Pubblici e società di formazione

Attività formativa e di supporto allo sviluppo organizzativo

Negli anni 1997/2013 ho svolto in qualità di relatore o docente, per le maggiori società di formazione per pubblici impiegati (Scuola Superiore Pubblica amministrazione, Formez, ANCI, Formeel Formeet, ARER IPAB, Asp di Codigoro, Asp Area Nord, Gubbio Management, Futura Paideia Villa Umbra, DeA, ecc..) e per Enti Locali diversi seminari e corsi per il personale degli Enti Locali e della pubblica amministrazione nelle materie relative a :

- a) gestione del personale, valutazione, controlli e programmazione economica;
- b) costruzione del fondo di incentivazione del personale;
- c) accesso ed incarichi da parte delle pubbliche amministrazioni;
- d) responsabilità dei pubblici dipendenti;
- e) atti e procedimenti amministrativi;
- f) trasparenza amministrativa D.lgs 33/13;
- g) gestione contratti e appalti;
- h) piano anticorruzione L.190/12;
- i) semplificazione amministrativa;
- j) Mediamente e possibile stimare circa 15 corsi all'anno.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso di Laurea
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da 1986 a 1991  
Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Laurea in Giurisprudenza

*Laurea in Giurisprudenza* presso l'Università di Bologna conseguita nel 1991 con punteggio finale di *110/110* tesi di laurea in Ordinamento Bancario con il Prof. Renzo Costi Ordinario di Diritto Bancario, dal titolo "Le succursali di banca extracomunitarie, con particolare riferimento alla normativa italiana e comunitaria".

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di corso
- Titolo della tesi

Da 2004 a 2006  
Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Diploma di Laura presso la Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo di Bologna;

*Tesi di specializzazione in Organizzazione Aziendale "La valutazione dell'efficienza della struttura organizzativa dell'Ente Locale*

In particolare con il Prof. Golzio docente presso l'Università di Modena e di Milano si è sviluppato un sistema per l'organizzazione efficiente dell'Ente Locale confrontandolo con altri sistemi di organizzazione del lavoro presso gli EELL;

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Da 2007  
FORMEZ – Università di Milano – Corso post – universitario per diventare Arbitro del Lavoro  
Arbitro del Lavoro. Abilitazione ed iscrizione nelle liste regionali.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da 1981 al 1986  
 Diploma tecnico di Geometra ITGC Oriani per Geometri di Faenza RA  
 Diploma di maturità 60/60.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da 1997 al 2010  
 Enti formativi  
 Nel corso della attività lavorativa ho partecipato a diverse attività formative presso enti di formazione in particolare relativamente allo sviluppo delle competenze manageriali, all'approfondimento delle materie del personale pubblico ed alla gestione dei servizi.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### **MADRELINGUA**

ITALIANO

### **ALTRA LINGUA**

INGLESE - livello B1

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

Autonomo

Autonomo

Autonomo

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Sono in grado di relazionarmi e di lavorare con le altre persone anche di diversa nazionalità e cultura, senza problemi specifici e con buoni risultati; occupare posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra comunicando in modo chiaro e preciso e rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

L'esperienza di docente mi ha portato ad avere buoni risultati nella introduzione di nuovi strumenti e di illustrazione delle diverse problematiche.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Informatiche: Word, Excel, PowerPoint, Internet, Access e i principali applicativi Professionali: gestendo i sistemi informativi sono a conoscenza dei principali a rete, dello sviluppo dei sistemi degli enti territoriali e dei progetti informatici che riguardano la pubblica amministrazione.

Ho partecipato alla costruzione di diversi sistemi di valutazione della performance (anche attualmente a livello associato nel Circondario Imolese), ho partecipato alla costruzione del sistema PEG con la SDA Bocconi (all'epoca del servizio presso il Comune di Mirandola di Modena) con la definizione degli obiettivi e degli indicatori (sistema ancora attualmente in essere e portato avanti dalla Bocconi di Milano nella gestione delle attività degli enti locali). Ho partecipato alla costruzione (tramite laboratori e formazione) delle attività e la costruzione dell'Unione di Comuni, istituzioni, trasformazioni da IPAB ad ASP acquisendo specifiche competenze in materia di organizzazione dei servizi associati, semplificazioni e razionalizzazione dei costi.

## **TITOLI CERTIFICATI**

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA P.110/110  
DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE AMMINISTRATIVA  
ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONI DI ARBITRO DEL LAVORO”  
ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO”  
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO UFFICIALE D'ANAGRAFE  
ATTESTATO DATORE DI LAVORO CORSO L.626  
DIPLOMA DI GEOMETRA P.60/60

## **PATENTI**

A – B – C – Carta di Qualificazione del Conducente e patente di guida ministeriale