

Curriculum vitae del dott. Giovanni d'Altília, Segretario Generale della convenzione di segreteria tra i comuni di Fontanafredda e Cordovado.

Nato a Vico del Gargano (FG) il 30/03/1954, in servizio dall'anno 1978 quale segretario comunale.

Titoli di studio/qualifiche:

- diploma di Maturità Classica
- laurea in Giurisprudenza,
- laurea in Sociologia,
- diploma del Ministero dell'Interno per l'esercizio della funzioni di Segretario Comunale,
- diploma del Corso di aggiornamento organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale per l'anno 2000,
- qualifica di segretario generale iscritto nella fascia "A" dell'albo dei segretari comunali e provinciali,
- Revisore contabile.

Obblighi di leva:

Milite assolto presso la Scuola Specializzati Trasmissioni di San Giorgio a Cremano (NA);

Servizi prestati, in qualità di segretario comunale (Titolare/reggente/supplente):

Enti provincia di Venezia

- Consorzio di segreteria Cinto Caomaggiore - Gruaro
- Comune di Portogruaro
- Comune di Fossalta di Portogruaro
- Comune di San Michele al Tagliamento
- Comune di Teglio Veneto
- Comune di Cinto Caomaggiore
- Comune di Gruaro
- Consorzio di Segreteria Annone Veneto - Pramaggiore
- Comune di Eraclea

Enti provincia di Pordenone/Udine

- Comune di Sesto al Reghena
- Comune di Pravisdomini
- Comune di Porcia
- Comune di Fiume Veneto
- Comune di Chions
- Comune di Azzano Decimo
- Comune di S. Giorgio della Richinvelda
- Comune di Cordovado
- Comune di Barcis
- Comune di Morsano al Tagliamento
- Comune di Arzene San Martino
- Comune di Casarsa della Delizia (con incarico di direttore generale)
- Comune di Sacile (con incarico di direttore generale)

- Fontanafredda/Cordovado/Varmo (con incarico di direttore generale)
- Fontanafredda/Cordovado (con incarico di direttore generale)

Altri Servizi ed incarichi:

- Segretario e Direttore Generale del *Consorzio Acquedotto Interregionale "Basso Livenza"* con sede in Annone V.to (VE), dal 01/07/1996 al 31/12/1998.
- Per gli anni 1991 - 1992 - 1993 - 1994, componente effettivo del Consiglio Provinciale di Amministrazione per il personale dei Segretari comunali iscritti nel ruolo della Provincia di Pordenone.
- Svolgimento di corsi di diritto amministrativo a favore di aspiranti ad impieghi pubblici, su incarico della Cisl di Pordenone;
- Lezioni di diritto amministrativo, per conto di Enti Locali;
- Relatore per conto della Cisl di San Donà di Piave;

Pubblicazioni:

- "Le Punizioni disciplinari e la sospensione cautelare" Casa Editrice Apollonio (BS),
- "Formulario orientativo sull'appalto di Opere Pubbliche" Casa Editrice I.C.A. (TV),
- "Formulario orientativo sull'onomastica stradale" Casa Editrice I.C.A. (TV).
- "Il codice disciplinare dei dipendenti della pubblica Amministrazione" Casa Editrice Apollonio (BS).