# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| Nome | Giovanna LONGHI |
| Data di nascita | 18 agosto 1967 |
| Qualifica | VICEPREFETTO |
| Sede di servizio | Prefettura di Forlì Cesena |
| Incarico attuale | Vicario del Prefetto |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0543/719446 |
| Pec dell'Ufficio | protocollo.preffc@pec.interno.it |
| E-mail istituzionale | giovanna.longhi@interno.it |

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|---|
| Titolo di studio | Diploma di laurea in Giurisprudenza |
| Altri titoli di studio e professionali | Iscritto all'Albo dei docenti della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno. |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | **Dal 25 marzo 1996 al 06 gennaio 2002** in servizio presso la Prefettura – Ufficio territoriale del governo di Forlì – Cesena quale funzionario responsabile del Servizio Contenzioso stradale, depenalizzazione con compiti di rappresentanza dell'Amministrazione nei giudizi promossi dinanzi all'Autorità Giudiziaria ordinaria. Coordinamento dell'attività dell'Ufficio Relazioni con il pubblico<br><br>**Dal 7 gennaio 2002 al 01 maggio 2016,** a seguito di trasferimento d'ufficio, in servizio presso la Prefettura – Ufficio territoriale del governo di Rimini, con le seguenti funzioni:<br>- Vicecapo di Gabinetto, Dirigente dell'Area Protezione Civile e del Servizio Protezione Civile;<br>- Dal 5 settembre 2004 al settembre 2005 Dirigente dell'Area I "Ordine e Sicurezza pubblica, diritti civili, condizione giuridica dello straniero immigrazione e asilo<br>- Dall'agosto 2005 al novembre 2013 Dirigente dello |

Sportello Unico per l'Immigrazione

- Dal marzo 2006 al novembre 2013 Dirigente dell'Area IV "Diritti civili, cittadinanza, condizione giuridica dello straniero, immigrazione e dritto d'asilo;
- Dall'aprile 2008 sino al 01 maggio 2016 incarico di Capo di Gabinetto e dall' 11 maggio 2013 anche Dirigente dell'Area Ordine e Sicurezza Pubblica

**Dal 02 maggio 2016,** a seguito di trasferimento d'ufficio, in servizio presso la Prefettura di Brescia con le seguenti funzioni:

- Capo di Gabinetto
- Dirigente a titolo di reggenza dell'Area I "Ordine e Sicurezza Pubblica"
- Dirigente a titolo di reggenza dell'Area V "Protezione Civile , difesa civile e coordinamento del soccorsco pubblico

- Commissario prefettizio e straordinario del Comune di Pennabilli dal 31/0372010 al 15/05/2011

- Relatore a convegni, seminari

- Presidente e componente di varie Commissioni di concorso

- Presidente e componente di Varie Commissioni Elettorali Circondariali e Sottocommissioni Elettorali Circondariali nella provincia di Rimini e Brescia

- Funzionario alla Sicurezza

- Presidente di vari organismi (Gruppo provinciale Interforze, Nucleo di supporto per le istanze di accesso al fondo per le vittime dell'estorsione e dell'usura, Gruppo Ma.CR.O –mappatura criminalità organizzata, Consiglio territoriale per l'Immigrazione, Tavolo Sfratti, Delegazione di parte pubblica ammessa a trattare con le OO.SS e la R.S.A, tentativi di conciliazione –normativa scioperi servizi pubblici essenziali)

- Addetto ufficio stampa

- Incaricato di funzioni ispettive, vidimazioni e verifiche dei registri di stato civile, ispezioni elettorali ed anagrafiche presso vari Comuni

- Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

| | |
|---|---|
| Capacità linguistiche | <table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>INGLESE</td><td>Scolastico</td><td>Buono</td></tr><tr><td>FRANCESE</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr></table> |
| Capacità nell' uso delle tecnologie | Utilizzo del personal computer in ambiente windows, dei programmi di office automation, internet e posta elettronica |
| Altro ( partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | Vedi sopra |