



Curriculum Vitae Europass

Reso nella forma di certificato sostitutivo dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle azioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace.

Informazioni personali

Nome / Cognome

Longhitano Giovanna

Indirizzo

Piazza Gandolfo, 3 Catania

Telefono

Cellulare: 3283805021

E-mail

giovanna.longhitano@comune.catania.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

XX XX XXXX

Esperienza professionale

Anno 1991/92

Prestazioni professionali di lavoro autonomo presso gli uffici informazione dell'Azienda Provinciale Incremento Turistico di Catania.

Anno 1993

Analista rilevatrice sulla contrattazione Aziendale alle dipendenze dei CESOS di Roma (Centro Studi Sociali e Sindacali).

Anno 1998/2001

Vincitrice del concorso per "istruttore Direttivo Amministrativo" presso il Comune di Palermo e conseguente assegnazione alla Segreteria Generale, ufficio "Affari Generali".

Anno 2000

Vincitrice del percorso verticale per titoli ed esami per Funzionario Amministrativo cat. D3, presso il Comune di Palermo.

Anno 2000

Nominata quale componente delle commissioni di gara per l'affidamento dei lavori pubblici previsti per la realizzazione della conferenza ONU sul crimine organizzato transnazionale, con conseguente formulazione di encomio da parte del Sindaco di Palermo.

Anno 2001

Comando presso comune di Catania ed assegnazione presso la Direzione Tutela Ambientale.

Successivo trasferimento per mobilità presso il comune di Catania.

Anno 2002

Attribuzione dell'incarico di P.O. denominata "Programmazione e controllo atti amministrativi" presso la Direzione Tutela Ambientale del Comune di Catania.

Anno 2002

Formulazione di Encomio del Sindaco di Catania per l'organizzazione del "Convegno mondiale su 1° stato della ricerca sui Campi Elettromagnetici".

Anno 2004/2007

Attribuzione dell'incarico di P.O. denominata "Politiche Occupazionali" presso la Direzione Organizzazione - Personale - Formazione del comune di Catania.

Anno 2008

Conferimento incarico ad interim della P.O. denominata "Pensionamento e Contenzioso"

Anno 2009	.. Incarico di componente del gruppo di lavoro per l'esame e la verifica dei presupposti per la liquidazione dei provvedimenti relativi a compensi extrastipendiali al personale comunale;
Anno 2009	Delegata dal Direttore delle Risorse Umane del Comune di Catania nei Collegi di Conciliazione ex art. 66 D.lgs. n 165/01 e ss. mm. e ii., quale rappresentante dell'Ente con i poteri di conciliare e transigere;
Anno 2011	Delegata dal Direttore delle Risorse Umane del Comune di Catania alla firma degli atti istruttori relativi ai procedimenti disciplinari per i dipendenti del comparto.
Anno 2012-2017	Conferimento incarico di A.P. "Piano triennale delle Assunzioni – Ufficio disciplina dirigenti – Organizzazione – Organici- Contratti decentrati – Contenzioso – Regolamenti.
Anno 2017-2019	Conferimento incarico di A.P. denominata: "Piano Triennale delle Assunzioni-Gestione giuridica e Organizzativa delle Risorse Umane-Contenzioso del Lavoro e attività regolamentare della Direzione"
Anno 2019	Superamento della selezione comparativa finalizzata al conferimento di incarichi dirigenziali al Comune di Catania, ai sensi dell'art. 110, comma 1, Tuel e conseguente inserimento nell'elenco dei candidati "particolarmente distintisi con risultati complessivamente ottimi".
Funzione o posto occupato Principali mansioni o responsabilità	Funzionario amm.vo (D6) titolare A.P. . Gestione del Contenzioso del personale comunale e dei tentativi di Conciliazione, predisposizione regolamenti organizzativi dell'Ente, dei CCDI, parti giuridiche, supervisione e istruttoria atti di organizzazione delle risorse umane (Piano triennale delle assunzioni, dotazione organica, macrostruttura etc), affari generali. Responsabile istruttoria Ufficio disciplina dirigenti .
Nome e indirizzo del Datore di lavoro	Comune di Catania Direzione Organizzazione Personale e Formazione – Controllo di gestione, P.zza Gandolfo, 3 Catania;
Tipo di settore o settore d'attività	Organizzazione e Gestione Giuridica delle Risorse Umane, Contenzioso del lavoro, Politiche Occupazionali interne.
Istruzione e formazione	
Anno 84/85	Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo M. Cutelli di Catania;
Anno 1991	Laurea in Scienze Politiche conseguita presso la facoltà di scienze Politiche di Catania con votazione 110/110.
Anno 1997	Corso di perfezionamento Post-Laurea in Economia Regionale conseguito presso la facoltà di Economia e Commercio di Catania,
Anno 2004/2016	Corsi di formazione vari: "Policy Making", Sistemi di qualità nelle P.A., Formazione Formatori, La legalità nelle P.A., Responsabilità dirigenti Enti Locali, Assunzioni, personale, etc .
Anno 2010	Corso di eccellenza con esame finale per dirigenti e funzionari pubblici "la Riforma della Pubblica Amministrazione", organizzato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione di Acireale.
Principali materie/competenze professionali apprese	Normativa Ordinamento Enti Locali, diritto Amministrativo, diritto Costituzionale, diritto Regionale, Contratti Collettivi nazionali e decentrati. Organizzazione risorse umane. Programmazione triennale fabbisogno del personale, Procedimenti disciplinari. Ricorsi Amministrativi. Ricorsi al Giudice Ordinario. Ricorsi straordinari al Presidente della regione Sicilia. Transazioni, Conciliazioni.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	buono		buono		discreto		discreto		buono
	buono		buono		discreto		discreto		discreto

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche

Conoscenze informatiche di base apprese nel corso degli anni.

Patente

Patente B

Firma

03.03.2020

F.to Giovanna Longhitano