CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Donatella Picchiotti

n. 2 ottobre 1956 a Deruta

Residenza: Via della Zaffera, 11 Deruta (PG)

Domicilio: Via Bari, 8 Milano

Tel.: 366 6867975

e.mail: donatella.picchiotti@hotmail.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA, 1975, Liceo Classico A. Mariotti Perugia
- LAUREA IN SCIENZE POLITICHE , 1993, Università degli Studi di Perugia, voti 110/110
- DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE *post lauream* in AMMINISTRAZIONE PUBBLICA, aprile 2000, Scuola di Specializzazione per Funzionari e Dirigenti Pubblici, Università degli Studi di Siena, voti 63/70
- DIPLOMA DI QUALIFICA di MEDIATORE FAMILIARE, 2022, Università degli Studi di Perugia (Corso biennale AIMEF – GSGC)

CONCORSI PUBBLICI

- **1979** - è prima classificata nel concorso pubblico per Impiegato esecutivo presso l'Ufficio Ragioneria, tributi e tasse indetto dal Comune di Deruta
- **1989** - è prima classificata nel concorso pubblico per undici Assistenti amministrativi indetto dall'Ulss n. 3 del Perugino
- **1995** - è seconda classificata nel concorso pubblico per dodici Consiglieri amministrativi indetto dal Comune di Perugia
- **1997** - è sedicesima classificata nel concorso pubblico per cinque posti di Funzionario amministrativo indetto dal Comune di Perugia
- **2002** - è seconda classificata nel concorso pubblico per un posto di Dirigente dell'area Diritti di Cittadinanza indetto dal Comune di Foligno
- **2006** - è seconda classificata nel concorso pubblico per un posto di Dirigente socio-sanitario/sociale indetto dalla Regione dell'Umbria
- **2008**: è quinta classificata nel concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di Dirigente amministrativo indetto dal Comune di Perugia

ESPERIENZE PROFESSIONALI e INCARICHI RICOPERTI

- **Dal 16.8.1979**: Impiegata esecutiva presso l'Ufficio Ragioneria e Personale del COMUNE DI DERUTA
- **Dall'1.8.1989**: Assistente amministrativa presso il Settore Personale – AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA (già ULSS n. 3 di Perugia-Corciano-Deruta-Torgiano)

- **dal 21.11.1995:** Consigliere amministrativo cat. D1 presso il Settore Servizi Sociali - COMUNE DI PERUGIA
- **dal maggio 1999:** Funzionaria amministrativa CAT. D3 presso il Settore Servizi Sociali - COMUNE DI PERUGIA
- **dal marzo 2001:** Funzionaria amministrativa presso l'Ufficio del Direttore Generale - COMUNE DI PERUGIA
- **dall'1.8.2009:** Dirigente amministrativa incaricata – Unità Operativa Risorse Umane - COMUNE DI PERUGIA
- **dall'1.4.2010:** Dirigente Amministrativa a tempo indeterminato – Unità Operativa Risorse Umane - COMUNE DI PERUGIA
- **dall'1.1.2012:** Dirigente Unità Operativa Gestione Entrate - COMUNE DI PERUGIA
- **dall'1.8.2017:** risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro da parte del COMUNE DI PERUGIA e collocamento a riposo per raggiungimento anzianità massima contributiva

CAPACITÀ LINGUISTICHE e NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

- Lingua inglese: *First Certificate in English – Council of Europe* anno 2009 **Level B2**
- Lingua francese: livello universitario
- Buona conoscenza del sistema operativo *Windows xp professional*, degli applicativi del pacchetto *Office*, uso della posta elettronica e navigazione in rete

PUBBLICAZIONI

L. Castellani, L. Cesarini, D. Picchiotti, *L'attuale disciplina dei servizi pubblici locali tra diritto comunitario e giudice delle leggi*, in www.diritto.it, gennaio 2005

INCARICHI IN CONVEGNI E SEMINARI

- Incarico di docenza per due lezioni sul “*Piano Strategico Perugia-Europa 2003-2013*”, conferito dall'ente di formazione “Consorzio Iter” nell'ambito del corso “Esperto della programmazione per i centri storici”, aprile – maggio 2005;
- Incarico di relatore nell'ambito del seminario di studio su *Il ruolo delle assemblee elettive nei processi di pianificazione strategica*, organizzato dall'Agenzia per l'Innovazione nell'Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali, rivolto ad Amministratori ed enti locali, tenutosi a Pesaro il 29 giugno 2006

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO

Nel corso dei diversi incarichi lavorativi ricoperti ha partecipato ad una costante e qualificata attività formativa e di aggiornamento tra cui corsi, seminari, programmi e convegni in ambito sociale e sanitario, amministrativo, di direzione generale, sistemi di qualità, gestione del personale, bilancio, riscossione, tributi, contenzioso tributario

VARIE

- Attestato *Corso di base in Programmazione Neurolinguistica*, Perugia, 1990, Scuola di Psicologia Applicata – Cooperativa di Intervento Psicoterapico (C.O.D.I.P.)
- Anni accademici 2017-2018 e 2018-2019: svolgimento attività di volontariato a favore

dell'Unitre di Perugia – Sezione di Ponte San Giovanni

- Anno accademico 2018-2019: completamento del biennio del *Corso di giornalismo* organizzato dall'Unitre di Perugia

Deruta, 14 novembre 2023

Donatella Picchiotti