

CURRICULUM VITAE

Dati anagrafici:

Donatella Baiano
C.F. BNA DTL 69S62 F839H
Nata a Napoli il 22/11/1969
Mail: donatella.baiano@lt.camcom.it
Tel.: 0773/672262

Formazione:

Settembre '93-gennaio '94: MBA -Master in Business Administration- presso la SDOA (Scuola di Direzione e Organizzazione Aziendale), di Salerno, accreditato ASFOR; diploma rilasciato con merito

Marzo 1993: Laurea in Commercio Internazionale e Mercati Valutari, Istituto Universitario Navale di Napoli con la votazione di 110/110 e lode; tesi in Politica economica "Analisi comparata della struttura del costo del lavoro in ambito CEE"

Giugno 1987 maturità classica

Aprile 1994: Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Dicembre 1999: Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili

Esperienze lavorative:

- Dall'1 ottobre 2009 trasferita nell'Area Amministrativo-contabile, con funzioni di responsabile del Servizio Finanza, da ottobre 2010 incarico di Posizione Organizzativa Finanza: collaborazione con il Dirigente dell'Area nella predisposizione del preventivo economico, budget direzionale, bilancio d'esercizio, variazioni, relazione previsionale e programmatica, assistenza e redazione verbali dei revisori conti, prospetto monitoraggio spesa ai sensi del D.L. 78/2010, predisposizione rendicontazione sociale, referente progetto "Pianificazione economico-finanziaria" e "Bilancio sociale 2010"; predisposizione ed invio telematico preventivi, variazioni e bilanci d'esercizio alla Ragioneria Generale dello Stato; predisposizione ed invio telematico bilancio consolidato 2010, adempimenti fiscali (Unico, i.v.a., IMU, bollo virtuale), responsabile del procedimento diritto annuale; predisposizione gara per l'affidamento del servizio di tesoreria; assistenza al provveditore per l'avvio di varie gare, referente per il ciclo della Performance, I^ firma sui flussi degli ordinativi di pagamento e d'incasso, delegata del Dirigente alla II^ firma in caso di sua assenza o impedimento;
- dal giugno '96 Assistente Promozionale ed Economico presso la Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Latina (assunta con procedura di corso-concorso pubblico);
- dal gennaio 2002 "funzionario alle attività promozionali ed economico-statistiche" (cat. D1), con gestione dei servizi "Crediti e contributi"; "Osservatorio statistico"; "Sviluppo del territorio"; "Organismi partecipati". Dal 2005 funzionario (cat. D3, assimilabile ad una posizione quadro nel settore privato), responsabile dei settori "Crediti e contributi"; "Innovazione"; "Internazionalizzazione", posizione economica D5 dal 2008

Attività svolte:

- Multilingual Project Assistant progetto "Cabot's -Central Asia Business Organization Trainings" Programma Central Asia approvato dalla Commissione Europea";

- Organizzazione e sostituzione, con svolgimento pieno delle funzioni, del project manager nella prima riunione di coordinamento del progetto Cabot's cui hanno partecipato tutti i partner (Ungheria, Repubblica Ceca, Turchia, Lettonia, Repubblica dell'Uzbekistan), condotta interamente in lingua inglese;
- Multilingual Project Assistant progetto "Eu-China Machinery & Construction" Programma Asia Invest, approvato dalla Commissione Europea;
- Organizzazione della prima riunione di coordinamento del progetto "Eu-China Machinery & Construction" cui hanno partecipato tutti i partner (Ungheria, Repubblica Ceca, Spagna, Lettonia, Cina);
- Organizzazione del match making tra imprese europee e cinesi, svoltosi a Nanjing, per il progetto "Eu-China Machinery & Construction";
- Organizzazione annuale, dal 2001, dell'evento a carattere regionale "Workshop Athena", vetrina del mondo imprenditoriale in rosa (rapporti con i fornitori, i partecipanti, le istituzioni per le varie concessioni, cura dei comunicati e rapporti con la stampa, assistenza alle imprese, ecc.);
- Organizzazione di missioni economiche, incoming e outgoing di operatori italiani ed esteri, a titolo di esempio: missione economica di operatori artigiani a Nizza; missione di operatori egiziani a Latina; missione in Moldavia di operatori italiani, tutti con realizzazione di business meeting one-to-one;
- Organizzazione, in collaborazione con Regione Lazio, Unioncamere Lazio e Arsial di varie manifestazioni fieristiche con assistenza agli operatori presso gli stand. A titolo di esempio: Vinitaly (Verona); Sana (Bologna); BIT Milano; London Wine; Formart Padova; Artigiano in Fiera a Milano; Cibus Tour Parma; Oleum Fortezza dal Basso (Firenze);
- Organizzazione prime edizioni Yacht Med Festival fino al 2009, Buy Lazio, inclusi educational tour, bandiere arancioni;
- Componente Consiglio di Amministrazione del Confidimpresa Lazio
- finanziamenti alle piccole e medie imprese locali su iniziative camerali;
- informazione circa agevolazioni comunitarie, nazionali e regionali a favore delle imprese;
- organizzazione di missioni economiche e manifestazioni fieristiche organizzate dall'Ente;
- gestione ordinaria delle pratiche amministrative;
- segreteria Commissione per lo Sviluppo ed il Sostegno dell'Imprenditoria Femminile, presso l'Ente;
- docenze in "Tecniche di vendita" nell'ambito di corsi per Agenti e Rappresentanti di Commercio organizzati dall'Ente e per "esperto di gestione e pianificazione economico-finanziaria dei fondi strutturali";
- membro del Consiglio di Amministrazione di ALEA s.p.a.;
- segretario nel Comitato Direttivo del Consorzio per il credito "Intrafidi" e gestione dello stesso dalla sua costituzione fino all'entrata in regime;
- membro in commissioni di esame di maturità, in qualità di esperto della gestione aziendale, presso Istituti tecnici e commerciali;
- docenze per seminari di aggiornamento "Implicazioni dell'Euro nella gestione aziendale" organizzati dalla Prefettura e dal Provveditorato di Latina;
- relatrice, per conto dell'Ente, sulle iniziative camerali in occasione di convegni presso le Associazioni di categoria provinciali.
- Seminario di formazione dal 19 al 21 novembre 2007, presso Unioncamere Bruxelles sui programmi comunitari e i rapporti con le istituzioni comunitari

Lingua straniera:

ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta
buona conoscenza della lingua spagnola parlata e scritta
conoscenza scolastica della lingua francese

Conoscenze informatiche:

Buona conoscenza dei sistemi operativi (MS Office), e di accesso INTERNET, gestione posta elettronica.

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 10 della L. 675/96

Il presente curriculum vitae si compone di nr. 2 pagine.