

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AMELIA DONADIO

Nazionalità

Italia

Data di nascita

26 MAGGIO 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Febbraio 2022 – a oggi**

BDO ITALIA SPA – Viale Abruzzi, 94 – 20131 Milano

Revisione Legale/Consulenza/Servizi

Responsabile Learning and Development

- Gestione e coordinamento a livello nazionale per la Formazione professionale continua
- Gestione e coordinamento a livello nazionale per attività connesse all'apprendistato
- Professionalizzante
- Gestione, sviluppo e monitoraggio finanziamenti alla formazione
- Gestione coordinamento e monitoraggio a livello nazionale per attività connesse al tirocinio dottori commercialisti e revisori legali
- Organizzazione e conduzione di corsi di formazione interni.
- Valutazione delle esigenze di formazione del personale.
- Creazione di materiali di formazione.
- Gestione rapporti con Ordini Professionali, Ministeri, Mondo Confederale
- Attività di docenza

Sono membro della Commissione Tirocinio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Milano, membro di due Commissioni Assirevi Risorse Umane e Formazione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Gennaio 2007- Gennaio 2022**

PricewaterhouseCoopers SpA – Piazza Tre Torri – 20149 Milano

#### **Revisione Legale/Consulenza/Servizi**

L&D training Manager

- Gestione e coordinamento a livello nazionale per la Formazione professionale continua
- Gestione e coordinamento a livello nazionale per attività connesse all'apprendistato Professionalizzante
- Gestione, sviluppo e monitoraggio finanziamenti alla formazione
- Gestione coordinamento e monitoraggio a livello nazionale per attività connesse al tirocinio dottori commercialisti e revisori legali
- Supporto alla gestione delle Relazioni Istituzionali con Ordini Professionali, Ministeri, Mondo Confederale
- Coordinamento Editoriale e redazione dell'House Organ del Network PwC Italia
- Coinvolgimento come coadiutore del corso "Corporate Governance" presso l'Università Degli Studi di Pavia.

### **2004 –2007**

Pratica dottore commercialista svolta presso tre studi:

ambito fallimentare, ambito consulenza societaria e fiscale alle società di capitali, ambito revisione legale dei conti

### **2000 –2002**

Collaborazione con Mf Conference Srl

Editoria MF/ITALIA OGGI

come tour leader per eventi e realizzazione campagne marketing

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Contabilità e bilancio, controllo di gestione, diritto societario, tributario e fallimentare  
Dottore Commercialista e Revisore Legale  
Iscrizione Albo professionale dei Dottori Commercialisti Iscrizione al Registro dei Revisori Legali  
  
Settembre 1998 - Aprile 2004 Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano  
Economia gestionale  
Laurea quadriennale in Economia e gestione per le Imprese  
Luglio 1998  
Liceo Classico – Istituto Ghislanzoni Orsoline Milano  
Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

- *Capacità di espressione orale*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## ITALIANO

### INGLESE SPAGNOLO

BUONO SCOLASTICO

BUONO SCOLASTICO

BUONO SCOLASTICO

- **Attitudine al Lavoro di Team**
- **Comunicazione Chiara e Precisa:** Definisco gli obiettivi e i risultati da raggiungere in modo chiaro e preciso. Grazie all'attività di istruttore ai corsi interni alle società per cui lavoro ed esterni anche in ambito universitario, sono in grado di esporre davanti a una platea.
- **Gestione di Aule Fisiche e Virtuali:** Ho esperienza nella gestione efficace di aule sia fisiche che virtuali.
- **Organizzazione Autonoma del Lavoro:** Organizzo autonomamente il lavoro nel suo complesso, definendo le priorità e assumendone la responsabilità. Rispetto le scadenze prefissate.
- **Supervisione del Lavoro di Altri:** L'esperienza lavorativa maturata in team mi ha permesso di organizzare e supervisionare il lavoro svolto da altri. Verifico l'avanzamento rispetto agli obiettivi prefissati e apporto eventuali modifiche al piano di lavoro iniziale, se necessario.
- **Gestione dello Stress:** Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, avendo gestito contemporaneamente diversi lavori con molteplici scadenze. Rispetto la diversità di ciascun componente del team.
- **Conoscenza Specialistica:** Possiedo un'ottima conoscenza delle tematiche di Apprendistato, Tirocinio, Formazione e Risorse Umane. Inoltre, sono membro della Commissione Tirocinio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano, della Commissione Risorse Umane di ASSIREVI e della Commissione Formazione di ASSIREVI.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

Milano, 15/12/2022

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi de/ Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)