



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VIGGIANO Gabriella
Residenza e domicilio fiscale [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
[REDACTED] .it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [REDACTED]
C.F. [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA (V.O.)

- Date (da – a) AA 1991/92 - AA 1995/96
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Piano di studi Economico – Aziendale – materie: ragioneria, economia, diritto del lavoro, diritto privato dell'economia, diritto tributario, matematica, statistica, marketing, tecnica industriale e commerciale, diritto industriale, tecnica bancaria, storia economia, geografia economica, ecc.
- Qualifica conseguita Dottore in Economia e Commercio
- TESI
Tesi di Laurea in Ragioneria - Titolo "Aspetti economico aziendali di una crisi d'impresa" – (CALABRESE VEICOLI INDUSTRIALI) Relatore: Chiarissimo prof. Antonio Pastore
Votazione 110/110 e lode

• Date (da – a) AA.SS. 1985/86 - AA SS. 1990/91
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "Duni" di Matera

Qualifica conseguita Diploma di Maturità Classica
• *Votazione conseguita* 54/60

• Date (da – a) Dal 2003 a tutt'oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Dottori Commercialisti della provincia di Matera

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Seminari/giornate di studio su varie tematiche attinenti la professione di Dottore Commercialista e revisore legale dei conti

• Date (da – a) Dal 28 ottobre al 29 novembre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EUROCONFERENCE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
MASTER DI APPROFONDIMENTO " ACCERTAMENTO E DIFESA DEL CONTRIBUENTE"
La tutela del contribuente nell'ambito delle indagini finanziarie, degli accessi,

	ispezioni e verifiche da parte dell'AF; i reati tributari, etc.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Anno 2011 Universitas Mercatorum – Università telematica delle Camere di Commercio Italiane Mediatore in materia civile e commerciale
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1^a sessione anno 2001 Università degli studi di Bari <i>Superamento esame di stato per l'abilitazione alla libera professione di Dottore Commercialista</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Febbraio – aprile 2001 Corso di specializzazione "Responsabile selezione del personale " Intrapresa Scuola di Management – Bari Responsabile selezione del personale
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	10 gennaio 2002 MCM - Scuola di formazione manageriale- via dei Gladioli n°5 – 70026 Z.I. Modugno (BA) Work shop Formativo "Come lavorare in gruppo "
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2 febbraio 2000 ANIMA – COMACA – Milano Master - mod. "Logistica / Produzione" La logistica , metodi di approvvigionamento delle scorte, pianificazione della produzione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1998 Corso per "Addetto al controllo e alla gestione finanziaria" - Infor - Scuola di formazione – Milano
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1996/1997 Diploma Eventi s.r.l. - Associato a creazione d'impresa -Master per "Giuristi d'impresa & Human Resources Manager" - Tecnopolis- Valenzano (Bari) – durata corso: 600 ore contrattualistica aziendale - contrattualistica internazionale- tecniche di comunicazione aziendali ed interpersonali - ricerca, selezione, gestione delle risorse umane - applicazione CCNL Giurista d'Impresa - Human Resources Manage

ESPERIENZE PROFESSIONALI

PROFILO PROFESSIONALE

Dottore Commercialista, Revisore Legale: oltre vent'anni di esperienza in Enti Pubblici e aziende private, per i servizi di programmazione, gestione, monitoraggio fisico-finanziario e controllo di operazioni finanziate da fondi nazionali e di sviluppo ed investimento europei (SIE), a valere sulle seguenti programmazioni: PO FSE Basilicata 2000-2006, PO FSE Basilicata 2007-2013, del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Ventennale esperienza nelle attività di consulenza alla dirigenza della PA, attraverso il supporto all'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli a rilevanza esterna; atti di gestione finanziaria e di organizzazione di risorse umane, strumentali e di gestione e controllo; atti gestionali di rilevanza nazionale e comunitaria, in materia di programmazione, gestione e controllo.

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

Dal 1 marzo 2003 a tutt'oggi
proprio studio– [REDACTED]

Studio professionale di Dottore Commercialista e Consulente aziendale
Libero professionista – dottore commercialista e revisore legale dei conti
Consulenza aziendale e direzionale
Consulenza del lavoro
Consulenza per la creazione d'impresa
Curatore fallimentare Tribunale di Matera
CTU in materia bancaria e assicurativa per il Tribunale di Matera
CTP in materia del lavoro

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

Dal 25.03.2022 al 25.05.2022 (cessazione per dimissioni)
Comune di Vietri di Potenza - [REDACTED]

Ente Locale
Incarico professionale di Revisore Unico dei conti
Revisore Unico dei conti

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

Dal 23 febbraio 2022 a tutt'oggi
Comune di Taranto -

Ente Locale
Contratto professionale
1st LEVEL CONTROLLER (Independent)- CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO – delle spese sostenute dal Comune di Taranto nell'ambito del Progetto Internazionale "BEST TAG – Blue Economy for the Sustainable Towns of Taranto and Gabés"

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

5 luglio 2021 al 30/06/2022
Fondazione Lucana Film Commission

Ente di diritto privato con partecipazione pubblica (Soci fondatori: REGIONE BASILICATA -PROVINCIA di POTENZA -PROVINCIA di MATERA -COMUNE di POTENZA -COMUNE di MATERA).

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

Componente del Collegio dei Revisori
Revisore Legale

1 -15 febbraio 2021

EDAS – Sez. distaccata LUMSA (Libera Università Maria SS. Assunta-Roma)

Istruzione

Incarico professionale di docente per il progetto "Summer School" – PON Inclusionione Comune di Barletta

Docente per l'area tematica "Management dei Servizi Sociali e progettazione dei servizi e degli interventi sociali" – Modulo/SSD "fundraising a supporto delle iniziative dell'Amministrazione" (SECS-P/09) – Argomento "Le risorse comunitarie nazionali e regionali a sostegno dei programmi locali

dal 8 gennaio 2021 al 30/06/2022

Associazione italiana MENTORE - [REDACTED]

Associazione culturale senza fini di lucro

Esperto senior per attività di coordinamento, supervisione e approfondimenti metodologici

- Assistenza tecnico specialistica per il progetto denominato "AperTI - Autonomia per Titolari di protezione Internazionale attraverso l'integrazione socio-economica" (PROG-3256) nell'ambito dell'Avviso "Realizzazione di percorsi individuali per l'autonomia socio-economica e risponde all'Obiettivo specifico 1.Asilo - ON 1 - lett c) - Potenziamento del sistema di 1° e 2° accoglienza (FAMI) per le seguenti attività:
 - ✓ elaborazione di linee guida sull'attività di mentoring finalizzate all'adozione di una metodologia da condividere con i soci dell'Associazione coinvolti nei percorsi di ascolto, orientamento e sostegno alle scelte formative e lavorative dei destinatari
 - ✓ supporto all'Associazione nella redazione della ricerca azione prevista dal progetto per la messa a punto di metodologie di indagine e di strumenti tecnici più idonei a rappresentare il complesso mondo esperienziale dei destinatari
 - ✓ supervisione alle attività di affiancamento ai mentori e di tenuta documentale affidate ai collaboratori. o elaborazione della rendicontazione delle spese sostenute secondo le modalità richieste dall'Autorità responsabile e in linea con le indicazioni del Capofila del partenariato

7 settembre 2020 a tutt'oggi

Deloitte &Touche S.p.A. – via Tortona n. 25, Milano

Assistenza tecnica – consulenza

Consulente senior - incarico professionale

Consulenza per l'assistenza tecnico-specialistica con riferimento alla gestione dei Fondi SIE e per il supporto all'attività di assistenza tecnica alla Autorità di Gestione, di certificazione e di audit sui fondi europei presso diversi Enti e specificatamente per:

- **Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020** per lo svolgimento, in

particolare delle seguenti attività:

- ✓ Supporto tecnico- specialistico per l'attuazione del Programma, fornendo i necessari elementi di conoscenza e approfondimento tecnico, giuridico e amministrativo;
- ✓ Supporto tecnico- specialistico per la corretta applicazione della normativa europea, nazionale e regionale, sulle tematiche inerenti l'attuazione del Programma;
- ✓ Supporto tecnico- specialistico per la definizione, manutenzione, verifica, delle procedure e degli strumenti di gestione, controllo e monitoraggio degli interventi;
- ✓ Supporto tecnico- specialistico per la gestione delle modalità attuative del POR ed alla formulazione di proposte di revisione dello stesso;
- ✓ Supporto tecnico all'implementazione del Sistema Informativo di Monitoraggio fisico-finanziario delle operazioni.
- ✓ Supporto alla predisposizione di Bandi/Avvisi e verifica di congruenza con gli obiettivi del POR Puglia 2014-2020;
- ✓ Supporto alla revisione del Si.Ge.Co. e delle allegate Procedure Operative Standard;
- ✓ Supporto tecnico- specialistico per i controlli sulle operazioni finanziate dal Programma;
- ✓ Supporto tecnico- specialistico per la designazione di Organismi Intermedi e per gli affidamenti in house

- **Autorità di Audit della Regione Sardegna POR FESR e POR FSE 2014-2020** per le attività di Audit sulle operazioni ex art 127 del Reg.(UE) n. 1303/2013 e ex art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014 sulla spesa certificata alla CE nel periodo contabile 01/07/2019 - 30/06/2020.

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

dal 3 giugno al 21 luglio 2020

Comune di Irsina (MT) – Corso Canio Musacchio – Irsina (MT)

Ente Locale

Componente Commissione Gara d'appalto

Componente della Commissione Giudicatrice per l'appalto della concessione del servizio di gestione, manutenzione, efficientamento energetico e riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Irsina (MT) con la predisposizione degli stessi ai servizi di smart cities rif. Determinazione n. 214 del 12 giugno 2020 - Settore Assetto del Territorio - Comune di Irsina

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

Dal giugno 2020 a tutt'oggi

Società Energetica Lucana S.p.A. – Società a socio unico soggetta al controllo analogo della Regione Basilicata – Corso Umberto I n. 28 – Potenza

studio, consulenza, pianificazione e progettazione in ambito di risparmio ed efficienza energetica promuovendo l'impiego delle risorse energetiche rinnovabili

Presidente Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza sul Modello di Organizzazione, gestione e controllo

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore

Dal 2 febbraio 2020 a tutt'oggi

Società Energetica Lucana S.p.A. – Società a socio unico soggetta al controllo

di lavoro	analogo della Regione Basilicata – Corso Umberto I n. 28 – Potenza
• Tipo di azienda o settore	studio, consulenza, pianificazione e progettazione in ambito di risparmio ed efficienza energetica promuovendo l'impiego delle risorse energetiche rinnovabili
• Tipo di impiego	Presidente Collegio Sindacale
• Principali mansioni e responsabilità	Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento
• Date (da – a)	Dal 4 luglio 2019 al 3 luglio 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EY Advisory S.p.A. – Via Meravigli, 14 - 20123 Milano
• Tipo di azienda o settore	Assistenza tecnica – consulenza
• Tipo di impiego	Consulente senior - incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza specialistica nell'ambito del servizio di supporto specialistico e assistenza tecnica all'Autorità di Gestione POR Puglia 2014-2020 (Fondo FESR), con particolare riferimento alle attività di: - Supporto tecnico per l'attuazione del Programma, fornendo i necessari elementi di conoscenza e approfondimento tecnico, giuridico e amministrativo; - Supporto alla predisposizione e compilazione di report concernenti il processo di attuazione degli Strumenti Finanziari; - Supporto alla rendicontazione e alla redazione delle Relazioni tecniche di attuazione e rendicontazione; - Supporto tecnico-specialistico per la corretta applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale su argomenti inerenti gli ambiti del Programma Operativo Regionale; - Supporto nella fase di stesura degli Avvisi pubblici applicativi dei regimi di aiuto attivati dalla Regione; - Supporto alla predisposizione della RAA; - Supporto all'AdG nella gestione di rapporti con le altre Autorità competenti (Gestione delle convocazioni, definizione dell'OdG, supporto logistico e tecnologico, gestione delle interlocuzioni, predisposizione di materiale a supporto delle riunioni/incontri)
• Date (da – a)	Dal 6 giugno 2018 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ECOTER S.r.l. - ISTITUTO DI RICERCA E PROGETTAZIONE ECONOMICA E TERRITORIALE Viale XXI Aprile 81 - 00162 Roma
• Tipo di azienda o settore	Assistenza tecnica – consulenza
• Tipo di impiego	Consulente senior - incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto specialistico e Assistenza Tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione del PON Legalità 2014-2020 (FESR-FSE) ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388 - Supporto tecnico specialistico all'AdG per Programmazione e attuazione; Monitoraggio; Sorveglianza; Controllo; Comunicazione.
• Date (da – a)	Dal 14 febbraio 2018 al 3 luglio 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ernst & Young S.p.A. – via Po n. 32 – Roma

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza tecnica – consulenza

Consulente senior - incarico professionale

Servizio di assistenza tecnica a supporto dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale di Regione Puglia, in relazione alle attività di verifica di cui all'art. 59 del Reg. (UE) 1303/2013, nell'ambito della programmazione FESR per il periodo 2014- 2020, con particolare riferimento alle attività di:

- Supporto tecnico per l'attuazione del Programma, fornendo i necessari elementi di conoscenza e approfondimento tecnico, giuridico e amministrativo;
- Supporto alla predisposizione di Bandi/Avvisi e verifica di congruenza con gli obiettivi del POR Puglia 2014-2020, i criteri di selezione approvati dal CdS e le modalità attuative definite nella manualistica;
- Supporto alla predisposizione di format di convenzioni, linee guida, schemi di accordi, etc.;
- Supporto per la risposta ai quesiti presentati dai Soggetti in fase di candidatura;
- Assistenza e supporto tecnico-consulenziale alle Sezioni competenti per le operazioni finanziate a valere sul POR Puglia 2014-2020 per l'implementazione ed attuazione delle procedure concertativo-negoziali;
- Supporto alla predisposizione e compilazione di report concernenti il processo di attuazione degli SF;
- Supporto alla rendicontazione e alla redazione delle Relazioni tecniche di attuazione e rendicontazione;
- Supporto tecnico-specialistico per la corretta applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale su argomenti inerenti gli ambiti del Programma Operativo Regionale;
- Supporto nella fase di stesura degli Avvisi pubblici applicativi dei regimi di aiuto attivati dalla Regione;
- Supporto all'attuazione di strumenti ed alla definizione di procedure finalizzate al raggiungimento target "N+3" e performance framework;
- Supporto alla predisposizione della RAA;
- Supporto all'AdG nella gestione di rapporti con le altre Autorità competenti (Gestione delle convocazioni, definizione dell'OdG, supporto logistico e tecnologico, gestione delle interlocuzioni, predisposizione di materiale a supporto delle riunioni/incontri)

• Date (da – a)

Dal 9 maggio 2017 al 30 giugno 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Meridiana Italia s.r.l. – Via dell'Edilizia n. 17 - Potenza

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza tecnica – consulenza

Consulente senior - incarico professionale

Servizio di assistenza tecnica all'AUTORITA' di AUDIT del PO FESR 2007/2013 della Regione Basilicata, nell'attività di audit, ai sensi dell'art. 62 lett. b del REG. CE 1083/2006, di n. 30 operazioni del PO FESR Basilicata 2007/2013 - e specificatamente esecuzione dei controlli, desk ed in loco di II livello sulle operazioni cofinanziate dal PO FESR Basilicata 2007/2013

• Date (da – a)

Dal 21 dicembre 2015 al 21 agosto 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Meridiana Italia s.r.l. – Via Palermo n. 117 - Roma/ via dell'Edilizia – Potenza

- Tipo di azienda o settore

Assistenza tecnica – consulenza

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente senior - incarico professionale

Assistenza tecnica nell'ambito alle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e supporto alla certificazione PO FSE Basilicata 2014-2020- Asse 5 Assistenza Tecnica – "Ripetizione dei servizi analoghi al "Servizio di Assistenza tecnica all'Autorità di gestione del PO FSE Basilicata 2007-2013".

Attività svolta presso l'Ufficio dell'Autorità di Gestione del PO FSE BASILICATA 2007-2013 e 2014-2020:

- controlli di I Livello documentali ed in loco, di cui all'art. 13.2 a) del Reg. CE 1828/2006 e art. 60 b) del Reg. CE 1083/2006;
- attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PO FSE Basilicata 2007-2013 e 2014-2020;
- procedure per la chiusura delle operazioni di cui al PO FSE Basilicata 2007-2013;
- predisposizione delle dichiarazioni di spesa per la chiusura del PO FSE Basilicata 2007-2013
- stesura del Documento di descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo e del Manuale delle Procedure FSE Basilicata per la Programmazione 2014-2020;
- partecipazione c/o Tecnostruttura delle Regioni, al Gruppo di Lavoro ristretto per la redazione del Vademecum per la rendicontazione della spesa nella Programmazione FSE 2014 -2020;

Attività svolta presso il Dipartimento Politiche di sviluppo, lavoro formazione e ricerca – Ufficio Politiche del Lavoro:

- controlli di I livello documentali sulle rendicontazioni di cui agli avvisi in essere della Programmazione FSE 2014-2020 e sul programma Garanzia Giovani

• Date (da – a)

Dal 27 novembre 2014 al 30 novembre 2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Meridiana Italia s.r.l. – Via Sicilia, 50 - Roma

- Tipo di azienda o settore

Assistenza tecnica – consulenza

- Tipo di impiego

Consulente senior - incarico professionale

- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza tecnica alle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e supporto alla certificazione P.O. Basilicata FSE 2007/2013, attività svolta presso l'Ufficio dell'Autorità di Gestione del PO FSE BASILICATA 2007-2013 e 2014-2020, in particolare per:

- i controlli di I Livello documentali ed in loco, di cui all'art. 13.2 a) del Reg. CE 1828/2006 e art. 60 b) del Reg. CE 1083/2006;
- le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- i controlli di sistema sugli Organismi Intermedi;
- le procedure di accelerazione e chiusura delle operazioni di cui al PO FSE Basilicata 2007-2013
- lo svolgimento del System Audit annualità 2014 al fine della valutazione di affidabilità del sistema di gestione e controllo ai sensi dell'art. 62 del Reg. (CE) 1083/2006 da parte dell'Autorità di Audit;
- le attività di Dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione finalizzate alla certificazione della spesa alla Commissione europea;
- la stesura del Documento di descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo e dei Manuali dell'AdG FSE Basilicata per la programmazione 2014-2020;

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

- la partecipazione, c/o Tecnostruttura delle Regioni, al Gruppo di Lavoro ristretto su "Autovalutazione del rischio di frode" nell'ambito del Si.Ge.Co. 2014-2020;
- la partecipazione, c/o Tecnostruttura delle Regioni, al Gruppo di Lavoro su "Presentazione dei Conti" nella programmazione 2014-2020;
- partecipazione alle riunioni tecniche presso il MLPS per la gestione e rendicontazione del Programma Garanzia Giovani;
- partecipazione c/o Tecnostruttura delle Regioni, al Gruppo di Lavoro ristretto per la redazione del Vademecum per la rendicontazione della spesa nella Programmazione FSE 2014 -2020

Dal 21 gennaio 2013 al 20 ottobre 2014

Meridiana Italia s.r.l. – Via Sicilia, 50 - Roma

Assistenza tecnica – consulenza

Consulente senior - incarico professionale

Assistenza tecnica alle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e supporto alla certificazione P.O. Basilicata FSE 2007/2013, attività svolta presso l'Autorità di Gestione e l'Ufficio Monitoraggio e controllo della Regione Basilicata, in particolare per:

- i controlli di I Livello documentali ed in loco, di cui all'art. 13.2 a) del Reg. CE 1828/2006 e art. 60 b) del Reg. CE 1083/2006;
- le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;
- i controlli di sistema sugli Organismi Intermedi;
- le procedure di accelerazione e chiusura delle operazioni di cui al PO FSE Basilicata 2007-2013
- lo svolgimento del System Audit annualità 2012 al fine della valutazione di affidabilità del sistema di gestione e controllo ai sensi dell'art. 62 del Reg. (CE) 1083/2006 da parte dell'Autorità di Audit;
- le attività di Dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione finalizzate alla certificazione della spesa alla Commissione europea;
- la fase di controllo e di contraddittorio dell'audit delle operazioni relativo all'annualità 2012 effettuato, ai sensi dell'art. 16 del Reg. (CE) 1828/2006, da parte dell'Autorità di Audit;
- la formulazione dei chiarimenti richiesti dalla DG EMPL della Commissione Europea a seguito delle constatazioni formulate durante la missione di audit svolta nel periodo 17-20 aprile e 4-8 giugno 2012;
- l'audit svolto dalla Commissione Europea DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione dal 19 al 22/02/2013 (verifica documentale) e dal 04 al 08/03/2013 (ri-esecuzione di 8 controlli sulle operazioni) e successivo contraddittorio
- la partecipazione al seminario "ARACHNE, Risk Scoring Tool. Una strategia per la prevenzione delle frodi comunitarie nella programmazione 2014-2020" tenutosi a Napoli il 18 e 19 febbraio 2014, organizzato dalla Regione Campania, d'intesa con la Commissione Europea e in collaborazione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), il Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica (DPS) e il Ministro per la Coesione Territoriale.

- Date (da – a)

Dal 20 novembre 2013 all'8 gennaio 2014

(date commissione 20/11/2013 – 28/11/2013 – 17/12/2013 – 08/01/2014)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tito – via Municipio n. 1 – 85050 Tito
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Ente Locale Componente Commissione incaricata per la selezione dei candidati a prestare il servizio Civile nell'ambito del Progetto "Diamoci una mano"
• Principali mansioni e responsabilità	Componente Commissione Analisi curricula Colloqui motivazionali
• Date (da – a)	Dal 14 al 18 giugno 2010 Dal 11 al 19 giugno 2012 Dal 3 al 14 giugno 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Ente Pubblico Incarico Professionale di Valutatore esterno/Presidente di commissione esaminatrice DDIF
• Principali mansioni e responsabilità	Valutazione percorso curriculare allievi, certificazione delle competenze, organizzazione e gestione delle prove d'esame, valutazione finale. ANNO 2010 c/o FONDAZIONE ENAIP LOMBARDIA - via dei Giacinti, 31 – Milano (percorsi id 13723 - id 527103 - id 527107 - id 527113 – Area professionale di riferimento: Servizi di impresa ANNO 2012 c/o A.T.S.S. ASSOCIAZIONE TOP STYLE SCHOOL - Via per Castellanza, 33/Int.1 - LEGNANO (MI) (Area Cura della persona e estetica - percorsi id 57137 - id 57285) ANNO 2013 c/o "PUECHER-OLIVETTI" di RHO (MI) (percorsi id. 89259 - id. 89261 - id89260)
• Date (da – a)	Aprile 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	G.A.L. La Cittadella del Sapere - C.da Calda n. 8 - Latronico (PZ)
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Consorzio a partecipazione mista pubblico – privata per la promozione sul territorio di riferimento di strategie di sviluppo integrato e sostenibile Incarico Professionale di Componente della commissione esaminatrice per la selezione del Responsabile dell'Animazione del G.A.L.
• Principali mansioni e responsabilità	Valutazione titoli e colloquio tecnico e motivazionale
• Date (da – a)	Dal 29 febbraio 2012 al 19 gennaio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meridiana Italia s.r.l. – Via Sicilia, 50 - Roma
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Assistenza tecnica – consulenza Consulente senior - incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica alle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e supporto alla certificazione P.O. Basilicata FSE 2007/2013, svolta per l'Autorità di Audit della Regione Basilicata, in particolare per: - la pianificazione ed esecuzione dei controlli di II livello effettuati dall'AdA della Regione Basilicata; - lo sviluppo della fase di contraddittorio per le operazioni auditate; - il campionamento delle operazioni e l'incidenza del tasso di errore;

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

- l'esecuzione del System Audit;
- la predisposizione di check list per il controllo degli Strumenti di Ingegneria Finanziaria;
- l'audit svolto dalla Commissione Europea DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione dal 17 al 20/04/2012 (verifica documentale) e dal 04 al 08/06/2012 (ri-esecuzione di 8 controlli sulle operazioni) presso l'Autorità di Audit

Dal 8 marzo 2010 al 18 febbraio 2013

Meridiana Italia s.r.l. – Via Sicilia, 50 - Roma

Assistenza tecnica – consulenza

Consulente senior - incarico professionale

Assistenza tecnica alle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e supporto alla certificazione P.O. Basilicata FSE 2007/2013, svolta presso l'O.I. Provincia di Matera e l'Ufficio Scolastico della Regione Basilicata, in particolare per:

- i controlli di I Livello documentali;
- la gestione degli interventi cofinanziati
- l'alimentazione ed implementazione delle informazioni sul sistema informativo SIRFO;
- la redazione del RAE;
- il monitoraggio dello stato di attuazione delle operazioni

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal 4 ottobre 2011 al 28 febbraio 2012

Meridiana Italia s.r.l. – Via Sicilia, 50 - Roma

Assistenza tecnica – consulenza

Consulente senior - incarico professionale

Servizio di assistenza tecnica per le attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione, affiancamento e formazione alla Provincia di Potenza per la programmazione e l'attuazione di operazioni finanziate dai programmi 2007-2013 nell'ambito di QSN" o non concluse alla chiusura del POR Basilicata 2000-2006

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

maggio 2011

G.A.L. La Cittadella del Sapere - Piazza Duca degli Abruzzi n.9, 85042 Lagonegro (PZ)

Consorzio a partecipazione mista pubblico – privata per la promozione sul territorio di riferimento di strategie di sviluppo integrato e sostenibile
Presidente commissione esaminatrice per la per la selezione di figure professionali

Presidente della commissione esaminatrice per la per la selezione (titoli e colloquio) delle risorse professionali della struttura tecnica, amministrativa e finanziaria del G.A.L. La Cittadella del Sapere (Profili selezionati: Direttore Tecnico; Responsabile Amministrativo e finanziario; Addetto alla Rendicontazione; Addetto alla Segreteria; Animatori).
Valutazione titoli e colloquio tecnico e motivazionale

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal giugno 1997 a tutt'oggi

Enti pubblici, società di formazione, Università, Istituti di Istruzione secondaria, Istituti di credito, quali Centro Servizi (Matera), Sviluppo Basilicata S.p.A.

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	(Potenza), Banca Arditi Galati (Lecce), Liceo scientifico D. Alighieri (Matera), IFOR - Istituto di formazione orientamento e ricerca (Matera), AGEFORMA-Agenzia Provinciale per l'Istruzione e la formazione professionale, l'Orientamento e l'Impiego (Matera), Consulting Service s.r.l. (Matera) – Università degli Studi di Basilicata – DITEC (Potenza) Formazione – istruzione – Alta formazione Orientatore /Docente/Esperto con contratto di prestazione professionale Docente in materie economico - aziendali, comunicazione; comunicazione negli Enti Pubblici, comunicazione aziendale, PNL, ECDL, tecniche di redazione del <i>business plan</i>; organizzazione aziendale; redazione, lettura ed elaborazione dei bilanci redatti secondo i principi IAS/IFRS; Pianificazione economico-finanziaria e rendicontazione dei progetti di formazione cofinanziati dal FSE Orientamento al lavoro
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	12 marzo 2010 all' 11 marzo 2011 APEA – Agenzia Provinciale per l'Energia e l'Ambiente – c.da Rondinelle – Matera Azienda speciale della Provincia di Matera Collaborazione professionale Assistenza tecnica per l'organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione e controllo dei Progetti nell'ambito delle azioni di competenza dell'APEA a valere sui Fondi di compensazione per i territori sede di siti nucleari (FONDI CIPE)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 25 gennaio 2009 al 21 aprile 2009 APEA – Agenzia Provinciale per l'Energia e l'Ambiente – c.da Rondinelle – Matera Azienda speciale della Provincia di Matera Incarico professionale Assistenza tecnica per la gestione amministrativa, economica e finanziaria e per la rendicontazione e controllo del Progetto regionale "Vie Blu" finanziato a valere sul P.O. FESR BASILICATA 2007-2013
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 2008 a tutt'oggi Centro Servizi s.r.l. -via dei Bizantini, 13/E - 75100 Matera - Tel. 0835 38 22 38 - fax 0835 26 42 32 - e mail mng@centroservizimatera.it Consulenza aziendale, formazione e selezione Consulente con incarico professionale Redazione e correzione test a scelta multipla per concorsi pubblici riguardanti le seguenti materie: diritto amministrativo, economia, scienza delle finanze, statistica, contrattualistica, diritto del lavoro, ragioneria, contabilità pubblica, controllo di gestione, analisi economica e finanziaria, diritto dell'amministrazione digitale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 12 maggio 2008 al 31 ottobre 2008 e dal 12 gennaio 2009 all'11 luglio 2009 Provincia di Matera – Settore Politiche attive del Lavoro – via Ridola, 60 – 75100 Matera Amministrazione Provinciale – Settore Politiche attive del Lavoro Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità	Redazione bozza del Piano provinciale Pluriennale del Lavoro Attività connesse all'attuazione del Piano provinciale del Lavoro, al ruolo dei Centri per l'Impiego, Attività di accoglienza, orientamento e accompagnamento al lavoro, supporto alla realizzazione del Portale del Lavoro della Provincia di Matera Assistenza tecnica alle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione di progetti finanziati dal FSE Basilicata; Supporto tecnico amministrativo alle attività ed ai progetti finanziati gestiti dal Servizio Provinciale Lavoro e dall'Ufficio della Consigliera di Parità Attività di supporto tecnico amministrativo al Servizio Provinciale Lavoro
• Date (da – a)	dal 3 Aprile 2008 al 16 maggio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Industriale Statale "G.B. Pentasuglia" - Matera -
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Istruzione secondaria
• Tipo di impiego	incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto per l'attività di Monitoraggio e Valutazione su progetto finanziato con i fondi FAS dal titolo "Livello base multimedialità ECDL"
• Date (da – a)	Dal 6 marzo 2008 al 6 maggio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Matera – Settore Trasporti, Ambiente e Attività produttive – via Ridola, 60 – 75100 Matera
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Provinciale – Settore Ambiente, Trasporti e attività produttive
• Tipo di impiego	Collaborazione per il programma INTERREG III B ARCHIMED Progetto MEDINTRADE
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica per la gestione finanziaria della rendicontazione e gestione amministrativa relativa alle fasi di progetto. Programmazione amministrativa. Coordinamento finanziario ed economico del partenariato. Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale.
• Date (da – a)	Dal 16 ottobre 2007 al 31 dicembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Matera – Settore Trasporti, Ambiente e Attività produttive – via Ridola, 60 – 75100 Matera
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Provinciale – Settore Ambiente, Trasporti e attività produttive
• Tipo di impiego	Collaborazione per il programma – INTERREG III B ARCHIMED Progetto MEDICUBE
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica per la gestione finanziaria della rendicontazione e gestione amministrativa relativa alle fasi di progetto. Analisi dei servizi innovativi di supporto alle imprese offerte dagli incubatori. Test della piattaforma di comunicazione. Progettazione di un caso pilota finalizzato all'implementazione di una piattaforma per il trasferimento tecnologico nel settore dell'energia e dell'ambiente. Valutazione del progetto pilota. Organizzazione di eventi per il trasferimento delle "buone pratiche" scaturite dal progetto.
• Date (da – a)	Dal 1 marzo 2005 fino al 31 marzo 2006 e dal 10 ottobre 2006 al 30 aprile 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Matera – via Ridola, 60 – 75100 Matera
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Provinciale
• Tipo di impiego	Borsa di Studio – Lavoro

• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica agli Uffici Formazione e Lavoro della Provincia di Matera, per lo svolgimento dell'attività di predisposizione del piano pluriennale provinciale del lavoro attraverso attività di ricerca, analisi, programmazione e valutazione e realizzazione di attività concernenti le politiche pubbliche in materia di mercato del lavoro e formazione. Assistenza tecnica alle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione di progetti finanziati dal P.O.R. FSE Basilicata e supporto alla dichiarazione di spesa. Supporto alle attività del Programma di Cittadinanza Solidale svolte dall'Amministrazione provinciale (Ufficio Lavoro – CPI - Ufficio Politiche sociali) Svolgimento di attività di ricerca, analisi, programmazione e valutazione e realizzazione di attività concernenti le politiche pubbliche in materia di mercato del lavoro e formazione (prima accoglienza, bilancio delle competenze, orientamento individuale, promozione dello sportello impresa per l'erogazione di servizi innovativi alle imprese e per la promozione della creazione d'impresa) Coordinamento delle risorse umane impegnate nella redazione della pubblicazione della "Prima indagine sui fabbisogni lavorativi e formativi nella Provincia di Matera" Creazione di modulistica per la rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi delle aziende operanti sul territorio provinciale. Coordinamento delle risorse umane impegnate nella redazione della struttura del "Piano pluriennale provinciale del lavoro" Svolgimento di attività amministrative a supporto dell'Ufficio Formazione Svolgimento di attività a supporto dell'Ufficio Internazionalizzazione Svolgimento di attività amministrative a supporto delle attività del Programma di Cittadinanza Solidale svolte dall'Amministrazione (Ufficio Lavoro – CPI - Politiche sociali) – Gestione dei rapporti con gli interlocutori istituzionali (Provincia – ASL – Comuni – Agenzia) per la creazione del sistema di rete integrata dei servizi Svolgimento attività di accoglienza, orientamento e accompagnamento al lavoro a supporto dei Centri per l'Impiego.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	da febbraio 2001 a maggio 2002 Centro Servizi s.r.l. -via dei Bizantini, 13/E - 75100 Matera - Tel. 0835 38 22 38 - fax 0835 26 42 32 - e mail mng@centroservizimatera.it Consulenza aziendale e formazione Collaborazione coordinata e continuativa per gli incarichi di: Progettista di interventi di formazione Coordinatore fase tutoraggio Parco Progetti "Esperto di turismo culturale ed ambientale"
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente per la progettazione di Gare Programmazione, pianificazione e gestione azioni di progetto Individuazione, organizzazione e gestione delle risorse tecniche e professionali per lo svolgimento delle attività di progetto Valutazione e gestione programmi di spese per interventi finanziati dal FSE Monitoraggio dei programmi di attività- Coordinatore progetti complessi Progettazione interventi di formazione ed interventi di assistenza tecnica alle imprese
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore	Dal 1 giugno al 31 ottobre 2002 Centro Servizi s.r.l. -via dei Bizantini, 13/E - 75100 Matera

di lavoro	Tel. 0835 38 22 38 - fax 0835 26 42 32 - e mail mng@centroservizimatera.it
• Tipo di azienda o settore	Consulenza aziendale e formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa per l'incarico di Coordinatore per l'Iniziativa Comunitaria Equal "Net Sociality" cod. IT-G-BAS-013
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione, pianificazione e gestione azioni di progetto Individuazione, organizzazione e gestione delle risorse tecniche e professionali per lo svolgimento delle attività di progetto
• Date (da – a)	2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi s.r.l. -via dei Bizantini, 13/E - 75100 Matera - Tel. 0835 38 22 38 - fax 0835 26 42 32 - e mail mng@centroservizimatera.it
• Tipo di azienda o settore	Società di formazione e consulenza aziendale
• Tipo di impiego	Consulente con contratto di prestazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente per gli interventi di formazione ed assistenza tecnica allo start up d'impresa – Corso L. 608/96 ed. 01/C/PZ2 sede Potenza Valutazione dei progetti d'impresa candidati a finanziamento
• Date (da – a)	da gennaio 2000 a gennaio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Petrocelli s.r.l. - Tecnologie innovative di macellazione - S.S. 407 Basentana km. 100 - 75012 Bernalda (MT) - tel. 0835 54 21 13 petrocelli@bernalda.net
• Tipo di azienda o settore	Azienda Metalmeccanica di produzione di impianti di macellazione
• Tipo di impiego	Responsabile del personale e del controllo di gestione - Assistant General Manager con contratto di lavoro a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Pianificazione e controllo della produzione Pianificazione e controllo dei processi finanziari aziendali Gestione e coordinamento e organizzazione delle risorse umane Rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alla contabilità analitica Rapporti con clienti e fornitori internazionali. Contrattualistica internazionale.
• Date (da – a)	1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi s.r.l. -via dei Bizantini, 13/E - 75100 Matera - Tel. 0835 38 22 38 - fax 0835 26 42 32 - e mail mng@centroservizimatera.it
• Tipo di azienda o settore	Società di formazione e consulenza aziendale
• Tipo di impiego	Coordinatore con contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore, per gli interventi di formazione ed assistenza tecnica allo start up d'impresa – Corso L. 608/96 Individuazione, organizzazione e gestione delle risorse tecniche e professionali per lo svolgimento delle attività di progetto Durata: 200 ore di cui 161 ore di coordinamento e 39 ore per la redazione Piani iniziative e relazioni
• Date (da – a)	Dal 1 luglio al 30 al 31 dicembre 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi s.r.l. -via dei Bizantini, 13/E - 75100 Matera - Tel. 0835 38 22 38 - fax 0835 26 42 32 - e mail mng@centroservizimatera.it
• Tipo di azienda o settore	Società di formazione e consulenza aziendale
• Tipo di impiego	contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore e consulente, per gli interventi di formazione ed assistenza tecnica allo start up d'impresa – Corso L. 608/96
• Date (da – a)	dal 20 febbraio al 27 aprile 1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a)	API –Associazione delle Piccole e Medie Imprese – via A. Bertolini - Bari Associazione - Servizi alle PMI Coordinatore con contratto di collaborazione occasionale Coordinamento per il corso API di “Cultura d’impresa” – sede Bari Individuazione, organizzazione e gestione delle risorse tecniche e professionali per lo svolgimento delle attività di progetto da aprile a giugno 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (da – a)	API –Associazione delle Piccole e Medie Imprese – via A. Bertolini - Bari Associazione - Servizi alle PMI Stage Assistenza alla stipula dei contratti di riallineamento nel settore tessile Gestione CIG – CIGS – contratti di apprendistato, consulenza del lavoro Assistenza alle aziende associate per l’applicazione dei CCNL. da gennaio a marzo 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Proxima srl – via Toma n. 34 – Bari Società di consulenza Stage Consulenza alle imprese Redazione di articoli su periodico d’informazione economica
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenze informatiche: luglio 2006 - Conseguita ECDL ADVANCED AM 4 Excel dicembre 2005 – Conseguita ECDL ADVANCED AM3 Elaborazione testi luglio 2005 conseguita ECDL ADVANCED AM6 Power Point 16.05.2003 conseguita ECDL Core Sistemi Operativi: Windows XP, MS DOS Applicativi: MS Office (Word, Excel, Power Point, Access, Publisher), Photo Deluxe, Lotus Funzionalità e gestione di data base Software di gestione amministrativo-contabile Internet e posta elettronica: Netscape, Internet Explorer, Outlook Express - Marzo 2016 – contributo per la pubblicazione del “Bilancio di Genere del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili” - Ottobre 2015 – Pubblicazione su PRESS magazine – Testata ufficiale
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

- del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili - dell'articolo "Conciliare vita e lavoro: Le misure previste dal Jobs Act alla prova dei fatti"
- Anno 2007 - Pubblicazione per conto dell'Ageforma dell'opuscolo informativo sul percorso quali-quantitativo del Programma di Promozione della Cittadinanza Solidale
 - Anno 2006 - Contributo per la pubblicazione: Prima indagine sui fabbisogni lavorativi e formativi nella provincia di Matera
- Patente guida B
- ✓ Dal 06.02.2003
- Iscritta all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti di Matera n. 279/A
- ✓ Dal 25.06.2003
- Iscritta nel registro dei Revisori Legali dei conti - n.ro progressivo 130002
- ✓ dal 4.01.2017 a tutt'oggi
- Consigliere dell'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Matera
- ✓ dal 11.01.2013 al 31.12.2016
- Consigliere dell'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Matera
- ✓ dal 10.03.2013 al 31.12.2016
- Componente della Commissione nazionale Parità di genere istituita presso il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
- ✓ dal 23.05.2015
- Presidente del Comitato Pari opportunità istituito presso ODCEC di Matera
- ✓ 17 novembre 2014: relatore per il Workshop "Opportunità ed incentivi per le assunzioni assistenza sanitaria integrativa", organizzato dalla CCIAA di Matera; dalla ConfCommercio e dall'ODCEC di Matera, sulla tematica *"Incentivi all'occupazione tra necessità ed opportunità"* ;
 - ✓ 23 aprile 2015: relatore per il seminario di studi "Facciamo crescere le imprese" organizzato da Sviluppo Basilicata sulla tematica "Agevolazioni fiscali per le start up innovative", evento accreditato dall'ODCEC di Matera;
 - ✓ 6 settembre 2015: relatore per il work shop "Jobs Act: il riordino dei contratti di lavoro – D.L.gs. 81/2015 organizzato da CNE e dall'Associazione Statuto dei Lavoratori, sulla tematica Misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro" , evento accreditato dall'ODCEC di Matera;
 - ✓ 4 marzo 2016 : relatore nell'ambito dell'incontro di presentazione del libro del prof. Francesco Lenoci "Il Rendiconto Finanziario che riconcilia banche e imprese", evento organizzato congiuntamente dall'ODCEC di Matera e dall'ODCEC di Bari
 - ✓ 22 settembre 2017: moderatore e organizzatore del convegno di approfondimento professionale realizzato da ANCAL PUGLIA BASILICATA con l'ODCEC di Bari dal titolo "La nuova legge contro il caporalato"

Gabriella Viggiano