

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome Viviana Scannicchio  
Luogo e data di nascita 04/02/1980 - Bari (Italy)  
Indirizzo sede di lavoro Viale Regina Margherita 137 - 00198 Rome  
Numero di Telefono 0039 06 8305 9260



## ISTRUZIONE

Master E-Finance\_ Specialista in Finanza Agevolata (Tecnopolis, Bari)  
(settembre 2002 - agosto 2003)

Laurea Laurea in Economia e Commercio 110/110 con lode  
Università Università degli Studi di Bari  
Data di conseguimento 23 luglio 2002

Diploma di maturità Maturità Classica  
Scuola Liceo Classico Socrate (Bari)  
Data di conseguimento Luglio 1998

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Posizione attuale Enel Spa - Personale e Organizzazione  
Unità Agile Competence Center (agosto 2018)

Precedenti posizioni in Enel Enel Green Power (da gennaio 2009 ad agosto 2018)  
Responsabile del bilancio di Enel Green Power Spa e altre società italiane

Presidente del Consiglio di Amministrazione della società Energy Hydro Piave (attualmente controllata da Enel Produzione)  
Membro del Consiglio di Amministrazione delle società controllate EGP Finale Emilia, EGP Partecipazioni Speciali ed Agatos Green Power Trino.

Enel Distribuzione (dal 5 maggio 2003 a marzo 2004)  
Stage Pianificazione e Controllo/ Amministrazione Enel Distribuzione a completamento del master E-Finance con l'obiettivo di verificare lo status dei contributi comunitari riconosciuti ad Enel Distribuzione nell'ambito di alcuni progetti e la relativa contabilizzazione.

Precedenti esperienze lavorative Studio commercialista  
Elaborazione buste paghe, registrazione fatture e tenuta dei libri contabili (dal 2001 al 2003).

	Call center Promozione di un istituto di recupero crediti ed un corso di inglese mettendo in campo buone capacità di marketing (dal 1998 al 2001).
Esperienza Internazionale	Nel 2009 ho seguito le attività correlate all'implementazione del SAP in Enel Green Power North America trascorrendo un breve periodo nella sede di Boston. Nel 2016 mi sono occupata della fusione della società Enel Green Power International BV in Enel Green Power incontrando il book keeper olandese.
<b>ESPERIENZE EXTRA LAVORATIVE</b>	Dal 2016 sono iscritta all'Associazione del Lazio Sindrome X fragile e dal 2018 sono membro del direttivo con la carica di tesoriere. Partecipo attivamente alla mission dell'Associazione cercando di diffondere la conoscenza relativa alla sindrome X fragile e impegnandomi ad organizzare eventi di sensibilizzazione e raccolta fondi.
<b>COMPETENZE PERSONALI</b>	
Competenze organizzative e gestionali	Gestione di un team di risorse anche a distanza con tendenza a valorizzare le diversità di ognuno; organizzazione e schematizzazione delle attività, priorità e scadenze con l'obiettivo di lavorare in un clima di allegria e serenità.
Competenze comunicative	Forte propensione alla comunicazione e al coinvolgimento, all'organizzazione di eventi e di manifestazioni.
Lingua	Inglese, livello intermedie scritto e orale