



KATIA VEZZONI

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 24/03/1970

✉ Indirizzo e-mail: katia.vezzoni@gmail.com

ESPERIENZA LAVORATIVA

Segreteria tecnica economica

Consorzio del prosciutto di San Daniele [07/1999 - Attuale]

Città: San Daniele del Friuli | Paese: Italia

- Ricerca, predisposizione e gestione di progetti di promozione, ricerca e sviluppo finanziati da fondi pubblici;
- Elaborazione e controllo formale della contrattualistica;
- Gestione delle pratiche per l'accesso al credito per i soci del Consorzio;
- Gestione delle polizze assicurative;
- Gestione dei rapporti con gli enti pubblici, enti ed associazioni in stretta collaborazione con la Direzione;
- Gestione degli aspetti legali ed organizzativi, in stretta collaborazione con la direzione, per le adunanze previste dallo statuto del Consorzio (convocazione e quorum per le assemblee)
- Elaborazione ed analisi dei dati statistici del comparto

Inserimento ed elaborazione dati contabili

Studio Commercialista Vittorio Orlando [07/1988 - 08/1988]

Città: Dignagno | Paese: Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso: Sostenibilità e Reporting aziendale:dallo scenario normativo all'implementazione IVSI

VSI - Istituto Valorizzazione Salumi Italiani [02/2023 - 03/2023]

Città: Milano

Corso: Fondi Europei 2021-2027, tecniche di progettazione

Obiettivo Europa [11/2023 - 12/2023]

Paese: Italia

Corso: Euroformazione 2021

Unioncamere del Veneto [09/2021 - 10/2021]

Paese: Italia

Laurea in Economia Politica

Università degli Studi di Trento [03/1999]

Città: Trento | Paese: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

tedesco

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2



Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Google / Social Network / Utilizzo del browser

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione ed organizzazione di gruppi di lavoro Ottima capacità di gestire gruppi di lavoro per la realizzazione di progetti di promozione con diversi partner; esperienza maturate dal 2005 all'interno del Consorzio del prosciutto di San Daniele. Ottima capacità di gestire gruppi di lavoro per la realizzazione di progetti di promozione anche con diversi partner. Esperienza maturate dal 2005 all'interno del Consorzio del prosciutto di San Daniele.

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Gestione e controllo di budget di progetto

Ottima conoscenza nella gestione e controllo amministrativo di progetti finanziati da fondi pubblici, anche in merito all'elaborazione della reportistica e dell'analisi dei risultati.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze personali

- Predisposizione al lavoro in gruppo
- Capacità decisionale
- Problem solving
- Flessibilità e disponibilità
- Approccio positivo e propositivo alle funzioni da svolgere

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

05/04/2024

Patrizia Lorenzini