

INFORMAZIONI PERSONALI	
	<p>Veronica Cogo</p>
	<p>📍 📱 ✉</p>
	<p>Sesso F Data di nascita 14/02/1994 Nazionalità Italiana</p>

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 01/2025 – in corso **Confartigianato Imprese Vicenza – Sede provinciale (VI) Responsabile imprese di servizio alla persona e Referente Ufficio aggregazioni e reti d’Impresa – Area Strategia d’Impresa e di Mercato**

 - Rappresentanza e promozione sindacale presso gli stakeholders locali; consulenze alle imprese sulla normativa di settore; partecipazione a progetti europei; organizzazione di eventi informativi sulle problematiche di settore; organizzazione della formazione professionale presso il CESAR (ente di formazione accreditato dalla Regione del Veneto); scrittura, monitoraggio e rendicontazione economica di progetti EBAV
 - Da settembre 2025 facente parte anche del Team Sviluppo Commerciale: vendita dei servizi associativi (ad esempio Fondo Pensione, paghe, contabilità, etc...) presso le imprese socie

- 01/2023 – 01/2025 **Confartigianato Imprese Vicenza – Sede provinciale (VI) Referente Ufficio aggregazioni e reti d’Impresa – Area Strategia d’Impresa e di Mercato**

 - Promozione del contratto di rete; organizzazioni di eventi e webinar informativi per favorire l’aggregazione tra mPMI; consulenza alle aziende per l’attivazione di reti d’impresa; attività sindacale e di rappresentanza presso enti governativi

- 11/2024 – in corso **Utiya Srl – Servizio di igiene ambientale, Lonigo (VI) – Presidente e Legale rappresentante**

 - Relazione con i Comuni soci; relazione con gli istituti di credito e analisi dell’accesso ai finanziamenti; analisi e controllo dei costi di gestione della società; attività di sensibilizzazione alla raccolta differenziata, anche all’interno degli istituti scolastici; controllo del raggiungimento dei risultati preposti; adempimenti conseguenti alle scadenze contrattuali con i fornitori; recepimento ed implementazione degli adeguamenti normativi del settore; adempimenti conseguenti alla partecipazione a gare d’appalto

- 05/2023 – 11/2024 **Utiya Srl – Servizio di igiene ambientale, Lonigo (VI) - Membro del Consiglio di Amministrazione**

 - Valutazione degli incarichi ai consulenti; analisi delle gare del Consiglio di Bacino di competenza per l’affidamento del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani

- 08/2021 – in corso **Fondazione Farmacia Miotti, Lonigo (VI) - Membro del Consiglio di Amministrazione**

 - Gestione degli investimenti finanziari; coordinamento delle attività ordinarie e straordinarie; promozione di network nel terzo settore; promozione dell’inclusione della cittadinanza attraverso diverse attività socio-sanitarie; attività di coesione associativa; gestione di progetti di comunità a finalità socio-assistenziali di target vulnerabili

01/2022-04/2022 **Regione del Veneto – U.O. Rapporti Stato e UE – Bruxelles (Belgio) - stage**

- Supporto al processo di project management in ambito socio-sanitario; collaborazione con le Ulss del territorio per la partecipazione a progetti sanitari europei; coordinamento del policy cycle tra i vari partner; compilazione di Partner Information Form (PIF) per il lead partner progettuale; attività di front office; raccolta di buone pratiche da presentare all' expert meeting della Carta di Venezia; partecipazione ai meeting presso le istituzioni europee; rassegna stampa quotidiana; disseminazione di comunicazioni ed inviti ai vari stakeholder; calendarizzazione dell'agenda del policy social officer e organizzazione di transfer, voli, pernottamento per meeting esteri.

09/2021 - 12/2021

Servizio di Protezione Civile della Provincia di Vicenza (VI) - stage

- Archivio di documenti; attività di amministrazione; organizzazione dei volontari per le attività inerenti all'emergenza Covid19; supporto alla creazione di una nuova perimetrazione dei distretti (ATO)
- Gestione grafica e mediatica dei flyer elettorali

02/2013 – 09/2020

Ristorante B&B “Locanda Botteghino Risorto”, Lonigo (VI) - Caposala

- Servizio di sala; gestione del personale; coordinamento dello staff nei turni settimanali; gestione cassa; accoglienza clienti; reception ospiti B&B; cura e programmazione del menù stagionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2025

Corso di vendita dei servizi associativi e gestione delle obiezioni presso SG Energia

Ottobre 2024

Corso “Il diritto nelle reti di impresa”

Giugno 2021

VIU Global Virtual Exchange, presso Venice International University, Isola di San Servolo, 30133, Venezia

01-2021/06-2021

Periodo di studio all'estero con il programma Erasmus+ presso la sede Université de Toulon (UTLN), Dipartimento di diritto, Tolone, Francia

Dal 2013 al 2019

Laurea triennale in “Scienze politiche, studi internazionali, governo delle amministrazioni”, curriculum “Governo delle amministrazioni” presso l'Università degli Studi di Padova, Università statale, via 8 Febbraio, 2 Padova

07/2011 - 08/2011

Vacanza-studio all'estero con GBway di Giovanni Braida. Corso di lingua inglese presso l'Anglolang Academy of English in Scarborough, Regno Unito

Dal 2008 al 2013

Diploma di liceo linguistico presso l'Istituto “Guarino Veronese”, via Cavalieri di Vittorio Veneto, 1 San Bonifacio, Verona

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	C1	B2	B2	B2
Francese	B2	C1	B2	B2	B2
(2013) Certificato Alliance Française - liv. B1					
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Comunicazione chiara e professionale con la clientela e i colleghi
- Gestione efficace delle relazioni con la clientela
- Comunicazione attraverso i social media (Facebook, Instagram)
- Diffusione di comunicati stampa e newsletter
- Capacità di dialogo e di relazione con diversi stakeholders posti in realtà multilivello
- Redazione di articoli di promozione

Competenze organizzative e gestionali

- Gestione di progetti tramite il Business Model Canvas
- Gestione efficace del tempo e delle priorità
- Autonomia nella pianificazione delle attività quotidiane
- Monitoraggio del budget di vari progetti
- Capacità di collaborare in team
- Organizzazione autonoma di trasferimenti sul territorio locale ed estero
- Organizzazione di incontri ed eventi promozionali sul territorio

Capacità digitali

- Produzione contenuti attraverso un'analisi del target e dell'obiettivo da raggiungere
- Utilizzo dell'editor online "Canva" per la modifica e la creazione grafica e strutturale di locandine, brochure, flyer, post social
- Utilizzo del pacchetto Microsoft Office e Google Workspace, Outlook
- Utilizzo degli strumenti di distance e-learning (Zoom, Google Meet, Webex Meet, Lifesize,...)
- Capacità di utilizzare Telemaco, servizio della Camera di Commercio – CCIAA
- Capacità di utilizzo di varie piattaforme webmailing come Eventbrite e Mailchimp

Patente di guida

In possesso di patente B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (General Data Protection Regulation).

Lonigo, li 06/05/2026

