



Cesare Coppe

Nazionalità: Italiana



europass

ESPERIENZA LAVORATIVA

DKR Drinkatering s.r.l. Rescaldina, Italia

Indirizzo Via Grigna 60, 20027, Rescaldina, Italia

Impiegato back office

05/06/2023 – 19/05/2025

- Assistenza clienti
- Gestione interventi tecnici
- Reportistica
- Gestione scadenze
- Documentazione Gare d'Appalto
- Gestione comunicazione interna

Responsabile Agenzia autorizzata Siad

01/03/2025 – Attuale

Responsabile dell'Agenzia autorizzata Siad di vendita di gas industriali e gas tecnici e della produzione di bombole di CO2 e ghiaccio secco.

- Inserimento ordini e anagrafiche cliente
- Programmazione produzione
- Pianificazione e gestione rete distributiva
- Sviluppo commerciale
- Reportistica
- Supervisione per la corretta applicazione del sistema di gestione e autocontrollo MOCA

Società agricola Mooroon s.s. Gallarate

Co-fondatore e socio

03/2022 – Attuale

Co-fondatore e socio della Società agricola Mooroon s.s., la cui attività principale è quella di gelsibachicoltura.

Centro Ambrosiano di Documentazione e Studi Religiosi Milano, Italia

Responsabile gestionale

01/09/2018 – 04/06/2023

Responsabile gestionale di un immobile storico in centro a Milano, sede universitaria e location per convegni, congressi, concerti, eventi aziendali.

- Gestione dei rapporti con i clienti e fornitori, contrattualistica
- Gestione impianti elettrici e meccanici
- Gestione amministrativa e fatturazione, riparto spese sui condomini
- Supervisione pratiche urbanistiche e catastali
- Rapporti istituzionali
- Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie
- Gestione appalti.
- Responsabilità in ambito sicurezza (responsabile della sicurezza e preposto, responsabile anti-incendio, responsabile di primo soccorso, responsabile anti-contagio)

Fondazione diocesana per gli Oratori Milanesi Milano

Segretario

01/09/2018 – 04/06/2023

Segretario di Odielle (Oratori Diocesi Lombarde), ente di coordinamento tra le dieci diocesi lombarde che svolge funzioni di formazione e intrattiene rapporti istituzionali con gli Assessorati di Regione Lombardia per la gestione di progetti e contributi strutturali agli oratori lombardi.

- Formazione pedagogica ed in ambito di politiche giovanili
- Gestione rapporti istituzionali con Regione Lombardia

Comune di Gallarate
Protocollo Generale
N. 0063820 del 15/09/2026
Class: 02/03



* 0 0 1 3 3 5 4 8 5 3 *

- Gestione rapporti con gli stakeholder
- Gestione amministrativa e contabile dei progetti

Organizzazione Papa a Milano 25 Marzo 2017 Milano, Italia

Responsabile Segreteria Volontari Papa a Milano 25 Marzo 2017

01/2017 – 04/2017

Pianificazione, formazione e gestione dei 4.000 volontari coinvolti nella Visita di Papa Francesco a Milano del 25 marzo 2017.

- Raccolta dati dei 150 Team Leader e dei volontari dislocati sui 6 eventi della giornata
- Pubblicazione dei materiali formativi, mantenimento dei rapporti con gli enti coinvolti nell'evento
- Accrediti dei volontari e controlli di sicurezza
- Coordinamento delle squadre durante l'evento e gestione delle emergenze
- Redazione comunicati stampa e gestione comunicazioni dell'Ufficio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007 – 2011 Gallarate, Italia

Diploma di Istituto Tecnico Commerciale, indirizzo giuridico economico aziendale Istituto di Istruzione Superiore Gadda Rosselli

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto | **Voto finale** 96 su 100

2011 – 2018 Varese, Italia

Laurea triennale in Economia e management Università degli Studi dell'Insubria

Voto finale 82 su 110

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

10/2021 – ATTUALE Gallarate

Consigliere comunale

VOLONTARIATO

08/2013 – 10/2018 Gallarate

Presidente Associazione Sportiva Dilettantistica G TEAM Oratorian American Football Team

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1

tedesco

Ascolto A2

Produzione orale A2

Lettura A2

Interazione orale A2

Scrittura A2

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

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** A1

● **Patente di guida:** B

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

● **Gestione rapporti**

Gestione del personale, comunicazione, team building, formazione pedagogica ed in ambito di politiche giovanili, gestione rapporti istituzionali con Regione Lombardia, gestione rapporti con gli stakeholder.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Management**

Property management, gestione di beni culturali, business plan, marketing, amministrazione, rapporti con fornitori, rapporti con i clienti, organizzazione e gestione grandi eventi, problem solving, gestione amministrativa e contabile dei progetti, adempimenti per la sicurezza Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

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".