

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PAPA ALESSANDRO**  
Indirizzo **FRAZIONE ALTOGGIO MONTECRESTESE 28864 (VB) ITALY**  
Telefono **0324/35436**  
Cellulare **340/9449759**  
E-mail **alessandropapa.altoggio@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **13/11/1975**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da – a)** **Settembre 1991 a Luglio 2001**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Termoidraulica Cappelletti di Queirolo Lorenzo**  
• **Tipo di azienda o settore** **Idraulica sanitaria e idraulica termica civile**  
• **Tipo di impiego** **Posa tubazioni termiche, acque sanitarie, acque nere, gas in cantieri civili.  
Istallazione di caldaie, centrali termiche e sanitari.  
Poca esperienza in lattoneria**
- **Date (da – a)** **Agosto 2001 al Dicembre 2002**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ri.Ri.Logi Presso Hangartner terminal Scalo Domo II Beura-Cardezza**  
• **Tipo di azienda o settore** **Trasporto e commercio**  
• **Tipo di impiego** **Operatore Gru semoventi (CVS 278 - Fantuzzi cl 45 - Kalmar DFR 450)  
Mulettista, magazziniere.**
- **Date (da – a)** **Gennaio 2003 Dicembre 2008**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Hangartner Terminal Scalo Domo II Beura-Cardezza**  
• **Tipo di azienda o settore** **Trasporto e Commercio**  
• **Tipo di impiego** **Impiegato con mansioni di aiuto capo piazzale**
- **Date (da – a)** **Gennaio 2008 ad Oggi**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **DB Schenker Italiana S.p.a. (ex Hangartner) Terminal Scalo Domo II Beura-Cardezza**  
• **Tipo di azienda o settore** **Trasporto e Commercio**  
• **Tipo di impiego** **Impiegato con mansioni di aiuto capo piazzale**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola media fratelli Casetti

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

A decorrere dal settembre 1991 a luglio 2001, grazie all'esperienza maturata nella ditta "Cappelletti di Queirolo Lorenzo", ho avuto modo di esercitare nel ambito di posa caldaie, impianti idraulici sia sanitari che termici (perlopiù impianti civili), con vari tipi di riscaldamento, centrali termiche, tubazioni acqua e gas, saldature a elettrodo e acetilene.

Durante il rapporto di lavoro presso la RI.RI.Logi, successivamente assunto da Hangartner S.r.l., poi assorbita da DB Schenker S.p.A., ho acquisito competenze nel settore del trasporto - nello specifico ferroviario -, del commercio e delle pratiche doganali, acquisendo capacità organizzative e di gestione degli ordini. Facendo parte di un team questa esperienza ha contribuito molto positivamente a relazionarmi con i colleghi, collaborando con loro nell'organizzazione del lavoro e dell'ufficio.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE - BASE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

PREDISPOSIZIONE A LAVORARE SIA IN TEAM CHE IN AUTONOMIA.

FORTE DETERMINAZIONE NEL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREPOSTI.

FORTE PREDISPOSIZIONE ALL'APPRENDIMENTO ED APERTURA VERSO OGNI FORMA DI INSEGNAMENTO FINALIZZATA ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA PROPRIA ATTIVITÀ LAVORATIVA.

#### VOLONTARIO PRESSO I SEGUENTI ENTI/ASSOCIAZIONI:

ANPAS (CORPO VOLONTARI SOCCORSO VILLADOSSOLA);

PROTEZIONE CIVILE COMUNALE (MONTECRESTESE)

VOLONTARI ANTICENDIO MONTECRESTESE (A.I.B. PIEMONTE)

GRUPPO FOLK (MONTECRESTESE)

V.I.T.A. ALTOGGIO (MONTECRESTESE)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE NELLA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMO UTILIZZO DEL PC:

- SISTEMA OPERATIVO WINDOWS (SEVEN, XP, VISTA)
- PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCES)
- OUTLOOK EXPRESS - IBM LOTUS NOTES
- INTERNET

PATENTE

PATENTE A-B

AL

Comune di Montecrestese

Alla c.a. del Segretario Comunale

Montecrestese, 14-07-20

Oggetto: dichiarazione.

Il/la sottoscritto/a PAPA ALESSANDRO , consigliere di maggioranza/minoranza in carica presso il Comune di Montecrestese, in riferimento all'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, con la presente

DICHIARA

- di non aver ricevuto compensi per altre cariche presso altri enti pubblici o privati, ovvero di aver ricevuto €..... da ..... per .....
- di non aver ricevuto compensi per incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, ovvero aver ricevuto € ..... da..... per .....
- per .....

Distinti saluti.

In fede