

**FORMATO. EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	EMANUELE PETRUCCI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/01/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - Dal 1993 al 1997 cameriere, barista, gestione sisal , tabaccheria , lotto, enalotto nonche' gestione del commerciale presso attività di in ambito familiare;
 - dal 1997 al 2001 dipendente come barista e cameriere presso locali della riviera pesarese e romagnola come cameriere e barista nei week end per sostenere gli studi universitari;
 - dal 2002 al 2003 dipendente come stagista presso AEFPE Group di Alberta Ferretti per 3 mesi, successivamente assunto a tempo determinato presso show room di Londra per la stessa ditta;
 - dal 2003 al 2025 dipendente presso Intesa-Sanpaolo istituto di credito;
 - dal 2005 al 2022 socio in quota capitale della ditta Grani di Pepe snc (attività di bar ristorazione);
 - dal 2008 al 2025 socio della immobiliare BET SRL che si occupa di gestione immobili ed attività commerciali;
 - dal 2022 al 2025 socio della MARCHEAT S.a.S ditta che lavora per esportazione in Italia ed all'estero di prodotti gastronomici;
 - Dal 2009 al 2019 consigliere comunale presso il Comune di Mombaroccio
 - Dal 2019 al 2025 Sindaco del Comune di Mombaroccio
- - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Intesa Sanpaolo - _Sede in Milano (MI)
 - Tipo di azienda o settore
 - Istituto di credito ed assicurativo
 - Tipo di impiego
 - Gestore Retail
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione di portafogli fino a 500,000,00 euro e oltre - tutela dei beni -consulenza finanziaria a creditizia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Dal 1982 al 1993 percorso scolastico (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria) presso i plessi scolastici in Mombaroccio (PU)
Dal 1993 al 1998 Liceo Scientifico G. Marconi in Pesaro (PU)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dal 1998 al 2002 Facoltà Universitaria di Scienze Statistiche-Statistica ed Informatica Università di Bologna sede di Rimini
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio Analisi statistiche e di mercato
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Statistiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

· MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

BUONA CONOSCENZA ORALE E SCRITTA DELLA LINGUA INGLESE, SUFFICIENTE CONOSCENZA ORALE E SCRITTA DELLA LINGUA FRANCESE

Sono cresciuto e mi sono formato in ambito sportivo. Ho conosciuto il valore del sacrificio e dello spirito di squadra, il dedicarsi agli altri e sostenerli nell'ottica del bene comune e condivisione di obiettivi. Svolta attività sportiva da sempre conseguendo, in termini dilettantistici, buoni risultati. Quanto emerso nel mondo dello sport l'ho riportato, in particolare per quanto concerne lo spirito di squadra, anche in ambito lavorativo, in famiglia, a scuola, fra gli amici e non.

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E COMPETENZE IN AMBITO DI GESTIONE DI BILANCI. CONSIGLIERE COMUNALE DI MAGGIORANZA DAL 2009 AL 2014 E DI MINORANZA (CAPOGRUPPO) DAL 2014 AL 2019. Assessore all'ambiente, sport ed associazioni presso il comune di Mombaroccio nell'anno 2009. Lavorando con il pubblico mi sono dedicato anche all'organizzazione di grandi eventi, in particolare eventi culturali e di integrazione giovanile-

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI -ACCESS, WORD EXCEL, POWER POINT

FLESSIBILE SIA IN TERMINI DI TEMPO CHE DI DISTANZE, UN IMPEGNO PRESO VIENE PORTATO A TERMINE CON TUTTE LE ENERGIE.

Tipo B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]