

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

PETRACCIA MICHELE

ITALY

m.petraccia@gmail.com

m.petraccia@pec.it

Nazionalità
Data di nascita

Italiana

01/07/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2021 –
Libero professionista

Varie società

Consulente - intermediario

Assistenza tecnico amministrativa nel rapporto con enti pubblici e nell'acquisto/cessione di quote societarie

Febbraio 2009 – Giugno 2016

Libero Professionista

Varie Società Sportive

Consulente organizzativo/ amministrativo/ marketing

Ottobre 2001 – Febbraio 2002

Eurotel srl Pescara

Vendita contratti telefonia Business TIM

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 2002 – Dicembre 2008

Università degli Studi di Teramo

Facoltà di Scienze Politiche

Laurea 1 Liv. In "Scienze Giuridiche, Economiche e Manageriali dello Sport"

Febbraio 2002 – Giugno 2002

Regione Abruzzo

Corso per Agenti Rappresentanti di commercio

1991 -1996

Liceo Scientifico statale "Leonardo Da Vinci" Pescara
Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE

SPAGNOLO

ELEMENTARE

PORTOGHESE

AVANZATO

ECCELLENTE

ELEMENTARE

AVANZATO

ECCELLENTE

ELEMENTARE

AVANZATO

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.

Buone capacità relazionali e comunicative per lavorare in squadra sviluppate durante anni di pratica sportiva, gestione di società sportive, attività politica (anche a livello di staff)

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.

Buone competenze di coordinamento delle persone e di organizzazione di persone ed eventi acquisite in anni di esperienza come Presidente di società sportive, partecipazione e coordinamento di gruppi politici e durante il servizio prestato nell'Esercito Italiano.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO QUOTIDIANO DEL COMPUTER E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E MAC OS E DEI PROGRAMMI OFFICE, WORLD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, ...

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

APPASSIONATO DI LETTURA, STORIA, FILOSOFIA, POLITICA E GEOPOLITICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

OTTIMA CONOSCENZA NORMATIVA DELLE PROCEDURE TECNICHE ED AMMINISTRATIVE DEGLI ENTI LOCALI ACQUISITE IN QUALITÀ DI AMMINISTRATORE COMUNALE NEL COMUNE DI RESIDENZA E DI ATTIVITÀ POLITICA A LIVELLO REGIONALE E NAZIONALE E NELLO SPECIFICO:
CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI PIETRACAMELA (TE) DAL 2007 AL 2016;

SINDACO DEL COMUNE DI PIETRACAMELA DA GIUGNO 2016 AD OTTOBRE 2021;

CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI PIETRACAMELA DA OTTOBRE 2021 - ..

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio militare svolto nel 1997 – 1998 nell'Esercito Italiano
123° Reggimento Fanteria "Chieti"

ALLEGATI