

CURRICULUM VITAE

CILENTI MASSIMO

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Massimo Cilenti

Data di nascita

19/11/1964

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarichi attuali

Consigliere comunale di Napoli

Presidente Commissione Politiche Sociali del Comune di Napoli

Buyer presso Italgas Srl

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

a.s. 1982/1983

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Vincenzo Cuoco

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

11/1991 – AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Italgas SpA già Napoletanagas SpA

• Tipo di azienda o settore

Distribuzione del gas

• Tipo di impiego

Impiegato amministrativo

• Principali mansioni
e responsabilità

Rapporti con gli Enti - Ufficio approvvigionamenti – Buyer

• Date (da – a)

11/1990 – 11/1991 distaccato presso:

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Formez SpA

• Tipo di azienda o settore

Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.

• Tipo di impiego

Impiegato amministrativo

• Principali mansioni

Ufficio del personale - Implementazione sistema rilevamento automatico delle

e responsabilità

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE
DI DOVER PUBBLICARE)

presenze

06/1985 - 11/1991

Italtrade SpA

Società finanziaria per la commercializzazione dei prodotti del Mezzogiorno

Impiegato amministrativo

Ufficio approvvigionamenti, ufficio del personale

Italiana

[Inglese]

[elementare]

[elementare]

[elementare]

[Spagnolo]

[buono]

[buono]

[buono]

Buona padronanza del PC e delle principali macchine d'ufficio.

Buona conoscenza dei software di videoscrittura e software di produzione e gestione di fogli elettronici.

1984/1985 Segretario Giovanile Democrazia Cristiana di Ponticelli

Tesoriere regionale PD Campania

Componente assemblea Nazionale del Partito Democratico

Componente segreteria Provinciale del Partito Democratico

Componente segreteria Provinciale Democrazia è Libertà - La Margherita

1987 – 1991 Consigliere circoscrizione Ponticelli

1991 – 1993 Presidente della circoscrizione Ponticelli

2001 – 2006 Consigliere circoscrizione Ponticelli

2006 – 2011 Consigliere Municipalità 6 con incarico di Vice-presidente e Assessore all'Edilizia Scolastica

2009 – 2014 Consigliere della Provincia di Napoli

2021 – ad oggi Consigliere comunale di Napoli - Presidente Commissione Politiche Sociali del Comune di Napoli

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR.