

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**SALVATORE MADONNA**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25/06/74

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DAL 25/7/1997 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda Napoletana Mobilità S.p.A.**

Via G.B. Marino, 1 – 80125 Napoli

• Tipo di azienda o settore

Trasporto pubblico locale

• Tipo di impiego

Impiegato

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Anno 1992/93

• Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Istituto Nobel di Napoli

• Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e perito commerciale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### **Novembre 2021 ad oggi**

Eletto Consigliere Comunale di Napoli  
nella lista del Partito Democratico

#### **Giugno 2016 -2021**

Primo degli eletti del PD al  
Consiglio comunale di Napoli

#### **Ottobre 2014**

Eletto nella lista del Partito Democratico al  
Consiglio metropolitano di Napoli

#### **Giugno 2011-2016**

Eletto Consigliere comunale di Napoli nella  
lista del PD

#### **Anno 2008-2010**

Segretario del Circolo P.D di Barra

#### **Giugno 2006-2011**

Eletto consigliere della 6^ Municipalità del  
Comune di Napoli nella lista della Margherita;

#### **dal 1997 al 2000**

Attivista sindacale della CISL ;

#### **Anno 1991/92**

Diploma di formazione politica con la  
Democrazia Cristiana

#### **MADRELINGUA**

ITALIANO

#### **ALTRA LINGUA**

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

IMPEGNO COSTANTE NEL RELAZIONARSI CON I CITTADINI E  
CON LA RETE DI ASSOCIAZIONI TERRITORIALI PER  
L'INDIVIDUAZIONE E LA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE IN  
AMBITO CITTADINO E METROPOLITANO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

PROMOTORE E ORGANIZZATORE DI EVENTI E CONVEGNI CON LA  
PARTECIPAZIONE DI PERSONALITÀ POLITICHE, RAPPRESENTANZE  
INDUSTRIALI E COMMERCIALI PER IL SOSTEGNO A PROGETTI  
INNOVATIVI A LIVELLO METROPOLITANO E REGIONALE.  
COMPETENZA NELLA REDAZIONE E INTERPRETAZIONE DI ATTI  
AMMINISTRATIVI, REGOLAMENTI E NORMATIVE DEGLI ENTI  
LOCALI

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS  
NONCHÉ DELLE APPLICAZIONI DEL PACCHETTO OFFICE ( EXCEL,  
WORD, ACCESS, POWER POINT) E DEI SISTEMI DI GESTIONE  
DOCUMENTALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**PATENTE O PATENTI**

PATENTI DI GUIDA B, DE

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae.

firmato  
Salvatore Madonna