

**Data consegna:**

martedì 19 novembre 2024 - 13:08:23

**Mittente:**

rita.salonia@pec.it

**Email Mittente:**

rita.salonia@pec.it

**Destinatario:**

ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

**Destinatario Cc:****Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA: Re:POSTA CERTIFICATA: Re:Utilizzo in convenzione della graduatoria concorsuale della Comune di Bari per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di personale appartenente all'Area degli Istruttori - Graduatoria Istruttore Amministrativo Finanziario (ex cat. C) approvata con D.D. n. 9-844 (R.G. 20634/2023) del 27/12/2023. Richiesta non vincolante di disponibilità all'assunzione. -  
[RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54727/2024] -  
[RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54926/2024]

**Corpo:**

Buongiorno,

si allega quanto richiesto.

Grazie

Da ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

A rita.salonia@pec.it

Cc

Data Tue, 19 Nov 2024 11:56:48 +0100 (added by mailer-daemon@legalmail.it)

Oggetto POSTA CERTIFICATA: Re:Utilizzo in convenzione della graduatoria concorsuale della Comune di Bari per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di personale appartenente all'Area degli Istruttori - Graduatoria Istruttore Amministrativo Finanziario (ex cat. C) approvata con D.D. n. 9-844 (R.G. 20634/2023) del 27/12/2023. Richiesta non vincolante di disponibilità all'assunzione. -  
[RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54727/2024] -  
[RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54926/2024]

Gentilissima signora Salonia,

l'ufficio scrivente La invita il giorno 25 novembre p.v. alle ore 9.00 a recarsi presso il Palazzo la Corte sito in Modugno per un colloquio conoscitivo con il Sig. Sindaco. Inoltre nella medesima data, dopo

l'incontro con il sig. Sindaco può presentarsi presso l'Ufficio personale sito nella sede comunale di Viale della Repubblica n. 46, per la sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Finanziario". Si precisa che il rapporto di lavoro avrà decorrenza dal primo dicembre 2024.

Si chiede gentilmente di trasmettere copia del documento di riconoscimento e codice fiscale al fine di procedere alla predisposizione degli atti propedeutici all'assunzione di che trattasi.

Cordiali saluti.

Ufficio Personale.

Comune di Modugno.

**Allegati:**

- 4787.eml
- doc.rita salonia.pdf



**REPUBBLICA ITALIANA**  
**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD**  
COPIARE / COPY

**CA88568CW**

**BARI**

**COGNOME / SURNAME**  
**SALONIA**  
**NAME / NAME**  
**RITA**

**LUOGO E DATA DI NASCITA**  
**PLACE AND DATE OF BIRTH**  
**BARI (BA) 15/04/1976**

**SESSO** **F** **STATURA** **160**

**EMISSIONE / ISSUING**  
**14.12.2018**

**FIRMA DEL TITOLARE**  
**HOLDER'S SIGNATURE**

**CITTA' / LOCALITY**  
**BARI**

**SCADENZA / EXPIRY**  
**15.04.2029**

**844428**

**REPUBBLICA ITALIANA**  
**TESSERA SANITARIA**  
**CARTA REGIONALE DEI SERVIZI**

**Codice Fiscale** **SLNRTI76D55A662A** **Sesso** **F**

**Cognome** **SALONIA**

**Nome** **RITA**

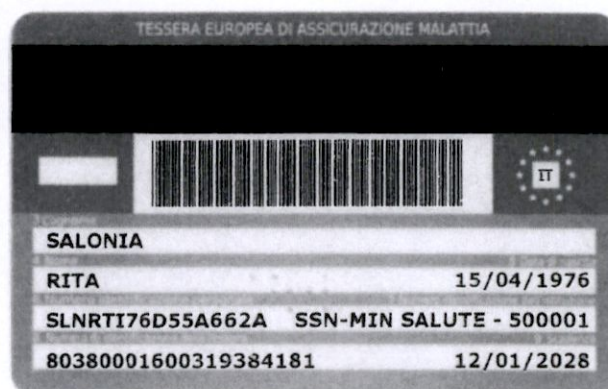
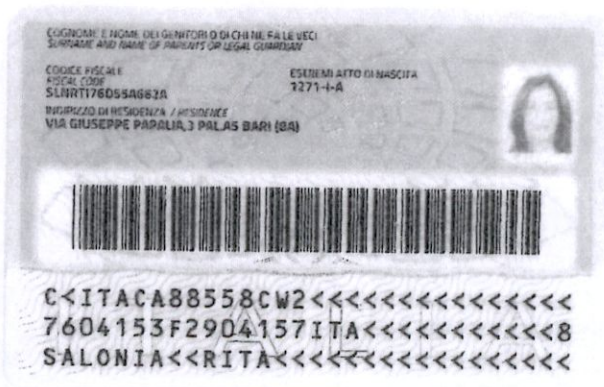
**Data di scadenza** **12/01/2028**

**Luogo di nascita** **BARI**

**Provincia** **BA**

**Data di nascita** **15/04/1976**

**Dati sanitari regionali**  
**REGIONE PUGLIA**





**Data consegna:**

lunedì 18 novembre 2024 - 12:06:35

**Mittente:**

rita.salonia@pec.it

**Email Mittente:**

rita.salonia@pec.it

**Destinatario:**

ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

**Destinatario Cc:**

concorsi.comunebari@pec.rupar.puglia.it

**Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA: Re:Utilizzo in convenzione della graduatoria concorsuale della Comune di Bari per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di personale appartenente all'Area degli Istruttori - Graduatoria Istruttore Amministrativo Finanziario (ex cat. C) approvata con D.D. n. 9-844 (R.G. 20634/2023) del 27/12/2023. Richiesta non vincolante di disponibilità all'assunzione. -  
[RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54727/2024]

**Corpo:**

ACCETTO

SALUTI

Da ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

A rita.salonia@pec.it

Cc

Data Mon, 18 Nov 2024 11:46:36 +0100 (added by mailer-daemon@legalmail.it)

Oggetto Utilizzo in convenzione della graduatoria concorsuale della Comune di Bari per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di personale appartenente all'Area degli Istruttori - Graduatoria "Istruttore Amministrativo Finanziario (ex cat. C)" approvata con D.D. n. 9-844 (R.G. 20634/2023) del 27/12/2023. Richiesta non vincolante di disponibilità all'assunzione. - [RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54727/2024]

Buongiorno,

con la presente si trasmette in allegato la nota pec. prot. n. 54727 del 18/11/2024, di cui all'oggetto.

Cordiali saluti.

Ufficio personale.

Comune di Modugno.

**Allegati:**

- 4763.eml



**Data consegna:**

martedì 19 novembre 2024 - 19:32:33

**Mittente:**

rita.salonia@pec.it

**Email Mittente:**

rita.salonia@pec.it

**Destinatario:**

ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

**Destinatario Cc:****Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA: Re:POSTA CERTIFICATA: Re:POSTA CERTIFICATA: Re:Utilizzo in convenzione della graduatoria concorsuale della Comune di Bari per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di personale appartenente all'Area degli Istruttori - Graduatoria Istruttore Amministrativo Finanziario (ex cat. C) approvata con D.D. n. 9-844 (R.G. 20634/2023) del 27/12/2023. Richiesta non vincolante di disponibilità all'assunzione. - [RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54727/2024] - [RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54926]

**Corpo:**

Buonasera,

si invia quanto richiesto.

Saluti

Rita Salonia

Da ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

A rita.salonia@pec.it

Cc

Data Tue, 19 Nov 2024 16:55:18 +0100 (added by mailer-daemon@legalmail.it)

Oggetto POSTA CERTIFICATA: Re:POSTA CERTIFICATA: Re:Utilizzo in convenzione della graduatoria concorsuale della Comune di Bari per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di personale appartenente all'Area degli Istruttori - Graduatoria Istruttore Amministrativo Finanziario (ex cat. C) approvata con D.D. n. 9-844 (R.G. 20634/2023) del 27/12/2023. Richiesta non vincolante di disponibilità all'assunzione. - [RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54727/2024] - [RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|54926/2024] - [RIF.PROT.:c\_f262|REG\_PROT|55058/2024]

Gentilissima signora Salonia,

si chiede cortesemente l'invio del curriculum vitae.

Si ringrazia per la disponibilità.

Cordiali saluti.

Ufficio Personale.

**Allegati:**

- 4798.eml

- CVTemplate\_it\_IT salonia rita[1].pdf



## Curriculum Vitae



### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) RITA SALONIA  
 Residenza(i) VIA GIUSEPPE PAPALIA nr. 3 pal. A/ 5 70126 Bari  
 Domicilio  
 Telefono(i) 3290225113  
 Fax  
 E-mail [r.salonia@email.it](mailto:r.salonia@email.it)  
 Pec [rita.salonia@pec.it](mailto:rita.salonia@pec.it)  
 Cittadinanza ITALIANA  
 Data di nascita 15/04/1976  
 Sesso F

Da Giugno 2022 istruttore amministrativo c/o la Direzione dei Servizi Tecnici -Comune di Firenze- Via Giotto nr.4- ufficio gare: affidamenti diretti e procedure negoziate ( istruttoria, predisposizione lettere d'invito, inserimento gara sulla piattaforma, analisi dell'offerta e verifica dei requisiti ai sensi del d.lgs 36/2023 – apertura FVOE Anac). Buyer sulla piattaforma di e-procurement Start della Regione Toscana. Compilazione Cel per conto della P.A. in favore degli operatori economici al fine dell'ottenimento dell'attestazione Soa.

Dal 13 gennaio al 9 febbraio 2022 sostituzione responsabile servizio posta c/o Fastweb Bari, via Omodeo

Da ottobre 2020 al 21 ottobre 2021 client advisor presso Indi ( Bariblu')

### Esperienza professionale

Date

Da Giugno a Luglio 2019 collaboratrice presso lo studio legale Lieggi a Bari

Da Gennaio 2018 a Maggio 2018 operatrice telefonica presso la Transcom, sede di Modugno, per la commessa Inps ( numero verde )

Da maggio 2016 ad agosto 2016 segretaria presso lo studio legale Campese a Palese.

### Esperienza professionale

Date

Da giugno 2002 a febbraio 2016 front office c/o Corriere del Mezzogiorno

Lavoro o posizione ricoperti

Segreteria e centralino( ascolto, consulenza del lettore)

Principali attività e responsabilità

Smistamento fax, e-mail, centralino,archivio, ricevimento persone

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMPUTIME, VIA CASERTA 1 00161 ROMA

Tipo di attività o settore

commercio

**Esperienza professionale**

Date Da dicembre 2001 a giugno 2002 c/o Corriere del Mezzogiorno  
 Lavoro o posizione ricoperti Segreteria di redazione (sostituzione)  
 Principali attività e responsabilità Smistamento fax, e-mail, archivio,  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro CORRIERE DEL MEZZOGIORNO VIA VILLARI 50 70122 BARI  
 Tipo di attività o settore segreteria

**Esperienza professionale**

Date Da novembre 2008 ad aprile 2009  
 Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice c/o il settimanale Brindisi Football  
 Principali attività e responsabilità Collaboratrice di articoli sportivi  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Piero Argentiero Brindisi  
 Tipo di attività o settore informazione

**Esperienza professionale**

Date Da marzo 2009 a maggio 2009  
 Lavoro o posizione ricoperti Operatrice nr verde anti tratta  
 Principali attività e responsabilità Operatrice nr verde Giraffa Onlus  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Giraffa Onlus Via Napoli 308 Bari  
 Tipo di attività o settore Gestione nr verde anti tratta

**Esperienza professionale**

Date Aprile 2009  
 Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice mensile Extra  
 Principali attività e responsabilità Collaborazione articoli vari  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Marialuisa Giuliano redazione Extra Brindisi  
 Tipo di attività o settore Informazione

**Esperienza professionale**

Date Da settembre a dicembre 2007 collaboratrice c/o Agenda online  
 Lavoro o posizione ricoperti Aggiornamento dati  
 Principali attività e responsabilità Fornire date di spettacoli ed eventi riguardanti la Puglia  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Lino Sorrentini Avellino  
 Tipo di attività o settore commercio

**Esperienza professionale**

Date Da settembre 1996 a dicembre 2001  
 Lavoro o posizione ricoperti doposcuola  
 Principali attività e responsabilità Seguire gli studenti di scuole elementari e medie nello svolgimento dei compiti e fornire loro metodo di studio  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Famiglie

**Esperienza professionale**

Date Da giugno ad agosto 1996  
 Lavoro o posizione ricoperti Operatrice del servizio 12 della Telecom  
 Principali attività e responsabilità centralinista  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Telecom via napoli 70122 Bari



Tipo di attività o settore

**Istruzione e formazione**

Febbraio 2020: Short master terzo settore e sussidiarietà (profili etici, giuridici, educativi) c/o Università degli studi di Bari

Da Maggio 2019 a Settembre 2019 conseguimento dei 24 CFU e degli esami integrativi propedeutici per l'insegnamento delle discipline diritto ed economia per le classi di concorso A-46.

LAUREA IN GIURISPRUDENZA V.O. APRILE 2019 votazione 102/110

Marzo 2017, attestato presso la Lord Byron per la conoscenza della lingua inglese livello A2 e in corso di conseguimento Certificato Pet B1 lingua inglese.

Date

**ANNO 1995**

Titolo della qualifica rilasciata

DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

Principali tematiche/competenze professionali possedute

ISTITUTO TECNICO ELENA DI SAVOIA

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

60/60

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

**ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**FRANCESE****INGLESE**

| Comprensione |         | Parlato           |                  | Scritto |
|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|
| Ascolto      | Lettura | Interazione orale | Produzione orale |         |
| BUONO        | BUONO   | BUONO             | BUONO            | BUONO   |
| BUONO        | BUONO   | BUONO             | BUONO            | BUONO   |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di relazionarsi ; di ascoltare; risoluzione problemi pratici

Capacità e competenze organizzative

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO LAVORO

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Conoscenze word exel outlook (EIPASS)

HOBBY

Lettura, ascolto musica, cucinare

Altre capacità e competenze

Patente

B

Si autorizza al trattamento dei dati personali (ex D.P.R. 445/2000)