

Data consegna:

martedì 24 ottobre 2023 - 15:04:49

Mittente:

simone.tomeo@pec.it

Email Mittente:

simone.tomeo@pec.it

Destinatario:

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

Destinatario Cc:**Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA: Invio CV e nulla osta - Tomeo Simone

Corpo:

Spett.le Ufficio del personale, allego alla presente il mio Curriculum Vitae ed il nulla osta rilasciatomi dal Comune di Genova ai fini della partecipazione alla mobilità esterna indetta dal Vostro Comune. Cordiali saluti. Simone Tomeo

Allegati:

- 2139.eml
- CV Tomeo Simone.pdf
- Nulla osta Tomeo Simone.pdf

INFORMAZIONI PERSONALI

Simone Tomeo



Via P. Pio da Pietrelcina 58

70010 Capurso (BA)

+393200763839

simone.tomeo@gmail.com

Sesso Maschile | Data di nascita 15.10.1993 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 17 ottobre 2022 a tutt'oggi

Agente di Polizia Locale (Cat. C)
Presso il Comune di Genova

Dal 31 maggio 2022
al 30 settembre 2022

Agente di Polizia Locale (Cat. C)
Presso il Comune di Nardò

Dal dicembre 2019
a gennaio 2022

Impiegato amministrativo e contabile

Studio legale in Bari (non documentato)

Durante la suddetta attività mi sono occupato di:

- Depositi telematici in materia di Diritto amministrativo
- Depositi telematici in materia di Diritto civile (applicativo "Cliens")
- Utilizzo della firma digitale
- Collaborazione nelle operazioni di contabilità ordinaria dell'azienda
- Elaborazione e archiviazione della documentazione in formato cartaceo ed elettronico
- Controllo dei movimenti bancari, degli incassi e pagamenti
- Gestione e analisi della fatturazione e della contabilità clienti e fornitori
- Sollecito e recupero crediti nei confronti di clienti insolventi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laureando in Economia aziendale
Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" – Facoltà di Economia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Liceo Scientifico presso Liceo Cartesio - Triggiano
(Voto: 72/100)

Lingua madre: Italiano

Altre lingue: Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro

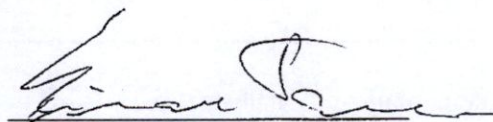
CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

- Uso esperto del pacchetto Office (Word, Excel)
- Certificazione ECDL
- Fatturazione elettronica
- Compilazione F24 standard
- Compilazione F24 Elide (es. per pagamento contributo unificato)
- Abitudine a lavorare per scadenze
- Affidabilità e riservatezza
- Propensione al lavoro di squadra
- Puntualità
- Capacità di problem solving

PATENTE DI GUIDA: Patente di guida "A" e "B" rilasciata da MCTC-BA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

24/10/2023





COMUNE DI GENOVA

Prot. digitale
LB/MR/fc

data del protocollo

Al Dipendente
Sig. Tomeo Simone
stomeo@comune.genova.it

OGGETTO: Nulla osta preventivo per partecipare ad avviso di mobilità esterna – Sig. Tomeo Simone, Operatore Polizia Locale, Area degli istruttori (ex categoria C).

In riscontro alla Sua istanza del 13.10.2023, acquisita agli atti del Comune di Genova con protocollo n. 481160/2023.E, si rilascia il nulla osta per partecipare all'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, riservata ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche soggette a limitazioni assunzionali, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 2 unità di Agente Polizia Locale, indetto dal Comune di Modugno in data 10 ottobre u.s..

Si rappresenta, altresì, che il Comune di Genova è soggetto al regime limitativo delle assunzioni basato su criteri di sostenibilità finanziari così come disciplinato dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, pertanto, le amministrazioni di altri comparti che acquisiscono personale in mobilità dalla Civica Amministrazione, non possono considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarle a valere sulle proprie facoltà assunzionali.

Il Comune di Genova si riserva, in ogni caso, la possibilità di differire il Suo passaggio ad altra Amministrazione fino all'effettiva copertura del posto lasciato da Lei vacante e, ove necessario, per un ulteriore periodo di trenta giorni da tale effettiva copertura, onde consentire lo svolgimento di un periodo di affiancamento al personale subentrante.

Distinti saluti.

Il Direttore
Dott.ssa Lidia Bocca
(documento sottoscritto digitalmente)



Comune di Genova
Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale
Ufficio Concorsi | Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini, III piano – Sala 322 16124 Genova
tel. 0105572697/72721 – Fax 0105572666
dpomobilitaecomandi@comune.genova.it

