



(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

Al nome di:

Cognome	LIMONGELLI
Nome	SALVATORE
Data di nascita	14/03/1988
Luogo di Nascita	NAPOLI (NA) - ITALIA
Sesso	M

sulla richiesta di: **INTERESSATO (N.RO RICHIESTA 4347)**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA



ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☐ diritto di certificato☐ diritto di urgenza

NAPOLI 28/08/2020 10:21



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( IOVINI GIUSEPPE )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
LIMONGELLI	SALVATORE	NAPOLI	14/03/1988	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Salvatore Limongelli

via Federico Fellini, 13, 80038, Pomigliano d'Arco (NA)

3393105714

salvatorelim@hotmail.com

Sesso M | Data di nascita 14/03/1988 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dicembre 2018

**Services Group S.r.l.**

▪ Coadiutore e istruttore amministrativo presso Consiglio Regionale della Campania  
**Attività o settore** Multiservizi presso pubblica amministrazione

Aprile 2015 - Novembre 2018

**Fedelpol S.r.l.**

▪ Coadiutore e istruttore amministrativo presso Consiglio Regionale della Campania  
**Attività o settore** Multiservizi presso pubblica amministrazione

Gennaio 2006 – Marzo 2015

**LiSa Traslochi e Trasporti**

▪ Gestione delle risorse umane, approccio e relazione diretta con la clientela pubblica e privata, rapporto diretto con i fornitori  
**Attività o settore** Trasporti e logistica generale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2018

**Laurea triennale Economia Aziendale**

Università telematica Pegaso 97/110

Ottobre 2014

**Attestato della comunità europea di idoneità professionale per il trasporto sul territorio nazionale ed internazionale su strada di merci per conto di terzi**

Provincia di Napoli – Area Strategica Trasporti e Viabilità

Luglio 2006

**Diploma liceo scientifico**

Liceo Scientifico, Pedagogico e delle Scienze Sociali "Salvatore Cantone" Pomigliano d'Arco (NA)  
88/100

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Sostituire con la lingua

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
16/20	17,5/20	15/20	16/20	14/20
ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes (C1 CEFR)				

## Competenze comunicative

- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di relazione diretta con clienti sia pubblici che privati, fornitori e personale

## Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative; leadership; perspicacia e capacità di risolvere problemi

## Competenze professionali

- conoscenza delle procedure fondamentali e delle disposizioni per la disciplina dell'attività amministrativa e contabile, regolate ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241;
- conoscenza ed applicazione del Codice in materia di contratti pubblici relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture regolamentato dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 e relative procedure di affidamento;
- redazione di atti amministrativi e quadri economici relativi a specifiche procedure nell'ambito di acquisizione di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs.50/2016;
- redazione di atti amministrativi, tra cui: Determine Dirigenziali a contrarre; Determine Dirigenziali di impegno di spesa; Determine Dirigenziali di liquidazione; ordini di servizio; ordini di intervento; relazioni di perizia; verbali di constatazione;
- archiviazione e conservazione multimediale atti amministrativi;
- archiviazione, conservazione e contabilità capitoli di spesa;
- archiviazione, conservazione, rendicontazione e tenuta della contabilità della fatturazione elettronica;
- Idoneità professionale certificata nel settore trasporti e logistica; esperienza decennale come manovratore di sistemi di sollevamento quali carrelli elevatori e cestelli.

## Competenze digitali

---

EIPASS 7 MODULI INTERMEDIATE USER

---

## Patente di guida

A - B

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".