

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BAROLLO DAVIDE**

Telefono **0296984340 – Ufficio Servizi Finanziari**
E-mail **ragioneria @comune.solaro.mi.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **24 febbraio 1986**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (01/12/2021 – oggi)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

Comune di Solaro – via Mazzini 60, 20033 Solaro (MI)

Ente locale

Impiego a tempo pieno ed indeterminato

Responsabile Servizi Finanziari – Tributi (titolare di P.O.) - Coordinamento e direzione vari uffici preposti.

• Date (16/09/2021 – 30/11/2021)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

Comune di Solaro – via Mazzini 60, 20033 Solaro (MI)

Ente locale

Impiego a tempo pieno ed indeterminato

Incasso reversali, emissione mandati di pagamento, emissione fatture di vendita, servizio economato, gestione forniture cancelleria e consumabili, gestione sinistri e relazione con assicurazione, predisposizione dei documenti di bilancio e atti dell'Ente

• Date (07/01/2020 – 15/09/2021)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE CONTABILE

Comune di Solaro – via Mazzini 60, 20033 Solaro (MI)

Ente locale

Impiego a tempo pieno ed indeterminato

Incasso reversali, emissione mandati di pagamento, emissione fatture di vendita, servizio economato, gestione forniture cancelleria e consumabili, gestione sinistri e relazione con assicurazione

• Date (01/09/2014 – 06/01/2020)

FORMATORE V° LIVELLO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Associazione CIOFS/FP Lombardia, via L. Viana 1, Cinisello Balsamo (MI)
Sede di Cesano Maderno – via De Gasperi 2, 20811 Cesano Maderno (MB)
Istituto di formazione professionale
Impiego a tempo pieno ed indeterminato
Docente di Matematica, Tecnica Commerciale, Economia e Diritto, tutor stage e apprendistato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (novembre 2013)

DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO (GESTIONE DEI SERVIZI TURISTICI)

Università degli Studi di Milano - Bicocca

- | | |
|---|--|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Milano - Bicocca |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <ul style="list-style-type: none">conoscenze nel ramo economico: studi in ambito dell'economia aziendale, microeconomia, macroeconomia, operazioni finanziarie, programmazione e controllo delle aziende, servizi turisticiconoscenze nel ramo matematico: studi in ambito matematico e statistico, probabilità, regressione, indagini campionarie e sondaggi demoscopiciconoscenze nel ramo marketing: studi in ambito del marketing internazionale, Market Driven Management, tecnica di comunicazione aziendaleconoscenze nel ramo giuridico: studi in ambito del diritto pubblico, privato, scambi internazionali, commerciale e turisticoconoscenze nel ramo informatico: programmazione linguaggio C, C++; SQL |

- Date (giugno 2005)

RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

I.T.C.S. Gino Zappa - Saronno

- conoscenze nel ramo informatico (pascal, SQL, progettazione data base e siti internet)
 - conoscenze nel ramo commerciale (redazione bilanci, stipulazione titoli di credito come fatture, DDT)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di scrittura

Inglese

Buono
Buono
Buono

Spagnolo

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Le capacità relazionali sono state maturate ed affinate nell'ambito lavorativo come vere e proprie competenze. L'aver svolto l'attività presso l'ente pubblico con un inquadramento che è andato via via crescendo mi ha permesso di sviluppare una comunicazione interpersonale con i colleghi e con gli amministratori e di lavorare su diversi livelli della comunicazione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, privilegiando il lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento dei responsabili dei servizi dell'ente ai fini della predisposizione dei principali documenti contabili, finanziari e tributari, in particolare, documento unico di programmazione (DUP) bilancio di previsione, di gestione e rendiconto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- utilizzo di attrezzature informatiche e software pertinenti con l'attività lavorativa esercitata (es. Halley Informatica).
- dal 2004 in possesso della Patente Europea del Computer (ECDL) per l'utilizzo del pacchetto Office
- utilizzo delle procedure telematiche di trasmissione dati richieste dalle autorità competenti (es. BDAP)
- collaborazione con la software house per l'implementazione e l'aggiornamento dei sistemi informatici del servizio.

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esperienza come educatore nel Doposcuola di ragazzi scuole medie – aiuto compiti – attività educative e ricreative – Associazione AnimaMente (2018-2020)

Solaro 06/12/2021