

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**BAROLLO DAVIDE**

Telefono

**0296984340 – Ufficio Servizi Finanziari**

E-mail

**ragioneria @comune.solaro.mi.it**

Nazionalità

Data di nascita



## 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 (titolare di P.O.) – 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

Associazione CIOFS/FP Lombardia, via L. Viana 1, Cinisello Balsamo (MI)  
Sede di Cesano Maderno – via De Gasperi 2, 20811 Cesano Maderno (MB)

• Tipo di azienda o settore

Istituto di formazione professionale

• Tipo di impiego

Impiego a tempo pieno ed indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

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)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano - Bicocca

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- conoscenze nel ramo economico: studi in ambito dell'economia aziendale, microeconomia, macroeconomia, operazioni finanziarie, programmazione e controllo delle aziende, servizi turistici
- conoscenze nel ramo matematico: studi in ambito matematico e statistico, probabilità, regressione, indagini campionarie e sondaggi demoscopici
- conoscenze nel ramo marketing: studi in ambito del marketing internazionale, Market Driven Management, tecnica di comunicazione aziendale
- conoscenze nel ramo giuridico: studi in ambito del diritto pubblico, privato, scambi internazionali, commerciale e turistico
- conoscenze 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

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

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 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**

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

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

### **PATENTE O PATENTI**

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

#### **Italiano**

#### **Inglese**

Buono

Buono

Buono

#### **Spagnolo**

Buono

Buono

Buono

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.

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.

- 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 B - Automunito

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

Solaro 06/12/2021