



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome e Nome **DAVOLI FAUSTO**

Indirizzo

Telefono

E-mail davoli.fausto@libero.it

Data di nascita 31 gennaio 1971

Sesso Maschile

Codice fiscale

Cittadinanza Italiana

Stato civile

Occupazione desiderata/Settore professionale Settore amministrativo/contabile, correlato alle precedenti esperienze lavorative (contabilità, gestione scadenze fiscali, gestione paghe)

Esperienza professionale

Date Dal 20/03/1992 al 30/11/1997

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Contabile – inquadrato nella ex 6^a qualifica funzionale del C.C.N.L. del comparto “Regioni – Enti Locali” – addetto alla gestione economica del personale

Principali attività e responsabilità

- elaborazione mensile dei cedolini paga;
- versamento mensile delle ritenute e dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali;
- predisposizione delle certificazioni per i dipendenti, da indirizzare a enti previdenziali e/o a uffici finanziari;
- predisposizione delle certificazioni previdenziali e fiscali (mod. CUD, certificati di applicazione delle ritenute di acconto per lavoratori autonomi);
- predisposizione delle dichiarazioni e delle denunce annuali, sia previdenziali che fiscali (mod. 770);
- predisposizione delle pratiche previdenziali per i dipendenti da inviare all’I.N.P.D.A.P.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Sant’Ilario d’Enza – Via Roma n. 84 – 42049 Sant’Ilario d’Enza (RE)

Tipo di attività o settore Settore “Programmazione e gestione risorse”

Date Dal 1/12/1997 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Amministrativo inquadrato nella categoria giuridica D/1 – categoria economica D/3 del C.C.N.L. del comparto “Regioni-Enti Locali” con la qualifica di Funzionario responsabile di imposta per quanto riguarda la gestione della T.O.S.A.P., della tassa rifiuti e – in particolare – dell’Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.), dell’Imposta Municipale Unica (IMU) e del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI)

| | |
|---------------------------------------|---|
| Principali attività e responsabilità | Gestione dei tributi di cui sopra, in particolare per quanto riguarda le fasi di riscossione, restituzione, controllo, accertamento e recupero di quote di tributo non pagate |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sant'Ilario d'Enza – Via Roma n. 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) |
| Tipo di attività o settore | Settore "Programmazione e gestione risorse" |
| Date | Nell'anno 2000 (in concomitanza con le mansioni di cui sopra) |
| Lavoro o posizione ricoperti | Conferimento di incarico professionale da parte del Responsabile del Settore "Affari generali e istituzionali" del Comune di Sant'Ilario d'Enza per l'attuazione della 2^ parte del "Progetto SONAR", promosso dall'Istituto Nazionale di Previdenza Dipendenti Amministrazioni Pubbliche (I.N.P.D.A.P.) |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ compilazione della certificazione previdenziali mod. 98.2 per tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente dalla data di assunzione fino al 31/12/1995; ▪ caricamento dei dati anagrafici e fiscali dei dipendenti; ▪ ricostruzione del loro periodo di lavoro, tenendo conto delle interruzioni per aspettativa senza assegni; ▪ ricostruzione delle retribuzioni annue contributive (sulle quali sono calcolati i contributi ai fini previdenziali) alle varie date di vigenza delle medesime; |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sant'Ilario d'Enza – Via Roma n. 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) |
| Tipo di attività o settore | Settore "Programmazione e gestione risorse" |
| Date | Dal 2003 ad al 31/08/2022 (in concomitanza con le mansioni di cui sopra) |
| Lavoro o posizione ricoperti | Attività di supporto all'ufficio ragioneria del Comune di Sant'Ilario d'Enza nella gestione contabile e finanziaria dell'ente |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborazione alla predisposizione del bilancio di previsione dell'ente; ▪ collaborazione alla predisposizione del rendiconto di gestione dell'ente (Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Conto Economico); ▪ liquidazione mensile dell'IVA; ▪ predisposizione del modello UNICO (contentente la dichiarazione annuale IVA e IRAP); |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sant'Ilario d'Enza – Via Roma n. 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) |
| Tipo di attività o settore | Settore "Programmazione e gestione risorse" |
| Date | Dal 1/09/202 ad oggi |
| Lavoro o posizione ricoperti | Responsabile del 2° Settore "Programmazione e gestione risorse" e Responsabile del servizio finanziario del Comune di Sant'Ilario d'Enza |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione del bilancio di previsione dell'ente; ▪ predisposizione del rendiconto di gestione dell'ente; ▪ collaborazione con il revisore nella predisposizione dei questionari Corte dei conti sul bilancio e rendiconto; ▪ predisposizione questionari fabbisogni standard; ▪ supervisione servizi in capo al settore di competenza (ragioneria, personale, economato, acquisti, tributi); |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sant'Ilario d'Enza – Via Roma n. 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) |
| Tipo di attività o settore | Settore "Programmazione e gestione risorse" |
| Data | Aprile 2025 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Presidente Commissione giudicatrice per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale dei comuni di Cavriago (Lotto 1 - CIG: B60E5488D9) e Sant'Ilario d'Enza (Lotto 2 – CIG: B60E5499AC) |

| Istruzione e formazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------|-------------------|-----------------|---------|--|---------|--|---------|--|-------------------|--|------------------|--|--|--|--|--|----|-----------------|----|-----------------|----|-----------------|----|-----------------|----|-----------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|--|--|--|--|--|--|
| Date | 1990 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di ragioniere e perito commerciale – specializzazione “Commercio estero” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Lingue straniere (inglese, francese, tedesco) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Tecnico Commerciale Statale “M. Melloni” di Parma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di scuola secondaria superiore | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Date | 16/02/2000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo della qualifica rilasciata | Laurea in Economia e commercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Indirizzo economico-giuridico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Parma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di laurea | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze personali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Madrelingua(e) | Italiano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Altra(e) lingua(e) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autovalutazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Livello europeo (*)</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inglese | <table border="1"><thead><tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr><tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> </tr><tr> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> </tr></thead><tbody> <tr> <td>B1</td><td>Utente autonomo</td> <td>B1</td><td>Utente autonomo</td> <td>B1</td><td>Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td>B1</td><td>Utente autonomo</td> <td>B1</td><td>Utente autonomo</td> <td>A2</td><td>Utente base</td> </tr> <tr> <td>A1</td><td>Utente base</td> <td>A1</td><td>Utente base</td> <td>A1</td><td>Utente base</td> </tr> <tr> <td></td><td></td> <td></td><td></td> <td></td><td></td> </tr> </tbody></table> | Comprensione | | Parlato | | Scritto | | Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | | | | B1 | Utente autonomo | A2 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base | | | | | | |
| Comprensione | | Parlato | | Scritto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Produzione orale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B1 | Utente autonomo | B1 | Utente autonomo | B1 | Utente autonomo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B1 | Utente autonomo | B1 | Utente autonomo | A2 | Utente base | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Francese | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tedesco | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze sociali | Buona capacità di lavorare all'interno di un gruppo. Buona capacità di lavorare a contatto con il pubblico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze organizzative | Buona capacità di lavorare in presenza di scadenze periodiche – mensili ed annuali – grazie all'esperienza maturata nel campo delle paghe e della contabilità. Capacità di lettura e comprensione di atti e documenti di natura tributaria. Capacità di lettura e comprensione dei cedolini paga. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze informatiche | Conoscenza degli applicativi Office, in particolare di Word ed Excel, che ho utilizzato per le diverse attività legate alla mia carriera lavorativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| Altre capacità e competenze | Hobby nel campo musicale (canto corale e attività strumentale). |
| Patente | Automobilistica (patente B) |

Sant'Ilario d'Enza, lì 23/04/2025