

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| Nome | FABIO BALLOTTI |
| Indirizzo | VIA P. GIARDINI N. 573 |
| Telefono | 3397381680 - 3204654360 |
| Fax | |
| E-mail | fabio.ballotti@alice.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 17/03/1982 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | S.I.A.M. srl Barigazzo di Lama Mocogno - Via Pietro Giardini n. 683 |
| • Tipo di azienda o settore | Estrazione e coltivazione idrocarburi |
| • Tipo di impiego | Indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Manutenzione e conduzione impianti/ufficio |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da anno scolastico 1996/1997 a anno scolastico 2000/2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Guglielmo Marconi Istituto tecnico Pavullo nel Frignano |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Elettronica e telecomunicazioni |
| • Qualifica conseguita | Perito industriale capotecnico in elettronica e telecomunicazioni |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 86/100 |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Amministratore del Comune di Lama Mocogno in qualità di Consigliere nella legislatura 2004/2009 – Vicesindaco nella legislatura 2009/2014 – facente funzioni di Sindaco a decorrere dal 01/05/2013 al 25/05/2014; Vicesindaco nella legislatura 2014/2019

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

VICESINDACO FACENTE FUNZIONI DI SINDACO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Disegno CAD

Macchinari CNC

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

