

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FABBIONI GIAMPIETRO</b>
Indirizzo	<b>VIA G. SPERANZA 143, 63900, FERMO (FM), ITALIA</b>
Telefono	<b>+39 330269000</b>
Fax	
E-mail	<b>giampietro.fabbioni.gf@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/09/1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- 2010-2019 **PROGETTISTA NETWORK FIBRA OTTICA**  
Tim S.p.a., sede in via S. D'Aquisto, Fermo (FM).  
Progettazione della cablatura della rete del Comune e della Provincia di Fermo.
- 1986-2010 **RESPONSABILE SETTORE TECNICO E GESTIONE PERSONALE**  
Telecom S.p.a., sede in via S. D'Aquisto, Fermo (FM).  
Istallazione e manutenzione impianti telefonici; formazione personale nell'utilizzo delle nuove tecnologie.
- 1981-1986 **ASSISTENTE TECNICO RETE TELECOM**  
Telecom S.p.a., sede Porto Sant'Elpidio, Fermo (FM)  
Gestione ed aggiornamento della rete.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1999-2005 Corsi di aggiornamento:
  - **REISS ROMOLI**, Via Enrico Berlinguer, 3, 67100 L'Aquila AQ.  
Aggiornamento sulle nuove tecnologie: videoconferenza e videocomunicazioni.
  - **BOSCH S.P.A.**, Via M. A. Colonna, 35, Milano.  
Aggiornamento centralini Bosch Flexi.
- 1971-1976 Diploma di Elettronica Industriale.  
Istituto Tecnico Tecnologico "G. e M. Montani, Via G.Montani, 7, 63900 Fermo FM

## RICONOSCIMENTI

• 2017

Onorificenza di Cavaliere dell'onore al merito della Repubblica Italiana.  
Prefettura di Fermo, Corso Cavour, 104, 63900 Fermo FM

• 1982-2009

Benemerenze AVIS di Fermo: Insignito con la Croce D'Oro.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

- abilità di adattamento in ambienti nuovi e multiculturali,
- attitudine al lavoro di gruppo,
- open-minded,
- abilità nel comunicare e nell'interagire con le altre persone.

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.*

sul posto di lavoro, in attività di volontariato e sportive:

- coordinamento e amministrazione di persone,
- management del carico di lavoro,
- considerazione dell'ottimizzazione dei tempi tra il tempo speso e gli obiettivi raggiunti

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

SOFTWARE: ADOBE ( Photoshop, Illustrator)  
OFFICE SUITE ( Word , Excel, Power Point)

TEMPO LIBERO

Viaggiare, moto, sport e attività all'aperto.

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Espletato servizio militare di leva: scuola Allievi Ufficiali  
STELA, Comando comprensorio Cecchignola, Roma  
Reparto puntamenti radar e contraerea leggera. Posizione ricoperta sottotenente

Dal 1998 iscritto all'ADMO

Ex allenatore di pallacanestro – attività giovanili

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".