

La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

APOSTOLI MILENA

Nazionalità italiana

Data di nascita 16/03/1972

Laurea Psicologia degli Interventi Clinici nei Contesti Sociali – Università Cattolica Brescia

•Date (da marzo 2018 ad oggi)

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

•Tipo di impiego

•Principali mansioni e responsabilità

Metro Brescia Srl – via L. Magnolini 3 25135 - Brescia

UNITA' ACQUISTI E MAGAZZINO con funzione di Responsabile di Magazzino

CAPO UNITÀ ORGANIZZATIVA AMM. TECNICA CON GESTIONE DI TRE RISORSE (COORDINATORE MAGAZZINO E DUE ADDETTI), VERIFICA E MONITORAGGIO DEL VALORE DEL MAGAZZINO, MONITORAGGIO ORDINI IN CAPO AL MAGAZZINO, SUPPORTO AL DIRETTORE DI ESERCIZIO (RUP)

Gestione e predisposizione delle pratiche relative agli appalti dalla verifica della documentazione per predisposizione determine a contrarre, utilizzo del software archiflow, ricerche di mercato sul portale fornitori del gruppo Brescia Mobilità, predisposizione e aggiornamento format della documentazione necessaria

•Date (dal 2013 a marzo 2018)

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

•Tipo di impiego

•Principali mansioni e responsabilità

Metro Brescia Srl – via L. Magnolini 3 25135 - Brescia

Segretaria di Direzione e Presidenza METRO BRESCIA con la funzione di Responsabile

ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E GESTIONE DI UNA RISORSA

•Date (dal 2012 a marzo 2013)

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

•Tipo di azienda o settore

•Tipo di impiego

•Principali mansioni e responsabilità

Metro Brescia S.r.l. – via L. Magnolini 3 25135 - Brescia

Azienda di gestione della metropolitana di Brescia soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Brescia Mobilità S.p.A.

Segretaria di Direzione e Presidenza METRO BRESCIA e Segreteria di Direzione BRESCIA INFRASTRUTTURE DIVISIONE METROBUS

ATTIVITÀ DI SEGRETERIA PER DUE SOCIETÀ, METRO BRESCIA E BRESCIA INFRASTRUTTURE GESTIONE CONTEMPORANEA DELLE DUE SEGRETERIE CON PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE DISTINTE

Gestione relazione con commercianti ed erogazione residuo contributo bando Regione/Comune ai commercianti per lavori metropolitana per conto di Brescia Infrastrutture

•Date (da agosto 2008 a tutto il 2011)

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

•Tipo di azienda o settore

•Tipo di impiego

Brescia Mobilità S.p.A. – piazza Padre Pio da Pietralcina 1 25128 - Brescia

Azienda di pubblici servizi del Comune di Brescia

Segretaria di Direzione BRESCIA MOBILITA' DIVISIONE METROBUS

La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria uffici Metrobus
Gestione relazione con commercianti ed erogazione contributo bando Regione/Comune ai commercianti per lavori metropolitana per conto di Brescia Mobilità

•Date (dal 2002 a luglio 2008)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
La Bottega Informatica srl via Buffalora 3h - Brescia
- Tipo di azienda o settore
Cooperativa sociale di tipo B operativa nel settore ospedaliero
- Tipo di impiego
Segretaria amministrativa presso 1^a Radiologia Ospedale Civile
Coordinatrice sportelli Radiologie Spedali Civili di BS

- Principali mansioni e responsabilità
Segretaria – inserimento dati – refertazione – coordinatrice sportelli di prenotazione / accettazione

•Date (dal 1992 al 2001)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Coprojecto di Gagliandi Dario & C. via Malta 7 - Brescia
- Tipo di azienda o settore
Studio tecnico di progettazione strutture prefabbricate e strutture in acciaio
- Tipo di impiego
Disegnatrice tecnica
- Principali mansioni e responsabilità
Disegnatrice tecnica a tecnigrafo (cementi armati e strutture prefabbricate / acciaio)

•Date (dal 1991 al 1992)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Architettura arch. Biasin Mauro Villaggio Prealpino 18 - Brescia
- Tipo di azienda o settore
Studio tecnico di progettazione
- Tipo di impiego
Segretaria – Disegnatrice tecnica
- Principali mansioni e responsabilità
Segreteria
Disegnatrice tecnica a tecnigrafo (ristrutturazioni – arredamenti di interni)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•Date (dal 2017 al 2020)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UNIVERSITA' CATTOLICA SACRO CUORE BRESCIA
Facoltà di Psicologia degli interventi clinici nei contesti sociali
Utilizzo di tecniche di diagnosi, di intervento e di indagine processi di sviluppo, di approfondimento, di empowerment e di socializzazione di individui e di gruppi, all'interno di organizzazioni scolastiche, professionali ed educative; - saper utilizzare tecniche relative all'identificazione, alla misurazione quantitativa e qualitativa e alla trattazione di problemi nelle seguenti aree di attività: sviluppo cognitivo, emotivo e sociale dei bambini; analisi e progettazione di interventi in casi di difficoltà di apprendimento e di socializzazione; diagnosi dei parametri di funzionamento organizzativo in gruppi-classe; - curare il coordinamento degli interventi di insegnanti e gruppi di docenti; - applicare tecniche di diagnosi, di intervento e di ricerca al comportamento di individui e ai gruppi nelle organizzazioni e nelle istituzioni; - operare in autonomia professionale per ciò che riguarda l'applicazione delle tecniche relative all'identificazione, alla misura quantitativa e qualitativa e alla trattazione di problemi nelle seguenti aree di attività: gestione delle risorse umane; analisi e progettazione dei compiti e dei posti di lavoro; diagnosi dei principali parametri del funzionamento organizzativo; - applicare psicodiagnostiche rivolte a individui, coppie, famiglie e gruppi che richiedano aiuto per situazioni di difficoltà nella sfera cognitiva, affettiva e psicosociale; - operare con competenza specifica nella gestione della domanda e del sostegno in situazioni di difficoltà per problemi di adattamento che possono insorgere nell'arco di vita e operare in collaborazione con altri operatori con diversa o simile formazione professionale
- Qualifica conseguita
Laurea Magistrale - Dottore in Psicologia degli Interventi Clinici Nei Contesti Sociali
- Votazione
102/110

•Date (dal 2014 al 2017)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UNIVERSITA' TELEMATICA E-CAMPUS
Facoltà di Psicologia – Corso di studio Scienze e Tecniche Psicologiche
- * Principali materie / abilità
Studio mirato all'acquisizione di competenze nell'attività psicodiagnostica a favore di individui,

La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

professionali oggetto dello studio	coppie, famiglie e gruppi che presentino situazioni di difficoltà nella sfera cognitiva, affettiva e psicosociale; progettazione e consulenza di interventi rivolti a soggetti che manifestano difficoltà nello sviluppo cognitivo, sociale, emotivo, per esempio problemi di apprendimento, di socializzazione; sostegno delle persone che vivono situazioni di crisi relative all'adattamento ai compiti evolutivi specifici del ciclo di vita; collaborando con altri operatori in un lavoro di rete; progettazione di impianti di ricerca sperimentale in relazione a temi di interesse psicologico e neuro-scientifico; ricerca quantitativa e qualitativa in specifici ambiti di interesse psicologico; inquadramento diagnostico del funzionamento delle organizzazioni, delle istituzioni, dei gruppi; intervento e ricerca relativi al comportamento di individui e di gruppi nelle organizzazioni e nelle istituzioni; analisi e interpretazione dei dati relativi alla identificazione, alla misurazione quantitativa e qualitativa e alla trattazione di problemi di gestione delle risorse umane; comunicazione e gestione dell'informazione.
•Qualifica conseguita	Laurea triennale - Dottore in Scienze e Tecniche Psicologiche
•Votazione	98/110 con menzione particolare sulla tesi "Immagine Corporea e Sessualità in donne mastectomizzate: studio empirico su un campione di donne italiane"
•Date (1992)	
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSIA FORTUNY (precedentemente Istituto Professionale Femminile Golgi) architettura e arredamento
•Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenza nello svolgimento di progetti architettonici o tecnici – progettazione mobili d'arredamento
•Qualifica conseguita	Diploma maturità in Disegnatrice tecnica addetta agli uffici tecnici di architettura e arredamento
•Votazione	43/60
CAPACITÀ E COMPETENZE	
PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	competenze nel settore dell'arredamento – acquisizione di conoscenza di strutture tecniche e di utilizzo degli strumenti di disegno tirocinio presso Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) Arici-Sega nella quale ho acquisito competenze nell'utilizzo di test psicologici a stimolazione cognitiva in persone affette da demenza senile o derivante da una patologia
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
•Capacità di lettura	INGLESE
•Capacità di scrittura	BUONO
•Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE	
RELAZIONALI	
<i>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.</i>	spirito di gruppo, adattamento agli ambienti pluriculturali, capacità di comunicazione durante il periodo lavorativo presso la cooperativa la bottega informatica ho avuto modo (essendo a contatto con persone con handicap fisici e frontista sportelli accettazione) di vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e, avendo ricoperto anche un ruolo di coordinatrice, ho acquisito capacità in situazioni in cui è essenziale il lavoro di squadra. attualmente nella gestione di tre risorse ho sviluppato maggiormente compiti di co-realizzazione di interventi mirati al miglioramento dell'organizzazione e del benessere soggettivo dei miei collaboratori
CAPACITÀ E COMPETENZE	
ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	leadership, senso dell'organizzazione e gestione di progetti di gruppo nel periodo lavorativo presso l'ente ospedaliero ho acquisito capacità di gestione di coordinamento e amministrazione di altre persone nel periodo lavorativo presso Brescia mobilità ho acquisito capacità di gestione di progetti quali fondi stanziati da comune e regione per commercianti coinvolti nei lavori dei cantieri della metropolitana di Brescia per due bandi consecutivi (anno 2009-2010 / anno 2011-2012) durante il periodo del tirocinio presso la struttura RSA ho potuto acquisire maggiori competenze relazionali e di assistenza a persone con disagi e disabilità

La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

CAPACITÀ E COMPETENZE	
TECNICHE	DISEGNO TECNICO A TECNIGRAFO E AUTOCAD
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	UTILIZZO VIDEOTERMINALE
	UTILIZZO PACCHETTO OFFICE – SOFTWARE DI ARCHIVIAZIONE (ARCHIFLOW) E GESTIONALE (SAP)
CAPACITÀ E COMPETENZE	
ARTISTICHE	DISEGNO TECNICO E ARTISTICO
Musica, scrittura, disegno ecc.	
PATENTE O PATENTI	Patente B
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]