



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **RENATO APOSTOLI**

Indirizzo(i) Via Europa,37 – 25086 Rezzato (BS) - ITALIA

Telefono(i) +39 030 097 0117 Mobile +39 347 302 8594

Fax

E-mail renato.apostoli@libero.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 20/02/1965

Sesso Maschio

Occupazione /Settore professionale **REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRUTTURE ED IMPIANTI TECNOLOGICI –  
GESTIONE MAGAZZINO E SERVIZI AUSILIARI - LOGISTICA**

### Esperienza professionale

Date Da febbraio 1989 ad oggi agosto 2017

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Brescia , Sezione Trasporti (oggi Brescia Trasporti S.p.A.) da collaboratore dell'Ufficio Studi a **Responsabile dell'Area Servizi Tecnici**.

Principali attività e responsabilità Nell'Ufficio Studi oltre che ad occuparmi dei problemi manutentivi delle infrastrutture ed impianti della sede di Brescia Trasporti mi sono occupato di problemi viabilistici ed impianti esterni (paline e pensiline), pratiche autorizzative e rapporti con gli Enti.  
Successivamente, a seguito di nuova organizzazione aziendale, mi sono occupato in qualità di **Responsabile dell'Ufficio Tecnico** di manutenzione e realizzazione di strutture ed impianti aziendali, progettazione, pratiche edilizie, computi metrici estimativi;  
ho curato la gestione dei fornitori addetti alla manutenzione del deposito (circa 40 ditte ) operanti su ordini di fornitura/manutenzione per tutto quanto riguarda la predisposizione delle gare d'appalto (redazione specifiche e capitolati tecnici, richieste di acquisto), la gestione operativa degli ordini, i controlli sul personale e sui servizi erogati, le contabilità e il benessere ai pagamenti. Inoltre per quanto di mia competenza ho predisposto tutta la documentazione d'ufficio necessaria alle certificazioni Qualità ISO 9001, Ambiente ISO 14001, Sicurezza ISO 18001.  
Dal 2001 ad oggi ho acquisito notevole esperienza nella gestione dell'impianto di compressione del gas metano che consente di rifornire gran parte dei nostri autobus ed automezzi e richiede una programmazione puntuale ed attenta della manutenzione ed un monitoraggio continuo vista l'importanza strategica dell'impianto stesso.  
L'ufficio si occupa inoltre dei rapporti con tutti gli Enti esterni che effettuano controlli sulle attività di Brescia Trasporti (ARPA, AST, Comune di Brescia, Ufficio delle Dogane, ecc.) e della gestione dei contratti di fornitura per le varie utenze gas acqua energia elettrica (compresa la consuntivazione) e dei contratti di affitto delle sedi e dei locali esterni.  
L'Ufficio si occupa anche delle pratiche automobilistiche necessarie per la gestione del parco mezzi (bus ed autovetture) di proprietà di Brescia Trasporti e del Gruppo Brescia Mobilità.  
Dal febbraio 2009 , in qualità di **Responsabile dell'Area Servizi Tecnici**, oltre alle attività dell'Ufficio

Tecnico, coordino le attività del reparto **Magazzino e Acquisti** e dei servizi di **Portineria** (servizi di controllo accessi e di portineria).

Negli ultimi anni numerose collaborazioni con la società APAM di Mantova come membro di commissioni di gara, commissioni per assunzione del personale, consulenze tecniche per realizzazioni nuovi impianti tecnologici (impianto di compressione e distribuzione metano).

Nome e indirizzo del datore di lavoro BRESCIA TRASPORTI SPA –via San Donino 30 – 25128 Brescia

Tipo di attività o settore Azienda di Trasporto Pubblico

Date Dal settembre 1986 a gennaio 1989

Lavoro o posizione ricoperti Assistente ai lavori di scavo, impermeabilizzazione e contabilità di cantiere della discarica Bosco Sella di Ospitaletto (Bs); successivamente, da settembre 1987 a gennaio 1989, con contratto di prestazione d'opera, come consulente per la valutazione dell'appalto concorso per la progettazione/realizzazione della nuova sede della Sezione Nettezza Urbana dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Brescia

Principali attività e responsabilità Assistente tecnico per conto della Committenza per la realizzazione delle opere progettate

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Servizi Municipalizzati del Comune di Brescia, sezione Nettezza Urbana – via Lamarmora, 230 – 25124 Brescia

Tipo di attività o settore SERIZI DI IGIENE URBANA

Date Da gennaio 1986 ad aprile 1986

Lavoro o posizione ricoperti geometra

Principali attività e responsabilità Assistente di cantiere e addetto alla contabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa Edile Tognazzi , via Caionvico 11, Calonvico (BS)

Tipo di attività o settore EDILIZIA – MANUTENZIONE E REALIZZAZIONE FABBRICATI

Date 1984-1986

Lavoro o posizione ricoperti Geometra praticante part-time (anche contemporaneamente ad altre attività lavorative svolte) presso Studio Tecnico Associato Habitat 2

Principali attività e responsabilità Compili di disegnatore/progettista

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio di Progettazione Habitat 2, via Gramsci, Brescia

Tipo di attività o settore PROGETTAZIONE NEL SETTORE IMMOBILIARE/RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI

## Istruzione e formazione

Date 1984

Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA DI GEOMETRA

Principali tematiche/competenza professionali possedute GEOMETRA

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "N. TARTAGLIA" DI BRESCIA

Livello nella classificazione nazionale o internazionale 53/60

Date 1987

Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA

Principali tematiche/competenza professionali possedute :

Nome e tipo d'organizzazione

erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale 67/100

### Capacità e competenze personali

Madrelingua italiano

Altra(e) lingua(e) Inglese  
Autovalutazione scolastico

Livello europeo (\*)

Lingua Lingua	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Buone capacità di relazione , buona capacità di lavorare in gruppo

Capacità e competenze organizzative Buona capacità di organizzazione e pianificazione e di gestione del personale; buona capacità di gestione dei progetti; buona capacità di gestire e coordinare contemporaneamente vari progetti

Capacità e competenze tecniche Buone competenze nelle valutazioni tecniche di offerte e progetti; buona capacità di progettazione e di programmazione dei lavori; buona conoscenza delle normative per la gestione dei rapporti con gli Enti esterni di controllo/sorveglianza; buona conoscenza delle procedure e della gestione delle verifiche ispettive ai fini delle certificazioni ISO

Capacità e competenze informatiche Buona capacità utilizzo Microsoft Office e di Autocad

Capacità e competenze artistiche buona conoscenza della musica, canto corale e clarinetto

Altre capacità e competenze -----

Patente Patente B

**Ulteriori informazioni** Assolto il servizio militare da dicembre 1984 a dicembre 1985

Trattamento dati personali Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma

