



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **DE TRANE SARA**  
Cittadinanza **ITALIANA**  
Data di nascita **10 NOVEMBRE 1973**  
Sesso **F**

### PROFILO PROFESSIONALE

Nel corso della mia vita professionale posso affermare di aver maturato esperienza nella progettazione d'interni, nello studio degli spazi in analogia alla destinazione d'uso, nello studio della luce e dei colori in modo da rendere l'ambiente il più accogliente possibile.

Ho cooperato alla Direzione Lavori, gestione computi, contratti nonché la gestione della committenza.

Nel 2005 ho iniziato il mio percorso formativo e professionale presso l'Ospedale Civile di Vimercate fino ad oggi, ASST Brianza, acquisendo sempre più autonomia nei processi, stabilità e continuità operativa che hanno garantito un equilibrio nella gestione dell'unità operativa.

Ho contribuito alla redazioni di progetti e alle relative istanze da inviare alla DG Welfare per l'ammissione a finanziamento.

Attualmente, mediante nomina, sto ricoprendo il ruolo di:

- RUP e di referente aziendale per il monitoraggio degli investimenti di cui al Piano di Riorganizzazione ospedaliera ex art. 2 del D.L. n. 34/2020 (convertito in L. 77/2020 - Arcuri);
- RUP e referente aziendale per la realizzazione delle CdC, OdC e COT per l'ambito "est" della ASST Brianza;
- RUP e referente aziendale per la realizzazione degli interventi da realizzarsi presso le strutture afferite alla ASST Brianza relativamente all'adeguamento alla normativa di prevenzione incendi;
- ho acquisito autonomia nella gestione della gare d'appalto sia per commesse relative ai servizi che per le gare lavori;
- ho acquisito padronanza nella rendicontazione e monitoraggio del budget, nella gestione dei portali regionali;

## TITOLO DI STUDIO

- 1986-1991  
Diploma di Geometra presso l'Istituto Mattei di Rho (MI);
- 1992-2000  
Conseguita la laurea in Architettura presso il Politecnico di Milano con il punteggio di 89/100.
- 2001  
Eseguito esame di Stato per l'Abilitazione professionale
- 2005  
Iscritta all'Ordine degli Architetti pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di Monza e della Brianza.
- Abilitata all'esercizio dell'attività professionale dal 2005.
- 2015  
iscrizione all'elenco del Ministero dell'interno in qualità di Professionista antincendio

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### **Da 01.06.2023**

conferito l'incarico di Responsabile della S.S Manutenzione;

### **da 16.10.2017 a 31.05.2023**

Dirigente architetto presso la S.C Gestione Tecnico Patrimoniale della ASST Brianza con specifica delega per materia e per progetto;

### **da 01.04.2014 al 15.10.2017**

Attribuzione di posizione organizzativa "Gestione del Patrimonio Aziendale" presso la U.O.C. Gestione Risorse Tecnico Patrimoniale A.O. di Desio e Vimercate;

### **da 01.04.2014 al 31.12.2016**

Nomina a referente dell'U.O.C. Gestione Risorse Tecnico Patrimoniali presso il P.O.C. Vimercate

- Gestione, in collaborazione con la S.C. Logistica Alberghiera e Concessioni, dei rapporti con il concessionario per la gestione dei servizi del P.O. di Vimercate;
- Emissione degli ordini di spesa;
- Rapporti con la Direzione Medica di Presidio e con le Strutture Sanitarie per la ricezione e l'evasione di richieste di intervento ordinarie e straordinarie;
- Programmazione interventi edili ed impiantistici;
- Controllo e supervisione dei lavori effettuati;
- Gestione complessiva e pianificazione delle attività svolte dal personale dell'Ufficio Tecnico e del Servizio di Manutenzione del P.O. di Vimercate

### **da 01.11.2012 al 31.03.2014**

Nomina a referente dell'U.O.C. Gestione Risorse Tecnico Patrimoniali presso il P.O.C. Carate-Giussano

- Coordinamento delle attività dell'Ufficio Tecnico e del Servizio Manutenzione;
- Gestione contratti di manutenzione;

- Gestione della manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti;
- Gestione ditte incaricate delle manutenzione ordinaria;
- Emissione ordinativi di spesa;
- Controllo e supervisione dei lavori effettuati;
- Verifica della contabilità e liquidazione fatture;
- Gestione amministrativa del personale dell'ufficio e del servizio manutenzione;
- Programmazione interventi edili ed impiantistici;
- Verifica ed adempimenti normativi;
- Processo di accreditamento.

#### **2009 - 2010**

Anno del trasferimento dalla Vecchia Struttura Ospedaliera di Vimercate al Nuovo Complesso Ospedaliero di Vimercate. Referente per gli arredi e al coordinamento del trasloco;

#### **2005 - 2006**

- Collaborazione al coordinamento dei lavori, stesura lay-out di alcuni ambienti del nuovo Complesso Ospedaliero di Vimercate;
- Collaboratore Tecnico Professionale - Architetto - con incarico a tempo indeterminato cat. D presso la U.O.C. Gestione Risorse Tecnico Patrimoniali P.O. di Vimercate;
- Collaboratore Tecnico Professionale - Architetto - con incarico a tempo determinato presso la U.O.C. Gestione Risorse Tecnico Patrimoniali P.O. di Vimercate;
- Curato il progetto e la realizzazione di un nuovo Centro di formazione presso il P.O. di Giussano;
- Vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami e collocazione al 2° posto in graduatoria per l'assunzione di un Collaboratore Tecnico Professionale "Architetto" presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile" di Vimercate, delibera D.G. del 05.10.2006;

Attività o settore: Sistema Sanitario Regione Lombardia

#### **2004**

- Collaboratrice presso uno show-room di illuminazione con mansioni di gestione clienti e stesura progetti di illuminazione con relative proposte;
- Impiegata presso la società Edilizia Moderna S.r.l. di Milano con incarichi di responsabile tecnica delle ristrutturazioni d'interni;
- Praticantato di mesi 6 presso lo studio Tecnico dell'Ing. Colciago di Carate Brianza (MI)
- Praticantato di mesi 12 presso lo studio Tecnico del Geom. Giaquinto di Milano

### **Istruzione e formazione**

#### **2023**

Corso di formazione: il nuovo codice dei contratti pubblici norme, principi e percorsi formativi;

**2022-2023**

corsi sulla progettazione antincendio validi per l'aggiornamento dei professionisti antincendio ai sensi dell'art. 7 del D.M. 151/2011;

**2015**

Corso base di specializzazione in Prevenzione Incendi organizzato ai sensi del DM 05.08.2011

**2013**

Corso di formazione Legge 6 novembre 2012, n.190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

**2013**

Presentazione tecnica SIRBeC in Web per gli inventari del patrimonio culturale degli enti sanitari del SIREG - Regione Lombardia.

**2012**

Corso di formazione aggiornamenti in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro per il personale non sanitario.

**2008**

Corso di formazione il decentramento catastale in Lombardia.

**2008**

1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> edizione Workshop "La valorizzazione del patrimonio culturale degli enti Sanitari del sistema Regionale".

**2008**

Workshop "Gestione del patrimonio artistico storico di proprietà o di pertinenza delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e delle Fondazioni IRCCS di Diritto".

**2008**

Corso di formazione quale componente della squadra incaricata dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione e di gestione dell'emergenza art. 18 D.l.g.s 81/08 e rilascio dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio.

**2008**

Aggiornamento "Implementazione del Sistema Informativo" per l'inventariazione dei beni immobili (minisipi) del demanio Regionale e del patrimonio degli enti del sistema regionale

**2007**

Corso formativo "Il codice sugli appalti" Ed.1

**2006**

Evento formativo "Incontri di cultura Aziendale" corso avanzato 3

Date Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

<b>Competenze comunicative</b>	Buone competenze comunicative, buoni rapporti interpersonali.
<b>Competenze organizzative e gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Buone capacità organizzative e di sintesi.</li><li>▪ Rispetto delle scadenze e raggiungimenti degli obiettivi richiesti.</li><li>▪ Professionalità ed impegno.</li><li>▪ Aggiornamento continuo individuale.</li></ul>
<b>Competenze professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acquisito molteplici competenze professionali.</li><li>▪ Buona capacità di organizzare autonomamente il lavoro.</li><li>▪ Capacità di gestione del personale, del budget e programmazione in autonomia dell'ufficio.</li></ul>
<b>Competenze informatiche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Buona conoscenza: sistema operativo Windows XP, Windows 7, Windows 10, Macintosh;</li><li>▪ applicazioni: pacchetto Office 2007, Internet explorer;</li><li>▪ Ottima conoscenza: Autocad 2016, Photoshop, Archicad</li></ul>
<b>Patente di guida</b>	Categoria B

La sottoscritta SARA DE TRANE dichiara che le informazioni indicate nel presente curriculum vitae ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono veritiere, e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alla normativa privacy (D.Lgs. n. 196/2003) come integrata dal D.Lgs 101/2018, nonché nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/679).

Vimercate, 18.05.2023

Firmato SARA DE TRANE