FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**TORRIANI SARA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/09/2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio urbanistica
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria di piani attuativi e permessi di costruire convenzionati. Partecipazione al procedimento di elaborazione della Variante 2 al PGT. Redazione di certificati di destinazione urbanistica. Attività di aggiornamento e controllo della toponomastica e relativo database cartografico. Dall'Aprile 2023 componente del gruppo di lavoro ristretto denominato Ufficio Pianificazione Territoriale per la redazione della variante generale del PGT. Dal 4 Novembre 2024 incaricata di elevata qualificazione per il servizio Urbanistica e Plis
• Date (da – a)	Dal 01/03/2015 al 01/09/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio edilizia privata con deleghe per coordinamento
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria e responsabilità del procedimento dei titoli edilizi per interventi dalla manutenzione ordinaria alla nuova costruzione, attività di controllo del territorio, attività di front office con professionisti e cittadini. Istruttoria di permessi di costruire convenzionati. Attività di coordinamento di 4 persone in carico all'ufficio edilizia privata come referente del Dirigente responsabile del settore.
• Date (da – a)	Dal 01/09/2011 al 28/02/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio edilizia privata
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria dei titoli edilizi per interventi dalla manutenzione ordinaria alla nuova costruzione, attività di controllo del territorio, istruttoria scia per insegne pubblicitarie, rilascio certificati di agibilità, attività di front office con professionisti e cittadini.
• Date (da – a)	Dal 16/07/2009 al 30/09/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2

• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato Cat. D1 presso ufficio urbanizzazioni secondarie
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione progetti LL.PP., Direzione lavori, contabilità lavori, Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale (scuole, centri sportivi, edifici civici), coordinamento squadra operai, pratiche VV.F., attività di supporto al RSPP comunale
• Date (da – a)	Dal 17/03/2005 al 16/07/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico Cat. C1 presso ufficio urbanizzazioni secondarie
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione progetti LL.PP., Direzione lavori, contabilità lavori, Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale (scuole, centri sportivi, edifici civici), coordinamento squadra operai, pratiche VV.F., attività di supporto al RSPP comunale
• Date (da – a)	Dal 01/10/2003 al 31/05/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore tecnico Cat. C1 presso ufficio urbanizzazioni primarie
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione progetti LL.PP., Direzione lavori, contabilità lavori, Gestione delle manutenzioni ordinarie degli impianti di illuminazione pubblica, gestione segnalazione dei cittadini e organizzazione interventi personale operaio. Attività ordinaria dell'ufficio urbanizzazioni primarie-viabilità.
• Date (da – a)	Dal 25/04/2001 al 07/10/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cernusco sul Naviglio _ via Tizzoni 2
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Consulente professionale presso ufficio verde e ecologia
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione progetti di riqualificazione dei parchi e giardini del territorio comunale. Assistenza alla Direzione lavori, contabilità lavori.
• Date (da – a)	Dal 01/01/2001 al 15/04/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio arch. _____, Cernusco sul Naviglio _ MI
• Tipo di azienda o settore	Studio professionale di architettura
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Disegnatore autocad, redazione di pratiche edilizie
• Date (da – a)	Dal 01/10/1998 al 30/03/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio _____, Vimodrone MI
• Tipo di azienda o settore	Studio di ingegneria
• Tipo di impiego	Collaboratrice professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Disegnatrice autocad e tecnigrafo
• Date (da – a)	Dal 01/09/1993 al 31/10/1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio _____, Milano
• Tipo di azienda o settore	Studio professionale topografico
• Tipo di impiego	Collaboratrice professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza all'esecuzione e restituzione grafica di rilievi topografici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	23/07/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Concorso pubblico per copertura di posti di istruttore tecnico direttivo cat. D1 presso il Comune di Cernusco sul Naviglio
• Qualifica conseguita	Istruttore tecnico direttivo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Categoria D1
• Date (da – a)	28/01/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Concorso pubblico per copertura di n2 posti di istruttore tecnico direttivo cat. C1 presso il Comune di Cernusco sul Naviglio
• Qualifica conseguita	Istruttore tecnico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Categoria C1
• Date (da – a)	Dal 2001 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Frequenza di numerosi corsi di aggiornamento e approfondimento inerenti i diversi profili professionali assunti: in materia di progettazione e esecuzione opere pubbliche, sicurezza nei cantieri, approfondimenti tematici in materia di edilizia privata e urbanistica, perfezionamento nell'utilizzo dei programmi Office e software gis
• Date (da – a)	Luglio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'esercizio della professione di architetto
• Date (da – a)	Ottobre 1993 - ottobre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di laurea in Architettura, Nuovo Ordinamento Presso il politecnico di Milano, facoltà di Architettura, Campus Bovisa
• Principali abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo progettazione Tesi_Aree archeologiche e progetto di architettura: la zona del circo e del palazzo imperiale di Milano_relatore arch. Angelo Torricelli
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea in Architettura
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Valutazione conseguita 97/100
• Date (da – a)	Settembre 1988 – luglio 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale "Leonardo da Vinci", Cologno Monzese
• Qualifica conseguita	Diploma di geometra
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Valutazione 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura ELEMENTARE A2

• Capacità di scrittura ELEMENTARE A2

• Capacità di espressione orale ELEMENTARE A2

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.

BUONA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM.

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.

L'ESPERIENZA LAVORATIVA UNITA A QUELLA DELLA VITA PRIVATA, HANNO SVILUPPATO LE MIE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, CONSENTENDOMI DI RAGGIUNGERE BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SIA NELLA GESTIONE DEL TEMPO CHE DELLE PERSONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO DEI PROGRAMMI OFFICE
BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA AUTOCAD
BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA PRIMUS
BUONA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE INTERNET, ELABORAZIONE TESTI E CONSULTAZIONE DATI
CONOSCENZA BASE DEI PROGRAMMI GIS

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 04/06/2025 f.to Sara Torriani

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.