

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Morlacchi Sara Augusta
<b>Data di nascita</b>	04/07/1970
<b>Qualifica</b>	Direttore di Area
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI RHO
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Area 3 Pianificazione, Gestione, tutela del territorio e lavori pubblici
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0293332240
<b>Fax dell'ufficio</b>	0293505335
<b>E-mail istituzionale</b>	sara.morlacchi@comune.rho.mi.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in architettura									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Politecnico di Milano - votazione 100/100 con lode									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Collaborazione su diversi progetti quali la redazione di un Piano regolatore Generale per un comune della Provincia di Milano, progetti di restauro conservativo su alcuni edifici storici, tra cui Villa Corvini per conto del Comune di Parabiago (MI). - Studio di architettura - Funzionario responsabile di servizio area ecologia, ambiente e manutenzioni - contratto full time a tempo indeterminato Cat. D1 - COMUNE DI ARESE - Funzionario D3 apicale sull'intera area tecnica, con attribuzione di posizione organizzativa. - COMUNE DI POGLIANO MILANESE - Funzionario D3 con incarico dirigenziale ex art.110 c.5 TUEL - COMUNE DI NERVIANO - Dirigente area governo del territorio - contratto a tempo indeterminato - COMUNE DI CORMANO									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Fluente								
Francese	Fluente	Fluente								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buona conoscenza dei principali applicativi informatici in ambiente Windows e autocad, oltre agli applicativi specifici per la gestione degli iter amministrativi in uso presso le									

## CURRICULUM VITAE

amministrazioni di provenienza. Utilizzo abituale di internet e della posta elettronica.

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- E' assidua e costante la partecipazione a corsi di formazione e convegni su tematiche di natura tecnica attinenti alla propria sfera professionale. Nell'anno 2016 sono state seguite oltre 20 giornate di formazione in modalità diretta ed in e-learning. Nel triennio 2014-2016 è stato certificato nell'ordine degli architetti un monte crediti formativi pari a 98 cfp rispetto all'obbligo formativo stabilito in 60 cfp.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI RHO

dirigente: Morlacchi Sara Augusta

incarico ricoperto: Dirigente - Area 3 Pianificazione, Gestione, tutela del territorio e lavori pubblici

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.625,66	€ 34.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 77.625,66

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti