

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Morlacchi Sara Augusta
Data di nascita	04/07/1970
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	COMUNE DI CORMANO
Incarico attuale	Dirigente - Area Gestione Territorio
Numero telefonico dell'ufficio	0266324251
Fax dell'ufficio	0266301773
E-mail istituzionale	sara.morlacchi@comune.cormano.mi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ARCHITETTURA - POLITECNICO DI MILANO-1995 - votazione 100/100 con lode
Altri titoli di studio e professionali	- MATURITA' CLASSICA - Liceo Galilei - LEGNANO (MI) -1988 - - ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE ED ISCRIZIONE ALL'ALBO -Ordine degli Architetti Provincia di Milano - 1998 -
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - cat. giuridica D1 (ex VII q.f.) con funzioni di Responsabile del Servizio Ambiente e Manutenzioni. La posizione risponde al coordinatore dell'Area Tecnica e si occupa dell'organizzazione dei servizi Ecologia, Ambiente e Manutenzioni. Nel periodo di lavoro sono state svolte anche attività di progettazione e Direzione Lavori per alcune opere pubbliche comunali - COMUNE DI ARESE - RESPONSABILE DELL'AREA TERRITORIO E AMBIENTE - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN POSIZIONE APICALE- cat. giuridica D3 La posizione risponde direttamente al Direttore Generale e garantisce l'organizzazione, la gestione e la responsabilità sui servizi: Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente ed ecologia, Lavori Pubblici e Manutenzioni. Sportello Attività Produttive. Il ruolo prevede la funzione di presidente della Commissione Edilizia e di Segretario della Commissione Consiliare Territorio. Il gruppo di lavoro coordinato è formato da 8 unità di diverso profilo professionale. - COMUNE DI POGLIANO MILANESE

CURRICULUM VITAE

- RESPONSABILE SERVIZIO PATRIMONIO - cat. giuridica D3 - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN POSIZIONE APICALE- Il ruolo risponde direttamente al Direttore Generale e si occupa dei servizi di Gestione del Patrimonio Comunale e Manutenzioni - COMUNE DI NERVIANO
- DIRIGENTE AREA TECNICA -contratto ex art. 110 c. 5 TUEL - Il ruolo prevede il coordinamento e la gestione dell'intera Area Tecnica, rispondendo al Direttore Generale, e garantisce la responsabilità sugli atti e l'organizzazione dei servizi: Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Ambiente. Il gruppo di lavoro coordinato è composto da 25 unità, inquadrato in diversi ruoli e profili professionali. L'incarico dirigenziale, pur se condotto con successo, non ha potuto essere rinnovato a causa del mancato rispetto del patto di stabilità - COMUNE DI NERVIANO
- RESPONSABILE AREA TECNICA 2 - cat. giuridica D3 - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN POSIZIONE APICALE- Il ruolo risponde direttamente al Direttore Generale e garantisce la responsabilità sugli atti e l'organizzazione dei servizi: Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Ambiente. Il gruppo coordinato è composto da 17 unità inquadrato in diversi ruoli e profili professionali - COMUNE DI NERVIANO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Eccellente	Eccellente
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza dei principali applicativi informatici quali Word ed Excel e di Autocad; utilizzo abituale della posta elettronica e di Internet

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

- E' garantito un costante aggiornamento sulle principali materie oggetto della professione attraverso la regolare e continuativa partecipazione a corsi di formazione, seminari e convegni