

INFORMAZIONI PERSONALI

Jacopo Lustro

POSIZIONE RICOPERTA

Agenzia del Demanio - Responsabile di U.O.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DA APR 2017

**Responsabile Piani Manutentivi e Performance Immobili
Direzione Servizi al Patrimonio**

Gestione piano prevenzione rischio sismico e ricostruzione
Programmi efficientamento energetico e riduzione costi d'uso
Piani manutentivi e servizi conduzione sedi di proprietà
Gestione digitale patrimonio e appalti - BIM

FEB 2016 - MAR 2017

**Responsabile Ufficio del Direttore – Vicedirettore Regionale
Direzione Regionale Puglia e Basilicata**

Supporto a gestione trattazioni rilevanti della Direzione
Programmazione, budget e contabilità
Gare, acquisti e veicoli confiscati
Responsabile Unico del Procedimento

MAR 2015 – GEN 2016

**Responsabile Controllo di Gestione delle Strutture Territoriali
Direzione Pianificazione, Budget e Controllo**

Programmazione, budget e controllo
Supporto a pianificazione strategica

GIU 2012 – FEB 2015

Esperto Pianificazione, Budget e Reporting

GIU 2004 – MAG 2012

Addetto amministrativo Direzione Governo del Patrimonio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 - 2014

Master in general management
CIA group (Roma, Firenze, Milano)

2011 - 2012

Master in econometria applicata
Scuola Superiore di Economia e Finanza (Roma)

1998 - 2003

Laurea in Scienze Politiche
Università degli Studi di Roma TRE (Roma)
Universidad Complutense facultad de derecho (Madrid – erasmus project)

Altre attività formative di rilievo

2011-2012 HW University of Edinburgh: 3 mba courses (economics; organisational behaviour, accounting)

2009 CEGOS (Milano): formazione pratica al project management

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C2
Spagnolo	C2	C2	C2	C2	C1

2002 Diploma D.E.L.E. nivel superior – Instituto Cervantes

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato (quadro di riferimento europeo per le lingue)

COMPETENZE COMUNICATIVE

Gestione efficace delle relazioni sviluppata grazie alla costante interazione avuta in ambito lavorativo con gli Istituzioni, Enti, Uffici periferici e alcuni significativi trascorsi nel *customer care*, maturati anche all'estero; capacità di comunicare chiaramente in forma scritta e orale, disinvoltura nel public speaking

COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI

Project management, Spirito di gruppo e leadership sviluppate grazie a gestioni di grandi progetti, attività di formazione specifica, sport di squadra e numerose esperienze di vita associativa.
Orientamento al risultato, resilienza, organizzazione delle attività, pensiero sistemico e strategico

COMPETENZE INFORMATICHE

- ottima conoscenza dei principali per project management;
- ottima padronanza dei Business intelligence tools;
- ottime capacità nell'utilizzo di Microsoft office e Microsoft project;
- buona abilità nell'utilizzo degli applicativi econometrici (Stata – R)

PATENTE DI GUIDA

Patente B

DATI PERSONALI

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