

## Informazioni personali

Nome / Cognome **Erasmus Di Lustro**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono +393287444374  
E-mail [erasmo.dilustro@gmail.com](mailto:erasmo.dilustro@gmail.com)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 01/07/1982

## Esperienza professionale

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Lombardia</b>
Date	09/2025 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista Giuridico-Amministrativo – Area dei Funzionari e di EQ (ex cat. D)
Tipo di attività o settore	Direzione Centrale Bilancio e Finanza
Principali attività e responsabilità	<u>U.O. Patrimonio e Sedi Istituzionali</u> Gestione delle attività amministrative ed economico/finanziarie degli immobili di proprietà di Regione Lombardia. Gestione delle procedure di affidamento di servizi e forniture.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Milano</b>
Date	03/2024 al 08/2025
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo contabile (Cat. C) – Enti Locali
Tipo di attività o settore	Direzione Demanio e Patrimonio – Area Facility Management
Principali attività e responsabilità	<u>Unità Servizi per le Scuole e Servizio Elettorale</u> Rilevazione dei fabbisogni e programmazione delle attività di movimentazione arredi e archivi in coerenza con i progetti dell'Amministrazione. Gestione, monitoraggio, controllo per gli aspetti giuridico-amministrativi e contabili dei relativi contratti di servizio, in raccordo con le direzioni interessate. Controllo, accettazione e liquidazione fatture. Supporto alla Direzione di Area nella gestione delle relazioni con la Direzione Educazione. Presidio e coordinamento delle funzioni assegnate all'Ufficio Elezioni rispetto alla gestione degli interventi logistici e di supporto per le consultazioni elettorali e referendarie.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Milano</b>
Date	05/2023 al 03/2024
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore dei servizi amministrativi – Area degli Operatori Esperti cat. B3
Tipo di attività o settore	Direzione Demanio e Patrimonio – Area Facility Management
Principali attività e responsabilità	<u>Unità Mobilità e Gestione Veicoli</u> Gestione amministrativa di tutto ciò che riguarda i veicoli in uso al Comune di Milano (immatricolazioni, assicurazioni, sinistri, multe, manutenzioni). Rapporti con i fornitori (officine e leasing). Collaborazione nella stesura di capitolati d'appalto e di determine. Controllo, accettazione e liquidazione fatture.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>S.M.I. GROUP Srl</b>
Date	03/2015 al 05/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore per gli incarichi investigativi e gestione sede di Milano
Tipo di attività o settore	Investigazioni private

## Curriculum Vitae

Principali attività e responsabilità	<p>Gestione e coordinamento indagini investigative (private e aziendali).</p> <p>Attività di osservazione statica e dinamica anche attraverso strumenti elettronici (sistema di localizzazione satellitare GPS).</p> <p>Riprese video e fotografiche.</p> <p>Sopralluoghi.</p> <p>Raccolta di informazioni estratte da documenti di libero accesso anche in pubblici registri</p> <p>Interviste a persone anche a mezzo di conversazioni telefoniche.</p> <p>Raccolta di informazioni reperite presso la sede del committente (attività d'indagine in ambito commerciale).</p> <p>Informazioni patrimoniali e commerciali.</p> <p>Raccolta dati presso enti pubblici e autorità e privati.</p> <p>Bonifiche da microspie.</p> <p>Gestione rapporti con clienti e studi legali.</p> <p>Redazione report investigativi.</p> <p>Testimonianze in sede giudiziaria.</p> <p>Gestione amministrativa e produzione report andamento economico della sede.</p> <p>Gestione fatturazione.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CONSORZIO COOP NORDOVEST, Soc. Consortile a r.l.</b>
Date	05/2010 ad 05/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Controllo di gestione commerciale
Tipo di attività o settore	GDO
Principali attività e responsabilità	<p>Collaborazione e supporto nella realizzazione di un progetto di innovazione e ottimizzazione della rete vendita, finalizzato al miglioramento della redditività dei reparti merceologici freschi e freschissimi dell'intera rete Ipermercati e Supermercati Coop gestita dal Consorzio Nordovest.</p> <p>Analisi dei dati di vendita, della marginalità e della redditività per i reparti merceologici sia di compravendita che di produzione e preparazione della reportistica utile alla Direzione.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CONSORZIO COOP NORDOVEST, Soc. Consortile a r.l.</b>
Date	11/2009 – 05/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Controllo di gestione commerciale
Tipo di attività o settore	GDO
Principali attività e responsabilità	Stage
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ancma Servizi e Sviluppo</b>
Date	2005 - 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazioni periodiche durante il periodo di studi
Principali attività e responsabilità	Supporto alla società organizzatrice e assistenza agli espositori durante le manifestazioni EICMA Ciclo e Motociclo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Camera Moda SRL</b>
Date	2003 - 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazioni periodiche durante il periodo di studi
Principali attività e responsabilità	Ufficio stampa e supporto organizzativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Straker &amp; Foster SNC</b>
Date	2002 - 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazioni periodiche durante il periodo di studi

Principali attività e responsabilità | Coordinamento steward e supporto organizzazione

## Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata	Master in Marketing Management
Date	2009
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche – Curriculum economico
Date	2008
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Milano
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica
Date	2002
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Statale "C. Beccaria", Milano

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano  
 Altre lingue Inglese, Portoghese (Brasile), Spagnolo

Autovalutazione

Inglese  
 Portoghese (Brasile)  
 Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

Capacità e competenze informatiche | Applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.  
 Applicativi Adobe.  
 Applicativi SAP, Business Warehouse e Business Objects.  
 Software per elaborazione foto e video.  
 Software gestione fatturazione elettronica.  
 Applicativi PAF e SIB del Comune di Milano.  
 Piattaforme e-procurement (Mepa, Sintel).  
 Piattaforma documentale EDMA.

Capacità e competenze sociali | Capacità di relazione, flessibilità e disponibilità. Attitudine a lavorare in team e a operare per obiettivi e progetti. Capacità di mediazione.

Capacità e competenze organizzative | Capacità di lavorare in situazioni di stress. Senso dell'organizzazione.  
 Attitudine ad interpretare i dati. Flessibilità orari lavorativi.

Patente | A B (automunito e motomunito)  
 Patente nautica

### Ulteriori informazioni

Corso di Formazione in Investigazione Privata e Scienze Forensi – Università degli Studi di Roma La Sapienza 17/07/2015

Corso Aggiornamento Professionale in materia di Informazioni Commerciali, Normativa Privacy, Scienza Fonica e Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza – Federpol 16/02/2018

Corso di Perfezionamento Universitario Teorico-Pratico "Investigazioni Private, Pubbliche, Informazioni Commerciali e della Sicurezza Privata-Security" – Unitelma Sapienza 11/07/2019

Corso di Formazione per i C.I.I.E. – Federpol 16/04/2020

Corso di formazione per COORDINATORI EMERGENZE  
EMIT Feltrinelli - NIER Ingegneria - 05/05/2025

### Firma

