

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **Lasco Loredana**
Data di nascita 12/1/1956
Telefono 06 4227189
Fax 06 4460251
E-mail loredana_lasco@progei.aci.it

Titoli di Studio e professionali

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza

Altri titoli di studio e Professionali Lingua inglese - Cambridge First Certificate

Esperienze professionali e incarichi ricoperti

- Dal 1° febbraio 2015 assume l'incarico di Direttore Immobiliare e coordinamento rapporti ACI – ACI Progei spa nella società Progei spa.
- Periodo gennaio 2014 – gennaio 2015 Direttore Servizio Attività Ispettive
- Dal 2010 Direttore del Servizio Comunicazione ACI e dal 2011 anche Responsabile della Trasparenza ACI (d.lvo 150/ 2009);
- Dal 2002 al 2009 Direttore del Servizio Patrimonio e Acquisti ACI;
- Dal 2000 al 2001 Dirigente Ufficio Logistica ACI;
- Nel dicembre 1999 nomina, per concorso, a dirigente di seconda fascia;
- Dal 1995 al 1999 Capo Area Beni Immobili dell'Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti;
- Dal 1993 al 1994 Funzionario Direzione Centrale Servizi Amministrativi ACI;
- 1993, assunta per concorso presso l'ACI;
- Dal 1986 al 1992 SPEI Leasing spa (Gruppo IMI) - Funzionario di riferimento per il leasing immobiliare e aereonavale;
- Dal 1981 al 1986 SACIS spa (oggi RAI Trade) – Funzionario di riferimento per i contratti di commercializzazione dei diritti cine, radio, televisivi e di sponsorizzazione;

Esperienza professionale

Dal gennaio 2014	Come Direttore del Servizio Attività Ispettive ha acquisito conoscenza dei meccanismi propri della struttura territoriale, tanto da costruire ed avviare un nuovo sistema ispettivo costituito da modelli di audit opportunamente reingegnerizzati, sistema di controlli STA-PRA/STA Esterni/controlli tasse – interazione con il Servizio Anticorruzione.
Dal gennaio 2010	<p>Come Direttore del Servizio Comunicazione ha maturato un'eshaustiva conoscenza della legislazione vigente in materia per gli Enti pubblici. Le competenze del Servizio Comunicazione, per loro natura trasversali rispetto ai clienti interni e a contatto con una realtà esterna articolata hanno fatto maturare altresì, una profonda conoscenza delle Strutture Centrali dell'Ente e dei compiti istituzionali e delegati ad esse affidati che costituiscono necessario oggetto della comunicazione. Nella predisposizione del piano della Comunicazione ha acquisito un'ampia capacità di visione della Federazione e dei suoi obiettivi nonché di coordinamento degli stessi nella necessaria riconduzione ad omogeneità comunicativa.</p> <p>Il coordinamento concettuale delle diverse attività dell'Ente costituisce, allo stato, un ormai acquisito Know-How.</p> <p>Come coordinatore amministrativo della rivista ACI "Onda Verde" padroneggia le procedure e le dinamiche legate alla edizione della rivista.</p>
Dal gennaio 2000 al dicembre 2009	<p>Dalla nomina a dirigente di II fascia ha sempre espletato funzioni di direzione di strutture articolate con totale responsabilità di risorse ed obiettivi.</p> <p>La natura delle competenze dell'Ufficio Logistica e successivamente del Servizio Patrimonio e Acquisti ha richiesto il rapporto costante ed il coordinamento con la società ACI Progei dell'Ente, l'esercizio di attività di indirizzo e di controllo sulle procedure e sugli obiettivi hanno consentito l'acquisizione e l'affinamento delle specifiche capacità manageriali.</p> <p>Dal febbraio 2002 ha assunto la Direzione del neo costituito Servizio Patrimonio e Approvvigionamenti, struttura complessa e trasversale rispetto ai clienti interni e a contatto con una realtà esterna molto articolata. La Struttura, costituita da 2, poi 3 uffici di livello dirigenziale di II fascia è stata, nei fatti, equiparata a Direzione Centrale. Nella gestione del Servizio ha dovuto affrontare complesse tematiche di gestione di importanti mezzi finanziari e risorse umane (ca. 70 risorse di cui anche 2 dirigenti di II fascia) nonché rilevanti e delicate problematiche nei confronti delle società collegate Progei s.p.a., degli Automobile Club e degli Uffici Provinciali. Il costante rapporto con gli Organi di Vertice dell'Ente, degli AA.CC. provinciali e con i direttori degli UU.PP. ha determinato la maturazione di una profonda conoscenza delle dinamiche organizzative e finanziarie della Federazione nonché una rilevante capacità relazionale e diplomatica per sciogliere i numerosi e complessi nodi legati soprattutto alle diverse questioni immobiliari dell'Ente.</p>
Dall'aprile 1995 al dicembre 1999	La responsabilità di Capo Area Beni Immobili ha consentito l'acquisizione del quadro del patrimonio immobiliare dell'ACI e dei rapporti contrattuali attivi e passivi. L'acquisizione della specifica normativa di riferimento oltre che delle particolari e specifiche dinamiche di natura immobiliare nell'ambito della Federazione e dei rapporti con i terzi.
Da Aprile 1993 a marzo 1995	L'attività svolta nella Direzione Centrale Servizi amministrativi dell'ACI, come Funzionario a diretto riporto del Direttore Centrale, ha consentito l'acquisizione di una generale panoramica delle dinamiche amministrativo-contabili soprattutto rispetto ai rapporti con gli AA.CC.
Dal 1986 al 1992	Nel contesto di una impresa privata, ha curato la contrattualistica relativa a finanziamenti, approfondendo le tematiche giuridiche ed economiche degli stessi, acquisendo la conoscenza delle dinamiche imprenditoriali private.
Dal 1981 al 1986	Nell'ambito di una impresa a partecipazione pubblica, ma che agisce sul mercato in maniera del tutto privatistica, ha maturato una profonda conoscenza delle tematiche giuridiche contrattuali soprattutto di quelle più propriamente legate all'attività commerciale di sfruttamento delle opere dell'ingegno artistico/spettacolare nonché delle attività di sponsorizzazione.
Dal 1975 al 1976	Docente titolare di un corso di lingua italiana nella scuola privata "InLingua Sprachschule" di Karlsruhe - Germania

Altre esperienze professionali

Dal 2001 al 2009 componente della Commissione di Aggiudicazione dell'ACI.
Dal 2009, a seguito della modifica al codice degli appalti, chiamata a far parte di commissioni di aggiudicazione a rotazione e a seguito di specifici incarichi su delibera del Segretario Generale.
Giugno 2003 ROMA – Fondazione Filippo Caracciolo -Docente nel corso di formazione per lo sviluppo manageriale dei funzionari dell'Ente " Gli Appalti e le Forniture" -
Maggio 2004 ROMA – FORUM P.A. Relatore al Convegno "E- Procurement".

Interviste

Settembre 2006 mensile L'Ufficio Acquisti" (Organo Ufficiale ADACI) Processi di Approvvigionamento & Supply Management – " L'E procurement in ACI: Dalla negoziazione on line ad un approccio globale"
Febbraio 2004 mensile PMI Piccole e Medie Imprese –Mensile d'informazione Assoindustria- Testimonianza del Direttore del Servizio Patrimonio e Acquisti del'ACI sull'attività di e. procurement.
Dicembre 2003 mensile ESPANSIONE "Il facility manager entra in ACI".

Capacità nell'uso delle Tecnologie

Office automation

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Tedesco	Fluente	Fluente

Formazione e aggiornamento professionale

Luglio 2013, Roma – “Gestione del rapporto di lavoro – Relazioni Sindacali e Contrattazione Collettiva nel Pubblico Impiego” – Lattanzio;

Giugno 2013, Roma – “Gli obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni” – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;

Gennaio 2012, ROMA – “Esigenze di integrazione tra Trasparenza, Performance, Sistema di Misurazione e Valutazione, Bilancio Sociale: le ultime disposizioni della CIVIT” - Percorso formativo Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione ACI ;

Novembre 2011 ROMA - D. Lgs 150/2009 “Analisi dei bisogni ed identificazione degli outcome” e “Costruzione degli indicatori: metodologia ed applicazione pratica” – Percorso formativo Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione;

Dicembre 2011 ROMA – D. lgs 150/2009 “ Costruzione dei target: metodologia e applicazione pratica” e “Criticità nel sistema di misurazione (obiettivi, indicatori e target): analisi ed ambiti di miglioramento in ACI” – Percorso formativo Direzione Centrale Risorse Umane e Org.ne;

Settembre 2010 ROMA - “La pianificazione dei mezzi di comunicazione” – Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale;

Settembre 2009 ROMA – “ Codice dell’Amministrazione Digitale e legge 19/6/2009, n. 69” Workshop Direzione Sistemi Informativi;

Maggio 2008, PALERMO – “Conoscere e utilizzare le risorse comunitarie” – CIV iCA Formazione;

Giugno 2008 ROMA – “ Regolamento dei contratti pubblici: novità nella gestione dei contratti di appalto” – Fondazione Filippo Caracciolo;

Settembre 2008 ROMA – “Profili di responsabilità amministrativo contabile del pubblico dipendente” – Fondazione Filippo Caracciolo;

Marzo 2007, ROMA – “ Gli acquisti pubblici in autonomia o tramite Consip: obblighi e vincoli della Legge finanziaria 2007” - Seminario WEBLOOM Formazione;

Febbraio 2006, ROMA – “ La semplificazione della disciplina degli appalti alla luce dell’entrata in vigore delle direttive comunitarie e del nuovo codice degli appalti” - Corso di formazione PARADIGMA;

Giugno 2005 ROMA – “Prima Conferenza della Finanza di Progetto nelle Pubbliche Amministrazioni” Convegno Forum P.A.;

Marzo 2003 MILANO –“ Appalti di Servizi e di Forniture” - Corso di formazione PARADIGMA:

Giugno 2000, MILANO - . “ Controllo di Gestione, Controllo strategico e Misurazione della Qualità ACI” Corso Direzione Centrale Personale e AA.GG ;