

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Stefano Dolcino

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Comune di Genova

 [sdolcino@comune.genova.it](mailto:sdolcino@comune.genova.it) +39 334 507 11 81Sesso M | [Data di nascita](#) 15/03/1977 | [Nazionalità](#) ItalianaESPERIENZA  
PROFESSIONALEINCARICO ATTUALE  
Maggio 2024 – OggiDirezione Area Politiche Culturali, titolare di Elevata Qualificazione *“Tavolo della Cultura, Strategie, Staff”*

Comune di Genova

- Supporto al Direttore in tutte le sue attività e gestione dello staff di Direzione
- Gestione della Segreteria Organizzativa e Amministrativa del Tavolo della Cultura
- Supporto organizzativo al Tavolo della Consulta delle Religioni
- Ideazione, pianificazione ed elaborazione di strategie culturali
- Presidio del Piano Strategico della Cultura
- Coordinamento dell'attuazione delle strategie e dei progetti culturali
- Gestione e monitoraggio delle proposte culturali ricevute dall'Ente
- Pianificazione, progettazione, organizzazione, promozione e controllo delle attività di valorizzazione del patrimonio culturale locale
- Coordinamento della comunicazione d'Area
- Gestione delle convenzioni con Palazzo Ducale, Fondazione Casa America (Centro Studi Colombiano) e Fondazione Casa Luzzati
- Coordinamento delle strategie di sponsorizzazione d'Area

[Comune di Genova - Pubblica Amministrazione](#)Settembre 2021 –  
Maggio 2024Direzione Marketing Territoriale (fino ad Aprile 2023 Direzione Marketing dell'Economia), titolare di Posizione Organizzativa *“Promozione dell'attrattività, competitività e immagine della città, city branding, pianificazione strategica, attività gestionali”*

Comune di Genova

- Supporto al Direttore in tutte le sue attività
- Collaborazione all'elaborazione strategie, analisi e ricerca di potenziali investitori e sviluppo delle necessarie relazioni di alto livello
- Individuazione e promozione di opportunità di investimento sul territorio
- Strumenti di promozione di Genova come luogo dove investire e coordinamento di una strategia globale di marketing territoriale

- Progettazione, gestione e monitoraggio di eventi, anche complessi (Mipim, Genova Global Goals Award, Ocean Race)
- Partecipazione a Tavoli di Lavoro interni all'Ente e con altri Enti o Istituzioni
- Gestione e coordinamento Segreteria di Direzione
- Gestione e monitoraggio delle risorse da imposta di soggiorno
- Strategie di sponsorizzazione
- Coordinamento e monitoraggio della comunicazione legata ai progetti in carico (sito web, canali social media)
- Gestione e sviluppo delle risorse umane
- Predisposizione strumenti di pianificazione strategica e loro rendicontazione (DUP – PEG – PIAO)
- Anticorruzione e privacy

#### Comune di Genova - Pubblica Amministrazione

Gennaio 2022 –  
Novembre 2023

#### Segretario Generale Associazione Genova Smart City

##### Comune di Genova

- Coordinamento dell'operatività dell'Associazione e attuazione delle decisioni degli Organi;
- Elaborazione piano d'azione annuale;
- Esame e valutazione dell'esecuzione del programma di lavoro e dell'elenco delle priorità;
- Predisposizione del bilancio annuale e analisi di entrate e uscite;
- Cura dei rapporti con aziende, istituzioni nazionali e internazionali, associazioni, privati;
- Analisi e selezione delle azioni, iniziative, proposte degli associati;
- Realizzazione di eventi legati alle tematiche della smart city;
- Comunicazione, diffusione e partecipazione di Genova Smart City;
- Cooperazione alla partecipazione a bandi europei.

#### Comune di Genova - Pubblica Amministrazione

Novembre 2019 –  
Settembre 2021

#### Funzionario Ufficio Marketing Territoriale / Attrattività e Competitività

##### Comune di Genova

- Responsabile per l'individuazione, realizzazione e gestione di progetti complessi in attuazione e sviluppo delle linee strategiche del Sindaco, relativamente alle opportunità di investimento sul territorio genovese in coordinamento con il "Sistema Città" (Regione Liguria, Camera di Commercio, Università, Autorità Portuale, Confindustria), in particolare per i settori della rigenerazione urbana e dell'innovazione tecnologica. Instaurazione e consolidamento di rapporti con gli investitori. Cura e coordinamento della partecipazione a manifestazioni ed eventi per la promozione dell'attrattività e competitività della città a livello nazionale e internazionale.
- Referente rapporti con ICE e Invest in Italy.
- Responsabile per l'aggiornamento del volume "Invest in Genoa" e del video "Genova Meravigliosa", quali strumenti di marketing territoriale.
- Responsabile per la predisposizione, la gestione, il monitoraggio e la consuntivazione di DUP e PEG.
- Attività di supporto per la stesura del Piano Marketing annuale e degli elaborati sui carichi di lavoro.
- Predisposizione budget economici.

#### Comune di Genova - Pubblica Amministrazione

Gennaio 2009 –  
Novembre 2019

## Impiegato Ufficio Sviluppo del Turismo

Comune di Genova.

- Responsabile per progetti di sviluppo del turismo (creazione di nuovi prodotti turistici, dall'ideazione alla messa in vendita – visite guidate, audioguide, guide, video, app, ecc.)
- Responsabile segnaletica turistica (creazione di nuovi itinerari e percorsi turistici, e sviluppo dei relativi supporti fisici quali segnali stradali e materiali cartacei e digitali per la fruizione).
- Responsabile gestione tecnica degli Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (coordinamento delle fasi di progettazione, allestimento e manutenzione dei locali destinati all'attività)
- Partecipazione a fiere, workshop, educational ed eventi per la promozione turistica della città in Italia e all'estero, mantenendo rapporti con Tour Operator, professionisti e giornalisti del settore turistico, Enti ed Istituzioni italiani ed esteri
- Attività amministrative relative al ciclo di approvvigionamento e a quello della fatturazione passiva

[Comune di Genova - Pubblica Amministrazione](#)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Gennaio 2009 - Oggi

## Corsi di Formazione/Aggiornamento

Comune di Genova

- 2024: Competenze Digitali per la Pubblica Amministrazione (Syllabus)
- 2024: Accessibilità dei Servizi Pubblici Digitali (GenoAbility)
- 2023: Il ruolo degli Enti Territoriali per la trasformazione sostenibile
- 2023: Etica Pubblica
- 2022: Formazione per Preposti
- 2022: Prevenzione incendi Liv.3
- 2021: Public Leadership (SDA Bocconi)
- 2021: L'intelligenza emotiva
  
- 2021: Team Working Efficace
- 2021: Prevenire e Gestire i Conflitti
- 2020: misurare e Comunicare il Valore Prodotto
- 2019: Ciclo della Performance e Accountability
- 2019: Il Codice dell'Amministrazione Digitale
- 2018: Piattaforma MEPA
- 2018: Piattaforma Maggioli
- 2017: I contratti pubblici nei lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro
- 2016: Sibak
- 2016: Antincendio livello Alto
- 2014: Videoterminalisti
- 2012: Epraxy
- 2010: SIB

Marzo – Luglio 2003

## Master in Management dei Beni Culturali

IFOA Milano

- Marketing del Territorio – Comunicazione – Organizzazione eventi – Diritto Privato – Inglese

Ottobre 1996 – Novembre 2002

## Laurea in Economia e Commercio

102/110

Università degli Studi di Genova, Facoltà di Economia, indirizzo Aziendale

- Tesi dal titolo "La gestione e valorizzazione dei beni culturali: l'azienda museo"
- Materia: Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche.
- Relatore: Chiar.mo Prof. Mara Zuccardi Merli

Settembre 1991 – Giugno 1996

**Diploma Maturità Scientifica**

50/60

Liceo Scientifico Statale G.D. Cassini - Genova

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	C1	C1	C1	B2
Francese	B2	C1	C1	C1	B2
Portoghese	A2	B1	A2	A2	A2

**Competenze comunicative** Ottime capacità comunicative, sviluppate e affinate in ogni funzione lavorativa da me ricoperta, a partire dalla mia esperienza di insegnante, fino ai vari ruoli svolti presso il Comune di Genova, partecipando a fiere, tavoli, sviluppo di progetti che hanno richiesto lavori di gruppo e interfacciandomi costantemente con soggetti sia interni sia esterni all'Ente, a vario livello.

**Competenze organizzative e gestionali** Grazie alla mia esperienza professionale presso la Società "Codice. Idee per la Cultura", in occasione della quale mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività nel rispetto di budget, scadenze e obiettivi prefissati, ho sviluppato la capacità di organizzare in modo autonomo e puntuale il mio lavoro. Successivamente, presso il Comune di Genova, ho avuto modo di affinare e sviluppare ulteriormente detta capacità dedicandomi allo sviluppo di vari progetti in ambito turistico prima e in ambito di marketing territoriale ed economico poi, anche coordinando il personale assegnato al progetto

**Competenze professionali** Nel corso della mia attività lavorativa come libero professionista prima e come dipendente poi, ho sviluppato competenze di project management e marketing, quali:

- Capacità di lavorare per progetti
- Capacità di lavorare per priorità
- Capacità di lavorare autonomamente
- Capacità di osservazione e analisi
- Capacità di definizione degli obiettivi e pianificazione
- Capacità decisionale
- Capacità di lavorare sotto pressione
- Capacità di gestire i rapporti con fornitori e clienti
- Orientamento al risultato e al raggiungimento degli obiettivi
- Attenzione ai dettagli
- Spirito di iniziativa

Problem solving

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio	Intermedio

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza degli strumenti per la navigazione web e l'uso della posta elettronica
- buona padronanza dei gestionali in uso presso il Comune di Genova (Sibak, Epraxy, Irisweb)

Altre competenze

- capacità di mediazione e gestione dei conflitti (sviluppate nel corso di partecipazione a tavoli e riunioni alla presenza di diversi stakeholder)
- assertività
- intelligenza emotiva
- rigore, organizzazione e precisione (tratti personali sviluppati nella realizzazione dei vari progetti portati a termine con successo, ovvero nell'attività amministrativa svolta)
- flessibilità e capacità di adeguarsi alle situazioni (sviluppati in particolare in occasione delle numerose trasferte all'estero, in cui ho dovuto interfacciarmi, anche al contempo, con vari stakeholder e talvolta gestire situazioni inaspettate)
- spirito di sacrificio (caratteristica personale coltivata costantemente nella mia carriera lavorativa, a partire dal mio primo impiego come insegnante)
- pazienza, ottimismo e spirito critico sono inoltre capacità che mi sono univocamente riconosciute.

Patente di guida

A/B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del GDPR 2016/679.