

**Formato europeo per
il curriculum vitae**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Cognome e Nome	Dolcetti Luciano
Data di nascita	24/08/1949
Qualifica	Dirigente
Società	A.Se.F. S.r.l. - Azienda Servizi Funebri del Comune di Genova
Incarico attuale	Dirigente Procuratore
Telefono fisso	010-2915209
Fax	010-2915297
E-mail	l.dolcetti@asef.it

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

08/2010 ad oggi ***Dirigente Procuratore di A.Se.F. S.r.l. - Azienda Servizi Funebri del Comune di Genova con Socio Unico***

Incarico conferito dall'allora Amministratore Unico e confermato dall'Amministratore Unico attuale prevede, tra l'altro: la delega a rappresentare la Società, con forma libera, per l'esecuzione di tutte le decisioni formalizzate dall'Amministratore Unico, a rappresentare la Società presso enti, istituzioni, associazioni, o qualsiasi altro soggetto pubblico o privato, dirigere, pro tempore, tutto il personale della Società, assicurare il corretto adempimento di tutti gli obblighi di natura fiscale, amministrativa e di bilancio, definire la liquidazione stragiudiziale di danni e sinistri, con facoltà di transigere e firmare quietanze, promuovere le azioni necessarie al recupero dei crediti, e in generale ogni altro adempimento relativo alla gestione ordinaria dell'Azienda.

04/2006 - 08/2010 ***Vice Direttore di A.Se.F. - Azienda Speciale***

L'incarico, oltre a prevedere la sostituzione del Direttore Generale in caso di assenza o impossibilitato, comprendeva anche la delega alla gestione del personale, nonché a quella relativa all'amministrazione (redazione del bilancio di previsione, bilancio consuntivo, politica tariffaria, adempimenti amministrativi e fiscali, ecc), nonché alla rete commerciale sul territorio. Risultava altresì ricompresa nelle competenze dell'incarico anche la sovrintendenza di ogni intervento di natura tecnica e/o edilizia realizzato dalla Società.

09/2002 ***Dirigente di A.Se.F. - Azienda Speciale (Incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa, Commerciale e Tecnica)***

L'incarico ha comportato la responsabilità delle aree: Amministrativa, Tecnica e Commerciale della Società, con conseguente assunzione di responsabilità e gestione di tutte le attività connesse. In particolare, per l'area Amministrativa, si segnalano la predisposizione dei bilanci (preventivi e consuntivi), la determinazione e la gestione dei budget, la definizione delle politiche tariffarie, la quantificazione dei costi e dei ricavi. Per l'area Commerciale si evidenziano: la gestione del personale addetto all'acquisizione dei servizi funebri, le strategie di marketing, le attività di sviluppo, ecc.

12/2001 ***Quadro Super di A.Se.F. - Azienda Speciale***

Trasferimento all'Azienda Speciale A.Se.F., a seguito della trasformazione della forma di gestione del Settore Trasporti ed Onoranze Funebri del Comune di Genova, dalla gestione in economia alla gestione mediante azienda speciale. Inquadramento come Quadro Super con la responsabilità del settore amministrativo e tecnico.

04/2001 ***Funzionario Tecnico del Settore Funebre e Cimiteriale del Comune di Genova - con Posizione Organizzativa***

Conferimento di incarico per la predisposizione del piano economico-finanziario di fattibilità, relativo alla trasformazione della forma di gestione del Settore dei Trasporti e delle Onoranze. Responsabile del progetto di informatizzazione del Settore Funerario e Cimiteriale, finalizzato alla gestione automatizzata delle procedure, nonché all'ottimizzazione dell'uso delle risorse da impiegare nei servizi funebri.

02/1997 ***Funzionario Tecnico del Settore Funebre e Cimiteriale del Comune di Genova***

Trasferimento al Settore Funebre e Cimiteriale del Comune di Genova. L'incarico prevedeva, tra l'altro, l'elaborazione dei piani economici e finanziari di supporto predisposizione del progetto di fattibilità relativo alla trasformazione della forma di gestione del Settore di Trasporto e Onoranze Funebri, già precedentemente elaborato, senza successo, elaborato da alcuni consulenti esterni. Attività di sviluppo dei piani economici-finanziari necessari per la concessione alla So.Cre. (Società di Cremazione Genovese), di aree cimiteriali all'interno dei cimiteri di Sestri (Pini Storti), della Castagna, Nervi, Prà, Voltri e Pegli. Analisi dei costi dei processi produttivi dell'Azienda Trasporti Funebri, finalizzata alla predisposizione della nuova politica tariffaria di ATF.

05/1992 ***Funzionario Tecnico del Comune di Genova - Assessorato al Patrimonio***

Conferimento di incarico di Segretario Operativo della Commissione di Vigilanza sulle attività e sulla gestione di Palazzo Ducale, con competenza nell'utilizzo degli spazi e sulla gestione del budget annuale. Conferimento di incarico di responsabile dell' informatizzazione della revisione della consistenza immobiliare del Comune, realizzata da FISIA mediante supporto informatico e restituzione degli elaborati in formato CAD, nonché dell'informatizzazione delle procedure connesse alla stesura e all'aggiornamento delle perizie locative degli immobili ad uso non abitativo. Componente della Commissione di Vigilanza sui lavori di ristrutturazione di Palazzo Ducale e incaricato per le attività economico-patrimoniali di supporto alle iniziative connesse con la manifestazione dell' Expo '92 (si veda, per esempio, l'insieme delle attività necessarie all'acquisizione, da parte del Comune, dell'area dell'Expo).

L'attività di Segretario Operativo della Commissione di Vigilanza di Palazzo Ducale, svolta per quasi 5 anni in una realtà operativa che annoverava la presenza di 9 Direttori di Servizio, delle aree più significative del Comune di Genova, mi ha consentito di sviluppare elevate capacità e competenze relazionali e organizzative, con conseguente acquisizione di una spiccata capacità a lavorare in squadra.

11/1982

***Tecnico dei Servizi Comunali del Comune di Genova -
Assessorato al Patrimonio***

Trasferimento all' Ufficio Tecnico dell' Assessorato al Patrimonio con incarico di Responsabile della "Zona del Centro", comprendente il Centro Storico di Genova: Circoscrizioni di Prè, Molo, Maddalena, Portoria e Castelletto. L'incarico comprendeva ogni tipo di adempimento tecnico, connesso con la gestione degli immobili: manutenzione, stime, acquisizioni, alienazioni, ecc. Alla "Zona del Centro", tra l'altro, competevano le operazioni connesse con il reperimento e la gestione degli immobili necessari all'attività istituzionale dell' Ente Locale e la stima del valore di compravendita e/o del valore locativo degli immobili di rilevante entità, aventi importanza strategica per la Civica Amministrazione: acquisto di Palazzo Serra Gerace, di Villa Piantelli, di Villa Catto, (connessi alla ristrutturazione dello stadio Luigi Ferraris, per i Campionati Mondiali di Calcio di Italia '90), edifici di Via Gualco, locazioni del Palazzo della Meridiana, di Palazzo Doria, di Via Amba Alagi, di Piazza Ortiz, ecc. In occasione delle manifestazioni Colombiane, conferimento di incarico per la stesura della parte economico-patrimoniale relativa all'intervento di completamento della ristrutturazione e della concessione di Palazzo Ducale, con stesura del piano finanziario di ammortamento, attraverso i proventi dei canoni di concessione, della somma di L. 15.000.000.000 anticipata dal Consorzio Palazzo Ducale per il completamento dei lavori.

Anche questa esperienza professionale, resa in un ambiente istituzionale qualificato, mi ha consentito di sviluppare capacità e competenze relazionali e tecniche, di notevole livello qualitativo, complementari alle precedenti.

11/1978

***Tecnico dei Servizi Comunali del Comune di Genova -
Assessorato al Patrimonio***

Assunzione da parte del Comune di Genova, Assessorato al Patrimonio, con qualifica di Tecnico dei Servizi Comunali, finalizzata al rilevamento della Consistenza Patrimoniale del Comune. L'attività ha ricompreso, prevalentemente, il rilevamento e la stima di immobili comunali di qualsiasi tipologia e/o classificazione.

11/1971 *Lavoratore autonomo*

Attività di lavoro autonomo prevalentemente indirizzata alla gestione immobiliare per conto terzi, che ha avuto inizio nell'anno 1972, si è sviluppata nel corso degli anni fino al raggiungimento della gestione di patrimoni immobiliari privati di rilevante entità. La gestione ha interessato sia immobili di proprietà di persone fisiche che di società Semplici (le più numerose) e di capitali (S.r.l.).

Questa esperienza professionale, resa in un ambiente fortemente competitivo e rivolto in modo esclusivo al risultato, mi ha consentito di sviluppare capacità e competenze relazionali, organizzative e tecniche, di notevole livello qualitativo che mi hanno supportato in tutta la mia futura esperienza lavorativa.

Capacità linguistiche

La conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta, è a livello scolastico.

**Capacità nell'uso delle
tecnologie
informatiche**

Ottima conoscenza del pacchetto Office, con particolare riferimento all'uso di excel. Ottima conoscenza di internet.