

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Il sottoscritto Carere Salvatore Carmelo, ai sensi di quanto previsti ai nn. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze del caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che ogni dichiarazione resa risponde a verità.

Nome	<b>CARERE SALVATORE CARMELO</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>Cell servizio 333 612 5316,</b>
Fax	
E-mail	<b><u>scarere@comune.genova.it</u></b> <b><u>salvatore.carmelo.carere@archiworldpec.it</u></b>

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	DAL 01.04.2021 A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Genova Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Tecnico e Consistenza
• Tipo di impiego	Funzionario Servizi Tecnici <b>FUNZIONARIO RESPONSABILE UFFICIO TECNICO</b> Individuato con Incarico di Posizione Organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'attività tecnico catastale estimativa relativa ad immobili di civica proprietà. Operazioni di supporti tecnico specialistico ad altri uffici comunali. Ha avuto ruolo determinante nella definizione catastale ed edilizia di importanti operazioni immobiliari dell'Amministrazione, quali il trasferimento a SPIM del Palazzo Galliera, la definizione e chiusura della permuta ASL, l'acquisizione delle aree da Ferrovie per la realizzazione del nuovo tratto della Metropolitana e di aree di parcheggio in vari punti della città, ed altri contribuendo al raggiungimento degli obiettivi della Direzione. Ha contribuito alla risoluzione di problematiche relative alla definizione di importanti progetti con finanziamento PNRR quali Area giochi Dateci Spazio ed il Nuovo Centro del Riuso AMIU nell'area ex "Terra di Nessuno" in Via Bartolomeo Bianco, atti preliminari di stima relativi alla realizzazione della Funicolare Principe/Begato, nonché percorsi ed interventi per la riqualificazione dei Forti di Genova. Attività di consulenza tecnica/amministrativa ai professionisti ed ai progettisti interni ed esterni, incaricati anche dall'ente, per la prestazione di istanze formali e sostanziali inerenti progetti pubblici o privati, con verifica e proposte di soluzioni delle problematiche inerenti gli immobili di civica proprietà e partecipazione a pareri di competenza, confrontandosi anche con altri Enti quali Città Metropolitana, Asl, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Demanio.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>DAL 01.01.2020 AL 31.01.2021</b></p> <p>Comune di Genova Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo</p> <p>Ufficio Tecnico e Consistenza Funzionario Servizi Tecnici <b>RESPONSABILE UFFICO CATASTO</b> Individuato con indennità di responsabilità art. 17</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile dell'attività tecnico catastale relativa ad immobili di civica proprietà. Operazioni di supporti tecnico specialistico ad altri uffici comunali.</p> <p>Ha avuto ruolo determinante nella definizione catastale ed edilizia di importanti operazioni immobiliari dell'Amministrazione, quali permute con ENI, Piazza Tommaseo, ex Mercato Corso Sardegna, ex Mercato del Pesce di Piazza Cavour, conferimenti Asef, comportanti regolarizzazioni di tipo catastale ed edilizio con la stesura dei relativi Provvedimenti di impegno delle somme per il pagamento delle Sanzioni Amministrative.</p> <p>Ha partecipato nelle operazioni catastali per gli espropri delle aree necessarie per la realizzazione dei Tornanti di Borzoli, della Metropolitana di Genova-Opere di Prolungamento della Tratta BRIN-CANEPI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>DA 01.03.2006 A DICEMBRE 2019</b></p> <p>Comune di Genova Direzione Patrimonio e Demanio</p> <p>Ufficio Consistenza, Integrazione Banche Dati e Catastro <b>RESPONSABILE UFFICO CATASTO</b> Individuato con indennità di responsabilità art. 17 dal 2005 ad oggi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile dell'attività tecnico catastale relativa ad immobili di civica proprietà. Operazioni di supporti tecnico specialistico ad altri uffici comunali.</p> <p>Attività di supporto professionale di carattere tecnico alla predisposizione di tutti gli atti e di tutte le verifiche e valutazioni necessarie per la realizzazione del programma di vendita e redazione delle perizie: verifiche di consistenza patrimoniale e catastale, verifiche di regolarità edilizia, accertamenti di vincoli e ottenimento delle necessarie autorizzazioni da parte dell'Ente preposto.</p> <p>Attività di consulenza e/o coordinamento al censimento degli edifici appartenenti al patrimonio comunale che presentino criticità rilevanti al fine della programmazione degli interventi e della valorizzazione.</p> <p>Prestazione professionale specialistica alle pratiche catastali relative alla dismissione degli edifici sportivi, e al processo di trasferimento delle proprietà comunali alla Società SPIM - TONO.</p> <p>Elaborato l'accatastamento del Canile Comunale di Via Rollino.</p> <p>Attività di consulenza tecnica/amministrativa ai professionisti ed ai progettisti interni ed esterni, incaricati anche dall'ente, per la prestazione di istanze formali e sostanziali inerenti progetti pubblici o privati, con verifica e proposte di soluzioni delle problematiche inerenti gli immobili di civica proprietà e partecipazione a pareri di competenza.</p> <p>Esecuzione di ricerche storiche e consultazione di documenti tecnici depositati presso l'Agenzia del Territorio – Ufficio Catastro – per la preparazione di istanze volte alla regolarizzazione di pratiche complesse, con variazioni modificate frazionamenti e nuovi accatastamenti di beni di civica proprietà.</p> <p>Capacità gestionale ed autonomia nella risoluzione efficace delle problematiche che si presentano quotidianamente in ufficio.</p> <p>Supporto di carattere tecnico specialistico e conoscitivo ai settori ed agli uffici che svolgono attività di progettazione o predisposizione di atti legali interni ed esterni con specifiche verifiche e accertamenti presso l'Ufficio Catastro, Archivio Notarile, Archivio di Stato, Soprintendenza Beni Culturali.</p> <p>Attività e consulenza con Enti Ospedalieri, (Sampierdarena, San Martino) in merito al conferimento di beni immobili e gestione criticità di tali beni.</p> <p>Attività tecnico/amministrativa connessa ai rapporti con l'Agenzia del Territorio sui beni di proprietà pubblica che presentino irregolarità catastali da variare e da formalizzare.</p> <p>Procedure tecniche e redazione di documenti per l'acquisizione al Civico Patrimonio di opere</p>

abusive da presentare e da definire all'Agenzia del Territorio (legge Regione Liguria 16/2008). Collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente sulle operazioni immobiliari, verifiche sulle operazioni di alienazione e nuova acquisizione di beni immobili necessarie per l'esecuzione ed il completamento di opere pubbliche complesse e da inserire nel civico Patrimonio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 26.03.2004 AL 28.02.2006**

Comune di Genova Direzione Servizi Tecnico-Patrimoniali

Settore Centro Storico e Patrimonio – Ufficio Espropri, Acquisizioni e Contenzioso Centro Storico (dal 01.04.2004 Settore Centro Est e Centro Storico)

Settore Attuazione Interventi centro Est

Istruttore Servizi Tecnici

Assistente di cantiere. Misurazione e contabilità lavori.

Rilievi in cantiere e restituzione grafica.

Elaborazione grafica progetto esecutivo strutture metalliche nel progetto di adeguamento e messa a norma edifici scolastici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.01.2004 A AGOSTO 2017**

Comune di Genova

Ufficio Pubblica Incolumità

Reperibile di turno servizio Pubblica Incolumità

Valutazione di pericolo in campo edilizio e assunzione di responsabilità circa l'attuazione di misure di sicurezza a difesa dell'incolumità pubblica.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01.09.1997 AL 25.25.03.2004**

Comune di Genova

Settore Tecnico del Servizio Patrimonio

Tecnico servizi Comunali e (dal 01.10.2003) Istruttore Servizi Tecnici per modiche profilo

Ricerche ed accertamenti catastali su beni di Civica proprietà mediante consultazione di mappe, anche storiche, presso l'Ufficio o presso l'UTE di Genova o mediante l'utilizzo del collegamento telematico con il Ministero delle Finanze.

Aggiornamento catastale o nuovo accattastamento di immobili ai fini di operazioni immobiliari dopo espletamento di sopralluogo e con l'utilizzo del programma DOCFA per l'inserimento informatico all'UTE.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 14.07.1997 AL 31.08.1997**

Comune di Milano

Settore Finanze Tributarie

Tecnico Servizi Comunali (a tempo determinato)

Distaccato presso l'Ufficio del Territorio di Milano:

Classamento di unità immobiliari di nuovo accattastamento ai fini ICI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 17.03.1997 AL 13.07.1997**

Comune di Castiglione Olona (VA)

Ufficio Tecnico Edilizia Pubblica

Tecnico Servizi Comunali (a tempo determinato)

Verifica Contabilità dei lavori redatta da tecnici esterni e rilascio Certificato di Pagamento.

Parere tecnico su Delibere di Giunta per approvazione progetti.

Trattativa privata o gara di appalto per l'affidamento dei lavori. Direzione dei Lavori e Contabilità dei Lavori.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Qualifica conseguita Abilitazione Professionale voto:70/100
- Date (da – a) 24 Novembre, 1 e 9 Dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione THEMIS Scuola per la pubblica Amministrazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso della durata complessiva di 24 ore sul tema "FARE SQUADRA" con rilascio attestato  
*Obbiettivo: sperimentare modalità operative efficaci e approfondire le abilità di comunicazione, di ascolto, di negoziazione, in particolare applicate alle situazioni di integrazione organizzativa.*
- Date (da – a) 20 Ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Architettura
- Qualifica conseguita Titolo della Tesi di Laurea:
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Metodologie costruttive di un ponte in muratura e suo recupero ai fini museali  
LAUREA IN ARCHITETTURA voto 100/110  
Qualifica accademica di dottore magistrale ai sensi dell'art. 13, comma 7 d.m. 22.10.2004
- Date (da – a) 25, 27 Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione THEMIS Scuola per la pubblica Amministrazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso della durata complessiva di 8 ore sul tema "Introduzione alle problematiche energetiche nazionali e regionali Certificazione energetica in edilizia" con rilascio attestato.
- Date (da – a) 4, 11, 18, 24 Aprile 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Collegio dei Geometri Provincia di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso base DOCFA e PREGEO  
Supporti informatici per le denunce di cambiamento da trasmettere al Catasto Urbano o Catasto Terreni presso l'Agenzia del territorio
- Date (da – a) 24 Novembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DISEG Università degli Studi di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Ingegneria
- Qualifica conseguita Corso di formazione per Coordinatori in materia di sicurezza e salute nei cantieri temporanei e mobili con esame finale e rilascio attestato  
Coordinator per la sicurezza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso Ufficiale di Sicurezza nei Cantieri temporanei Mobili  
in conformità al comma 5 art.10 dei D.Lgs.494/96 2 528/99
- Date (da – a) 13 Aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Alta Formazione con rilascio attestato della durata di 168 ore divise in 14 moduli - di 12 ore ciascuno – dal 01/04/2004 al 31/12/2004
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio THEMIS Scuola per la pubblica Amministrazione
- Qualifica conseguita "Valutazione dei progetti complessi di Trasformazione Urbana"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 24 e 25 Marzo 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Assessorato alla Vivibilità della città  
Convegno su "Aspetti di Igiene Urbana e Vivibilità Colombi e altri uccelli in città" con rilascio attestato

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**32 ore dal 29 Gennaio 2001**

Direzione Sistemi Informatici

Corso Autocad 2000 livello base

**20 ore dal 29 Gennaio 1999 al 4 Giugno 1999**

Direzione Patrimonio

Corso di formazione sul Centro Storico

**20 ore dal 16 Luglio 1998**

Direzione Sistemi Informativi e Telecomunicazioni

Corso di formazione informatica "Orientamento Informatico"

**29 Giugno 1983**

Collegio Geometri Provincia di Reggio Calabria

Esame di abilitazione alla professione di Geometra

Geometra abilitato alla professione

**1980**

Istituto Tecnico per Geometri "A. Righi" di Reggio Calabria

Diploma di maturità tecnica per Geometri

Voto 46/60

Geometra

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

-Ha esercitato la libera professione come Geometra affrontando varie problematiche inerenti la professione e collaborando nella stesura di progetti esecutivi relativi a costruzioni in cemento armato con ingegnere strutturista.

-Prima di essere assunto presso la pubblica amministrazione ha prestato servizio come tecnico di cantiere presso imprese di costruzione private a Reggio Calabria ed

in località in provincia di Varese occupandosi della direzione del cantiere nonché della amministrativa relativa all'aggiudicazione dei lavori da Enti Pubblici.

parte

- Nominato Consulente Tecnico di Parte per conto del Comune in Causa di Appello contro privati in virtù della "buona esperienza in merito alle problematiche relative all'accertamento di proprietà ed alle ricerche catastali.

## LINGUE STRANIERE

### INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra*

NELL'ESERCIZIO DELLE SUE ATTUALI MANSIONI CONCORDA E VALUTA IL LAVORO SVOLTO DA TECNICI ESTERNI, COLLABORA CON TECNICI DI ALTRI SERVIZI ALLA RISOLUZIONE DI PROBLEMI INERENTI IL PATRIMONIO CIVICO O LA DICHIARAZIONE DI CIVICHE PROPRIETÀ PRESSO L'AGENZIA DEL TERRITORIO. TIENE I RAPPORTI CON I TECNICI DELL'AGENZIA DEL TERRITORIO PER QUANTO CONCERNEL RECEPTIONE, L'ACCETTAZIONE O LE PROBLEMATICHE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.*

NELL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE MANSIONI RELATIVE AL TURNO DI PUBBLICA INCOLUMITÀ ORGANIZZA CON LA POLIZIA MUNICIPALE E I VIGILI DEI FUOCO GLI INTERVENTI DA EFFETTUARE ASSUMENDOSI LE PROPRIE RESPONSABILITÀ ANCHE NEI CONFRONTI DI TERZI DISPONENDO PROVVEDIMENTI DI SICUREZZA

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

NELL'ELABORAZIONE DELLA PROPRIA TESI DI LAUREA HA ARRICCHITO LA PROPRIA CAPACITÀ DI RICERCA PRESSO GLI ARCHIVI STORICI, NONCHÉ L'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI QUALI AUTOCAD, PHOTOSHOP, ACROBAT ED ALTRI

### ALTRI CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

CONOSCENZE DI CARATTERE TECNICO/AMMINISTRATIVE PER LA PARTICOLARE TRASVERSALITÀ DELLE COMPETENZE E FUNZIONI RICHIESTE E PER IL NUMERO E LA COMPLESSITÀ DEI PROCESSI GESTITI IN CUI L'ATTIVITÀ RICHIESTA È DISCREZIONALE E NON RIPETITIVA ACQUISITE DURANTE GLI ANNI DA RESPONSABILE NEL RUOLO ATTUALMENTE RICOPERTO.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente ]

### ALLEGATI

Data Genova 24 Marzo 2021

