

# Curriculum vitae et studiorum di

## Claudio Carrino

---

### Informazioni personali

- Nome e cognome: Claudio Carrino
- Data di nascita: 06.07.1977
- Nazionalità: Italiana
- Indirizzo: Via Umberto Saba, 12 - 00144 Roma
- Telefono ufficio: 06/6766.3612
- Cellulare: 349/6064573
- E-mail: claudio.carrino@libero.it
- PEC: claudio.carrino@pec.it

### Istruzione

- Diploma di scuola secondaria di II grado di maturità Tecnica - Ragioniere e perito commerciale - indirizzo Programmatori, conseguito il 10.07.1996 presso I.T.C. "Vilfredo Pareto", con votazione 60/60.
- Laurea quadriennale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", conseguita il 20.10.2003, con votazione 105/110, discutendo la tesi "Principio di sussidiarietà e sistema amministrativo nel nuovo quadro costituzionale", relatore Prof. G.U. Rescigno.
- Laurea triennale in Scienza della Pubblica Amministrazione presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi della Tuscia, conseguita il 13.07.2005, con votazione 110/110 e lode, discutendo la tesi "Il principio di separazione tra politica ed amministrazione", relatore Prof. G. Vesperini.
- Master di II livello in "Organizzazione e Funzionamento della Pubblica Amministrazione", diretto dal Prof. Sabino Cassese, conseguito presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma, con lode, il 13.07.2004, anno accademico 2003-2004, discutendo la tesi "Il responsabile del procedimento amministrativo", relatore Prof. Aldo Sandulli, conseguito senza alcun finanziamento/contributo da parte della pubblica amministrazione di appartenenza.
- Master di II livello in "I contratti e il diritto europeo", diretto dal Prof. A. Gentili, conseguito presso l'Università degli Studi RomaTre, il 15.09.2006, anno accademico 2005-2006, discutendo la tesi "Il project financing", relatore Dott. Ettore Battelli, conseguito senza alcun finanziamento/contributo da parte della pubblica amministrazione di appartenenza.

### Informatica

- Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word e Excel. Buona capacità di navigare in

Internet.

- Patente Europea del Computer "European Computer Driving Licence", attestazione compiuta della padronanza dei concetti di base dell'informatica, e della capacità di operare con il computer in tutte le operazioni più ricorrenti: gestione dei file, elaborazione dei testi, uso del foglio elettronico, trattamento delle basi dati, creazione di presentazioni, uso di Internet e della posta elettronica (conseguita il 28.01.2004).

### Lingue straniere

- Inglese:
  - Partecipazione a corsi di inglese generale (della durata di 90 ore annue) presso il British Council negli anni dal 2003 al 2009.
  - Conseguimento, nel Novembre 2005 del "Key English Test" (KET), nel Giugno 2006 del "Preliminary English Test" (PET) e nel Giugno 2008, del "First Certificate of English" (FCE), esami Cambridge in English for Speakers of Other Languages (ESOL).
  - Corso specialistico di Legal English frequentato nell'ambito del Master di II livello in "I contratti e il diritto europeo".
  - Certificate of Studies conseguito presso il St. Giles International College di Londra, frequentando un corso di inglese generale nell'Agosto 2006.

### Percorso di carriera

- Vincitore del concorso pubblico bandito dall'Amministrazione provinciale di Roma, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 45 posti di Ragioniere, cat. C. Inizio attività lavorativa il 20.12.2002.
- Vincitore della selezione interna bandita dall'Amministrazione provinciale di Roma, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 15 posti di Funzionario dei Servizi Amministrativi, cat. D (decorrenza 01.11.2009).

### Pubblicazioni

- Coautore di un articolo pubblicato nel Febbraio 2012 da Giuffrè Editore sul portale web De Jure, nella Sezione "Pubblica", rubrica "Scelti per la P.A." dal titolo "Il subappalto nei lavori pubblici alla luce degli ultimi interventi giurisprudenziali e normativi" di Carrino C. e Berno P.

### Esperienze nell'attività lavorativa

- Dal 5 Novembre 2003 al 4 Novembre 2005 pratica presso studio notarile in Roma.
- Dal 20.12.2002 alla data odierna: dipendente della Città

metropolitana di Roma Capitale (già Provincia di Roma) con contratto a tempo indeterminato:

- Dal 20.12.2012 al 04.10.2009 in ruolo presso il Servizio “Geologico - Difesa del suolo”, Dipartimento V “Risorse agricole ed ambientali”, nell’ufficio di supporto del Dirigente.
- A decorrere dal 05.10.2009 in ruolo presso il Servizio Gare dell’Ente. Principali attività e responsabilità nell’ambito del Servizio Gare-SUA:
  - dall’01.02.2010 all’01.11.2018 e dal 16.07.2021 al 31.12.2023 titolare di Posizione Organizzativa ai sensi dell’art. 8 e ss. del CCNL Enti Locali del 31.03.1999 (art. 1 lett. a del Regolamento Provinciale Area Posizioni Organizzative), e, quindi, funzionario responsabile della gestione della stazione appaltante LL.PP. Edilizia, nonché, dall’01.05.2016, altresì della stazione appaltante Servizi e Forniture. Responsabilità delle procedure d’appalto dirette alla realizzazione di opere pubbliche in materia di edilizia scolastica nonché servizi e forniture sul territorio metropolitano, dall’arrivo della documentazione inerente alla gara, trasmessa da parte dei R.u.P., fino all’inoltro della documentazione, successivamente all’aggiudicazione, all’Ufficio Contratti per la stesura del relativo contratto, compreso l’avvio dei controlli ex artt. 94-95 del D.Lgs. 36/2023 sulla piattaforma FVOE dell’ANAC. Nell’ambito di tale attività, in particolare, partecipazione, quale assistente nel Seggio di gara, alle sedute pubbliche di gara nell’ambito delle varie procedure (procedure aperte, ristrette e negoziate) dirette all’aggiudicazione dei lavori nonché gestione del contenzioso di gara in collaborazione con gli uffici dell’Avvocatura dell’Ente.
  - Istruttoria relativa all’esercizio del diritto di accesso da parte degli interessati alla documentazione inerente alle procedure d’appalto (artt. 22 e ss. della L. 241/90 e art. 35 del D.Lgs. 36/2023) e conseguenti rapporti con l’Avvocatura dell’Ente.
  - Responsabile a partire dall’anno 2011 fino all’anno 2018 della tenuta dell’elenco annuale degli operatori economici iscritti per lo svolgimento delle Procedure Ristrette Semplificate (poi, con l’entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016-D.Lgs. 36/2023, Procedure Negoziate).
  - Responsabile a partire dall’anno 2011 fino al 2016 della tenuta dell’elenco degli operatori economici iscritti per lo svolgimento delle procedure in Somma Urgenza ex art. 176 del D.P.R. 207/2010.
  - Responsabile della realizzazione del software per la gestione delle Procedure ristrette semplificate operativo fino all’anno 2018 (poi, con l’entrata in vigore del D.Lgs.

50/2016-D.Lgs. 36/2023, Procedure Negoziato).

- Responsabile della gestione della Stazione Unica Appaltante (SUA) nei settori LL.PP. Edilizia (dall'01.01.2015), nonché Servizi e Forniture (dall'01.05.2016) della Città metropolitana di Roma Capitale, istituita, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016, da Deliberazione del Commissario Straordinario n. 2 del 14.01.2014, alla quale hanno aderito numerosi Comuni del territorio provinciale di Roma (Monterotondo, Genzano di Roma, Ciampino, Nettuno, Bracciano, etc.).
- Relatore nel seminario tenutosi il 29.05.2013 presso il Forum PA Edizione 2013 – stand della Provincia di Roma di presentazione del progetto “Semplificazione e trasparenza del rapporto tra P.A. e cittadini/imprese nel settore dei lavori pubblici, con particolare riferimento alle Procedure ristrette semplificate (PRS) ed alle procedure di Somma urgenza (SU)” premiato nell’ambito dell’iniziativa promossa dal Forum “10x10 Storie di qualità”.

#### Formazione

- Nel corso dell’anno 2023, ho svolto i seguenti corsi:
  - Seminario organizzato da Mediaconsul Srl “Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici” - Edizione in presenza, 15.06.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "Nuovo codice dei contratti pubblici - introduttivo" – 29.10.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "Proteggere i dati personali e la privacy - Livello avanzato" – 29.10.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023" – 30.10.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "Awareness Cybersicurezza" – 31.10.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello avanzato (Edizione 03)" – 06.11.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "Erogare servizi on-line - Livello avanzato (Edizione 03)" – 08.11.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Livello avanzato (Edizione 03)" – 20.11.2023;
  - Corso promosso nell’ambito del Progetto "Syllabus": "L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile" – 21.11.2023.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Carrino Claudio, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016.

Data

18/12/23

Firma



