

# Curriculum vitae et studiorum di

## Claudio Carrino

---

### Informazioni personali

- Nome e cognome: Claudio Carrino
- Data di nascita: 6 Luglio 1977
- Telefono: 06/6766.3612
- Fax: 06/6766.3486
- E-mail: c.carrino@provincia.roma.it

### Istruzione

- Diploma di scuola secondaria di II grado di maturità Tecnica - Ragioniere e perito commerciale - indirizzo Programmatori, conseguito il 10.07.1996 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 Batelli, conseguito senza alcun finanziamento/contributo da parte della pubblica amministrazione di appartenenza.
- Corso di formazione per il personale di ruolo in servizio presso l'Area Ambiente dell'Amministrazione Provinciale di Roma, della durata complessiva di 80 ore, svolto presso la società IRI Management, dal 21.03.2005 al 21.04.2005.

### Informatica

- 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:
  - 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

- Pratica presso studio notarile in Roma, dal 5 Novembre 2003 al 4 Novembre 2005.
- Dipendente presso la Provincia di Roma dal 20.12.2002 con contratto a tempo indeterminato, in servizio dalla stessa data sino al 04.10.2009, presso il Servizio Geologico, Dipartimento V “Risorse agricole ed ambientali”, nell'ufficio di supporto del Dirigente. A decorrere dal 05.10.2009 in servizio presso il Servizio Gare e Contratti, Amministrazione Centrale, nell'unità operativa Lavori pubblici – Edilizia.
  - ✓ Principali attività e responsabilità nell'ambito del Servizio Gare e Contratti:
    - incarico di Posizione Organizzativa di cui all'art. 1 lett. a) del Regolamento Provinciale Area Posizioni Organizzative per la gestione della stazione appaltante LL.PP. Edilizia per gli anni 2010-2011-2012-2013. Responsabilità dello svolgimento delle procedure di gara ad evidenza pubblica relative all'Edilizia scolastica del territorio della Provincia di Roma.
    - corresponsabile della tenuta dell'elenco annuale degli operatori economici iscritti per lo svolgimento delle Procedure Ristrette Semplificate ex art. 123 del D.Lgs. 163/2006 e 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 (PRS) e delle procedure di Somma urgenza (SU).
- 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/impresе 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".