



FABIO CASTRUCCI

Data di nascita: 13/11/1970

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

CONTATTI

📍 Via T. Tasso 2/a, Piano 2
- Interno 5
01033 Civita Castellana, Italia

✉ casfab70@gmail.com

fabiocastrucci@pec.it

☎ (+39) 3342933011

PRESENTAZIONE

Fabio Castrucci - nato a Civita Castellana il 13/11/1970 ivi residente in Via T. Tasso 2/a. Celibe.

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/1999 – 30.06.2023 - CIVITA CASTELLANA, Italia

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C/6 PRESSO IL
COMUNE DI CIVITA CASTELLANA**
COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

Sono Stato Istruttore Amministrativo in Servizio dal 01.02.1999 al 30.06.2023 presso l'Area Affari Generali - Ufficio Gare e Contratti del Comune di Civita Castellana.

Ho esperienza Ventennale nel settore degli appalti e contratti pubblici, con attività di formazione continua (corsi di formazione presso la GIERRE SERVIZI S.R.L.).

Sono stato Istruttore dell'Ufficio Comprensoriale C.U.C. Civita Castellana (Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Civita Castellana, Nepi, Faleria e Castel Sant'Elia) dal 17 Gennaio 2015 al 19 Aprile 2019. Le competenze acquisite nel corso degli anni mi hanno permesso di assistere i vari R.U.P. del Comune di Civita Castellana nella redazione dei Bandi/ Disciplinari di Gara (Lavori, Servizi e forniture) e di curare gli aspetti giuridici (correlati al D.Lgs 50/2016) dei Capitolati d'Oneri relativi a Servizi e Forniture.

Dall'anno 2021 ho curato, in più fasi, la formazione in materie di gare d'appalto per il Dipendenti dell'Ufficio Tecnico del Comune di Nepi (attività tutt'ora in corso – Determinazione n. 89/2025 autorizzata dal Comune di Castel Sant'Elia con Determinazione n. 68/2025).

Ho seguito anche **tutta l'attività contrattuale** del Comune di Civita Castellana (dalla redazione del contratto alla sua registrazione) assistendo materialmente il Segretario Comunale (ho collaborato direttamente con i vari Segretari Comunali di Ruolo presso il Comune, tra i quali il Dott. Carlo De Angelis – anni 2000/2006 - la Dott.ssa Sara Salimbene anni 2009/2018 - e la Dott.ssa Maria Cristina Fanelli Fratini anni 2018/2020).

Presso il Comune di Civita Castellana mi sono occupato anche di Concessioni Cimiteriali e Servizi Assicurativi (dall'affidamento alla gestione delle polizze) che ho curato personalmente.

Nell'anno 2024 ho curato la formazione dei dipendenti del Comune di Monterosi (VT) in materia di gare d'appalto e contratti (D.Lgs. 36/2023), incarico conferitomi con Determinazione 151/2024 esente da autorizzazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, lett. f) del D.Lgs. 165/2001. Negli anni 2024/2025 ho assunto incarico di formazione (2024/2025) ed affiancamento (solo anno 2024) con il Consorzio T.I.N.E.R.I. in materia di Gare D'appalto e Contratti e Procedimento Amm.vo (D.Lgs. 36/2023 e Legge 251/1990).



01/07/2023 – ad oggi –
Castel Sant'Elia (VT), Italia

**FUNZIONARIO
APPARTENENTE
ALL'AREA DEI
FUNZIONARI AD E.Q. (EX
CAT. D) PRESSO IL
COMUNE DI CASTEL
SANT'ELIA**

Presso il Comune di Castel Sant'Elia sono Funzionario Responsabile del Settore I - Amministrativo (Decreto Sindacale n. 6/2023 del 05.07.2023).

Ho la Responsabilità dei Seguenti Servizi: S.U.A.P. - Personale - Servizi Sociali - Servizi Demografici - Organi Istituzionali - Pubblica Istruzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG 01
conseguita il 18.05 2022 - Voto 100/110**

Università Telematica PEGASO

100/110 | La Responsabilità Civile della Pubblica Amministrazione

Corso di Perfezionamento (Master) di I livello "Applicazione del Nuovo Codice dei Contratti (dal 15 Aprile 2024 al 25 Giugno 2024) seguito presso il POLIMI (Istituto Politecnico di Milano - Polimi - Graduate School of Management) - superato in data 09 ottobre 2024 - 103/110.

Corso di Perfezionamento (Master) di I livello "Problematiche applicative del Correttivo Appalti (dal 29.05.2025 al 03.12.2025 seguito presso il POLIMI (Istituto Politecnico di Milano - Polimi - Graduate School of Management) - superato in data 16 Dicembre 2025 - 95/110.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: ITALIANO

ALTRE LINGUE:

INGLESE

Ascolto
A2

Lettura
B1

Produzione orale
A2

Interazione orale
A2

Scrittura
B1

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Posta elettronica / Microsoft Office / InternetExplorer / GoogleChrome / Utilizzo del browser

Dichiaro ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 che quanto riportato nel suddetto curriculum risponde al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Civita Castellana, data della firma digitale

FABIO CASTRUCCI



Firmato digitalmente da:
Castrucci Fabio
Firmato il 18/12/2025 14:52
Seriale Certificato: 2508031
Valido dal 06/06/2023 al 06/06/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA