

# Curriculum vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI **Bottino Paolo**

📍 Roma

✉ paolo.bottino@iss.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

07/1999–11/2014 **Funzionario di Amministrazione**  
Istituto Superiore di Sanità, Roma

- Dal luglio 1999 a novembre 2014, ha prestato servizio, in qualità di Funzionario di Amministrazione, presso l'Ufficio Contratti dell'Ente di appartenenza.
- Nello svolgimento dell'attività propria dell'Ufficio di appartenenza ha svolto gli incarichi di membro e membro e Segretario in numerose Commissioni di Collaudo e Commissioni Tecniche.
- Nello svolgimento degli incarichi in qualità di Membro e Membro e Segretario delle Commissioni di Collaudo, ha provveduto all'esame delle forniture acquistate dalla Amministrazione, predisponendo la redazione dei relativi verbali; nello svolgimento degli incarichi in qualità di Membro e Membro e Segretario delle Commissioni Tecniche indicate, ha provveduto all'esame dei progetti-offerta presentati dai candidati nelle procedure di gara indette dalla Amministrazione, predisponendo la redazione dei relativi verbali.
- Ha ricoperto l'incarico di Responsabile del Procedimento, ex artt. 4 e segg. della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, per numerose procedure di gara.
- Nello svolgimento degli incarichi di RUP, ha curato la predisposizione dei relativi atti (bando di gara, lettera di invito, schema di contratto ecc.), ed ha provveduto agli adempimenti procedurali che la legislazione vigente demanda al Responsabile del Procedimento; tale competenza è stata rivolta, oltre che relativamente alla materiale predisposizione degli atti di gara, anche in ordine alle attività preliminari e successive alla stipula del contratto di appalto (individuazione, congiuntamente alle strutture richiedenti, delle specifiche tecniche da inserire nella documentazione di gara, verifica di anomalia delle offerte anormalmente basse, applicazione di penali, ecc.).
- Ha frequentato numerosi corsi di perfezionamento e di aggiornamento, inerenti all'attività in materia di pubblici appalti di lavori, servizi e forniture, conseguendo il relativo attestato di partecipazione.
- Si è interessato della evoluzione giudica delle Convenzioni stipulate

dalla CONSIP S.p.A.; provvedendo alla redazione ed al successivo inoltro degli "ordinativi di fornitura", curando – altresì – la fase di esecuzione delle Convenzioni cui l'Amministrazione di appartenenza ha aderito.

- Ha seguito l'evoluzione del c.d. "market place", acquisendo le informazioni necessarie per consentire l'adesione della Amministrazione al più ampio contesto del mercato elettronico, e degli acquisti "on line" della P.A.
- Ha fornito il proprio contributo alla definizione del contenzioso in atto presso il giudice amministrativo di primo e secondo grado, anche attraverso gli opportuni contatti con la competente Avvocatura dello Stato, con riferimento alla materia contrattuale.
- Ha svolto l'incarico di Responsabile SIMOG per la stazione appaltante (RSSA).
- E' stato nominato membro supplente del Comitato Unico di Garanzia.
- Ha collaborato alla revisione del tariffario dell'Istituto adottato con D.P. 14/05/2010.
- Ha svolto l'incarico di Segretario di numerose commissioni di concorso, curando gli adempimenti relativi e redigendo – tra l'altro - i verbali delle Commissioni medesime.

11/2014–alla data attuale

- Dal 26/11/2014 e fino alla data odierna, ha collaborato con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza succedutisi presso l'Ente di appartenenza agli adempimenti individuati dalla Legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni dal D.Lgs. n. 33/2013 ed agli adempimenti relativi alla valutazione della *performance* di cui al D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.
- Ha collaborato con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla analisi e gestione del rischio nel più ampio contesto della elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- Ha fornito il proprio supporto ai fini della realizzazione di un sistema informatico di gestione delle segnalazioni nel più ampio contesto della previsione di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*), con particolare riferimento alla verifica della compatibilità dello stesso con la normativa di riferimento, in conformità - tra l'altro - con le delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) sul punto.
- Ha curato l'adeguamento del sito istituzionale della Amministrazione di appartenenza, con le previsioni del D.Lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento al "popolamento" delle relative sezioni, anche attraverso il coinvolgimento dei competenti Uffici amministrativi e

## Curriculum vitae

delle strutture scientifiche in cui si articola l'Ente di appartenenza.

- E' componente, dal 04/10/2013, della Struttura Tecnica di supporto all'OIV.
- Attualmente presta servizio presso l'Ufficio Contenzioso del Lavoro e Disciplinare. Applicazione Normativa Anticorruzione e Trasparenza dell'Istituto Superiore di Sanità, dove - tra l'altro - ha curato la predisposizione di una bozza di regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari.
- E' risultato idoneo al concorso ad un posto di Dirigente di seconda fascia dell'Istituto Superiore di Sanità, indetto con decreto del 17/02/2005, collocandosi al quinto posto della relativa graduatoria di merito.
- Ha superato le prove scritte ed orali al concorso per Dirigente di seconda fascia, indetto con decreto del 29/01/2010, collocandosi nella relativa graduatoria di merito.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in giurisprudenza 110/110

Da settembre 1995 a gennaio 1998 ha frequentato il corso di preparazione al concorso in magistratura.

Ha svolto un corso post-universitario di perfezionamento in " *discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale* ", tenuto presso l'Università degli studi di Roma " *Tor Vergata* ".

Dal 14 luglio 1999, a seguito del superamento di pubblico concorso, per titoli ed esami, ricopre la qualifica di Funzionario di Amministrazione, presso l'Istituto Superiore di Sanità di Roma.

Il 23 novembre 1999 ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

Il 12 febbraio 2000 ha conseguito l'abilitazione all'insegnamento in " *discipline giuridiche ed economiche* ".

Ha svolto il servizio militare come Ufficiale di Complemento nell'Esercito Italiano ed ha conseguito, successivamente, il grado di Tenente.

### PUBBLICAZIONE

*Lo strumento di misurazione del rischio corruttivo nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Istituto Superiore di Sanità* su Notiziario dell'Istituto Superiore di Sanità volume 32 nn. 7 e 8 luglio agosto 2019

### COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	

inglese	A2	B1	B1	B2	B2
spagnolo	A1	A2	A1	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buona conoscenza della lingua inglese; ha frequentato numerosi corsi, a livello preliminare ed intermedio. Ha conseguito il diploma P.E.T. (*Preliminary English Test*). Ha svolto un corso di comunicazione aziendale in lingua inglese, conseguendo il relativo attestato di frequenza. Ha svolto corsi di lingua inglese sostenendo gli esami finali e conseguendo i relativi attestati.

Ha frequentato un corso di lingua spagnola conseguendo i relativi attestati di partecipazione.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Novembre 2019

