FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO BONACCI
Data di nascita	
Telefono ufficio	
E-mail istituzionale	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 1° ottobre 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, Via Venezian 1, 20133 – Milano **s.c. Risorse umane e Relazioni sindacali**
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
• Tipo di impiego	**Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D4** (dal 01.01.2021)**, titolare di Posizione Organizzativa denominata "Settore Giuridico"**
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione degli atti di programmazione (Piano di Organizzazione Aziendale Strategico; programmazione di assunzione delle risorse umane). Coordinamento e organizzazione delle attività per il reclutamento e/o la selezione del personale a tempo indeterminato e determinato (Dirigenza e Comparto). Gestione: mobilità e comandi; contratti atipici; borse di studio; iter istruttorio per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e degli incarichi dirigenziali; procedura amministrativa per la valutazione del personale (Dirigenza e Comparto); procedimenti disciplinari e funzioni di segretario UPD. Referente relazioni sindacali e supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica per quanto di competenza. Analisi e gestione istituti giuridici e contrattuali e applicazioni contrattuali (parte di competenza). Supporto tecnico per la predisposizione di regolamenti/procedure/istruzioni operative di carattere generale per quanto di competenza. Coordinamento della segreteria s.c. Risorse umane e Relazioni sindacali. Responsabilità dei procedimenti assegnati dal Dirigente sovraordinato per gli ambiti di competenza della struttura. Nuovi schemi di provvedimenti inerenti alla s.c. Risorse umane e R.s.

• Date (da – a)	**Dal 1° giugno 2011 30 settembre 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, Via Venezian 1, 20133 – Milano **s.c. Risorse umane e Relazioni sindacali**
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
• Tipo di impiego	**Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D2** (D1 fino al 31/12/2104)**, titolare di Posizione Organizzativa denominata "Settore Giuridico"** (inoltre, dal 01.11.2012 al 23.12.2012: incarico ad interim di Posizione Organizzativa "Supporto alla programmazione e gestione analisi presenze e flussi")
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e organizzazione delle attività per il reclutamento e/o la selezione del personale a tempo indeterminato e determinato Analisi e gestione istituti giuridici e contrattuali Valutazione del personale Procedimenti disciplinari Applicazioni contrattuali (parte di competenza)

Il sottoscritto è a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art.76 DPR 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento Europeo 2016/679.

Borse di studio
Schemi di provvedimenti; supporto per circolari, comunicazioni e altri atti a carattere informativo
Supporto tecnico per la predisposizione di regolamenti e atti a carattere generale di competenza
Responsabilità dei procedimenti assegnati per gli ambiti di competenza della struttura
Relazioni sindacali (Comparto e Dirigenza)
Referente Qualità, Formazione e Privacy della s.c. Risorse umane e R. s.
Predisposizione atti istruttori finalizzati all'adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e alla programmazione di acquisizione delle risorse umane (Comparto e Aree dirigenziali)

Date (da – a)	**Dal 1° aprile 2008 al 31 maggio 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, Via Venezian 1, 20133 – Milano **s.c. Risorse umane e contrattazione sindacale**
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D1 (D0 fino al 31.12.08)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione procedimenti di selezione del Personale delle Aree dirigenziali e del Comparto Relazioni sindacali (Comparto e Dirigenza) Istruttoria di procedimenti disciplinari e stesura dei relativi verbali Istruttoria, conferimento e proroga di incarichi al personale dirigenziale e del Comparto Referente Qualità, Formazione e Privacy della s.c. Risorse umane e c. s. Supporto al Nucleo di Valutazione dell'Ente Gestione e predisposizione procedure contratti atipici Predisposizione di lettere, verbali, determine di struttura, determinazioni DG, contratti
• Date (da – a)	**Dal 12 marzo 2007 al 31 marzo 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, Via Venezian 1, 20133 – Milano **Direzione Generale**
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D0
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario del Collegio e del Comitato di Direzione Referente per il Sistema Gestione Qualità della Direzione Generale Predisposizione di lettere, discorsi, verbali e altra documentazione per il Direttore Generale Docente di Italiano L2 per il personale infermieristico di madrelingua spagnola assunto presso l'INT Milano (periodo maggio – dicembre 2007)
• Date (da – a)	**Dal 17 luglio 2006 all'11 marzo 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, Via Venezian 1, 20133 – Milano **s.c. Gestione risorse umane e c.s.**
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D0
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di lettere, verbali, determine di struttura, determinazioni DG Trattazione di pratiche riguardanti conferimenti di incarico e progetti – obiettivo Gestione elenchi determine GRU e determinazioni DG da trasmettere al Collegio sindacale
• Date (da – a)	**Dal 16 maggio 2005 al 16 luglio 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori, Via Venezian 1, 20133 – Milano **Direzione Strategica - Presidenza**
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
• Tipo di impiego	Dal 16.05.2005 al 31.12.2005: Coadiutore Amministrativo cat. B0 dal 01.01.2006 al 16.07.2006: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D0
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario del Collegio e del Comitato di Direzione Referente per il Sistema Gestione Qualità della Presidenza Predisposizione di lettere, discorsi, verbali etc. per il Commissario Straordinario

Il sottoscritto è a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art.76 DPR 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento Europeo 2016/679.

Organizzazione di eventi e convegni istituzionali
Collaborazione con l'Ufficio stampa esterno dell'Ente per la gestione dei rapporti con i media
Collaborazione alla stesura del volume celebrativo dell'80° anniversario della fondazione dell'Ente – parte storica, interviste

• Date (da – a)	**Dal 1° marzo 2004 al 30 giugno 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale Schiaparelli Gramsci, Largo Sereni,1 - 20133 Milano
• Tipo di azienda o settore	Istituto di istruzione secondaria di secondo grado
• Tipo di impiego	Docente (attività di tirocinio prevista dal piano di studi della S.S.I.S. dell'Università Cattolica di Milano – classe 50/A)
• Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento al docente titolare (V I.G.E.A., I Liceo sportivo) per le materie di Italiano e Storia Lezioni frontali e dialogate Predisposizione e correzione di verifiche scritte Interrogazioni orali Colloqui con i parenti Visite guidate (Pinacoteca di Brera, Corriere della Sera) Assistenza alla prova orale dell'Esame di Stato della classe V I.G.E.A.

• Date (da – a)	**Dal 29 luglio 2002 al 28 maggio 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori, Via Venezian 1, 20133 – Milano
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
• Tipo di impiego	Obiettore di coscienza
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al personale del CUP e dell'Archivio radiologico dell'Ente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**Dal 12 ottobre 2007 al 04 febbraio 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Interuniversitaria Lombarda di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SILSIS) dell'Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano Classe 51/A - Materie letterarie e latino nei licei e nell'istituto magistrale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua e letteratura latina, Geografia culturale; attività di tirocinio svolta tra novembre 2008 e febbraio 2009 (30 ore in presenza) presso il Liceo Scientifico "Donatelli - Pascal" di Milano, classi IV e V, materie di Italiano e Latino. Tesi di specializzazione dal titolo "Una lettura in chiave didattica degli epigrammi di Marco Valerio Marziale"
• Qualifica conseguita	**Abilitazione all'insegnamento per la classe 51/A – Materie letterarie e latino nei licei e nell'istituto magistrale**
• Livello classificazione nazionale	Votazione finale: **80/80**

• Date (da – a)	**Dal 17 novembre 2003 al 13 maggio 2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SSIS) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Largo A. Gemelli, 1- 20123 Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione docente (discipline psico-pedagogiche e scienze della valutazione) Didattica delle discipline di indirizzo (Lingua e letteratura italiana, Storia, Geografia) Laboratori di didattica (anche mediante l'uso delle tecnologie informatiche) Attività di tirocinio presso l'I.T.C. Statale Schiaparelli - Gramsci di Milano (classi I Liceo Sportivo e V I.G.E.A.) Tesi di specializzazione dal titolo "L'insegnamento della grammatica italiana nel biennio della scuola secondaria di secondo grado: problemi, riflessioni, prospettive"
• Qualifica conseguita	**Abilitazione all'insegnamento per la classe 50/A – Materie letterarie negli Istituti di Istruzione Secondaria di Secondo Grado**

Il sottoscritto è a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art.76 DPR 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento Europeo 2016/679.

• Livello classificazione nazionale	Votazione finale: **80/80** Vincitore di borsa di studio biennale per tutta la durata legale dei corsi (a.a. 2003/04 e 2004/05)
• Date (da – a)	**Dal novembre 1994 al 02 luglio 2002**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Largo A. Gemelli, 1- 20123 Milano Facoltà di Lettere e Filosofia – Corso di Laurea in Lettere
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Letteratura italiana, Letteratura latina, Storia, discipline afferenti all'ambito delle Scienze sociali e delle Scienze della comunicazione, Storia dell'arte, Geografia, Inglese, Tedesco Tesi di Laurea in Letteratura italiana moderna e contemporanea dal titolo "L'opera narrativa di Goffredo Parise (1929 – 1986)"
• Qualifica conseguita	**Laurea in Lettere**
• Livello classificazione nazionale	Votazione finale: **110 E LODE**
• Date (da – a)	**Dal settembre 1989 all'8 luglio 1994**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Statale "G. Berchet", Via della Commenda, 26 - 20122 Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Piano di studi del Liceo Classico
• Qualifica conseguita	**Diploma di Maturità Classica**
• Livello classificazione nazionale	Votazione finale: **56/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	OTTIMA
• Capacità di espressione orale	OTTIMA
	SPAGNOLO (LIVELLO B1)
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	PIÙ CHE BUONA
• Capacità di espressione orale	PIÙ CHE BUONA
	TEDESCO; FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine al team working. Conoscenze e competenze psico - pedagogiche acquisite nell'ambito della S.S.I.S./ S.I.L.S.I.S. e della contestuale attività di tirocinio; idea di insegnamento inteso come relazione educativa finalizzata allo sviluppo integrale della persona umana.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di coordinamento e di gestione di risorse umane acquisita in qualità di titolare di Posizione organizzativa "Settore Giuridico" presso la s.c. Risorse umane e c.s., INT, Milano. Esperienza di gestione del gruppo classe maturata durante l'attività di tirocinio prevista dalla Scuola di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario e in qualità di docente di Italiano L2 per il personale infermieristico di madrelingua spagnola assunto presso l'INT Milano.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso del PC: pacchetto Office, costruzione di sitografie ragionate, rudimenti di scrittura HTML. <u>Frequenza corsi di formazione/ aggiornamento</u>: "Concorsi e altre forme di accesso agli impieghi pubblici", c/o Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma, 3-5 giugno 2008;

Il sottoscritto è a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art.76 DPR 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento Europeo 2016/679.

"Il modello di valutazione della performance qualitativa delle aziende sanitarie", c/o INT, Milano, 25 febbraio 2009;

"La versione 2008 della norma UNI EN ISO 9001", c/o INT, Milano, 5 marzo 2009;

"Tutela della privacy", c/o INT, Milano, 1° ottobre 2009;

"Innovare la Sanità: logiche e strumenti della Riforma Brunetta", c/o A.O. Ospedale di Circolo di Melegnano, 12 febbraio 2010;

"Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.", c/o INT, Milano, 25 maggio 2010;

"Gestire il procedimento disciplinare", c/o INT, Milano, 27 maggio 2010;

"Procedimento amministrativo: la redazione degli atti", c/o INT, Milano, 7-10 giugno 2010;

"La formazione aziendale in sanità: nuovi modelli cognitivi e strumenti innovativi", c/o INT, Milano, 26 – 27 ottobre 2010;

"La valutazione del SSR: dalla trasparenza alla meritocrazia", c/o INT, Milano, 20 dic. 2010;

"Il D.lgs. 231/01", c/o INT, Milano, 20 aprile 2011;

"La valutazione dei collaboratori per l'azienda di salute", c/o INT, Milano, 27 ott. – 11 nov. 2011;

"Responsabilità dei Dirigenti Medici e Sanitari alla luce delle recenti novità normative", c/o INT, Milano, 23 gennaio 2013;

"Il ruolo del preposto nel sistema di sicurezza della fondazione alla luce del d.lgs. 81/08" - I parte, c/o INT, Milano, 9 maggio 2013;

"La normativa sulle incompatibilità nel pubblico impiego e i principali adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni", Milano, Maggioli, 15 ottobre 2013;

"Legge del 6 novembre 2012 n. 190, Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione", c/o INT, Milano, 14 aprile 2014;

"Gestione e sviluppo delle risorse umane", c/o, Scuola di Direzione in Sanità, Éupolis Lombardia, Milano - corso della durata di sei giorni (3, 10, 16, 17 e 28 aprile, 7 maggio 2014) con esame finale;

"Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici", c/o INT, Milano, 16 settembre 2014;

"Gestione del personale - funzioni e responsabilità (giustificativi assenze - recuperi - turni - pronta disponibilità - malattia - legge 104/92)", c/o INT, Milano, 23 ottobre 2014;

"La gestione amministrativa del conflitto di interessi introdotto dalla disciplina dell'anticorruzione, nuovo art. 6 bis della legge n. 241/90 e le modifiche di cui all' art 28 della legge n. 98/2013", c/o INT, Milano, 23 ottobre 2014;

"Effettività dell'anticorruzione nella gestione delle risorse umane", c/o Istituto Neurologico C. Besta, Milano, 27 novembre 2014;

"Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A.", Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Caserta, 4 e 5 maggio 2015 (tot. 10 ore);

"Gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici alla luce della normativa anticorruzione", c/o INT, Milano, 8 giugno 2015;

"Jobs act: tra controllo e smart working", ADP Employer Services Italia SpA, Milano, 22 ottobre 2015;

"Esame delle ultime novità in materia di personale delle Aziende Sanitarie Jobs Act, Fondi contrattuali, orari e riposi, Legge di stabilità 2016", Maggioli, Bologna, 10 dicembre 2015;

"Riunione per il riordino dei laboratori pubblici Città di Milano", Regione Lombardia, Milano, 21 luglio 2016;

"Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato – livello avanzato", Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Caserta, 29 e 30 maggio 2017 (tot. 10 ore);

"Gli obblighi di vigilanza e di controllo del dirigente e del preposto secondo il D.lgs. 81/08. (Art.37 del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Accordo Stato Regioni 21/12/2011)" (5 ore), c/o INT, Milano, 22 maggio e 6 giugno 2017;

"Il modello di presa in carico dei pazienti cronici e/o fragili", c/o INT, Milano, 11 luglio 2017;

"Piano trasparenza e anticorruzione: i quattro IRCCS pubblici lombardi si coordinano sui metodi e strumenti per la prevenzione della corruzione – conflitto di interesse" (6 ore), c/o INT, Milano, 17 novembre 2017;

"La nuova disciplina prevista dal CCNL 21/05/2018 e il raccordo con i precedenti CCNL" (7 ore), c/o INT, Milano, 13 giugno 2018;

Il sottoscritto è a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art.76 DPR 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento Europeo 2016/679.

"CCNL Comparto Sanità 2016-2018. Fondi contrattuali e sistema incarichi" (4 ore), c/o INT, Milano, 24 settembre 2018;
"Formazione generale per la salute e la sicurezza sul lavoro (artt. 36 e 37 del D.lgs. n. 81/08)" (4 ore), c/o INT, Milano, 14 marzo 2019;
"Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego", c/o Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma, 28 e 29 maggio 2019;
"La disciplina del rapporto di lavoro prevista dal CCNL 21/05/2018 – orientamenti applicativi" (5 ore), c/o INT, Milano, 5 giugno 2019;
"Effettività dell'anticorruzione nella gestione delle risorse umane. La compliance dalle procedure di selezione alla gestione del rapporto di lavoro negli enti pubblici del SSN", c/o INT, Milano, 4 ottobre 2019;
"Le novità presenti nell'ipotesi di nuovo CCNL dell'Area Sanità 2016-2018", c/o INT, Milano, 4 dicembre 2019;
"Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" – FAD, 31 maggio 2021;
"Incarichi di funzione e dirigenziale del personale del SSN", c/o INT, Milano, 22 giugno 2021;
"Formazione specifica in materia di salute e sicurezza - sui luoghi di lavoro - lavoratori a rischio alto - (artt. 36 e 37 del d.lgs. n. 81/08)", c/o INT, Milano, 7 settembre 2021 – 31 dicembre 2021;
"COVID-19 e protezione dei dati. Gli impatti in ambito privacy di un'emergenza sanitaria - anno 2021", c/o INT, Milano, 7 settembre 2021 – 31 dicembre 2021;
"Tutte le novità sul lavoro agile dopo il DPCM 23 settembre 2021", FAD, 14 ottobre 2021;
"Il ruolo del preposto nel sistema di sicurezza della fondazione (artt. 36 e 37 del d.lgs. n. 81/08)", c/o INT, Milano, 18 maggio 2022.

Docenze ai seguenti corsi di formazione/ aggiornamento tenutisi in INT:

"Giornate informative per neo-assunti e personale che a vario titolo frequenta la Fondazione" (9 e 10 dicembre 2010);

"Collaborazioni finanziate da grant" (7 aprile e 3 maggio 2011);

"Il segretario dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari" (3,5 ore), c/o INT, Milano, 13 dicembre 2017;

"Il codice etico comportamentale della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori" (2 ore per edizione), c/o INT, Milano, 27 settembre 2019 e 29 ottobre 2019.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Scrittura creativa. Conoscenza delle tecniche di scrittura giornalistica acquisita durante gli studi universitari e nell'ambito dell'attività svolta quale referente interno dell'Ufficio Stampa INT.
Studio del pianoforte (livello base)

PATENTE O PATENTI

Patente B

In fede,

Milano, 29 luglio 2022

(dott. Paolo Bonacci)

Il sottoscritto è a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art.76 DPR 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento Europeo 2016/679.