

CURRICULUM VITAE IN
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABIO D'ANNA
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
PEC	OMISSIS
E-mail	f.danna @ cittametropolitana.pa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	OMISSIS

PROFLO

Funzionario informatico con pluriennale esperienza nella Pubblica Amministrazione e negli enti di ricerca. Competenze avanzate nella gestione dei processi di digitalizzazione, nella governance documentale, nella sicurezza sul lavoro e nella normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati. Esperienza trasversale in ambito tecnico, organizzativo e gestionale, con incarichi di responsabilità.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA DICEMBRE 2024 – IN CORSO

Città Metropolitana di PAIerno

Ente locale di area vasta

Funzionario Informatico (Area Funzionari – ex cat. D)

- Gestione documentale (protocollo informatico, flussi documentali, PEC, archivio)
- Supporto alle Direzioni nella gestione documentale
- Assistenza agli organi istituzionali
- Gestione nomine e designazioni presso enti e società partecipate
- Conferimento incarichi di consulenza e gestione aspetti economico-giuridici degli organi istituzionali

E.Q. del Servizio "Servizi Generali e Istituzionali, Archivio e Sistema di gestione documentale" da luglio 2025 a marzo 2026.

Nominato Responsabile della Gestione Documentale dell'Ente.

- Date (da – a)
- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2001 – NOVEMBRE 2024

Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF)

Ente pubblico di ricerca

Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Responsabile Ufficio Personale
- Responsabile della gestione documentale
- Referente per trasparenza e anticorruzione
- Componente gruppo privacy
- Attività di formazione e docenza in materia di sicurezza sul lavoro
- Gestione servizi web e infrastrutture informatiche
- Supporto organizzativo e amministrativo
- Collaboratore dell'Ufficio Transizione Digitale

Nell'allegato 1, il dettaglio delle attività svolte in INAF

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1999 – 2001

Società operante nel settore ICT
Amministratore

- Amministrazione aziendale
- Definizione strategie di marketing
- Sviluppo software

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1997 – 1999

Società di consulenza per tecnologie e servizi bancari
Analista Programmatore

- Progettazione e sviluppo software gestionali

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1996 - 1997

Società di servizi informatici
Analista Programmatore (prestazione occasionale)
Sviluppo software su progetto

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1991 - 1992

Disegnatore tecnico / progettista (apprendistato)
Apprendistato di disegnatore tecnico-progettista impianti elettrici.
Collaborazione nella progettazione di impianti elettrici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2022 - 2026

Iscritto alla Magistrale di Ingegneria Informatica ed Automatica
Superate tutte le materie manca solo l'esame finale per completare il percorso
EQF 7

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992 - 1996

Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Ingegneria
D.U. di Ingegneria Informatica ed Automatica (L09)
Dottore in Ingegneria Informatica cum laude
EQF 6

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1986-1991

Diploma di Perito Industriale Capo-Tecnico in Informatica
Competenze in programmazione, gestione di sistemi informatici e reti, database e supporto tecnico agli utenti. Capacità di troubleshooting, gestione dei dati e utilizzo dei principali strumenti software, con attitudine al problem solving e al lavoro in team.
Perito Industriale Capo-Tecnico in Informatica
EQF 4

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1996 - 1997

Borsa di Studio riservata a Periti Informatici
La borsa di studio era finalizzata alla realizzazione di un sistema informatico al servizio di una indagine di ricerca scientifica.
EQF 5

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B1

A2

A1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Competenze comunicative

- Attività di docenza e formazione
- Relatore in seminari e convegni
- Divulgazione in ambito digitale e diritti

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Coordinamento di strutture e personale
- Gestione di processi complessi
- Leadership (esperienza come amministratore e responsabile)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ambito amministrativo e normativo

- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
- Trasparenza e anticorruzione
- Protezione dei dati personali (GDPR)
- Procedimenti amministrativi (L. 241/1990)
- Contratti pubblici (affidamenti sotto soglia)

Digitalizzazione e gestione documentale

- Transizione digitale nella PA
- Sistemi di gestione documentale
- Conservazione digitale
- Accessibilità e servizi web

Sicurezza

- RSPP (moduli A, B, C)
- Formatore qualificato in materia di sicurezza
- Formazione lavoratori e preposti

ICT

- Analisi e sviluppo software
- Gestione reti e sistemi
- Web development
- Gestione contenuti digitali

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Computer grafica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Certificazioni e formazione rilevante

- Certificazione sicurezza (RSPP e formatore)
- ICDL IT-Security
- Formazione su digitalizzazione della PA
- Corsi su anticorruzione, trasparenza e performance
- Formazione su gestione risorse umane

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

RELATORE/DOCENTE In corsi di formazione e convegni

- giugno-luglio 2025 Corso di formazione in gestione documentale per la Città Metropolitana di Palermo
- 19 settembre 2024 Corso di formazione sull'accessibilità dei siti web - rivolto ai webmaster dell'INAF - 4 ore in videoconferenza
- 9 febbraio 2024 - Relatore alla conferenza sulla parità di genere presso il dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Palermo, in occasione della Giornata internazionale delle donne e delle ragazze nella scienza.
- 2021-2024 Numerosi corsi di formazione dei lavoratori e preposti sulla sicurezza in INAF quasi 70 corsi, oltre 1200 persone formate.
- 9 giugno 2020 Seminario tecnico "Introduzione alla sicurezza durante il lavoro agile"- 2 ore - INAF tutte le sedi
- 19 novembre 2019 Corso di formazione sui principi generali della gestione documentale,
- trasparenza e privacy - 4 ore - INAF IASF Palermo

Attività scientifica e divulgativa

- Pubblicazione scientifica in ambito internazionale
- Relatore in convegni su digitale e diritti

PRINCIPALI ATTESTATI

Gennaio 2026 Corso neoassunti 2024 - 42 ore – Città Metropolitana di Palermo
22 settembre 2023 Scuola italiana di modelli 3D, realtà virtuale ed aumentata per l'Astrofisica - 30 ore - INAF, UniPa
13 giugno 2023 Certificato ICDL IT-Security Livello Specialised
20 marzo 2023 "PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PA: PNRR E PIANO PER L'INFORMATICA" - 40 ore - UniMarconi
13 dicembre 2022 Modelli e tecniche di gestione strategica delle risorse umane e dei conflitti organizzativi - 60 ore - Dems, Univ.degli Studi di Palermo
8 luglio 2021 Corso di formazione "Come migliorare la redazione e l'implementazione del piano della performance nella pubblica amministrazione" - 40 ore - Dems, Univ.degli Studi di Palermo
9 dicembre 2020 Corso di formazione "La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - 40 ore - ems, Univ.degli Studi di Palermo
12 settembre 2019 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per RPCT, Referenti e Responsabili Amministrativi - 7 ore - Paradigma SpA
20 giugno 2019 Gestione delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario - 18 ore - INAF
7 giugno 2019 Le fonti del diritto - 11 ore - Co.In.Fo UniAMM
27 aprile 2018 Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali - 12 ore - INAF
11 dicembre 2017 Gestione dei Firewall - 4 ore - INAF ICT
13 luglio 2017 La riforma della Pubblica Amministrazione - 40 ore - Scuola Alti Studi Lucca, Formel S.r.l.
16 marzo 2016 Study JAM - Android for beginners - 8 ore - Google Developers GDG Palermo
22 gennaio 2013 Gestione del personale negli enti di ricerca - 15 ore - EBIT
21 novembre 2012 Legge 241 e procedimento amministrativo - 6 ore - INAF
6 ottobre 2008 Corso di formazione sul Calcolo Parallelo ad alte prestazioni - 7 giorni - INAF, INFN, Univ. di Catania, CINECA, Cons.Cometa
17 marzo 2007 Huawei switch technology and switch configuration- 12 ore - Makers Consulting
17 maggio 2002 Fondamenti di Domain Name System - 14 ore - CNR L'elenco completo in allegato 2

ALLEGATI

allegato 1, dettaglio delle attività svolte in INAF
allegato 2, attestati formazione professionale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 679/2016.

Data 26/03/2026

Firma _____



Firmato digitalmente da:

Fabio D'Anna

Fabio D'Anna

ELENCO DEGLI INCARICHI INAF

Elenco aggiornato al 30/09/2024

Livello

Assunto il 19/12/2001 come CTER VI livello, addetto ai servizi informatici. Avanzamento al livello V giuridicamente dal 01/01/2008. Poi successivamente avanzato ai livelli IV dal 01/01/2023.

Attività legate all'informatica

Il Direttore dell'Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica Sezione di Palermo mi incarica il 08/05/2002 di coadiuvare il Responsabile Tecnico nell'espletamento dei suoi compiti per tutta l'attività (gestione rete ed attrezzature informatiche) ed in particolare per ciò che riguarda la gestione delle pagine WEB, l'implementazione del sistema linux e l'implementazione di software WEB per la rete interna.

In data 20/02/2009 vengono ripartiti gli incarichi per l'espletamento dei servizi informatici, assegnandomi come priorità i servizi: WEB, Intranet e data base, software gestionale del personale, hardware relativo a sistemi windows, assistenza software ad amministrazione, sistemi ed applicativi Windows.

Successivamente per necessità dell'ente l'attività è stata diversificata su altri ambiti ma permangono ed hanno continuato ad essere di competenza fino alle dimissioni molte delle attività connesse alla pagine web, quali:

- manutenzione dei sistemi informatici, hardware e software necessari al funzionamento del server web;
- sviluppo e manutenzione software e di pagine web, statiche e dinamiche, applicazioni web, portali e DBMS relativi, in particolare si è occupato dello sviluppo e la manutenzione del portale intranet dell'istituto che prevede: Gestione biblioteca, rubrica, automazione delle comunicazioni di eventi e notizie, pubblicazioni di documenti e gestione delle presenze/assenze, orari, straordinari, buoni pasto ed altre funzioni relative alla gestione del personale.
- Gestione ed assistenza al personale di ricerca per l'implementazione di siti dedicati ad eventi particolari: congressi, convegni, attività divulgativa, ecc.

Gestione del Personale

Maggio/Giugno 2010 venni chiamato a sostituire il collega Venezia nella gestione del personale, senza però un incarico formalizzato in una delibera, contemporaneamente vennero ridimensionate le attività relative alla gestione della rete informatica (ovvero rimasero quelle del prot. 471/2002). Successivamente (Prot.174/2011 del 11/04/2011) il Direttore B. Sacco mi segnalò alla Direzione dell'Ente quale responsabile Ufficio del personale per l'anno 2010, continuai a svolgere il ruolo di fatto fino ad oggi. Con Determina del 12/07/2017 Prot. 240/2017 Tit. V Classe 4 il Direttore dell' IASF Palermo Osvaldo Catalano mi conferisce l'incarico ufficialmente per l'anno 2017 e fino a nuova disposizione del "Ufficio del Personale". Incarico mantenuto fino al 31/12/2021, su richiesta personale era stata manifestata più volte l'esigenza di lasciare l'incarico, a causa dell'eccessivo carico di lavoro, accolta dopo l'immissione in ruolo di nuovo personale.

Fino al 31 dicembre 2021 gli è stata affidata in maniera prevalente la responsabilità dei servizi inerenti l'ufficio del personale:

- verifica, custodia, gestione e conservazione archivi delle timbrature ingresso/uscita ed eventuali operazioni di rettifica;
- tenuta dei registri di presenza e assenza del personale e documentazione relativa;
- comunicazioni interne ed esterne ed adempimenti amministrativi e legislativi relativi alla presenza/assenza, permessi, scioperi e straordinari del personale;
- calcolo e distribuzione dei buoni pasto;
- custodia e comunicazione domande dei dipendenti per detrazioni fiscali e assegni familiari ed altre richieste del personale con effetto nel calcolo del cedolino e CUD;

- inserimento dati relativi alla struttura e raccordo con l'amministrazione centrale per la gestione dei dati variabili relativi allo stipendio ed alla carriera del personale;
- custodia e gestione delle cartelle personali dei dipendenti.

Nel 2018 ho partecipato al gruppo di lavoro per la stesura della bozza di regolamento per il telelavoro.

RSPP

Il 18/10/2011 con prot.484/2011 il Direttore dell'Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo, Bruno Sacco, dispone l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'istituto. Poi confermato dal Direttore Generale Umberto Sacerdote con Determinazione 86/13 del 19 marzo 2013. Poi ulteriormente confermato dal Direttore Generale Gaetano Telesio con Determina 146 del 16 giugno 2017.

Conseguentemente durante il triennio ha continuato a svolgere ininterrottamente tutte le attività legate al Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto. Di particolare rilievo l'attività svolta durante l'emergenza pandemica, il Dott. D'Anna è stato il promotore e primo firmatario dell'Addendum al Documento di Valutazione dei Rischi dell'INAF. La particolare diligenza ed attenzione hanno permesso all'istituto di essere in regola con le necessarie attività inerenti la sicurezza sul lavoro e non aver riscontrato infortuni nel periodo particolarmente burrascoso della pandemia (L'attività è valsa un encomio dal Direttore Generale). Il Dott. D'Anna inoltre ha conseguito nel 2020 la formazione necessaria per espletare le funzioni di docente di sicurezza sul lavoro e da quel momento è iniziata una incessante attività di formazione dei lavoratori e dei preposti non solo dell'Istituto di Astrofisica e Fisica Cosmica di Palermo ma l'attività è stata anche richiesta da moltissimi altri sedi di Istituti INAF. Nel 2021 con incarico del Direttore Generale sono stati formati dal Dott. D'Anna diverse unità di personale di tutti i livelli alla mansione di preposto, appartenenti a tutti gli istituti INAF. Inoltre tra il 2020 ed il 2024 il Dott. D'Anna ha avuto incarichi di docenza per la formazione di base dei lavoratori sulla sicurezza da svariati istituti INAF per un totale di oltre 1200 lavoratori, conseguendo oltre un ottimo risultato in termini di soddisfazione del discente, riscontrabili nelle valutazioni post-formazione, anche un notevole risparmio per le casse dell'ente (stimabili in centinaia di migliaia di euro).

Digitalizzazione

Dal 05/02/2018 il Direttore mi conferisce l'incarico di Incaricato all'attuazione del processo di digitalizzazione, come da delibera 21/2018. L'incarico prevede:

- Progettare, delineare e facilitare l'applicazione dell'innovazione tecnologica all'interno dell'amministrazione dell'Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo;
- Valutare i benefici dei processi dovuti alla loro applicazione e relazionare i suddetti alla Direzione;
- Raccogliere e custodire i certificati e le chiavi elettroniche pubbliche dei singoli dipendenti che decideranno di utilizzare la firma elettronica per l'espletamento dei procedimenti interni al nostro Istituto;
- Favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi amministrativi anche mediante specifici percorsi formativi del personale;
- Coadiuvare il Responsabile della gestione documentale nella formalizzazione dei regolamenti sulla gestione dei procedimenti amministrativi.

Dal dicembre 2023 il Responsabile di Transizione Digitale in accordo con il Direttore Generale mi chiama a collaborare con lui per gestire il processo di digitalizzazione dell'ente. Ho redatto il piano triennale per l'informatica, curato l'intero processo riguardante l'accessibilità, compreso la formazione ai webmaster Inaf, ho stimolato l'attivazione di Syllabus e numerose altre attività.

Referente per la Trasparenza

Il 16/03/2018 vengo designato dal Direttore quale Referente per la Trasparenza, formalizzato con decreto del Presidente INAF n. 77 il 28/12/2018, i cui compiti sono:

-fare da tramite fra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e la propria struttura organizzativa;

- fungere da raccordo fra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed il Direttore della struttura organizzativa in cui opera, allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti (aspetti organizzativi, di comunicazione, monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati sotto il profilo della trasparenza, dei processi di monitoraggio sotto il profilo anticorruzione, raccordo con i "portatori di interesse" dell'unità organizzativa di riferimento);

- svolgere attività di monitoraggio/presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti

ELENCO ATTESTATI CORSI DI FORMAZIONE

Informatica

1. 17 maggio 2002 – *Fondamenti di Domain Name System* – CNR
2. 5 luglio 2002 – *Gestione della infrastruttura e dei servizi nella rete CNR* – CNR, Università degli studi di Messina
3. 14 maggio 2004 – *Corso PKI-RA* – CNR iIT
4. 17 marzo 2007 – *Huawei switch technology and switch configuration* – Makers Consulting
5. 6 ottobre 2008 *Corso di formazione sul **Calcolo Parallelo** ad alte prestazioni* - 7 giorni - INAF, INFN, Univ. di Catania, CINECA, Cons. Cometa
6. 4 aprile 2012 – *Convegno IDEM* – 3 giorni – Garr
7. 12 febbraio 2014 – *Dati liberi e software libero e open source per la Geomatica* – Gis Lab
8. 16 marzo 2016 *Study JAM - **Android** for beginners* - 8 ore - Google Developers GDG Palermo
9. 11 dicembre 2017 - *Gestione dei Firewall* - 4 ore - INAF ICT
10. 14 settembre 2018 – *ICT Workshop* – INAF
11. 20 marzo 2023 – **Processo di digitalizzazione della PA: PNRR e Piano per l'informatica** – 40 ore - Unimarconi, 24ore business school
12. 19 maggio 2023 – *Qualità dei servizi digitali* – Formez PA
13. 13 giugno 2023 – *Certificato ICDL IT-**Security*** - AICA
14. 22 settembre 2023 – *Scuola italiana di **modelli 3d**, realtà virtuale e aumentata per l'Astrofisica* – 30 ore – INAF, Università degli Studi di Palermo

Risorse Umane

1. 22 gennaio 2003 – *Attestati di presenza mensili* - CNR
2. 1 luglio 2011 – *Corso Base Economico della procedura CSA* – 20 ore – CINECA
3. 22 gennaio 2013 - ***Gestione del personale** negli enti di ricerca* - 15 ore - EBIT
4. 27 gennaio 2016 – *Human Resource Management System* – INAF
5. 25 ottobre 2019 – *H1 HRMS Software per la gestione delle risorse umane* – INAF
6. 13 dicembre 2022 “*Modelli e tecniche di gestione strategica delle risorse umane e dei **conflitti organizzativi***” – 60 ore – Dems – Università degli Studi di Palermo

Gestione Documentale

1. 13 dicembre 2017 – *Settima conferenza organizzativa degli Archivi delle Università e degli Enti di Ricerca* – Università di Padova
2. 5 giugno 2019 - *Corso operativo sulla P.A. digitale: **Gestione e conservazione dei documenti** e dei fascicoli, banche dati di interesse nazionale, big data e servizi al cittadino, privacy. (I Livello)* – 40 ore – Università LUMSA

Sicurezza

1. 11 dicembre 2009 *La sicurezza negli ambienti di lavoro della Ricerca* – Corso base per datori di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori. - 8 ore – CNR Palermo
2. 21 settembre 2011 – *Corsi per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione **Moduli A, B8 e C*** – 76 ore (28+24+24) – Vari enti accreditati;
3. 5 aprile 2012 – Addetti al Primo Soccorso – IASF INAF Palermo;
4. 24 maggio 2013 – *Corso di **Aggiornamento** per Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione* – 31 ore – Ergon Ambiente e Lavoro s.r.l.
5. 25 ottobre 2013 – *Corso di **Aggiornamento** per Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione* – 20 ore – Ergon Ambiente e Lavoro s.r.l.
6. 01 aprile 2019 - *Corso di **Aggiornamento** per Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione* – 40 ore – Ergon Ambiente e Lavoro s.r.l.

7. 28 febbraio 2020 – **La formazione dei Formatori per la sicurezza sui luoghi di lavoro** – 24 ore – Ergon Ambiente e Lavoro s.r.l.
8. 09 aprile 2020 – Formazione 626 Suite – 2 ore – AGE Web Solution srl
9. 10 febbraio 2021 - *Lavoro, sicurezza e formazione ai tempi del coronavirus* – 2 ore (valido come n. 2 ore/crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
10. 28 aprile 2021 - *L'uso delle immagini per la diffusione della cultura della salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro* – 1 ora (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
11. 28 settembre 2021 - *La sicurezza sul lavoro nei bilanci di sostenibilità* – 1 ora (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
12. 29 settembre 2021 - *Stress da telelavoro domestico, suggerimenti e indicazioni* – 1 ora (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
13. 15 ottobre 2021 - *L'ergonomia e il benessere organizzativo* – 2 ore (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
14. 19 gennaio 2022 - *Cambia il lavoro, cambiano le metodologie: l'uso della videoconferenza per la salute e sicurezza* – 2 ore (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
15. 24 febbraio 2022 - *Benessere psicosociale e sostenibilità. Il "fattore umano" al centro dell'organizzazione aziendale* – 2 ore (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
16. 08 marzo 2022 - *Le nuove strategie per un futuro gender equity* – 2 ore (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
17. 24 marzo 2022 – *Addetti antincendio medio rischio* – 8 ore – MGMD s.r.l.
18. 27 maggio 2022 - *L'importanza dell'addestramento* – 2 ore (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
19. 26 luglio 2022 – *Welfare nella ricerca focus sulla medicina di genere* – 4 ore – CODIGER
20. 14 ottobre 2022 - *L'organizzazione e la gestione aziendale conoscenze, abilità e competenze dei soggetti coinvolti* – 2 ore (valido come crediti di aggiornamento per formatori e RSPP)- AiFOS
21. 29 novembre 2022 – *Danni da fenomeno elettrico: prevenire per proteggersi* – 2 ore – ABB
22. 5 aprile 2023 – **Corso di aggiornamento per formatori nel settore della sicurezza sul lavoro, area tematica 1,2 e 3** – OPN,CNL, NonSoloFormazione.it

Pubblica Amministrazione

1. 21 novembre 2012 - **Legge 241 e procedimento amministrativo** - 6 ore - INAF
2. 5 dicembre 2012 – *Rendicontazione dei progetti FP7* – INAF
3. 25 maggio 2016 – *Normativa ed adempimenti riguardanti l'imposta di bollo* – INAF
4. 13 luglio 2017 *La riforma della Pubblica Amministrazione* - 40 ore - Scuola Alti Studi Lucca, Formel S.r.l.
5. 25 gennaio 2018 – *Fattura elettronica, Contratti di appalto, Sostituti di imposta, contratti di lavoro autonomo* – INAF
6. 27 aprile 2018 *Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali* - 12 ore - INAF
7. 13 novembre 2018 – *Novità su fattura elettronica* – INAF
8. 7 giugno 2019 - *Le fonti del diritto* - 11 ore - Co.In.Fo UniAMM
9. 20 giugno 2019 *Gestione delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario* - 18 ore – INAF
10. 12 settembre 2019 *Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per RPCT, Referenti e Responsabili Amministrativi* - 7 ore - Paradigma SpA
11. 9 dicembre 2020 “*La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” - 40 ore - Dems, Università degli Studi di Palermo
12. 8 luglio 2021 “*Come migliorare la redazione e l'implementazione del piano della performance nella pubblica amministrazione*” - 40 ore - Dems, Università degli Studi di Palermo

13. 7 dicembre 2022 - "L'etica e la legalità come valore pubblico - il nuovo piano anticorruzione e il codice di comportamento nelle amministrazioni pubbliche" – 3 ore – LineATENEI
14. 16 aprile 2024 – *La certificazione della parità di genere. Opportunità e vantaggi per le imprese* – Studio Cataldi
15. 24 aprile 2024 – *Il Comitato Unico di Garanzia: composizione, funzionamento e compiti* – 4 ore - Formel

Si tralascia di indicare nel seguente documento centinaia di webinar su tutti gli argomenti detti la cui durata media era di circa 2 ore. Altre competenze e partecipazione a corsi di formazione sono attestati su Syllabus.

Palermo, 30/09/2024