

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PEIRETTI Patrizia
Cittadinanza	ITALIANA
Amministrazione	Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta
Incarico attuale	Direttore Amministrativo
E-mail istituzionale	<a href="mailto:patrizia.peiretti@izsto.it">patrizia.peiretti@izsto.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI  
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di Studio	Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-sociale vecchio ordinamento
Altri Titoli di Studio e Professionali	Dal 2004 e fino ad aprile 2019 iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti – elenco Pubblicisti, tessera n. 103254.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>In Sanità dal 1986 ha maturato, prima nell'ambito del comparto e poi dirigenziale una eterogenea esperienza amministrativa essendosi occupata di vari settori di attività (segreterie di Direzione, Provveditorato/Economato, Tecnico, Patrimoniale ed, in <b>ultimo, già Collaboratore Amministrativo, con riconoscimento di mansioni superiori, di Affari Generali</b>).</p> <p>Nominata nel 1997, a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato da allora ha ricoperto i seguenti incarichi:</p> <p>Responsabile dell'U.O.A. Affari Generali;</p> <p>Dal 1998 e fino al 2003 anche Responsabile ad interim dell'U.O.A. Relazioni Esterne (ricomprensente l' Ufficio Relazioni con il Pubblico e l' Ufficio Stampa);</p> <p>Dal 2003 e fino al gennaio 2009 Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Comunicazione Aziendale ricomprensente tutte le attività delle U.O.A. sopra citate e ricoperte, nel tempo, ad interim;</p> <p>Precisamente, a seguito di valutazione triennale al 31.07.02 con deliberazione n. 1740 del 25.11.02 le è stato nuovamente conferito l'incarico di responsabile della S.C. Affari Generali per la durata di anni cinque dal 01.12.02 al 30.11.07 e con successivo provvedimento n. 1687 del 29.10.03, in seguito alla modifica del Piano di Organizzazione Aziendale le è stato conferito un nuovo incarico in qualità di <b>Direttore della S.C. Affari Generali e Comunicazione Aziendale</b> per la durata di anni cinque dal 1.11.2003 al 31.10.2008. Ai sensi della legge 150/2000 la Direzione Generale con delibera n. 1147 del 22.07.05 aveva, infatti, formalmente riconosciuto e disciplinato ruoli e competenze degli Uffici interessati (URP e Ufficio Stampa) che, nell'ambito della loro specificità ed autonomia, sono stati diretti e coordinati dalla sottoscritta.</p> <p>Fermo restando quanto stabilito dall'Atto Aziendale all'epoca vigente, tra le attività svolte si evidenziano per complessità ed importanza seguite in prima persona: attività di supporto e segreteria al Nucleo di Valutazione Aziendale, al Collegio Sindacale, al Collegio di Direzione, al Consiglio dei Sanitari, al Comitato Tecnico Scientifico; forte impulso all'informatizzazione del Protocollo (D.P.R. 445/00) per una migliore gestione dei flussi documentali ed organizzazione degli archivi per una progressiva digitalizzazione degli stessi; gestione informatizzata delle deliberazioni dalla fase della proposta fino alla loro pubblicazione sull'Albo on line; predisposizione regolamenti aziendali nonché di circolari e disposizioni per la Direzione</p>

Aziendale;

Ha inoltre provveduto, supportata dagli uffici competenti, all'organizzazione di vari eventi (Inaugurazioni, conferenze dei servizi, convegni) partecipando attivamente agli stessi anche in qualità di relatore.

E' stata inoltre docente nei corsi di formazione aziendale riferiti, appunto ai nuovi applicativi software (Protocollo/delibere) per ciò che concerne gli aspetti giuridico amministrativi ed organizzativi dell'intero sistema.

#### **Da 15 gennaio 2009 a oggi**

Con deliberazione n. 44 del 15.01.2009 le è stato conferito l'incarico di "**Direttore Responsabile Struttura Complessa AFFARI GENERALI con Struttura Semplice ARCHIVI AZIENDALI**" a seguito di modifica dell'atto aziendale adottato con provvedimento n. 1209 del 13/08/2008 e successiva deliberazione di attuazione n. 1901 del 24/12/2008.

Oltre allo svolgimento delle attività proprie della Struttura complessa Affari Generali (Collegio sindacale, Nucleo di Valutazione, Segreteria di Direzione, Collegio di Direzione, Consiglio dei Sanitari, Comitato Tecnico Scientifico, Posta e Protocollo, Delibere e loro comunicazione alla Regione, Corte dei Conti ed altre strutture organizzative aziendali, rapporti con la Sovrintendenza archivistica per il Piemonte e a Valle d'Aosta e con altri Enti/Istituzioni ecc..) ha seguito direttamente una massiccia revisione, riordino e riorganizzazione degli archivi aziendali, sia amministrativi che sanitari, sottesa alla razionalizzazione degli spazi ad essi dedicati anche attraverso la dismissione di locali in locazione (ex A.O. O.I.R.M./S.Anna) particolarmente onerosa.

E' stata componente di parte aziendale del Comitato Pari Opportunità nonché nel tavolo di concertazione sindacale per la Dirigenza ed il comparto.

**A seguito dell'istituzione della nuova Azienda Città della salute e della Scienza con atto deliberativo n. 55/2012 le è stato conferito il coordinamento per materia per le attività riferite alla S.C. Affari Generali.** Pertanto, in forza del suddetto incarico ha provveduto all'unificazione di tutte le attività proprie degli Affari Generali dalla ricostituzione del Collegio Sindacale ed altri Organi/Organismi, **all'unificazione delle procedure informatiche di competenza** (iscrizione all'indice della P.A; attivazione della PEC istituzionale collegata al Protocollo informatico con conseguente rivisitazione dell'anagrafica e creazione di idoneo titolare di classificazione coerente con la nuova Azienda; gestione delibere e determinazioni dirigenziali dalla fase della proposta fino alla digitalizzazione e pubblicazione). Oltre alle funzioni amministrative di supporto all'attività deliberativa e di Segreteria Generale (tra cui la divulgazione giornaliera di una rassegna giuridico/amministrativa) si è occupata degli adempimenti giuridico amministrativi riguardanti procedimenti non di specifica competenza di altre articolazioni aziendali nonché dell'esercizio del diritto di accesso documentale/civico e generalizzato per la documentazione prodotta e depositata agli atti della struttura e della Direzione.

Con deliberazione n. 723 del 18.07.2013 **nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza** ai sensi della normativa vigente con contestuale estensione del contratto di lavoro in essere (Direttore S.C. Affari Generali ex A.O. OIRM/Sant'Anna) su tutta la Città della Salute e della Scienza di Torino. Con successiva nota prot. n. 127037 del 23.12.2014 detta nomina e l'incarico di direttore S.C. Affari Generali dell'A.O.U. Città della salute e della Scienza di Torino sono stati prorogati fino alla definizione della nuova organizzazione aziendale e assegnazione nuovi incarichi derivanti.

**Con deliberazione n. 433 DEL 31.03.2016 è stata nominata Direttore S.C. Affari Istituzionali (a cui afferisce la S.S. Gestione Flussi Documentali/Archivio) per la durata di anni cinque e con deliberazione n. 461 del 14.04.2016 le è stato prorogato l'incarico in qualità di RPCT fino al 31.03.2017.**

In applicazione ai disposti normativi di cui alla Legge 190/2012 ed D.Lgs. n. 33/2013 ha curato direttamente l'implementazione dei software aziendali sottesi agli obblighi di pubblicazione e trasparenza diventando punto di riferimento non solo per gli aspetti pratici ma soprattutto per l'impostazione dell'attività aziendale tesa all'ottemperanza della norma svolgendo una continua attività di supporto, monitoraggio, controllo e formazione in materia.

Attualmente forte impulso è stato dato alle attività sottese agli adempimenti di cui al Regolamento Privacy Europeo trattandosi di materia ricompresa tra le attività in capo alla S.C. Affari Istituzionali con funzioni di coordinamento.

**Con deliberazione n. 959/2019 dell'11.07.2019 le è stato, nuovamente, conferito l'incarico**

**aggiuntivo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con decorrenza dal 01.08.2019.**

**Dal 10.11.2021 collocata in aspettativa senza retribuzione a seguito del conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Giugno/luglio 2021	Partecipazione a n 4 Webinar ANAC : L'indipendenza del RPCT: una questione aperta; Il monitoraggio anticorruzione: aspetti teorici e pratici; Il piano triennale anticorruzione: stesura, criticità e buone pratiche; Whistleblowing: procedure e indicazioni operative.
Maggio/novembre 2019	Docente nel Progetto Formativo Aziendale dal titolo "Misure e contrasto alla corruzione in ambito aziendale Area delle Professioni Sanitarie.
22.11.2018	Partecipazione Evento Formativo dell'Università degli Studi di Torino "Regolamento Privacy Europeo – prime applicazioni – Impatto sulle attività dell'Azienda Ospedaliera e dell'Università.
29.05.2017	Partecipazione a Convegno "La protezione dei dati personali nella sanità digitale: prospettive e rischi nella professione medica" – organizzato da AOU Città della Salute e della Scienza Torino.
Maggio/giugno 2016	Promotrice con RRPPCCTT area metropolitana e discente nei corsi organizzati da CORIPE per i seguenti argomenti: I conflitti di interesse nella pratica quotidiana; Le attività di vigilanza, controllo e ispezione; L'introduzione e l'utilizzo di farmaci e dispositivi innovativi nel contesto clinico; Le donazioni liberali e la gestione delle tecnologie biomediche; L'integrità e la trasparenza nella ricerca scientifica.
18.01.2016	Partecipazione a tavola rotonda organizzata dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Torino presso il Centro Torino Incontra dal titolo "Meccanismi di prevenzione della corruzione nelle società pubbliche".
24.06.2016	Partecipazione al 2° incontro nazionale con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione organizzato da ANAC – Roma Centro Convegni della Banca d'Italia.
14.07.2015	Partecipazione al 1° Incontro nazionale con i responsabili di prevenzione della Corruzione organizzato da ANAC – Roma – Centro Convegni della Banca d'Italia.
21.05.2015	Partecipazione corso formazione organizzato da Illuminiamo la Salute "Una rete Nazionale per l'Integrità" c/o Certosa di Avigliana.
21.04.2015	Partecipazione in qualità di relatore al convegno "Prima giornata metropolitana anticorruzione e trasparenza" organizzata da Federsanità Anci.
14.04.2015	Corso di formazione presso A.O. Ordine Mauriziano di Torino "La conservazione dei documenti elettronici".
14.01.2015	Giornata di Formazione Illuminiamo la salute: Una rete Nazionale per l'integrità.
13.05.2014	Partecipazione alla giornata di formazione "Strumenti e buone pratiche per contrastare la corruzione nel settore sanitario" organizzato dal Transparency International Italia – Torino
07.02.2014	Partecipazione alla giornata di formazione "Anticorruzione e trasparenza. Il punto in Piemonte" organizzata da Fedir Sanità presso Aula Magna Dogliotti – AOU Città della Salute e della Scienza di Torino
5 e 6 novembre 2014	Partecipazione corso di formazione Illuminiamo la salute – una rete nazionale per l'integrità c/o Certosa di Avigliana Responsabile scientifico Dott. Vittorio Demicheli.
13.12.2013	Partecipazione al corso "Predisposizione di un piano sull'anticorruzione e trasparenza" organizzato da Federsanità Piemonte tenutosi presso Istituto Rosmini – Torino.

- 10 e 11 ottobre 2013 Partecipazione al Corso residenziale Illuminiamo la Salute – Laboratorio per la promozione della legalità nel sistema sanitario e sociale c/o Certosa di Avigliana – Responsabile Scientifico Nerina Dirindin.
- 8 e 9.05.2013 Partecipazione al seminario “La nuova gestione dei siti web della PA nell’amministrazione trasparente dopo il D.lgs. 33/2012 (decreto trasparenza) – I nuovi contenuti obbligatori dei siti web istituzionali. L’editing dei siti, il web 2.0 e l’utilizzo dei social network. Indicizzazione e posizionamento” tenutosi a Firenze ed organizzato da PROMO P.A. Fondazione.
- 15.01.2013 Partecipazione al Seminario “Sanità Piemontese, ultima fermata” organizzato dalla CISL FP Piemonte presso Ospedale Molinette.
- 03.07.2012 Partecipazione al convegno “Quale futuro per la sanità gestionale pubblica piemontese. Le Federazioni private?” organizzato dalla Fedir Sanità presso Ospedale Molinette.
- 24.05.2012 Partecipazione al convegno “Il governo dei costi in sanità: modelli di co-payment ed esperienze europee” tenutosi a Torino ed organizzato dalla Fondazione Smith Kline e Aress Piemonte.
- 13.06.2011 Partecipazione al Convegno :” Europa: Sistemi Sanitari a Confronto” tenutosi presso A.O.U. San Giovanni Battista di Torino
- 04.11.2010 Partecipazione al corso “Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la pubblicazione all’Albo Pretorio Informatico” tenutosi a Bologna ed organizzato dalla MAGGIOLI – Formazione e Consulenza.
- 01.10.2010 Partecipazione alla giornata di formazione aziendale per Dirigenti e Preposti ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e D. Lgs. 106/2009 – sede AO OIRM Sant’Anna dal titolo: La sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
- 2010 Docente e Responsabile Scientifico nel Corso di Formazione Obbligatoria – accreditato ECM e rivolto a tutto il personale interno dell’Azienda (Amministrativo e Sanitario) dal titolo “Dal Protocollo all’Archivio . Verso una Amministrazione Digitale” per n. 5 edizioni – 24/2/2010; 05/03/2010; 21/04/2010; 22/04/2010 e24/05/2010.
- Maggio/giugno 2010 Partecipazione al “Corso di manutenzione competenze manageriali dei Direttori di S.C.” accreditato ECM ed organizzato dalla A.O.U. San Giovanni Battista di Torino tenutosi nelle giornate del 14, 21, 28 maggio e 3 giugno 2010 per un totale complessivo di 28 ore.
- 10.02.2010 Partecipazione al corso di formazione interno organizzato dall’A.O. OIRM/Sant’Anna “Il rischio incendio – ai sensi del D.LGS. 81/2008” con superamento della prova finale.
  - 02.02.2010 Partecipazione al corso “L’esercizio professionale e il rapporto di lavoro dopo la Riforma Brunetta” organizzato dall’AOU San Giovanni Battista di Torino.
  - dal 23 al 28 .11.2009 Partecipazione a Master sugli archivi dal titolo”Gestione Informatica e dematerializzazione dei documenti” tenutosi presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA . Valutazione conseguita 60/60.
  - 16.10.2007 Partecipazione alla giornata studio sul tema “Le sponsorizzazioni in ambito sanitario: aspetti giuridici e gestionali” dirigente e del preposto in materia di salute e sicurezza del lavoro” organizzata dalla SCA HYGIENE PRODUCTS S.p.a. presso Diageo Meeting Cente – Santa Vittoria d’Alba.
  - maggio 2007 Corso di formazione sulla Privacy – Formazione a distanza (FAD) organizzato dall’Azienda Ospedaliera OIRM – Sant’Anna.
  - 31.05.2007 Partecipazione al corso “Ruolo e Responsabilità del dirigente e del preposto in materia di salute e sicurezza del lavoro” organizzato dall’Azienda Ospedaliera OIRM – Sant’Anna.
  - 17.01.2006 Partecipazione al Convegno c/o ASO San Giovanni Battista di Torino “Opportunità pari? Presente e futuro”

- Dal 27.02.2006 al 03.04.2006 Corso di formazione Inglese avanzato – ASS.FOR. Piemonte – Attività formativa per occupati (40 ore)
- Dal 27.02.2006 al 06.04.2006 Corso di formazione Database Microsoft Access – ASS.FOR. Piemonte – Attività formativa per occupati (40 ore)
- 06.12.2005 Ideatrice e docente al Corso Propedeutico all'attivazione del Protocollo Informatico – III fase organizzato dall'Azienda Ospedaliera OIRM – Sant'Anna.
- 29.04.2005 Seminario di aggiornamento professionale per gli anni 2003/2006 FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) – CREDITS 100  
“Come cambiano le RP a supporto del Marketing Territoriale”
- 27 e 28.01.2005 Seminario del Programma Cantieri di Innovazione organizzato a Milano dal Dipartimento della Funzione Pubblica  
“Piani di Comunicazione”
- 4.03.2004 Partecipazione al Convegno organizzato da FERPI, Unicom ed Etnica presso il Centro Produzione RAI di Torino  
“Comunicazione Interculturale”.
- 17.12.2004 Ideatrice e Docente nel “Corso Propedeutico all'attivazione del Protocollo Informatico” organizzato dall'Azienda Ospedaliera OIRM/Sant'Anna.
- 12.11.2003 Partecipazione all'incontro organizzato dall'ASO OIRM-Sant'Anna sul tema:  
“Aspetti Organizzativi e Gestionali del Sistema di prevenzione aziendale: Responsabilità dei Dirigenti”
- 25.11.2002 Corso di aggiornamento organizzato dall'ASO OIRM- Sant'Anna  
“La tutela della Privacy in ambito sanitario”
- periodo marzo-giugno 2002 Corso di formazione manageriale per Dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo della Sanità – II edizione per un totale di n. 100 ore organizzato della SAA Università degli Studi di Torino – Scuola di Amministrazione Aziendale .  
Valutazione finale: Positiva.
- 23.05.2002 Partecipazione al Convegno organizzato dall'ASO OIRM-Sant'Anna  
“Mobbing e lavoro femminile all'interno di una Azienda Ospedaliera”
- periodo settembre-novembre 2002 Corso FERPI/MAGGIOLI in collaborazione con la Scuola di Specializzazione per la formazione di Funzionari e Dirigenti Pubblici dell'Università di Siena per un totale di 120 ore dal titolo:  
“Promuovere identità e professionalità” – programma di formazione per Responsabili ed operatori di URP e Uffici Stampa ai sensi della Legge 150/00 (D.P.R. n. 422/01).
- 28.09.2001 Partecipazione al Convegno organizzato c/o l'Ospedale S.Andrea di Vercelli  
“Innovazioni e marketing sanitario”
- 28.02.2001 Corso di aggiornamento presso SAL – Scuola delle autonomie Locali  
“Il nuovo Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
- 19.10.2000 Corso di aggiornamento presso SAL – Scuola delle autonomie locali  
“Le sponsorizzazioni dell'attività e dei progetti degli Enti Locali”.

- 29 e 30.05.2000 Corso di aggiornamento presso SDA BOCCONI di Milano  
"URP, carta dei servizi e pubblicità nelle aziende sanitarie".
- anno 1998 Corso di aggiornamento per Dirigenti Sanitari, Amministrativi e Tecnici organizzato dal CRESA – Centro di ricerca per l'economia, l'organizzazione e l'amministrazione della Sanità, per un totale di n. 100 ore.
- 27-28-29.10.1997 Corso di aggiornamento presso CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - ROMA  
"Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti amministrativi alla luce della più recente legislazione"
- 06-07-08.11.1996 Corso di Formazione presso la Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca  
"Corso di aggiornamento per collaboratori amministrativi".

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### **MADRELINGUA**

### **ITALIANA**

### **ALTRE LINGUE**

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

### **INGLESE – certificato intermediale B**

OTTIMA  
BUONA  
BUONA

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

### **FRANCESE**

OTTIMA  
BUONA  
OTTIMA

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Il lavoro svolto soprattutto nell'ambito degli affari generali/comunicazione aziendale necessariamente di équipe ha permesso di potenziare e migliorare la comunicazione interpersonale ritenuta presupposto indispensabile per una buona organizzazione del servizio basata sull'ascolto e la partecipazione delle risorse umane dirette con particolare attenzione alla gestione dei conflitti sia nell'ambito della struttura che nei rapporti con altri servizi. Nel corso degli anni ha inoltre rappresentato l'Amministrazione in occasione di vari eventi aziendali ed extra aziendali.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

L'esperienza maturata in vari settori ha permesso di raggiungere un buon livello di orientamento nell'ambito dell'organizzazione aziendale conoscendo tra l'altro l'attività svolta dalle strutture avendola, di fatto, praticata direttamente. Dal 1998 ha diretto uffici strettamente collegati tra loro ma di fatto estremamente eterogenei. Ciò ha determinato la necessità di acquisire competenza in più settori e buona capacità di coordinamento. Alla S.C. Affari Generali e Comunicazione Aziendale prima, così come alla ridenominata S.C. Affari Generali con S.S. Archivi Aziendali, competono infatti attività a rilevanza sia interna che esterna oltre che di supporto alla Direzione Aziendale, al Collegio Sindacale e fino al 2012 al Nucleo di Valutazione.

A seguito della costituzione della AOU Città della Salute e della Scienza di Torino e l'assunzione dell'incarico di Direttore della S.C. Affari Istituzionali ricomprendente la S.S. Gestione Flussi documentali e archivio, ha quindi posto in essere anche attraverso la rivisitazione dell'assetto organizzativo della Struttura, l'unificazione delle procedure in uso nelle tre ex Aziende (AO OIRM/Sant'Anna, CTO/Maria adelaide e CRF, San Giovanni Battista) a supporto dell'attività amministrativa armonizzando così realtà diverse nel rispetto delle specifiche esigenze secondo modelli organizzativi e comportamentali stabili e condivisi.

In ultimo, in qualità di Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza, oltre alla predisposizione per la conseguente adozione da parte della Direzione Generale di

provvedimenti fondanti per tutta l'organizzazione quali "Il piano per la trasparenza e l'integrità" "il codice di comportamento dei dipendenti" e "la procedura di tutela dei dipendenti che segnalano fatti illeciti", ha svolto e sta svolgendo tutt'ora una costante attività di supporto e controllo delle attività ad essi correlate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZA APPLICATIVI SOFTWARE GENERICI: WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS. CONOSCENZA E UTILIZZO APPLICATIVI AZIENDALI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Predisposizione alla scrittura derivante sia da attitudini personali che dall'esperienza maturata in ambito lavorativo (relazioni, comunicati stampa, articoli per notiziario ecc..) e buona capacità di parlare in pubblico.

**ALTRE ESPERIENZE MATURATE**

Docente titolare presso la Scuola Infermieri Professionali dell'Università degli Studi di Torino negli anni scolastici 1990/91, 1991/92, 1993/94 e 1994/95 del corso di lezioni teoriche di "SOCIOLOGIA".

Docente In occasione di più eventi formativi aziendali per le materie di competenza.

In particolare e data l'attualità della materia, rappresenta che l'attività in qualità di ideatore e responsabile scientifico per i corsi tenuti presso l'ex A.O. O.I.R.M./S.Anna e, precisamente: Corsi propedeutico all'attivazione del Protocollo Informatico nel 2004 e nel 2005 nonché "Dal protocollo all'archivio – verso una amministrazione digitale" in 5 edizioni accreditate ECM – ha permesso una gestione dei flussi documentali presso detta ex Azienda praticamente informatizzata attraverso l'applicativo in uso ed ora esteso a tutti i presidi con l'intento di diffondere lo stesso modello organizzativo.

Responsabile Scientifico Formazione Aziendale Trasversale in tema di Anticorruzione e Trasparenza rivolta a Dirigenti Sanitari ed Amministrativi ed ai funzionari operanti nelle aree a maggior rischio corruttivo, strutturato in due edizioni rispettivamente di cinque e quattro giornate entrambe accreditate ECM (anno 2015).

Ideatore, docente e Responsabile Scientifico del Corso di Formazione FAD in tema di anticorruzione e Trasparenza che rivolto a tutti i dipendenti della AOU Città della Salute e della Scienza di Torino già in fruizione dal 2015 e per gli anni a seguire fatti eventuali aggiornamenti – Accreditato ECM su portale [www.fadpiemonte.it](http://www.fadpiemonte.it) (5 crediti)

Nel 2016 a seguito di affiancamento formativo da Auditor certificato conseguito riconoscimento come Auditor interno di area PTA.

Responsabile Scientifico e docente per formazione mirata di operatori inseriti in aree a rischio corruzione per i seguenti corsi iniziati fine 2016 e già programmati per il triennio di vigenza del PPCT 2017/2019: Comportamento trasparente e protezione dei dati personali nella Città della Salute e della scienza di Torino: discutiamone insieme; Codice di comportamento, privacy, prevenzione della corruzione, applicati alla pratica operativa della farmacia ospedaliera.

**ISCRIZIONE AD ALBI  
PROFESSIONALI**

Dal 2003 e fino tutto il 2006, a seguito regolare esame di ammissione, iscritta quale Socio PROFESSIONISTA alla FERPI – Federazione relazioni pubbliche italiana – Via Larga, n. 13 Milano.

Dal 2004 e fino ad aprile 2019 iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti – elenco Pubblicisti, tessera n. 103254.

LA DICHIARAZIONE DI CUI SOPRA, AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.P.R. 445/2000 E S.M.I. HA LA STESSA VALIDITA' DEGLI ATTI CHE SOSTITUISCE.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.lgs. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679.

Torino, 09 febbraio 2022

Patrizia Peiretti  
firmato in originale