

## INFORMAZIONI PERSONALI

Gianfranco Cassissa

PRINCIPALI  
ESPERIENZE PROFESSIONALIDal 21/5/2012 in poi  
(attualmente in corso)**Direttore Amministrativo**

ASL CN2 Piemonte

- Principali attività e responsabilità :
  - attività e responsabilità come previsto per la figura di Direttore Amministrativo nel D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;
  - attività e responsabilità derivanti dalla gestione delle attività socio-assistenziali delegate all'ASL CN2 dai Comuni del territorio coincidente con il Distretto di Bra, nel rispetto dell'art.3 comma 3 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;
  - partecipazione al Comitato di Controllo Analogo su AMOS Scrl, così come previsto dallo Statuto di detto Consorzio a partecipazione interamente pubblica.

Dal 15/2/2009 al 20/5/2012

**Dirigente SSD Centro Unico di Prenotazione**

ASL CN1 Piemonte

- Dirigente - Struttura avente le seguenti funzioni :
  - definizione e gestione del catalogo delle prestazioni, dei calendari e delle agende relative alle attività ambulatoriali svolte nei presidi aziendali ed eventualmente nei presidi accreditati;
  - collaborazione ad attività, processi e strutture organizzative esterne al CUP aziendale, in funzione della partecipazione dell'azienda sanitaria a progetti di centri unici di prenotazione a livello provinciale o comunque sovraziendale;
  - organizzazione e supervisione dell'attività delle postazioni C.U.P. operanti nelle sedi Aziendali;
  - pianificazione e controllo delle attività di monitoraggio periodico dei tempi di attesa
  - gestione sportelli accettazione entrate e cassa, dei Presidi Ospedalieri
  - consuntivazione prestazioni ambulatoriali.

Dal 01/12/2006 al 14/2/2009

**Dirigente Ufficio Qualità**

ASL 16 Piemonte

- Dirigente - Struttura avente le seguenti funzioni :
  - definizione e gestione del catalogo delle prestazioni, dei calendari e delle agende relative alle attività ambulatoriali svolte nei presidi aziendali ed eventualmente nei presidi accreditati;
  - direzione delle attività previste dall'Atto aziendale in relazione al suddetto ufficio Qualità;
  - coordinamento e supervisione delle azioni finalizzate al conseguimento degli accreditamenti delle strutture sanitarie a seguito di quanto previsto in materia dai competenti organi regionali;
  - supporto agli organi aziendali finalizzato alla progressiva introduzione e messa in opera degli strumenti e delle politiche di risk management;
  - supporto alla direzione aziendale relativamente allo sviluppo di studi specifici, in riferimento sia ad obiettivi aziendali o regionali di monitoraggio/miglioramento dei servizi, sia alla predisposizione di piani strategici nell'ambito della gestione organizzativa dell'azienda;

Da novembre 2005 a maggio  
2008**Consigliere di Amministrazione**A.M.O.S. S.p.A. (successivamente divenuta AMOS Scrl) – [www.amos.piemonte.it](http://www.amos.piemonte.it)**Attività o settore** Azienda multi servizi

Da giugno 2007 a giugno 2008

**Consigliere di Amministrazione**

Lavanderie AMG Srl

Azienda di proprietà di A.M.O.S. SpA

**Attività o settore** Lavanderia industriale

Da dicembre 2004 a novembre  
2006

### Collaboratore a progetto

ASL 16 Piemonte

Incarichi per la realizzazione di studi sullo sviluppo strategico ed organizzativo degli ospedali aziendali

- analisi interna degli ospedali, allo scopo di identificare il patrimonio strategico sotto il profilo organizzativo, gestionale ed operativo;
- elaborazione di un modello di efficiente integrazione tra gli ospedali;
- supporto agli organi aziendali relativamente alle attività di comunicazione finalizzate alla più efficace trasmissione verso l'esterno del messaggio della rinnovata realtà dell'offerta sanitaria proposta dall'azienda.

Da giugno 2003 a giugno 2004

### Contratto di collaborazione

Ministero della Salute

Incarico individuale di studio avente ad oggetto la razionalizzazione ed il contenimento della spesa sanitaria attraverso l'eliminazione degli sprechi. Incarico portato a termine con la consegna dello studio intitolato "Analisi dei costi a carico del Servizio Sanitario Nazionale, finalizzato ad una razionalizzazione della spesa"

Da maggio 2001 a dicembre 2002

### Addetto Relazioni Istituzionali

Marconi Communications SpA – Genova

Collaboratore del dirigente incaricato alle Relazioni Istituzionali, presso la sede italiana di Marconi Corporation PLC, azienda multinazionale produttrice di apparati per le telecomunicazioni, successivamente acquisita (per la parte in questione) da Telefonaktiebolaget LM Ericsson

Attività o settore Telecomunicazioni

Da aprile 2000 a maggio 2012

### Collaboratore di periodico di economia e politica

Rivista "Il Duemila"

Scrittura di articoli inerenti a temi di economia, sanità e politica, in qualità di collaboratore fino al gennaio 2007 e in qualità di giornalista pubblicista dopo il conseguimento dell'iscrizione all'Ordine dei Giornalisti (febbraio 2007)

Attività o settore Editoria

Da novembre 1996 a maggio  
2001

### Addetto Ufficio Estero

I.CO. Srl

- Marketing, business development, comunicazione e gestione dei rapporti con l'estero
- Analisi di gestione della spesa con implementazione di procedure di razionalizzazione e riorganizzazione dell'attività in funzione di nuove politiche in termini di approvvigionamenti
- Adeguamenti dell'organizzazione e delle procedure interne finalizzati al conseguimento delle certificazioni di qualità ISO 9000

Attività o settore Forniture Navali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

## Formazione scolastica ed universitaria

1985/1992 **Laurea in Economia e Commercio ad indirizzo economico-sociale**

Università degli Studi di Parma

▪ Principali materie trattate :Economia Politica, Politica Economica, Economia Aziendale, Statistica, Matematica, Diritto. tesi sulla valutazione degli esiti delle politiche di sviluppo regionale realizzate in Gran Bretagna dai governi conservatori Thatcher e Major, in relazione alla presenza ed attività delle piccole e medie imprese sul territorio britannico. Votazione finale 92/110

1980/1985 **Diploma di Scuola Secondaria Superiore – Maturità Scientifica**

Liceo Scientifico Statale Martin Luther King di Genova

Votazione finale 42/110

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

## Altri corsi frequentati

2012/2013 **Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria di cui all'articolo 3 bis, comma 4, d. lgs. n. 502/1992 e s.m.i..**

Ente Organizzatore : A.O. Città della Salute e della Scienza di Torino

Tesi : "L'esperienza in house nella sanità della Regione Piemonte e il coinvolgimento delle aziende sanitarie nel controllo e nei budget della società consortile AMOS srl"

Marzo 2012 **Corso di formazione "Modelli organizzativi per attuare il governo clinico"**

Ente Organizzatore : Fondazione GIMBE – Evidence for Health

Maggio 2011 **Corso di formazione "Costruire il cruscotto direzionale per governare l'azienda sanitaria"**

Ente Organizzatore Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi

Marzo 2010 **Corso di formazione "Gestione dei processi erogativi e logistica del paziente in ospedale"**

Ente Organizzatore Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi

Novembre 2009 – Dicembre 2009 **Corso di formazione "Gestire lo sviluppo organizzativo dell'azienda sanitaria"**

Ente Organizzatore Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi

Dicembre 2007 – Marzo 2008 **Corso di formazione "Strumenti e tecniche propri del processo manageriale riferiti prioritariamente alle aree di organizzazione e gestione dei servizi sanitari, agli indicatori di qualità dei servizi di sanità pubblica, alla gestione delle risorse umane, ai criteri di finanziamento ed agli elementi di bilancio e controllo"**

Ente Organizzatore : A.O.U. "S.Giovanni Battista – Molinette" di Torino

Marzo 2007 **Qualificazione Auditor Interno Sistemi Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2000 - UNI EN ISO 19011:2003**

Ente Organizzatore : AICQ Piemonte

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C2	C1	C1	C1
University of Cambridge Certificate of Proficiency in English – Grade B					
Francese	B1	B2	A2	A2	A2
Nessun Certificato Acquisito					
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1
Nessun Certificato Acquisito					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Competenze comunicative sviluppate sia attraverso le esperienze professionali, sia attraverso le attività come giornalista e la frequenza di corsi per gli iscritti all'Ordine, qui di seguito elencati.

- 18/03/2017 Raccontare un omicidio: profili deontologici e principi di medicina legale
- 11/03/2017 Il danno nella Pubblica Amministrazione: chi paga?
- 28/02/2017 Fondamenti di giornalismo digitale
- 25/02/2017 La riforma della pubblica amministrazione: contenuti e esiti
- 27/05/2016 La comunicazione nella sanità. Quando per informare bisogna essere informati
- 12/03/2016 Testo unico dei doveri del giornalista. L'armonizzazione dei documenti deontologici della categoria
- 16/10/2015 La diffamazione a mezzo stampa online. Aspetti civili, penali e deontologici
- 11/08/2015 Privacy e diritti della persona
- 21/04/2015 Deontologia dell'informazione e della comunicazione scientifica
- 20/11/2014 Storia del giornalismo contemporaneo
- 13/09/2014 Agricoltura in provincia di Cuneo: carne, vino e corretta alimentazione
- 20/08/2014 Formazione professionale continua – Corso di deontologia

Competenze organizzative e gestionali

Predisposizione alla riorganizzazione e alla razionalizzazione dei processi, sviluppata in particolare (oltre che nel naturale svolgimento delle attività) attraverso le due seguenti esperienze professionali:

- il ruolo dirigenziale svolto nella SSD Centro Unico di Prenotazione della ASL CN1 dal momento della sua creazione ha determinato l'esigenza di uniformare i servizi di cassa e prenotazione delle tre preesistenti ASL 15, 16 e 17, comprese le modalità di gestione delle inerenti pratiche amministrative da parte delle strutture sanitarie;
- la sperimentazione di gestione in delega all'ASL CN2 dei servizi socio assistenziali dei Comuni del Distretto di Bra è stata realizzata anche attraverso l'uniformazione ed unificazione dei servizi amministrativi e dei percorsi organizzativi, sviluppando sinergie, economie di scala ed efficientamenti.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Base	-	Utente Base
Nessun certificato acquisito				

▪ Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

**Altre competenze** Docenze universitarie :  
Insegnamento di Economia Aziendale, all'interno del corso integrato di Programmazione Sanitaria - Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro - Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Scienze della Salute - Corso di Laurea in Fisioterapia - Attività didattica per gli anni 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018.

**Patente di guida** Patente B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

**Pubblicazioni**

- “Buone pratiche in sanità : fare, fare bene, risparmiare molto. Alcuni esempi della virtuosa periferia piemontese” pubblicato sul n.4/2015 del trimestrale “L’ospedale”
- “Anche le aziende di dimensioni medio-piccole possono rappresentare una realtà efficiente” pubblicato sul n.1/2015 di “Panorama della sanità”

**Partecipazione in qualità di docente a progetti formativi accreditati ECM** Partecipazione al corso accreditato ECM al “Corso di formazione e aggregazione – La comunicazione nella nostra ASL” con intervento intitolato “Buona comunicazione e buona organizzazione”