

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRANCO CANE**  
Indirizzo **VIALE CHERASCA, 38 12051 ALBA (CN)**  
Telefono **0173.316904 335.7420614**  
Fax **0173-316480**  
E-mail **fcane@aslcn2.it**

Nazionalità Italiana

Data e Luogo di nascita 18.08.1956 FOSSANO (CN)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01.09.2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. CN2
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Struttura Complessa Amministrazione del Personale e Sviluppo delle Risorse Umane
  
- Date (da – a) Dal 01.07.1999 al 31.12.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. CN2
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Nucleo di Valutazione
  
- Date (da – a) Dal 01.01.2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. CN2
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Presidente Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V.
  
- Date (da – a) Dal 01.01.1998 al 31.08.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. CN2
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente amministrativo Direttore Struttura Complessa Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane  
Responsabile Struttura Semplice Relazioni esterne e Relazioni con il pubblico  
Responsabile del Laboratorio della Carta etica aziendale.
  
- Date (da – a) Dal 01.06.1992 al 31.12.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 65/ ASL 18
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Vice Direttore Amministrativo

- Date (da – a) Dal 24.08.1988 al 31.05.1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 65
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amministrativo Coord.

- Date (da – a) Dal 01.03.1986 al 23.08.1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 65
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amministrativo

- Date (da – a) Dal 01.01.1985 al 28.02.1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USSL 65
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo

### **ATTIVITA' DIDATTICA**

- Date (da – a) Anno accademico 2013/2014 - 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corso di Laurea in infermieristica – Università degli studi del Piemonte Orientale
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Economia ed organizzazione aziendale in ambito assistenziale” nell’ambito del Corso integrato Organizzazione e gestione dei processi assistenziali.

- Date (da – a) Anno accademico 2007/2008 – 2008/2009 – 2009/2010 – 2010/2011 – 2011/2012 – 2012/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corso di Laurea in infermieristica – Università degli studi del Piemonte Orientale
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Istituzioni di diritto pubblico” nell’ambito del Corso integrato Economia sanitaria

- Date (da – a) Anno accademico 2006/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corso di Laurea in infermieristica – Università degli studi del Piemonte Orientale
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto del lavoro” nell’ambito del Corso integrato Economia sanitaria

- Date (da – a) Anno accademico 2005/2006 - 2006/2007 - 2007/2008 – 2008/2009 – 2009/2010 – 2010/2011 – 2011/2012 – 2012/2013 – 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corso di Laurea Specialistica in Scienze infermieristiche e ostetriche c/o Università degli studi di Torino
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto del lavoro” nell’ambito del Corso integrato Economia sanitaria

- Date (da – a) Anno accademico 2003/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corso di Laurea in Fisioterapista c/o Università degli Studi di Torino
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto pubblico in sanità”

- Date (da – a) Anno accademico 2002/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corsi di Laurea in Fisioterapista - Logopedista – Ortottista – Assistente in oftalmologia – Terapista della neuro e psicomotricità dell’età evolutiva c/o Università degli Studi di Torino
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto pubblico in sanità”

- Date (da – a) Anno accademico 2000/2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Corsi di Laurea di Diploma universitario di Infermiere Professionale c/o Università degli Studi di Torino
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto amministrativo” nell’ambito del Corso integrato Diritto sanitario – Deontologia generale e bioetica
  
- Date (da – a) Anno accademico 2003/2004 – 2004/2005 - 2005/2006 - 2006/2007 - 2007/2008 – 2008/2009 – 2009/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Corsi di Laurea in infermieristica c/o Università degli Studi di Torino.
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto amministrativo” nell’ambito del Corso integrato Diritto sanitario – Deontologia generale e bioetica
  
- Date (da – a) Anno accademico 2002/2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi del Piemonte orientale nell’ambito dei Diplomi universitari di Infermiere – Ostetrica/o
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto amministrativo”
  
- Date (da – a) Anno accademico 2000/2001 – 2001/2002
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi del Piemonte orientale nell’ambito dei Diplomi universitari di Infermiere – Ostetrica/o – Igienista dentale
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della disciplina “Diritto amministrativo”

### **ISTRUZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di direzione aziendale dell’Università Bocconi di Milano
  - Qualifica conseguita Corso di General management (CO.GE.M.SAN.)
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Torino
  - Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza (precedente ordinamento)
  - Qualifica conseguita Diploma di Liceo scientifico

### **ATTIVITA’ FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- Date (da – a) 25/11/2010 al 03/12/2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARESS – Regione Piemonte
  - Qualifica conseguita Corso di formazione “Sviluppo delle competenze manageriali dei direttori di Struttura Complessa – Gestione delle risorse umane ( tot. 28 ore)
  
- Date (da – a) 8/02/2007 al 03/05/2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CINEAS – Politecnico di Milano
  - Qualifica conseguita Corso di Healthcare Risk Management ( tot. 80 ore)
  
- Date (da – a) 17/03/2003 al 14/04/2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASL 18 e NEWTON MANAGEMENT INNOVATION
  - Qualifica conseguita Incontri formativi “L’organizzazione dipartimentale” ( tot. 16 ore)

- Date (da – a) Anno 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Piemonte
- Qualifica conseguita Corso di formazione per Responsabili Uffici Stampa ( tot. 40 ore)
- Date (da – a) 01/2000 a 06/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Qualifica conseguita Corso Master “Sviluppare il sistema qualità nell’azienda sanitaria”( tot. 80 ore)
- Giudizio Giudizio positivo sulla tesi presentata e discussa a conclusione del Corso
- Date (da – a) 09/1999 a 12/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio U.S.A.S. di Torino
- Qualifica conseguita Corso di formazione “La progettazione degli interventi di formazione nelle Aziende sanitarie” ( tot. 11 giorni)
- Date (da – a) 09/1998 a 10/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Amministrazione Aziendale dell’Università di Torino
- Qualifica conseguita Corso di formazione per dirigenti delle Aziende sanitarie ( tot. 6 giorni)

#### ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI

- Nome e tipo di iscrizione Giornalista pubblicitista

#### PUBBLICAZIONI

- Autori D. SAGLIETTI – I. AGNELLI – F. CANE
- Titolo Analisi del clima organizzativo presso l’A.S.L. CN2 Alba-Bra (Bollettino Epidemiologico A.S.L. CN2 – Anno 2008)
- Autori P. TOFANINI – G. CASSISSA – F. CANE – M.C. FRIGERI – C. PEIRANO – D. SAGLIETTI – L. SOLA
- Titolo Anche le aziende di dimensioni medio piccole possono rappresentare una realtà efficiente (Panorama della sanità n. 1/2015)
- Autori P. TOFANINI – G. CASSISSA – M.C. FRIGERI – G. VIGLINO – G. MURIALDO - F. CANE – D. SAGLIETTI – L. MONCHIERO – E. LAUDANI – MG. BROCIERO – R. SERVETTO – G. DE NONNO – O. DAVINI
- Titolo Buone pratiche in sanità; fare, fare bene, risparmiare molto; alcuni esempi della virtuosa periferia piemontese. (L’ospedale n. 4 ottobre – dicembre 2015)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**INGLESE**

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

BUONA CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI PROCEDURE INFORMATICHE.

Alba, li 27 dicembre 2017