

CURRICULUM VITAE

(AGGIORNATO A Gennaio 2019)

Nome	SERGIO FUCCARO
Indirizzo Ufficio	VIA DEL FARNETO 3 - 34142 - TRIESTE
Profilo	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO
Incarico attuale	TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO CONCORSI
E-mail aziendale	sergio.fuccaro@aots.sanita.fvg.it
Telefono ufficio	0403995231

Esperienze lavorative	<p>Assunto dal 22.02.1979, a seguito di selezione pubblica, presso l'allora Ente Ospedaliero Regionale "Ospedali Riuniti" di Trieste, nel profilo di Ausiliario Socio Sanitario addetto ai Servizi Economici.</p> <p>Successivo percorso di carriera, acquisito mediante procedure concorsuali per titoli ed esami e sviluppatosi sempre nello stesso ente nelle sue varie forme giuridiche derivanti dai processi di riforma del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale (Usl, ASS, Azienda Ospedaliera e Azienda Ospedaliero Universitaria) sino all'incardinamento, dall'1/05/16, nella neo costituita Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste), nei profili di coadiutore amministrativo (1994), assistente amministrativo (2000) e collaboratore professionale amministrativo (2007), profilo attualmente in essere.</p> <p>Dal 1985 assegnato al Settore del Personale, ambito nel quale presta tuttora servizio, con acquisizione di un'esperienza specifica nella gestione degli aspetti giuridici e contrattuali del personale appartenente al Servizio Sanitario.</p> <p>Dal 1989 al 1997 titolare di incarichi in organismi di vertice, a livello provinciale e regionale, in seno ad una confederazione sindacale maggiormente rappresentativa, maturando ulteriori esperienze riguardanti il rapporto di lavoro, pubblico e privato, la sicurezza sul lavoro, l'organizzazione e la gestione del personale nei suoi vari aspetti giuridici ed economici.</p> <p>Dal 1998 al 2002, Referente dell' Ufficio Relazioni Sindacali dell'Azienda Ospedaliera "OO.RR." di Trieste, attività di staff, alle dirette dipendenze del Direttore Generale.</p> <p>Dal 2003 assegnato all'Ufficio Concorsi, con attribuzione, dall'1.11.09 della titolarità di Posizione Organizzativa, rinnovata nel tempo a seguito delle valutazioni individuali di incarico positive e tutt'ora in essere.</p>
Titolo di studio	Diploma di Maturità Scientifica
Data conseguimento	Luglio 1977
Istituto	Liceo Scientifico statale "Guglielmo OBERDAN" di Trieste
Formazione ed Aggiornamento	Il percorso formativo e di aggiornamento si è sviluppato nel tempo in maniera costante ed in coerenza con gli incarichi ricoperti, con partecipazione a circa una settantina di eventi formativi, perlopiù concentrati nel periodo di attività in ambito amministrativo e riguardanti materie in ambito giuridico, contrattuale, organizzativo, della sicurezza sul lavoro ed informatico. Costante anche la formazione sul campo, derivante dalla necessità di continuo aggiornamento sulle disposizioni giuridiche e contrattuali applicabili al personale del SSN, in continua evoluzione.
Lingue Straniere	Discreta conoscenza, scritta e parlata, di tedesco ed inglese.
Conoscenze Informatiche	<p>Corrente utilizzo di</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemi applicativi Windows (Word, Excel, Power Point, Publisher) - sistemi operativi aziendali riguardanti la gestione del personale - modalità di navigazione in rete e di posta elettronica - sistemi informatizzati di gestione delle procedure concorsuali. <p>Abilitazione all'inserimento dati e testi on line, in ambito intra ed extra aziendale.</p>
Esperienze didattiche	Attività di docente in seminari e corsi di formazione/aggiornamento, in corsi intra ed extra aziendali sugli aspetti giuridici ed amministrativi del rapporto di lavoro.
Lavori e Pubblicazioni	Collaborazione con il periodico di informazione interaziendale (ASS-AO-BURLO) ESSETI. (22 articoli su argomenti di pertinenza giuridico - contrattuale nella rubrica "Lavoro e Contratti"). Predisposizione di alcuni regolamenti ad uso aziendale.