

## CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto Malcangi Mario, nato il 16/02/1959, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 445 /2000, dichiara quanto segue:

### CARRIERA

- di prestare servizio a tempo indeterminato quale Collaboratore amministrativo professionale (Cat. D) presso il Presidio Ospedaliero San Paolo dal 16/12/1993 a tutt'oggi;
- di aver precedentemente prestato i seguenti servizi:
  - dal 16/12/1993 al 31/12/2004 presso il C.T.O. in qualità di **assistente amministrativo cat. C**
  - Dal 31/12/2004 a tutt'oggi presso ASL BA in qualità di **Collaboratore amministrativo professionale cat. D/5.**

Specifica che gli sono stati attribuiti incarichi come di seguito riportato:

- con nota del Direttore Generale prot. 21963/D.G. del 05/12/1996 viene trasferito per giorni 30 presso la Direzione Sanitaria Aziendale;
- con Deliberazione del Direttore Generale nr. 852 del 09/04/1998 è designato quale segretario della Settima Commissione Tecnica per la valutazione dei candidati alla selezione di cui all'art. 45 del C.C.N.L. vigente;
- In data 23/03/1999 nella relazione attività 1998 nel Presidio CTO il Dirigente Amministrativo riscontra le funzioni svolte nell'ambito dell'Ufficio Gestione del Personale del CTO;
- Con nota prot. 6801 del 30/11/2001 del Dirigente Amministrativo del P.O. San Paolo viene individuato quale coordinatore dell'Ufficio ALPI;
- Con nota prot. 305 del 8/1/2002 del Dirigente Area Gestione Personale viene incaricato della liquidazione delle prestazioni di Pronto Soccorso INAIL svolte in Intramoenia dal personale afferente il Pronto soccorso del P.O. San Paolo;

- Con nota prot. 387 del 23/1/2002 dei Direttori Medico e Amministrativo del P.O. San Paolo viene individuato quale funzionario incaricato della vigilanza sul divieto di fumo nel P.O. San Paolo;
- Con nota 2205 del 22/03/2002 del Dirigente Amministrativo del P.O. San Paolo viene individuato quale coordinatore degli adempimenti connessi alla Legge 210/92 ai sensi della Delibera di G.R. nr. 1335/2001;
- Con nota 1098 del 4/3/2003 del Dirigente amministrativo del P.O. San Paolo viene individuato nell'ambito della organizzazione della Direzione Amministrativa del Presidio quale responsabile del settore rilevazione presenze;
- Dal 01/10/2005 al 01/03/2009 ha prestato servizio in posizione di comando presso gli uffici dell'Assessorato alle Politiche della Salute in forza al settore PGS;
- Con ordine di Servizio del Direttore di Area del 16/10/2008 viene assegnato presso la struttura di Staff dell'Area Politiche per la Promozione della Salute delle Persone e delle Pari Opportunità;
- Con disposizione di servizio prot. 990/int. del 02/04/2009 del Dirigente Amministrativo del P.O. San Paolo sono stati riattribuiti i compiti e le mansioni al 30/09/2005;
- Con disposizione di servizio prot. 1032/int. del 07/04/2009 del Dirigente Amministrativo del P.O. San Paolo è stata integrata la disposizione nr. 990/int.;
- Con nota prot.175047 del 30/10/2012 del Direttore Amministrativo della ASL, viene individuato con altri due colleghi come operatore che agisca da filtro e raccordo con tutti gli operatori addetti alla rilevazione delle presenze;
- Con disposizione di servizio nr. 133924 del 10/07/2015 presta la propria attività di servizio presso la U.O.S.E. a far data dal 13/07/2015;
- Nell'ambito della Deliberazione nr. 1401 del 28/07/2015 "Istituto Attività Aggiuntiva" viene individuato quale referente amministrativo aziendale per le attività di monitoraggio e controllo della spesa;
- Con nota prot. 203386/1 del 02/11/2015, viene individuato come Responsabile Interno Progetto Edotto per la Asl Bari;
- Con nota prot. 36361/1 del 22/02/2016 viene individuato come Responsabile del procedimento per il recupero ticket per autocertificazione per la Asl Bari;
- Con Deliberazione nr. 2248 del 22/12/2016 viene individuato come componente del gruppo di lavoro ALPI.

**Relativamente ai Titoli di studio e professionali,**

- è in possesso del Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo – Ginnasio “ A. Oriani” di Corato nell’anno scolastico 1976/77;

**Relativamente ai Corsi di aggiornamento e di perfezionamento in materie attinenti all’Incarico da conferire,**

- ha frequentato in data 29/09/1995 il corso di istruzione per l’utilizzo della procedura della rilevazione informatizzata delle presenze;
- ha frequentato nei giorni 18 – 20 e 24 novembre e 2 dicembre 1997 il corso di formazione e aggiornamento su “ sistema di gestione automatizzata di presenza del personale”;
- dal 20 al 27 marzo 1998 ha partecipato alla verifica procedurale del “ sistema di gestione automatizzata di gestione delle presenze del personale;
- nel corso dell’anno 2016 ha frequentato il Corso Universitario di Formazione: “LA RIFORMA DEL LAVORO PUBBLICO: NUOVI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE” superando con esito positivo la prova finale, conseguendo il relativo attestato.

Bari 10/06/2020