

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paolo Vanacore
Indirizzo	
Telefono	
Fax	-
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date dal 16.11.2023 a tutt'oggi**
Dirigente Amministrativo a tempo determinato con incarico di Direttore della Struttura Semplice Dipartimentale "Servizio Amministrativo territoriale" afferente al Dipartimento Tecnico Amministrativo comprendente l'ASrea Distrettuale, il Centro di Salute Mentale e il Dipartimento di Prevenzione della ASL Ogliastro (in aspettativa presso la ASL Oristano) con contratto quinquennale fino a tutto il 15.11.2028.
ASL OGLIASTRA - Via PISCINAS, 5 – LANUSEI (NU)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- **Principali mansioni e responsabilità**
Pubblica Amministrazione: Azienda sanitaria
Attività amministrativa
Gestione dell'intera attività amministrativa territoriale
- **Date dal 16.02.2023 a tutt'oggi**
Dirigente Amministrativo a tempo determinato presso l'Area Distrettuale della ASL Ogliastro (in aspettativa presso la ASL Oristano) con contratto di mesi sei, prorogato per ulteriori mesi 12 fino a tutto il 15.08.2024.
ASL OGLIASTRA - Via PISCINAS, 5 – LANUSEI (NU)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- **Principali mansioni e responsabilità**
Pubblica Amministrazione: Azienda sanitaria
Attività amministrativa
Gestione dell'attività amministrativa dell'Area Distrettuale
- **Date dal 01.01.2022 al 15.02.2023**
impiegato di ruolo con contratto a tempo indeterminato (Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds - ex 8^a q.f.) presso l'Area Tecnica **(dal 01.07.2019 Titolare incarico di Posizione Organizzativa "Contabilità e liquidazioni")**.
ASL ORISTANO – Via g. Carducci, 35 – ORISTANO (OR)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- **Principali mansioni e responsabilità**
Pubblica Amministrazione: Azienda sanitaria
Attività amministrativa
Gestione della parte amministrativa degli appalti pubblici di lavori e delle manutenzioni

<ul style="list-style-type: none"> • Date dal 01.01.2017 al 31.12.2021 	<p>impiegato di ruolo con contratto a tempo indeterminato (Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds - ex 8^a q.f.) presso l'Area Tecnica (dal 01.07.2019 Titolare incarico di Posizione Organizzativa "Contabilità e liquidazioni").</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ATS Sardegna (ASSL di Oristano) – Via Carducci, 33/35 - ORISTANO</p> <p>Pubblica Amministrazione: Azienda sanitaria Attività amministrativa Gestione della parte amministrativa degli appalti pubblici di lavori e delle manutenzioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date dal 16.02.2004 al 31.12.2016 	<p>impiegato di ruolo con contratto a tempo indeterminato (Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds - ex 8^a q.f.) presso il Servizio Acquisti, Servizi Tecnici, Gestione del Patrimonio – Settore Tecnico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ASL n. 5 di Oristano – Via Carducci, 33/35 - ORISTANO</p> <p>Pubblica Amministrazione: Azienda sanitaria Attività amministrativa Gestione della parte amministrativa degli appalti pubblici di lavori e delle manutenzioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date dal 01.06.2001 al 15.02.2004 	<p>impiegato di ruolo con contratto a tempo indeterminato (Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds - ex 7^a q.f.) presso il Servizio Acquisti, Servizi Tecnici, Gestione del Patrimonio – Settore Tecnico Territoriale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ASL n. 5 di Oristano – Via Carducci, 33/35 - ORISTANO</p> <p>Pubblica Amministrazione: Azienda sanitaria Attività amministrativa Gestione della parte amministrativa degli appalti pubblici di lavori e delle manutenzioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date dal 01.04.2001 al 31.05.2001 	<p>impiegato di ruolo con contratto a tempo indeterminato (Profilo professionale: Istruttore Direttivo – Cat. D - ex 7^a q.f.), presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio Provinciale (Vincitore di pubblico concorso)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Amministrazione Provinciale di Oristano – Via Senator Carboni, 1 - ORISTANO</p> <p>Pubblica Amministrazione: Ente Locale Attività amministrativa Segreteria del consiglio provinciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date dal 01.06.2000 al 31.03.2001 	<p>impiegato di ruolo con contratto a tempo indeterminato (Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds - ex 8^a q.f.) presso il Servizio Acquisti, Servizi Tecnici, Gestione del Patrimonio – Settore Tecnico Territoriale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>ASL n. 5 di Oristano – Via Carducci, 33/35 - ORISTANO</p> <p>Pubblica Amministrazione: Azienda sanitaria Attività amministrativa</p>

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione della sezione amministrativa degli appalti pubblici di lavori e delle manutenzioni
• Date dal 01.03.1999 al 31.05.2000	impiegato di ruolo con contratto a tempo indeterminato (Profilo professionale: Istruttore Direttivo – Cat. D – ex 7 ^a q.f.), presso il Comune di Sarroch (CA).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sarroch (CA) . p.zza Repubblica, 2 – SARROCH (CA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione: Ente Locale
• Tipo di impiego	Attività amministrativa in posizione apicale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Uffici Segreteria, Affari Generali, Contratti, CED, Anagrafe e Stato Civile, Servizi Sociali, Commercio, Cultura e Spettacoli
• Date dal 02.07.1997 al 01.12.1997	incarico di docente, a tempo determinato, per le seguenti materie: Legislazione sanitaria e sociale (15 ore);Elementi di cooperazione (26 ore);Legislazione dei servizi sociali (40 ore).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>I.RE.COOP. (Istituto Regionale Educazione Cooperativa)</u> Via XX Settembre, 25 – ORISTANO
• Tipo di azienda o settore	Istituto Regionale per le Cooperative
• Tipo di impiego	Docenza
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date dal 01.01.2001 al 31.12.2002	Collaborazioni coordinate e continuative di natura giornalistico – pubblicistica.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LA NUOVA SARDEGNA S.p.A. – Redazione di Oristano - Via Canepa, 1 . ORISTANO
• Tipo di azienda o settore	Quotidiano locale
• Tipo di impiego	Collaborazioni coordinate e continuative di natura giornalistico – pubblicistica.
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date dal 01.08.2000 al 31.12.2000	Collaborazioni coordinate e continuative di natura giornalistico – pubblicistica.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'UNIONE SARDA S.p.A. - Redazione di Oristano – p.ZZA Roma, 29/30 - ORISTANO
• Tipo di azienda o settore	Quotidiano locale
• Tipo di impiego	Collaborazioni coordinate e continuative di natura giornalistico – pubblicistica.
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date dal 01.01.1996 al 31.07.2000	Collaborazioni coordinate e continuative di natura giornalistico – pubblicistica.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LA NUOVA SARDEGNA S.p.A. – Redazione di Oristano – Via Canepa, 1 . ORISTANO

<div> <div>lavoro</div> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità </div>	<div> Quotidiano locale </div> <div> Collaborazioni coordinate e continuative di natura giornalistico – pubblicistica. </div>
<div> <ul style="list-style-type: none"> • Date dal 01.09.1995 al 01.03.1996 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità </div>	<div> incarico di docente, a tempo determinato, per le seguenti materie:- Legislazione del lavoro (40 ore). </div> <div> <u>E.N.A.R.F.L.A.</u> -P.zza San Rocco, 4 – CAGLIARI </div> <div> Ente Nazionale ACAI per la Ricerca e la Formazione dei Lavoratori Artigiani) </div> <div> Docenza </div>
<div> <ul style="list-style-type: none"> • Date dal 01.01.1985 al 14.12.1996 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità </div>	<div> Socio a responsabilità illimitata.. </div> <div> DITTA ORESTE VANACORE s.n.c.- Via Garibaldi, 17/19 – ORISTANO </div> <div> Azienda commerciale </div> <div> Commercio elettrodomestici e materiale elettrico </div> <div> Preposto alla gestione della vendita al dettaglio e all'ingrosso </div>
<div> <ul style="list-style-type: none"> • Date dal 01.09.1995 al 01.03.1996 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità </div>	<div> Collaborazione part-time, nella gestione segreteria e magazzino, per la vendita e la distribuzione di apparecchiature di amplificazione e diffusione sonora e visiva, impianti per bandi pubblici e sale consiliari, traduzione simultanea. </div> <div> EFFEVU RAPPRESENTANZE - Via Diego Contini, 25 – ORISTANO </div> <div> Agenzia di commercio all'ingrosso </div> <div> Impiegato </div> <div> Gestione segreteria e magazzino </div>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date dal 11.02.1999 al 03.06.1999 	<div> Master “Tecniche di organizzazione dell'Ente Locale e metodi di gestione e di sviluppo delle risorse umane”, svoltosi a Cagliari dall'11 febbraio al 3 giugno 1999, ed organizzato dall'Assessorato degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica della Regione Autonoma della Sardegna, per complessive 47,15 ore. </div> <div> 16/12/1998 </div> <div> Attestato d'idoneità conseguito presso il “FORMEZ” (Centro di Formazione e Studi) a seguito della partecipazione al corso-concorso “RIPAM” – 5AG7 per il reclutamento di n.1 impiegato di ruolo – 7^a q.f. (Istruttore Direttivo) – Area Professionale Amministrazione Generale, previo conferimento di borsa di studio e conseguente collocamento al 2° posto della graduatoria finale con punti 86,15. Durata del corso: 700 ore. </div>
--	--

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

11.09.2010: **Abilitazione alla professione di Avvocato** conseguita presso la Corte d'Appello di Cagliari

07.03.1995: **Diploma di Laurea in Giurisprudenza** conseguito presso l'Università degli Studi di Parma.

30.08.1977: **Diploma di Maturità Classica** conseguito presso il Liceo Classico "S.A. De Castro" di Oristano

10.04.1998: **Iscrizione albo reg.le giornalisti pubblicisti** – ORDINE NAZ.LE GIORNALISTI

Italiano

Alta: ESPERIENZA PLURIENNALE IN "READING" E RECITAZIONE

Alta: oltre ad un'ottima conoscenza della lingua italiana, sono iscritto all'Albo Regionale dei Giornalisti Pubblicisti (Ordine Nazionale dei Giornalisti) dal 10.04.1998

Alta: (vedi la voce "Capacità di lettura")

Il lavoro di squadra e la capacità di aggregazione hanno caratterizzato la mia vita: dopo una prima esperienza scoutistica, effettuata all'età di 11 anni, ho praticato ufficialmente - a livello agonistico prima, e amatoriale poi, - vari sport quali la ginnastica artistica, il calcio e il tennis.

Da 40 anni faccio parte del gruppo folkloristico di balli tradizionali sardi "Città di Oristano" – di cui ora ho la direzione - col quale continuo tuttora la mia esperienza nel ballo sardo, e che mi ha permesso di girare il mondo toccando tutti e cinque i continenti, favorendo così la mia conoscenza delle più svariate culture.

Dal 2006 mi occupo di teatro e dell'organizzazione e conduzione di eventi culturali e letterari.

Coordinamento di attività lavorativa e di risorse umane presso il Comune di Sarroch e la ASL Ogliastro con funzioni dirigenziali, e presso il Servizio Affari Generalie Legali e l'Area Tecnica della ASL Oristano con funzioni di posizione organizzativa.

Collaborazione con testate giornalistiche e TV locali. Uso del PC con sistemi Word, Office, Excel

Direzione gruppo di balli tradizionali sardi. Recitazione.

PATENTE O PATENTI Patente "B"

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

12.06.2025