

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AVAGNINA ELISA**  
Indirizzo **CORSO DANTE, N. 47 - CUNEO (CN)**  
Telefono **XXX**  
Pec **XXX**  
E-mail **XXX**  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **26/06/1987**

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
ATTUALE**

• dal 01/09/2023

**PROVINCIA DI CUNEO** Cuneo, Corso Nizza 21

Dipendente Funzionario Amministrativo -Tecnico a tempo pieno e indeterminato presso l'ufficio Appalti e Contratti del Settore Affari Generali (Settore Unità Speciale per la SUA - Stazione Unica Appaltante) e in collaborazione con l'Ufficio SEIS del Settore Segreteria Generale.

Principali mansioni:

- predisposizione, realizzazione e gestione gare d'appalto per lavori, servizi e forniture nelle diverse fasi (redazione della documentazione di gara, analisi della documentazione amministrativa e delle offerte economiche, ammissione/esclusione ditte, gestione del fascicolo virtuale (FVOE) e ulteriori controlli, stipula del contratto)
- utilizzo della piattaforma di e-procurement in dotazione alla Provincia di Cuneo
- gestione rapporti con Dirigenti, Colleghi, RUP, Operatori Economici.

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
PREGRESSA**

• dal 20/02/2020 al 30/08/2023

**SOCIETÀ ACQUEDOTTO DELLE LANGHE E DELLE ALPI CUNEESI SPA** Cuneo, C.so Nizza 9  
Consigliere di Amministrazione

• dal 01/06/2018 al 30/08/2023

**UNIONE MONTANA VALLE GRANA** Valgrana, Via Roma 44 (Ente Pubblico)

Dipendente Funzionario Amministrativo -Tecnico titolare di EQ (con decorrenza 01/04/2023 ai sensi del CCNL Enti Locali 2019/2021, ex Istruttore Direttivo cat. D (posiz.econom. D3) con PO) a tempo pieno e indeterminato con Responsabilità dell'Area Amministrativa e Sviluppo Montano (funzione regionale delegata all'Ente), Direttore e RPCT dell'Ente.

Principali mansioni:

- Responsabile Settore Sviluppo Montano
- Richiesta contributi, coordinamento e realizzazione progetti per il territorio attraverso bandi pubblici
- Elaborazione bandi per erogazione contributi
- Realizzazione Strategia Nazionale Aree Interne Valli Grana e Maira (SNAI)
- Gestione Uff. Turismo, cultura e sport
- Organizzazione eventi in ambito culturale e sportivo

- Responsabile Settore Personale  
Selezione e assunzione personale  
Gestione del personale dell'Ente e adempimenti D.Lgs. 81/2008
  - Responsabile Ufficio Segreteria e amministrativo  
Ufficio Segreteria dell'Ente  
Contatti con Amministrazioni ed Enti  
Interazione e assistenza organi politici dell'Ente (Assemblea dei Sindaci, Giunta, Consiglio)  
Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Privacy
  - Responsabile servizi scolastici gestiti in forma associata per i 5 Comuni dell'Alta Valle Grana: mensa e scuolabus
  - Gestione servizio associato di Protezione Civile per i Comuni della Valle Grana (8 Comuni): aggiornamento Piano Intercomunale di Protezione Civile, predisposizione Centro Operativo Intercomunale e convenzione con il Volontariato
  - URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- Dal 30/04/2018 al 27/01/2020
- SOCIETÀ ACQUEDOTTO DELLE LANGHE E DELLE ALPI CUNESI SPA** Cuneo, C.so Nizza 9  
Consigliere di Amministrazione
- Dal 01/01/2016 al 30/05/2018
- UNIONE MONTANA VALLE GRANA** Valgrana, Via Roma 44 (Ente Pubblico)  
Dipendente Istruttore Amministrativo cat. C (posiz.econom. C1) tempo pieno e indeterminato presso l'Area Amministrativa e Sviluppo Montano (funzione regionale delegata all'Ente).  
Principali mansioni:
- Gestione dei finanziamenti per il territorio (bandi pubblici)
  - Ufficio personale
  - Contatti con Amministrazioni ed Enti
  - Interazione con organi politici dell'Ente
  - Uff. Segreteria e amministrativo
  - URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
  - Animazione Territoriale per bandi del GAL (Gruppo Azione Locale Tradizione delle Terre Occitane s.c.a.r.l.)
- Dal 01/01/2010 al 31/12/2015
- COMUNITÀ MONTANA VALLI GRANA E MAIRA** Caraglio, P.zza San Paolo 3 (Ente Pubblico)  
Dipendente Istruttore Amministrativo cat. C (posiz.econom. C1) tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Agricoltura (funzione regionale delegata all'Ente).  
Principali mansioni:
- Istruttoria pratiche PSR del territorio delle Valli Grana e Maira
  - Verifica in loco per pratiche PSR del territorio delle Valli Grana e Maira
  - Verifica ed ispezione operatori agricoltura biologica
  - Sportello forestale
  - Tutela Ambientale
  - Gestione amministrativa dell'Ufficio e contatti con uffici regionali
  - URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- Dal 01/10/2009 al 31/12/2009
- COMUNITÀ MONTANA VALLE GRANA** Caraglio, P.zza San Paolo 3 (Ente Pubblico)  
Dipendente Istruttore Amministrativo cat. C (posiz.econom. C1) tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Agricoltura (funzione regionale delegata all'Ente).  
Principali mansioni:
- Verifica in loco per pratiche PSR del territorio delle Valli Grana e Maira
  - Verifica ed ispezione operatori agricoltura biologica
  - Sportello forestale
  - Tutela Ambientale
  - Gestione amministrativa dell'Ufficio
  - URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- Dal 31/12/2007 al 30/09/2009
- COMUNITÀ MONTANA VALLE GRANA** Caraglio, P.zza San Paolo 3 (Ente Pubblico)  
Dipendente Istruttore Amministrativo cat. C (posiz.econom. C1) tempo pieno e determinato



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

PITTURA

**PATENTI**

A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Cuneo, lì 09/12/2025

Elisa Avagnina

