

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**AVAGNINA ELISA**

CORSO DANTE, N. 47 - CUNEO (CN)

XXX

XXX

XXX

ITALIANA

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 CUNEESE 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 CUNEESE 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

**COMUNITA' 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

**COMUNITA' 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

**COMUNITA' MONTANA VALLE GRANA** Caraglio, P.zza San Paolo 3 (Ente Pubblico)  
Dipendente Istruttore Amministrativo cat. C (posiz.econom. C1) tempo pieno e determinato

<p>• Dal 01/07/2006 al 30/12/2007</p>	<p>presso l'Ufficio Segreteria. Principali mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Segreteria</li> <li>- Gestione servizi in Valle Grana</li> <li>- Turismo e cultura</li> <li>- Organizzazione eventi in ambito culturale e sportivo</li> <li>- Gestione amministrativa dell'Ufficio</li> <li>- URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)</li> </ul> <p><b>BIOVALGRANA SAC</b> Valgrana, Via Caraglio 30 (coop. prodotti biologici) Dipendente a tempo pieno e indeterminato. Principali mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione amministrativa della certificazione dei soci</li> <li>- Vendita/acquisto prodotti</li> <li>- Gestione amministrativa della cooperativa</li> </ul>
<p><b>CORSI DI FORMAZIONE</b></p>	<p>Dal 01/09/2023 elenco corsi seguiti e relativi attestati depositati presso l'ufficio Formazione della Provincia di Cuneo.</p>
<p><b>ISTRUZIONE</b></p> <p>• Dal 2006 al 2012</p> <p>• Dal 2001 al 2006</p>	<p><b>LAUREA MAGISTRALE IN AGRARIA – SCIENZE E TECNOLOGIE AGROALIMENTARI</b> Università degli studi di Torino – Dipartimento di Scienze Agrarie, Forestali e Alimentari Votazione: 100/110</p> <p><b>DIPLOMA PERITO AGRARIO</b> Istituto Tecnico "V. Virginio" di Cuneo Votazione: 110/110</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p>	<p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p>MEDIA</p> <p>MEDIA</p> <p>MEDIA</p> <p>BUONA CAPACITÀ DI INTERAZIONE CON COLLEGHI, AMMINISTRATORI ED UTENTI. CAPACITÀ DI LAVORARE/COLLABORARE IN SQUADRA</p> <p>BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E AUTONOMIA NELLO SVOLGERE LE PROPRIE MANSIONI E IL PROPRIO RUOLO BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DEL PROPRIO UFFICIO IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE DELL'ENTE</p> <p>CAPACITÀ DI UTILIZZO COMPUTER E PROGRAMMI DI CONSUETO UTILIZZO, BUONA CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO GESTIONE DEI PRINCIPALI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE</p>

<b>CAPACITÀ ARTISTICHE</b>	<b>E</b>	<b>COMPETENZE</b>	PITTURA
<b>PATENTI</b>			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

