

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Pec  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
ATTUALE**

- dal 20/02/2020
  
- dal 01/06/2018

**AVAGNINA ELISA**

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

**UNIONE MONTANA VALLE GRANA** Valgrana, Via Roma 44 (Ente Pubblico)  
Dipendente Istruttore Direttivo cat. D (posiz.econom. D2) a tempo pieno e indeterminato con  
Posizione Organizzativa e 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 Off. 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)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**  
**PREGRESSA**

• 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 presso l'Ufficio Segreteria.

Principali mansioni:

- Ufficio Segreteria
- Gestione servizi in Valle Grana
- Turismo e cultura
- Organizzazione eventi in ambito culturale e sportivo
- Gestione amministrativa dell'Ufficio
- URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)

• Dal 01/07/2006 al 30/12/2007

**BIOVALGRANA SAC** Valgrana, Via Caraglio 30 (coop. prodotti biologici)

Dipendente a tempo pieno e indeterminato.

Principali mansioni:

- Gestione amministrativa della certificazione dei soci
- Vendita/acquisto prodotti
- Gestione amministrativa della cooperativa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Dal 2006 al 2012

**LAUREA MAGISTRALE IN AGRARIA – SCIENZE E TECNOLOGIE AGROALIMENTARI**

Università degli studi di Torino – Dipartimento di Scienze Agrarie, Forestali e Alimentari

Votazione: 100/110

• Dal 2001 al 2006

**DIPLOMA PERITO AGRARIO**

Istituto Tecnico “V. Virginio” di Cuneo

Votazione: 110/110

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

MEDIA

MEDIA

MEDIA

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONA CAPACITÀ DI INTERAZIONE CON COLLEGHI, AMMINISTRATORI ED UTENTI.

CAPACITÀ DI LAVORARE/COLLABORARE IN SQUADRA

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ DI UTILIZZO COMPUTER E PROGRAMMI DI CONSUETO UTILIZZO, BUONA CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO

GESTIONE DEI PRINCIPALI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

PITTURA

## PATENTE O 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, li 05/01/2022

Firma

