

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **DE LA PIERRE, Cristina**
Nazionalità italiana
Luogo e Data di nascita Aosta, 27 gennaio 1957

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **27/08/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Coordinatore Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali
 - Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito della propria attività provvede a
 - a) attuare tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa;
 - b) curare i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del Dipartimento;
 - c) formulare le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione;
 - d) garantire l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del Dipartimento;
 - e) coordinare e, ove necessario, gestire i procedimenti amministrativi nell'ambito del Dipartimento;
 - f) pianificare, programmare, ove necessario gestire, e monitorare lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento;
 - g) programmare, ove necessario gestire, e monitorare il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del Dipartimento;
 - h) sovrintendere alla gestione generale del Dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale);
 - i) verificare il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del Dipartimento;Ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, ricopre il ruolo di datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate.
Provvede inoltre a
 - 1.garantire le attività relative alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio culturale, provvedendo al rilascio delle autorizzazioni e dei pareri, ai sensi del Codice dei beni culturali;
 - 2.assolvere ai compiti di Soprintendente per i beni e le attività culturali nelle materie attribuite dalla normativa vigente alla Soprintendenza per i beni e le attività culturali;
 - 3.coordinatione le attività di progettazione museale, manutenzione e gestione dei castelli, siti archeologici ed altri siti di interesse culturale aperti al pubblico di proprietà regionale, promuovendone la valorizzazione, anche in collaborazione con altri enti del territorio, e coordinandone la comunicazione;
 - 4.coordinatione e sovrintendere alla programmazione, progettazione, esecuzione e gestione dei lavori e servizi inerenti la ricerca, la conservazione, il restauro, la valorizzazione, la comunicazione, la fruizione e la gestione scientifica del patrimonio architettonico e storico-artistico;
 - 5.assolvere ai compiti di responsabile del procedimento (coordinatore del ciclo dei lavori pubblici) negli interventi di restauro monumentale aventi particolare complessità e rilevanza;
 - 6.curare l'attuazione e il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale;
 - 7.curare i rapporti con l'Associazione Forte di Bard e la Film Commission, partecipando ai vari consigli di amministrazione.
- Date (da – a) **01/06/2015 – 26/08/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica

- Tipo di impiego Dirigente struttura Catalogo beni culturali
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria e cura dei procedimenti relativi a:
 - rilascio delle autorizzazioni e dei pareri per gli interventi sui beni architettonici ai fini della loro tutela, conservazione e valorizzazione ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e delle leggi di settore;
 - concessione di contributi per interventi di restauro e valorizzazione ai sensi delle leggi regionali 68/1992, 27/1993, 18/2002, 30/2005, fornendo anche le opportune direttive scientifiche e verificando la corretta esecuzione degli interventi;
 - concertazioni e pareri per la formazione e approvazione degli strumenti urbanistici con particolare attenzione alla tutela, conservazione e valorizzazione dei beni architettonici ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e delle leggi di settore;
 - verifica, dichiarazione e notifica dell'interesse culturale, autorizzazione per l'alienazione e la transazione dei beni, esercizio della prelazione, in applicazione del D.Lgs. 42/2004-Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Svolgimento delle attività di catalogazione ai sensi del D.lgs. 42/2004 e di gestione del sistema informatizzato del catalogo regionale dei beni culturali, implementazione e gestione, anche in formato elettronico, del materiale documentale di settore; istruttoria e cura delle richieste di consultazione e riproduzione di materiali documentali; gestione della biblioteca interna del Dipartimento; catalogazione e divulgazione della conoscenza del patrimonio storico di architettura minore, anche attraverso pubblicazioni.

- Date (da – a) **01/04/2012 - 31/05/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dirigente Struttura catalogo, beni storico artistici e architettonici
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria e cura dei procedimenti relativi a:
 - rilascio delle autorizzazioni e dei pareri per gli interventi sui beni architettonici e storico-artistici ai fini della loro tutela, conservazione e valorizzazione ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e delle leggi di settore;
 - concessione di contributi per interventi di restauro e valorizzazione ai sensi delle leggi regionali 68/1992, 27/1993, 18/2002, 30/2005, fornendo anche le opportune direttive scientifiche e verificando la corretta esecuzione degli interventi;
 - concertazioni e pareri per la formazione e approvazione degli strumenti urbanistici con particolare attenzione alla tutela, conservazione e valorizzazione dei beni architettonici ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e delle leggi di settore;
 - verifica, dichiarazione e notifica dell'interesse culturale, autorizzazione per l'alienazione e la transazione dei beni, esercizio della prelazione, in applicazione del D.Lgs. 42/2004-Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Manutenzione, restauro e valorizzazione, in collaborazione con la struttura organizzativa Ricerca e progetti cofinanziati, delle collezioni regionali e del patrimonio valdostano di interesse storico artistico.

Svolgimento delle attività scientifiche concernenti le strutture museali comprendenti beni storico artistici.

Svolgimento delle attività di catalogazione ai sensi del D.lgs. 42/2004 e di gestione del sistema informatizzato del catalogo regionale dei beni culturali, implementazione e gestione, anche in formato elettronico, del materiale documentale di settore; istruttoria e cura delle richieste di consultazione e riproduzione di materiali documentali; gestione della biblioteca interna del Dipartimento; catalogazione e divulgazione della conoscenza del patrimonio storico di architettura minore.

Promozione e cura delle indagini e attività di ricerca, delle iniziative divulgative e delle pubblicazioni nei settori di competenza con specifico riferimento ai beni presenti nel territorio della Valle d'Aosta

- Date (da – a) **11/08/2003 - 31/03/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dirigente Servizio catalogo e beni architettonici
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria e cura dei procedimenti relativi a:
 - rilascio delle autorizzazioni e dei pareri per gli interventi sui beni architettonici ai

fini della loro tutela, conservazione e valorizzazione ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e delle leggi di settore;

- concessione di contributi per interventi di restauro e valorizzazione ai sensi delle leggi regionali 68/1992, 27/1993, 18/2002, 30/2005, fornendo anche le opportune direttive scientifiche e verificando la corretta esecuzione degli interventi;
- concertazioni e pareri per la formazione e approvazione degli strumenti urbanistici con particolare attenzione alla tutela, conservazione e valorizzazione dei beni architettonici ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e delle leggi di settore;
- verifica, dichiarazione e notifica dell'interesse culturale, autorizzazione per l'alienazione e la transazione dei beni, esercizio della prelazione, in applicazione del D.Lgs. 42/2004-Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Svolgimento delle attività di catalogazione ai sensi del D.lgs. 42/2004 e di gestione del sistema informatizzato del catalogo regionale dei beni culturali, implementazione e gestione, anche in formato elettronico, del materiale documentale di settore; istruttoria e cura delle richieste di consultazione e riproduzione di materiali documentali; gestione della biblioteca interna del Dipartimento; catalogazione e divulgazione della conoscenza del patrimonio storico di architettura minore, anche attraverso pubblicazioni.

- Date (da – a) **01/08/1998 - 10/08/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente Servizio catalogo
 - Principali mansioni e responsabilità Svolgimento delle attività di catalogazione ai sensi del D.lgs. 42/2004 e di gestione del sistema informatizzato del catalogo regionale dei beni culturali, implementazione e gestione, anche in formato elettronico, del materiale documentale di settore; istruttoria e cura delle richieste di consultazione e riproduzione di materiali documentali; gestione della biblioteca interna del Dipartimento; catalogazione e divulgazione della conoscenza del patrimonio storico di architettura minore, anche attraverso pubblicazioni.
- Date (da – a) **01/01/1998 - 31/07/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Servizio tutela del paesaggio
Svolgimento delle attività relative alla tutela, alla conservazione ed alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico e architettonico con riferimento al territorio regionale.
Cura dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni, dei pareri e delle concertazioni in materia di tutela dei beni paesaggistici, anche in collaborazione, quando necessario, con le altre strutture del Dipartimento.
Gestione dell'archivio cartaceo ed informatico delle pratiche edilizie e urbanistiche relative alla tutela dei beni architettonici e paesaggistici;
Cura dei rapporti con le altre Autorità che hanno compiti di controllo e verifica delle trasformazioni urbanistiche, territoriali ed edilizie;
- Date (da – a) **01/01/1991 - 31/12/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Vicedirigente
 - Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di attività presso l'Ufficio regionale di urbanistica con particolare riferimento alla formazione del piano territoriale paesistico della Valle d'Aosta
- Date (da – a) **01/01/1989 - 31/12/1990**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Collaborazione tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità Attività finalizzate alla formazione del piano territoriale paesistico della Valle d'Aosta

responsabilità

- Date (da – a) **01/02/1988 - 03/07/1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Collaborazione tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità Attività finalizzate alla perimetrazione degli insediamenti ai fini dell'applicazione della l.r. 71/1986 e alla formazione del piano territoriale paesistico della Valle d'Aosta

- Date (da – a) **01/02/1987 - 31/01/1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Collaborazione tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità Attività finalizzate alla perimetrazione degli insediamenti ai fini dell'applicazione della l.r. 71/1986

- Date (da – a) **11/10/1985 - 11/10/1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Collaborazione tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttoria pratiche di condono edilizio

- Date (da – a) **14/12/1984 - 14/12/1985**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta, Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego Collaborazione tecnica
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttoria piani regolatori comunali con particolare riferimento alla tutela dei beni culturali e del paesaggio

- Date (da – a) **1986 - 1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brusson, 11020 Brusson
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Addetto a tempo determinato e incarico tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità Tecnico comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Procedure in economia tradizionali e tramite Mepa. Gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria - 6 ore
 - Qualifica conseguita Registrazione di frequenza

- Date (da – a) 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Codice di comportamento - 4 ore
 - Competitività dei territori e green economy - 8 ore
 - Il nuovo regolamento europeo sul quadro finanziario pluriennale - 6 ore
 - La pubblica amministrazione di fronte al cambiamento - 3,5 ore
 - La riforma della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio nelle pubbliche amministrazioni - 8 ore
- Qualifica conseguita Registrazione di frequenza

- Date (da – a) 24-25-26 maggio 2012

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Fondazione Torino Musei, Palazzo Madama, Museo civico d'arte antica</p> <p>Studiare per salvaguardare. Corso di analisi del ricamo antico</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>2011-2012</p> <p>Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux</p> <p>Français avancé - 21 ore</p> <p>Registrazione di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>2011</p> <p>Regione autonoma Valle d'Aosta</p> <p>Nella pubblica amministrazione è più difficile ottenere e misurare i risultati - 12 ore</p> <p>Registrazione di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>2010</p> <p>Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux</p> <p>Français de base - 21 ore</p> <p>Registrazione di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>2010</p> <p>Regione autonoma Valle d'Aosta</p> <p>- Impatto della legge Brunetta n. 15 del 2009 e decreto attuativo 27 ottobre 2009, n. 150 sui procedimenti disciplinari della Regione autonoma Valle d'Aosta dopo la legge regionale 22 del 2010 - 4 ore</p> <p>- L'informatizzazione dei provvedimenti dirigenziali - 2 ore</p> <p>Registrazione di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>14-15-16 giugno 2010, 15-16-17 ottobre 2010</p> <p>Fondazione Torino Musei, Palazzo Madama, Museo civico d'arte antica</p> <p>Riconoscimento merletti: studio dei merletti ad ago, a fuselli, altri tipi di merletti a mano e dei merletti meccanici, sviluppo stilistico dei merletti attraverso i secoli schedatura secondo le regole del Centre International d'Etude Textiles Anciens.</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>2009</p> <p>Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux</p> <p>Intervento formativo di start up per l'introduzione del controllo di gestione - 8 ore</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>2008</p> <p>Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux</p> <p>- Aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza (DPS) – 3 ore</p> <p>- Il codice SIOPE e la liquidazione informatica – 3 ore</p> <p>- Il trattamento delle immagini – Corso base (PHOTOSHOP) – 12 ore</p> <p>Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>2007</p> <p>Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2007 des Employés Régionaux</p> |

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Responsabilità amministrativa e contabile – 7 ore
 - Informatica per operatori AUTOCAD – 24 ore
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2006 des Employés Régionaux
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Mission d’accompagnement et de formation au management public de la Région autonome Vallée d’Aoste - Formation à la conception de politiques – 6 heures
- Qualifica conseguita Attestation de participation
- Date (da – a) 23/09/2002 - 25/03/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CO3 – ONLUS, Via Innocenzo V Papa 18, 11100 Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Adeguamento competenze dipendenti Pubblica Amministrazione: gli strumenti delle politiche comunitarie - 8 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta – Agenzia regionale del lavoro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica per la P.A. – ACCESS AC1 – 16 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cours de français administratif – 22 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 1994-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Direzione Aziendale Università Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto formazione manageriale– 20 giorni
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d’Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Responsabilità civile e penale – 3 giorni
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il responsabile del procedimento – 2 giorni
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Architetti della Provincia di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento tecnico scientifico sulla valutazione di impatto ambientale – 32 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino – Facoltà di Architettura
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio tecnologia dei materiali, storia dell’architettura, restauro, pianificazione, progettazione,

| | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| professionali oggetto dello studio | urbanistica |
| • Qualifica conseguita | Laurea in architettura |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Laurea vecchio ordinamento = laurea magistrale nuovo ordinamento |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Francese

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

ALTRE LINGUE Inglese

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

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.

Collaborare con amministratori, tecnici, istituzioni, cittadini per la messa a punto e la realizzazione di progetti di ricerca, catalogazione, restauro e valorizzazione del patrimonio storico culturale, architettonico, artistico ed etnografico
 Illustrare finalità e metodologia di intervento, confrontarsi con altri enti pubblici e istituzioni sulle materie di competenza del proprio ambito professionale (censimento, conoscenza, tutela, conservazione, valorizzazione, fruizione del patrimonio storico culturale, architettonico, artistico ed etnografico)
 Fornire indicazioni sulle caratteristiche tipologiche e costruttive del patrimonio storico insediativo della Valle d'Aosta e sulla loro conservazione e valorizzazione
 Collaborare con altri settori per rispettare gli interessi interdisciplinari che sono alla base di una buona tutela del patrimonio storico culturale, architettonico, artistico ed etnografico
 Coordinare attività di catalogazione svolte da altri enti e organismi per il rispetto degli standard catalografici regionali
 Motivare e guidare i collaboratori, creare un clima di reciproco rispetto tra i dipendenti
 Svolgere attività di divulgazione delle conoscenze acquisite mediante le ricerche e gli studi curati dalla Struttura

Acquisizione competenze nell'iter formativo e lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Gestione risorse umane e finanziarie assegnate
 Coordinamento collaboratori esterni
 Coordinamento professionalità diversificate nell'ambito delle attività di catalogazione e tutela del patrimonio storico
 Gestione attività per la realizzazione di progetti specifici (Interreg)
 Gestione procedimenti amministrativi di varia natura finalizzati al riconoscimento dell'interesse culturale di beni e alla loro gestione (formazione atti, trascrizione atti, alienazioni, passaggi di proprietà, salvaguardia, conservazione, ecc)
 Definizione proposte di legge e di regolamenti nel settore della tutela e valorizzazione del patrimonio storico culturale, architettonico, artistico ed etnografico
 Coordinamento delle modalità di rilevazione dati, notizie e informazioni nell'esecuzione delle varie attività di ricerca sul patrimonio storico al fine del loro inserimento nel catalogo regionale beni culturali
 Raccordo tra archivi, banche dati, documentazione cartacea e digitale, facenti capo anche a strutture diverse, ai fini dell'implementazione del catalogo beni culturali
 Manutenzione, implementazione e cura della fruizione del sistema informatizzato catalogo beni culturali
 Raccolta e classificazione di materiali documentali e cura della loro consultazione e fruizione

Progettazione e cura di pubblicazioni su tematiche attinenti i beni culturali (beni ecclesiastici e patrimonio storico di architettura minore)
Acquisizione competenze nell'iter formativo e lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza delle metodologie di catalogazione del patrimonio storico culturale, architettonico, artistico ed etnografico, comprese quelle di livello nazionale, e dei sistemi informatizzati di gestione di archivi alfanumerici georeferenziati e collegati con documenti digitali
Catalogazione di beni
Utilizzo tecnologia dell'informazione: applicazioni per banche dati, elaborazione testi, foglio elettronico, strumenti di presentazione, trattamento immagini, Gis, scansione materiali documentali, internet, posta elettronica
Redazione di testi e apparati tecnici attinenti i beni culturali (beni ecclesiastici, patrimonio storico di architettura minore, beni etno-antropologici)
Capacità acquisite nello svolgimento delle attività di competenza, corsi di formazione

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conoscenza del tisch (parlare e leggere) lingua di matrice alemanna in uso nelle comunità di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, acquisito e, tuttora, praticato in famiglia e nei contatti con le persone delle comunità.
Abilitazione all'esercizio della professione di architetto conseguita presso il Politecnico di Torino nell'anno 1987
Iscrizione all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Regione autonoma Valle d'Aosta (n. 142)

Membro, dal 2014, dell'*Académie Saint-Anselme – Société académique de l'ancien Duché d'Aoste*

Attività di docenza:

- 2002/2003, totale ore circa 6, presso la Scuola di Specializzazione in "Storia, Analisi e Valutazione dei Beni Architettonici e Ambientali" del Politecnico di Torino e l'Università di Genova Dip.Te.Ris. Laboratorio di Archeologia e Storia Ambientale (L.A.S.A.) sul tema: Metodologia regionale di catalogazione dei beni culturali e di rilevazione del patrimonio storico di architettura minore in Valle d'Aosta
- 2014, totale ore circa 5, presso società I.S.A. srl, ente formativo accreditato dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, per corso di formazione per l'abilitazione per le guide turistiche sul tema: Architettura tradizionale in Valle d'Aosta

Pubblicazioni:

- progettazione e coordinamento per la realizzazione del volume R. Dini con contributi di G. Nebbia, *Architetture del secondo Novecento in Valle d'Aosta*°, Sarre 2018
- progettazione e coordinamento per la realizzazione del volume C. Remacle, D. Marco, *Architettura in legno in Valle d'Aosta, XIV-XX secolo / Architecture de bois au Val d'Aoste, XIV^e-XX^e siècle*, Saint-Christophe 2014
- C. De La Pierre, E. Peyrot, *Bourgs de la Vallée d'Aoste – soixante cartons photographiques*, Milano 2007
- progettazione e coordinamento per la realizzazione del catalogo della mostra *Le dimore della memoria, la memoria delle dimore*, Saint-Christophe 2005
- articoli vari per il Bollettino della Soprintendenza per i beni e le attività culturali della Regione autonoma Valle d'Aosta

Progetti transnazionali:

- Interreg IIIB - ALPINE SPACE
CULTURALP - Conoscenza e valorizzazione dei centri storici e del paesaggio culturale nello Spazio Alpino
- Interreg IIC - MEDOC - Mediterraneo occidentale - Alpi latine
Paesaggi Mediterranei e Alpini

In fede
Cristina De La Pierre