

## 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) **01/06/2015**
- 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
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente struttura Catalogo beni culturali
  
- 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
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Struttura catalogo, beni storico artistici e architettonici
  
- 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
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Servizio catalogo e beni architettonici
  
- 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
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Servizio catalogo
  
- 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
  
- 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
  
- 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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Torino Musei, Palazzo Madama, Museo civico d'arte antica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studiare per salvaguardare. Corso di analisi del ricamo antico
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 2011-2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Français avancé - 21 ore
- Qualifica conseguita Registrazione di frequenza
- Date (da – a) 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nella pubblica amministrazione è più difficile ottenere e misurare i risultati - 12 ore
- Qualifica conseguita Registrazione di frequenza
- Date (da – a) 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Français de base - 21 ore
- Qualifica conseguita Registrazione di frequenza
- Date (da – a) 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - 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  
- L'informatizzazione dei provvedimenti dirigenziali - 2 ore
- Qualifica conseguita Registrazione di frequenza
- Date (da – a) 14-15-16 giugno 2010, 15-16-17 ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Torino Musei, Palazzo Madama, Museo civico d'arte antica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Intervento formativo di start up per l'introduzione del controllo di gestione - 8 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione autonoma Valle d'Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2008 des Employés Régionaux
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza (DPS) – 3 ore

professionali oggetto dello studio	- Il codice SIOPE e la liquidazione informatica – 3 ore - Il trattamento delle immagini – Corso base (PHOTOSHOP) – 12 ore
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione autonoma Valle d’Aosta – Agenzia regionale del lavoro – Formation 2007 des Employés Régionaux
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Responsabilità amministrativa e contabile – 7 ore - Informatica per operatori AUTOCAD – 24 ore
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• 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, 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

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>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</p> <p>Catalogazione di beni</p> <p>Utilizzo tecnologia dell'informazione: applicazioni per banche dati, elaborazione testi, foglio elettronico, strumenti di presentazione, trattamento immagini, Gis, scansione materiali documentali, internet, posta elettronica</p> <p>Redazione di testi e apparati tecnici attinenti i beni culturali (beni ecclesiastici, patrimonio storico di architettura minore, beni etno-antropologici)</p> <p>Capacità acquisite nello svolgimento delle attività di competenza, corsi di formazione</p>
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	<p>Conoscenza del titsch (parlare e leggere) lingua di matrice alemanna in uso nelle comunità di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, acquisito in famiglia e nei contatti con le persone delle comunità.</p>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di architetto conseguita presso il Politecnico di Torino nell'anno 1987</p> <p>Iscrizione all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paessagisti e Conservatori della Regione autonoma Valle d'Aosta (n. 142)</p> <p>Membro, dal 2014, dell'<i>Académie Saint-Anselme – Société académique de l'ancien Duché d'Aoste</i></p> <p>Attività di docenza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li><li>- 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</li></ul>