

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome e Cognome: Nicoletta Fedrighini

E-mail: nicoletta.fedrighini@pngp.it

Tel. ufficio: 011-8606202

Esperienza professionale

Da giugno 2010 – in corso

Ente Parco Nazionale Gran Paradiso

Funzionario tecnico – Servizio Turismo ed Educazione Ambientale

Da giugno 2025: Responsabile Ufficio Turismo, Promozione e Comunicazione

Principali attività e responsabilità:

- Progettazione e coordinamento delle attività di informazione al pubblico e divulgazione naturalistica e ambientale dell'area protetta.
- Promozione turistica del territorio attraverso materiali informativi, eventi, manifestazioni, mostre, fiere e saloni, in collaborazione con le comunità locali.
- Organizzazione e gestione delle attività di educazione ambientale e didattica con le scuole (fino al 2025), visite guidate, centri visita, manifestazioni culturali e turistiche.
- Coordinamento di progetti transfrontalieri ALCOTRA – Interreg e partecipazione a progetti LIFE su temi di sensibilizzazione ambientale, valorizzazione della biodiversità e promozione turistica.
- Coordinamento del progetto di marketing territoriale e ambientale del Marchio di Qualità del Parco, inclusa la gestione delle procedure istruttorie e il rapporto con operatori economici locali.
- Attività di docenza e formazione rivolte a Guide del Parco, operatori dei Centri Visita, personale dell'Ente e altri enti.
- Partecipazione come relatrice a convegni, manifestazioni ed eventi.
- Redazione di articoli per la rivista bimestrale del Parco e per strumenti di comunicazione istituzionale.
- Gestione delle procedure amministrative proprie degli enti pubblici.
- Ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) fino al 2018 e di Responsabile Unico di Progetto (RUP) dal 2025.

1997 – maggio 2010

ARNICA – Progettazione Ambientale s.c., Torino

Attività principali:

- Progettazione e realizzazione di allestimenti museali ed espositivi per parchi naturali, musei ed ecomusei.
 - Ideazione e coordinamento di progetti di educazione ambientale e didattica per scuole ed enti pubblici.
 - Organizzazione di convegni nazionali, corsi di formazione e attività divulgative.
 - Redazione di materiali editoriali e promozionali su temi ambientali e di sviluppo sostenibile.
 - Coordinamento di progetti finanziati da enti pubblici e amministrazioni locali.
-

1995 – 2003

ARNICA – Progettazione Ambientale s.c. (in convenzione con il Parco Nazionale Gran Paradiso)

Attività principali nel PNGP:

- Organizzazione di conferenze, attività di animazione naturalistica ed educazione ambientale rivolte a turisti e ragazzi.
 - Docenze presso scuole superiori e laboratori didattici.
 - Organizzazione e promozione di mostre temporanee e attività estive.
 - Redazione di articoli naturalistici per la rivista del Parco.
 - Gestione dell'archivio fotografico e produzione di materiali divulgativi e promozionali.
 - Coordinamento di iniziative speciali ed eventi istituzionali.
-

1996 – 1997

Museo Regionale di Scienze Naturali, Torino

Guida museale

- Conduzione di visite guidate per scuole e gruppi nell'ambito di mostre temporanee a tema scientifico-naturalistico.
-

Istruzione e formazione

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali

Laurea in Scienze Naturali

- Principali ambiti di studio: scienze della Terra e scienze biologiche, con particolare attenzione alla flora e fauna del Piemonte e della Valle d'Aosta, anche tramite monitoraggi sul campo.
-

Competenze linguistiche

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Inglese

- Comprensione scritta: B2
- Produzione scritta: B1
- Produzione orale: B1

Francese

- Comprensione scritta: C1
- Produzione scritta: B1
- Produzione orale: C1

Livelli: Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER)

Competenze comunicative e relazionali

Ottime capacità comunicative e relazionali, maturate attraverso una lunga esperienza professionale in enti pubblici e strutture private. Abitudine a lavorare in team multidisciplinari, a svolgere attività di docenza, tutoraggio, presentazioni pubbliche, conferenze e interventi divulgativi.

Competenze organizzative e gestionali

Spiccate capacità di coordinamento di persone, progetti e processi complessi, sia in ambito pubblico sia privato. Esperienza nella gestione di istruttorie e procedure amministrative legate a progetti e attività istituzionali.

Competenze digitali

Utilizzo avanzato dei principali strumenti informatici e software: pacchetto Microsoft Office, FileMaker, Adobe, strumenti per presentazioni (PowerPoint).

Patente di guida

Patente B

Ulteriori informazioni

- Commissario d'esame per le materie naturalistico-didattiche al concorso pubblico per Guardiaparco indetto dal Parco Naturale della Collina Torinese (1999).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Torino, 26 gennaio 2026