

**CURRICULUM VITAE
MARIA GRAZIA BIGLIOTTO**

Nata a Castellamonte (TO) il 21 maggio 1979

Residente in Volpiano (TO)

Tel. Centralino Comune 0119954511

e-mail: mariagrazia.bigliotto@comune.volpiano.to.it

STUDI

2004: Laurea in Lettere moderne (vecchio ordinamento), **indirizzo storico - letterario** conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. Votazione 107/110.

Tesi in lingua e letteratura ebraica, titolo: *“Il concetto di Aldilà nell’antico Testamento”*, relatore Prof. Corrado Martone

2004: Lettorato in ebraico moderno (Prof. Sara Kaminsky) presso l'Università degli Studi di Torino, avente ad oggetto le nozioni basilari della lingua ebraica moderna: alfabeto, vocalizzazione, sintassi, sistema verbale (forme regolari e irregolari); e cenni sull'idioma israeliano. Obiettivi del lettorato: giungere alla padronanza della lingua ebraica parlata, con riferimento ai settori professionali, come comunicazione e tecnologia.

Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo classico statale Isaac Newton di Chivasso (TO) nell'a.a. 1998/1999.

ULTERIORE FORMAZIONE

- Tirocinio presso la "Biblioteca del Seminario Arcivescovile di Torino" Via XX Settembre, Torino.
- Corso a numero chiuso di Archivistica e Diplomatica presso l'Archivio di Stato di Torino, Piazza Castello, 209, Torino.
- Corso di Recupero dei Beni Librari e Cartacei, con particolare attenzione al restauro del libro antico, presso il centro di formazione Enaip sito in Corso Svizzera 165, Torino.

OCCUPAZIONI PROFESSIONALI

Dal 2014 ad oggi: attività saltuaria di docenza in corsi di formazione professionale promossi da Provincia di Torino – API in materia di comunicazione e marketing.

Da 17 aprile 2010 al 6 giugno 2014 : Capo Segreteria Ufficio di Comunicazione dell'Assessorato ai Trasporti, Infrastrutture, Mobilità e Logistica **Regione Piemonte**.

Attività: gestione dell'agenda dell'Assessore; contatti con le Istituzioni nazionali e gli Enti locali; organizzazione di eventi pubblici e intrattenimento dei rapporti con i Media; rapporti con il Governo nazionale ed i ministeri di competenza; responsabile dei progetti specifici inerenti le deleghe dell'assessorato in questione; relazioni con i partiti politici.

Nell'ambito dell'attività svolta ho maturato conoscenze dirigenziali in tema di ricerca del personale e creazione di eventi, convegni, seminari gestendone in prima persona l'organizzazione.

Altresì, ho rappresentato la Regione Piemonte in qualità di relatore in materie specifiche inerenti la nuova evoluzione di concetti di educazione alla Sicurezza stradale ed alla viabilità infrastrutturale, in particolar modo in relazione alle giovani generazioni. In tale contesto ho stretto una concreta, e continuativa, collaborazione con la Fondazione ANIA – Per la Sicurezza stradale con la quale vigono protocolli d'intesa gestiti personalmente.

Ho, infine, ampio dominio delle normative regionali, ed in generale, riferenti alla Pubblica Amministrazione, con un'ottima conoscenza dell'iter burocratico parlamentare e ministeriale.

PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da gennaio 2007 a marzo 2009: Responsabile della Comunicazione Media presso la Federazione provinciale Alleanza Nazionale, Corso Francia, 19, Torino (poi, Popolo della Libertà, Corso Vittorio Emanuele II, 94, Torino).

Attività: gestione degli eventi socio-culturali; elaborazione e diffusione dei dati relativi alla Regione Piemonte con particolare attenzione a Torino e provincia; gestione segreteria politica deputati del territorio.

Da ottobre 2006 a dicembre 2006: Impiegata di livello 3 CCLN Telecomunicazioni presso Comdata, via Jervis 77, Ivrea (TO), con mansione di Servizio Assistenza Clienti.

Da giugno 2005 a agosto 2005: Operatrice call center inbound presso il servizio "Pronto Pagine Gialle - 89.24.24" di Pronto Seat. Azienda sita in via S. Ambrogio 21/e, Torino.

Da aprile 2004 a aprile 2005: Catalogazione e gestione del patrimonio librario presso la Biblioteca Civica " Gabriele D'Annunzio", Via Saccarelli, 18 Torino.

Dal 2002 al 2005: collaboratrice giornalistica presso alcune testate giornalistiche locali, quali "Il Canavese"; "Sprint & Sport"; e in ambito sanitario per la realizzazione di azioni di comunicazione specifiche e mirate a costruire una rete di relazioni con gli Enti territoriali.

LINGUE

Italiano: madrelingua

Inglese: buono, sia scritto che parlato.

Francese: buono, sia scritto che parlato.

Ebraico: buono, sia scritto che parlato.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft-Office; navigazione in Internet e Posta Elettronica.

Conoscenza Sistemi Applicativi quali Siebel, Sdc, Olq, Rmmull in materia di ricerca e archiviazione database utenti.

ALTRO

Distinta predisposizione alla cura delle pubbliche relazioni.

Spiccata predisposizione nell'analisi psicologica degli interlocutori.

Distinta predisposizione all'organizzazione ed alla gestione dell'agenda di direzione; discrezione; maturata professionalità nella creazione di eventi pubblici e mediatici ad ogni livello.

Particolare capacità nella cura delle relazioni istituzionali con privati, eell, uffici governativi provinciali, regionali, nazionali.

Sviluppati contatti con Ministeri e connesse strutture tecnico-amministrative.

Distinta capacità di coordinamento sia gruppi di lavoro sia professionisti;

Distinta esperienza maturata nei corsi di informazione / formazione;

Ottima prova di responsabilità finale nei confronti dei committenti.

* * *

Volpiano – Torino, marzo 2015

Maria Grazia Bigliotto

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.