

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	TIMO, Mariagrazia
Indirizzo	Via San Sebastiano, 13 -17037 Ortovero, Italia
Sesso	Femmina
Data e luogo di nascita	11 settembre 1964 - Albenga, Italia
Nazionalità	Italiana
Stato civile	Coniugata, due figli

ISTRUZIONE

• Data	Luglio 1984
• Titolo della qualifica conseguita	Diploma di Maturità Tecnica Commerciale (Istruzione Secondaria di 2° Grado)
• Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione/formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Fermi" - Albenga
• Principali tematiche / competenze professionali possedute	Italiano, Matematica, Economia, Diritto, Storia, Francese, Inglese, Ragioneria
• Livello nella classificazione nazionale o internazionale	60/60

ESPERIENZA LAVORATIVA E PROFESSIONALE

• Date	DAL 1 MAGGIO 2011 AD OGGI
• Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Direttore Sistema Bibliotecario Intercomunale delle Valli Ingaune
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Liguria via Fieschi, 15 Genova
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di attività e/o Settore	Organizzazione, gestione ed erogazione di servizi bibliotecari e culturali
• Tipologia di incarico	A tempo indeterminato e a tempo pieno
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio per l'organizzazione e la gestione del Sistema Bibliotecario Intercomunale delle Valli Ingaune Attività di organizzazione e gestione di tutte le iniziative collaterali ad esso collegate: mostre, convegni, conferenze, presentazioni, ... Riattivazione del sistema bibliotecario secondo la normativa vigente; gestione del trasferimento del centro sistema e della biblioteca in Villanova nella nuova sede; progetti di educazione permanente per adulti e bambini/ragazzi; gestione di tutte le attività culturali collaterali; organizzazione di corsi di aggiornamento.
• Date	DAL 30 NOVEMBRE 1998 AL 30 APRILE 2011
• Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Direttore Sistema Bibliotecario Intercomunale Responsabile Area Attività Culturali e Servizio Bibliotecario
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Ingauna e Comunità Montana Ponente Savonese ex Ingauna via Niccolari 9/5 Albenga
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività e/o Settore 	<p>Organizzazione, gestione ed erogazione di servizi bibliotecari e culturali Area Attività Culturali e Servizio Bibliotecario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipologia di incarico 	<p>A tempo indeterminato e a tempo pieno Attività di studio e di ricerca per l'organizzazione e la gestione dell'intero sistema bibliotecario intercomunale ingauno Attività di organizzazione e gestione di tutte le iniziative collaterali ad esso collegate: mostre, convegni, conferenze, presentazioni, etc</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Riorganizzazione del sistema bibliotecario secondo la normativa vigente; avvio del servizio di prestito esterno informatizzato; utilizzo di un'interfaccia amichevole per l'utente (OPAC) al pubblico sia in internet che in intranet; progetti di educazione permanente per adulti e bambini/ragazzi; gestione di tutte le attività culturali collaterali; organizzazione di corsi di aggiornamento per il personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>DAL 08.10.1992 AL 29.11.1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro o posizione ricoperti 	<p>Istruttore Direttivo Bibliotecario Responsabile Area Attività Culturali e Servizio Bibliotecario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Comunità Montana Ingauna ora Ponente Savonese via Niccolari 9/5 Albenga</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività e/o Settore 	<p>Organizzazione, gestione ed erogazione di servizi bibliotecari e culturali Area Attività Culturali e Servizio Bibliotecario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipologia di incarico 	<p>A tempo indeterminato e a tempo pieno Attività di organizzazione e gestione dell'intero sistema bibliotecario intercomunale ingauno Attività di organizzazione e gestione di tutte le iniziative collaterali ad esso collegate: mostre, convegni, conferenze, presentazioni, etc</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Bibliotecario che organizza e gestisce tutta l'attività del sistema (acquisti e catalogazione centralizzati, creazione di nuovi posti di prestito, aggiornamento del personale a tempo determinato, etc.) e il lavoro culturale collaterale con le scuole e gli adulti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>DAL 01.05.1988 AL 07.10.1992</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro o posizione ricoperti 	<p>Bibliotecario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Comunità Montana Ingauna ora Ponente Savonese via Niccolari 9/5 Albenga Sv</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività e/o Settore 	<p>Organizzazione, gestione ed erogazione di servizi bibliotecari e culturali Area Socio Culturale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipologia di incarico 	<p>A tempo indeterminato e a tempo pieno Attività di organizzazione e gestione dell'intero sistema bibliotecario intercomunale ingauno Attività di organizzazione e gestione di tutte le iniziative collaterali ad esso collegate: mostre, convegni, conferenze, presentazioni, etc</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impianto del sistema bibliotecario; creazione di una biblioteca itinerante, avvio dei posti di prestito, attività culturali sul territorio, organizzazione di corsi di aggiornamento per il personale; creazione di attività collaterali quali lettura vicariale e valigia magica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>DAL 01.02.1987 AL 30.04.1988</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro o posizione ricoperti 	<p>Ragioniere</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Comunità Montana Ingauna ora Ponente Savonese via Niccolari 9/5 Albenga Sv</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività e/o Settore 	<p>Gestione di servizi economico-finanziari Area Amministrativa Contabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipologia di incarico 	<p>A tempo indeterminato e a tempo pieno Attività di gestione del bilancio dell'ente Attività di ideazione del sistema bibliotecario intercomunale ingauno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ragioniere</p>

- Date **DAL 01.07.1985 AL 24.08.1986**
 - Lavoro o posizione ricoperti Ragioniere
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Ingauna ora Ponente Savonese
via Mazzini 28 ora Niccolari 9/5 Albenga Sv
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di attività e/o Settore Gestione di servizi economico-finanziari
Area Amministrativa Contabile
 - Tipologia di incarico A tempo determinato e a tempo pieno
Attività di gestione del bilancio dell'ente
Ragioniere
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date **DAL 08.11.1985 A FINE MESE**
 - Lavoro o posizione ricoperti Incarico di collaborazione
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Savona
Via Quarda Superiore, 16 Savona
 - Tipo di azienda o settore Ente autonomo funzionale di diritto pubblico
 - Tipo di attività e/o Settore Gestione di servizi
Area Amministrativa
 - Tipologia di incarico Collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Lavori di segreteria alla Mostra "Agritecnoserre" tenutasi in Albenga nel mese di Novembre 1985
-
- Date **DAL 01.07.1985 AL 07.11.1985**
 - Lavoro o posizione ricoperti Incarico di collaborazione
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Savona
Comitato di Gestione della Mostra "Agritecnoserre"
Via Quarda Superiore, 16 Savona
 - Tipo di azienda o settore Ente autonomo funzionale di diritto pubblico
 - Tipo di attività e/o Settore Gestione di servizi
Area Amministrativa
 - Tipologia di incarico Collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Lavori di segreteria con incarico di formazione di uno schedario indirizzi e di invio di lettere e circolari agli stessi
-
- Date **DAL 01.01.1985 AL 30.06.1985**
 - Lavoro o posizione ricoperti Incarico di collaborazione
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Savona
Comitato di Gestione della Mostra "Agritecnoserre"
Via Quarda Superiore, 16 Savona
 - Tipo di azienda o settore Ente autonomo funzionale di diritto pubblico
 - Tipo di attività e/o Settore Gestione di servizi
Area Amministrativa
 - Tipologia di incarico Collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Dattilografa e incarichi di segreteria e di contabilità
-
- Date (da – a) **DAL 05.12.1984 AL 31.12.1984**
 - Lavoro o posizione ricoperti Incarico di collaborazione
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Savona
Comitato di Gestione della Mostra "Agritecnoserre"
Via Quarda Superiore, 16 Savona
 - Tipo di azienda o settore Ente autonomo funzionale di diritto pubblico
 - Tipo di attività e/o Settore Gestione di servizi
Area Amministrativa
 - Tipologia di incarico Collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Lavori di segreteria con incarico di ricerca e formazione di uno schedario indirizzi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.**

MADRE LINGUA Italiano

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE.**

-Possiede capacità e competenze tecniche informatiche:
- di base (uso del pacchetto Microsoft Office, uso di open office);
- specialistiche: - TINLIB, un linguaggio e un data base orientato specificatamente al mondo della documentazione. - WEBIF, un'interfaccia web di archivi bibliografici esportati da software; - SBN, Servizio Bibliotecario Nazionale; utilizzo di OPAC e METAOPAC.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Da sempre impegnata nel volontariato e nel sociale.
- Nel Comune di Ortovero: dal 2004 al 2009 è stata Assessore alla Cultura, Politiche Sociali, Scuola e Turismo; dal 2009 al 2014 ha ricoperto la carica di Sindaco; dal 2014 continua la sua esperienza amministrativa come Consigliere comunale.

PATENTE Patente Auto B