

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome PELLER ELLADE GIACINTA  
Indirizzo 14, VIA DEL MULINO – 10010 NOMAGLIO (To)  
Telefono 0125 646130  
Fax 0125 646190  
E-mail PRESIDENTE@INRETE.TO.IT

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 18/06/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

DAL 10 SETTEMBRE 1983 A TUTT'OGGI: INSEGNANTE DI SCUOLA PRIMARIA DI RUOLO.  
DAL MAGGIO 2014: SINDACO DEL COMUNE DI NOMAGLIO  
DAL GENNAIO 2012 A TUTT'OGGI: REFERENTE DEL COORDINAMENTO REGIONALE DEGLI ENTI GESTORI DEI SERVIZI SOCIALI.  
DAL GIUGNO 2009 A MAGGIO 2014: SINDACO DEL COMUNE DI NOMAGLIO (To)  
DAL GIUGNO 2009 A MARZO 2014: CONSIGLIERE DELLA COMUNITÀ MONTANA VALCHIUSELLA, VALLE SACRA, DORA BALTEA CANAVESANA.  
DAL MARZO 2007 A GIUGNO 2009: ASSESSORE DELLA COMUNITÀ DORA BALTEA CANAVESANA.  
DAL GIUGNO 2004 A GIUGNO 2009: VICESINDACO DEL COMUNE DI NOMAGLIO (To).  
DAL GIUGNO 2003 A TUTT'OGGI: PRESIDENTE DEL CONSORZIO SERVIZI SOCIALI IN.RE.TE. DI IVREA (To).  
DAL MARZO 1990 AL GIUGNO 2004: SINDACO DEL COMUNE DI NOMAGLIO (To).  
DALL'OTTOBRE 1990 AL GIUGNO 2009: CONSIGLIERE DELLA COMUNITÀ MONTANA DORA BALTEA CANAVESANA.  
DALL'OTTOBRE 1990 AL GIUGNO 1993: ASSESSORE DELLA COMUNITÀ MONTANA DORA BALTEA CANAVESANA.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

DIPLOMA DI MATURITÀ MAGISTRALE CONSEGUITO NEL 1981.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

**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.*

CAPACITÀ DI LAVORARE CON ALTRE PERSONE

CAPACITÀ DI COMUNICARE

CAPACITÀ DI TRASMETTERE CONOSCENZE

CAPACITÀ ACQUISITE ATTRAVERSO IL LAVORO DI INSEGNANTE

**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.*

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI ACQUISITE NEL RUOLO DI SINDACO E PRESIDENTE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

USO DEL COMPUTER.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03.

Nomaglio, il

5/12/2014

Firma

