

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **USEL Adolfo**  
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]  
Indirizzo **[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**  
11010. VALGRISENCHÉ. Bonne 4  
Telefono **0165 97227**  
Fax  
E-mail **useladolfo@gmail.com**  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **[ Giorno, mese, anno ] 27.03.1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Portalettera (Postino) Poste italiane. SPA  
dal 1977. al giugno 2011.  
Recapito nei Comuni di ARVIER, AVISO, GACERAN  
VALGRISENCHÉ**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- licenza media - Federico Chabod  
- Corso di formazione Scuola Alceghiesca (Aosta)**

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>  <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>nel settore alberghiero. come Chef de Rang          Portollettere per circa 33 anni          10 Anni come assessore comunale (Valpisciaro)</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>[ Indicare la madrelingua ]. italiano</p>
<p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>inglese. francese</p> <p>[ Indicare la lingua ]          [ Indicare il livello: eccellente, <u>buono</u>, elementare. ]          [ Indicare il livello: eccellente, <u>buono</u>, elementare. ]          [ Indicare il livello: eccellente, <u>buono</u>, elementare. ]</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>  <i>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.</i></p>	<p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]          nel settore alberghiero. BAR. Ristoranti          e nel settore postale. con più di 5/6 colleghi</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  <i>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.</i></p>	<p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]          nel settore volontariato</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>  <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]          musica autodidatta, armonica,          e cultura</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>A. B.</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]</p>
<p><b>ALLEGATI</b></p>	<p>[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]</p>