



<http://www.marrazzoantonio.altervista.org>

## **Che cos'è il curriculum formato europeo o Europass**

Il curriculum vitae europeo, chiamato anche Europass, è un formato introdotto nel 2002 dalla Commissione Europea, si tratta di un modello di CV standard volto a omogeneizzare i curriculum vitae a livello europeo, fornendo ai cittadini europei uno strumento utile per valorizzare le proprie competenze, da utilizzare nel territorio dell'Unione Europea. Tuttavia, a meno che non sia espressamente richiesto dall'azienda o dall'ente che pubblica l'offerta di lavoro, non è obbligatorio usare questo tipo di CV. Il curriculum vitae europeo, anche se schematico, fornisce un modello utile per chi si affaccia per la prima volta al mondo del lavoro, ma purtroppo non sempre si presta a descrivere nella maniera migliore tutti i profili e percorsi professionali.

- **A chi conviene utilizzare il CV europeo**

Questo tipo di curriculum vitae presenta una struttura "a griglia", molto semplice e lineare. Se non si hanno periodi di inattività, questo formato consente di evidenziare la continuità lavorativa e le diverse mansioni svolte. È utile, inoltre, anche per coloro che hanno un percorso lineare, senza molte esperienze di lavoro e di studio. Naturalmente è anche utile per chi sta valutando l'idea di cercare lavoro all'estero, in territorio europeo.

- **A chi non conviene utilizzare il CV europass**

Il CV europeo può risultare molto scomodo se si è in possesso di numerose esperienze professionali e formative. La sua struttura è piuttosto lunga, e questo può essere un problema se si vuole condensare in pochissime pagine.

Inoltre, trattandosi di un modello predefinito, il curriculum Europass non risulta sempre la soluzione ottimale per approfondire le specificità del proprio percorso, dato che limita fortemente la personalizzazione del profilo professionale. Infatti avere un curriculum vitae personalizzato può essere un buon biglietto da visita e consentire di porsi in evidenza tra molti, e di mettere l'accento sulle peculiarità del proprio percorso professionale.

## **La struttura del curriculum formato europeo**

È importante compilare il curriculum vitae europeo con precisione, cercando di riempire tutti i campi richiesti. Questo faciliterà chi si occupa della selezione a cogliere i dettagli del tuo profilo e a condurre il colloquio.

Ecco come si presenta la struttura del curriculum europeo:

- **Informazioni personali:** nome, cognome, domicilio o residenza, data di nascita ed eventuale sito web, e – indispensabili – i riferimenti per essere ricontattati (e-mail, telefono).
- **Esperienza lavorativa:** in quest'area vanno indicate, dalla più recente alla meno recente, le esperienze di lavoro, il periodo di svolgimento, le principali mansioni e responsabilità.
- **Istruzione e formazione:** questa sezione deve contenere le informazioni sugli studi svolti, dai più recenti. Utile anche indicare corsi brevi coerenti con la propria professione o quella che si desidera ricoprire.
- **Conoscenza delle lingue:** a questa voce vanno indicate la conoscenza delle lingue straniere (scritte, parlate e comprensione).
- **Competenze informatiche:** ad esempio la conoscenza del Pacchetto Office e di Photoshop).
- **Capacità e competenze relazionali:** indicare in questo spazio le capacità di relazione interpersonale acquisite e maturate, utili in contesti professionali.



<http://www.marrazzoantonio.altervista.org>

- Capacità e competenze organizzative: ad esempio legate alla gestione di un team, ma anche alla gestione di compiti e scadenze.
- Capacità e competenze tecniche: come quelle utili in particolari professioni di tipo tecnico.
- Capacità e competenze artistiche: se d'interesse per il tipo di posizione per cui ci si candida, indicare le competenze creative e sviluppate in ambito artistico (es. spettacolo, pittura, ecc).
- Altre capacità e competenze: skill e corsi frequentati che hanno consentito di acquisire competenze ulteriori (es. falegnameria).
- Patente o patenti.
- Ulteriori informazioni: in questa sezione è possibile indicare le pubblicazioni, i seminari tenuti, i premi ricevuti.
- Allegati: è possibile allegare documenti utili come l'attestazione delle lauree o delle qualifiche conseguite e l'attestazione del datore di lavoro.

## **Il curriculum vitae europeo da compilare**

Per compilare il curriculum vitae europeo in pochi passi è possibile scaricare il modello sul sito Europass, dove si trovano anche le istruzioni e altri documenti utili per presentare le proprie competenze e qualifiche professionali.

Il modello consente anche di creare un curriculum personalizzato in formato diverso, utilizzando le voci indicate nel formato Europass. Non bisogna dimenticare di creare un'efficace lettera di presentazione per accompagnare il CV in Italia, o di scrivere una cover letter in inglese se il curriculum europeo dovesse essere presentato all'estero.

## **Da non dimenticare**

Anche se non previsto dal formato è necessario, se non richiesto con altro modello, a fine curriculum vitae dare il consenso al trattamento dei dati personali, per la presenza dei dati sensibili, una formula standard, corretta e frequentemente utilizzata, con riferimento all'informativa sulla privacy, è la seguente:

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decr. lgs. n.196 del 30/06/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Non dimenticare di inserire la tua firma sotto la dichiarazione.