



CURRICULUM VITAE

Il curriculum vitae rappresenta il proprio **biglietto da visita** ed è uno **strumento** indispensabile per la ricerca di lavoro. Si tratta di un documento che raccoglie la **sintesi delle esperienze formative, lavorative e personali** del candidato. E' necessario che le informazioni siano valorizzate al meglio in base all'obiettivo professionale in modo da **suscitare interesse** nel selezionatore. .

Come deve essere un buon CV?

- **Sintetico, preciso e completo**, di massimo tre pagine.
- **Corretto** da un punto di vista formale e ortografico.
- **Originale** (senza eccessi!) e mirato: è necessario adattare il curriculum al destinatario e personalizzarlo di volta in volta. E' importante far risaltare le qualità possedute e trasmettere la propria determinazione.
- Le esperienze formative e professionali devono essere elencate partendo **dalla più recente**.

Formato: Europass o creativo?

- Il **Modello Europass** non è obbligatorio ma viene spesso **espressamente richiesto**, in particolare in determinate tipologie di selezioni (concorsi, bandi, progetti europei,...) L'**Europass si compila direttamente on line** dal sito: <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv> molto più semplicemente digitare "Europass crea CV" nel motore di ricerca. E' possibile aggiornare o modificare il CV Europass on-line in un secondo momento; questo è permesso solo se scaricato in PDF e successivamente caricato sul sito alla voce "Importa CV Europass".
- E' possibile utilizzare altri templates più personalizzati e originali (esempio **Canva**: www.canva.com/it_it/) questi sono consigliati nel caso di **profili artistici/creativi** o quando il candidato ha molte esperienze in vari ambiti o competenze difficilmente classificabili all'interno di un modello standardizzato quale è l'Europass. Infine, compilando un cv creativo si riesce a catturare maggiormente **l'attenzione del selezionatore**, essendo diverso dal formato standard, dimostrando anche una certa intraprendenza e scrupolosità.

Come si usa?

- Se inviato (in allegato e in formato PDF) via **e-mail**, va accompagnato da una lettera di presentazione (testo della e-mail).
- Indirizzato ad **un solo destinatario** (altri eventuali destinatari in copia nascosta!).

Quali informazioni inserire e in che ordine?

- **dati personali**: nome, cognome, indirizzo di residenza, data di nascita, numero di telefono, indirizzo e-mail (eventualmente contatto Linkedin);
- **foto** (non obbligatoria ma consigliata);
- **esperienze lavorative**, comprese quelle saltuarie, specificando il mese e l'anno di inizio e di fine e le mansioni concretamente svolte. Inseriamo in questa sezione eventuali stage/tirocini.
- **istruzione e formazione**, specificando il titolo conseguito, l'indirizzo di studio e il nome dell'Istituto frequentato (se la votazione è buona può essere indicata, così come può essere utile riportare il titolo della tesi di laurea se inerente all'ambito di attività dell'ente presso cui si presenta la propria candidatura).
- **competenze linguistiche**, specificando il livello di conoscenza per ogni lingua conosciuta;
- **competenze informatiche**;
- **competenze personali** più specifiche: possono essere di tipo comunicativo, organizzativo, professionale, artistico, ecc.
- **hobby, sport e altre esperienze** non lavorative (ad. esempio volontariato, associazionismo, etc.) che possano fornire indicazioni utili su di sé;
- In calce l'Informativa privacy (Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679).
- **data e firma**.

Modello Europass

The image shows three different Europass CV templates side-by-side. The first template on the left is a standard, minimalist design with a white background and black text. It includes sections for personal details, education, work experience, and hobbies. The second template in the middle is a 'Creative' style with a light gray background and a large orange header. It features a circular profile picture and a more detailed breakdown of work experience. The third template on the right is a 'Sportello' style with a blue header and footer. It has a similar structure to the others but with a distinct color scheme.

Modello creativo

This template for a creative CV features a large, stylized orange and purple graphic at the top. Below it is a circular profile picture. The main content area is organized into several colored boxes: a pink box for 'Esperienza', a purple box for 'Istruzione', a red box for 'Competenze comunicative e sociali', and a blue box for 'Hobby e interessi'. Each box contains specific fields for inputting information like 'Data di nascita', 'Indirizzo', 'Nome scuola', 'Iniziativa di posta elettronica', and so on. At the bottom, there is a section for 'Altre informazioni' and a 'Privacy' notice.

Sportello Curriculum e orientamento al lavoro

Ufficio Progetto Giovani – area Informagiovani

Lo sportello Curriculum Vitae offre:

- un servizio di consulenza individuale gratuita per la revisione o prima scrittura del proprio CV;
- informazioni e/o revisione della lettera di motivazione;
- un supporto nell'individuazione dei propri obiettivi professionali, sulla base delle competenze ed aspirazioni;
- un orientamento sui canali di ricerca;
- informazioni sui percorsi formativi professionalizzanti;
- informazioni sui servizi e i progetti presenti sul territorio finalizzati all'accompagnamento e inserimento lavorativo;
- suggerimenti per sostenere in modo vincente un colloquio di lavoro.

Per prenotare una consulenza, invia una mail a: informagiovani@comune.padova.it
(il servizio è riservato ai giovani fino ai 35 anni)