

**RACCOMANDAZIONE DELLA COMMISSIONE**  
**dell'11 marzo 2002**  
**relativa a un modello comune europeo per i curriculum vitae (CV)**

[notificata con il numero C(2002) 516]

(Testo rilevante ai fini del SEE)

(2002/236/CE)

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea, in particolare gli articoli 149, 150 e 211,

considerando quanto segue:

- (1) La risoluzione del Consiglio delle Comunità europee, del 3 dicembre 1992 <sup>(1)</sup>, invita gli Stati membri ad adottare provvedimenti per aumentare la trasparenza delle qualifiche e delle competenze attraverso l'introduzione di un modello comune di presentazione delle competenze individuali, di cui dovrebbe far parte un comune modello per i CV.
- (2) Le conclusioni della presidenza del Consiglio europeo tenutosi a Lisbona il 23-24 marzo 2000 richiedono l'elaborazione di un modello comune europeo per i curriculum vitae (CV), da utilizzare su base volontaria, per favorire la mobilità contribuendo alla valutazione delle conoscenze acquisite, sia negli istituti di insegnamento e formazione che presso i datori di lavoro <sup>(2)</sup>.
- (3) La raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 luglio 2001, relativa alla mobilità nella Comunità degli studenti, delle persone in fase di formazione, di coloro che svolgono attività di volontariato, degli insegnanti e dei formatori <sup>(3)</sup> sottolinea l'esigenza di un modello comune europeo per i CV, in modo da aiutare i cittadini a comunicare le proprie qualifiche e competenze in modo efficiente e trasparente.
- (4) La comunicazione della Commissione «Realizzare uno spazio europeo dell'apprendimento permanente» <sup>(4)</sup> sottolinea l'utilità di un modello comune europeo per i CV ai fini della trasparenza delle qualifiche e delle competenze.
- (5) La comunicazione della Commissione al Consiglio «Nuovi mercati europei del lavoro, aperti e accessibili a tutti» <sup>(5)</sup> richiede la realizzazione di un sistema elettronico per i CV, di cui va affidata la gestione ai Servizi europei dell'occupazione (EURES) e l'adozione di un modello comune europeo per i CV.

- (6) I Centri nazionali di risorse per l'orientamento professionale (CNOP) dovrebbero contribuire alla diffusione del modello per i CV, in quanto parte dei compiti loro affidati, volti a promuovere l'orientamento professionale e a fornire consulenza a livello nazionale ed europeo.
- (7) La rete EURES, nel quadro dei servizi che fornisce alle persone alla ricerca di occupazione, cura un CV elettronico (ricerca CV EURES) avente una struttura identica a quella del modello comune europeo per i CV,

RACCOMANDA:

1. Il modello comune europeo per i curriculum vitae di cui all'allegato dovrebbe essere utilizzato, su base volontaria, per fornire in dettaglio le proprie qualifiche e competenze ai datori di lavoro e agli istituti di istruzione e formazione del relativo paese di residenza ovvero all'estero.
2. Gli Stati membri dovrebbero promuovere e diffondere il modello comune europeo per i curriculum vitae, in modo che questo risulti ampiamente conosciuto e a disposizione dei cittadini.

I servizi pubblici dell'occupazione, le parti sociali e gli organismi non governativi sono invitati a rendere disponibile il modello comune ai propri affiliati, che si tratti di individui, di imprese o di altre organizzazioni, e a promuoverne l'accettazione quale utile strumento.

3. La Commissione, entro il 2004, effettuerà una valutazione del modello comune per i curriculum vitae e dell'attuazione del sistema.

Qualora la valutazione ne evidenzi la necessità, la Commissione raccomanderà delle modifiche del modello.

Fatto a Bruxelles, l'11 marzo 2002.

*Per la Commissione*

Viviane REDING

*Membro della Commissione*

<sup>(1)</sup> GU C 49 del 19.2.1993, pag. 1.

<sup>(2)</sup> GU C 73 del 23.3.2002.

<sup>(3)</sup> GU L 215 del 9.8.2001, pag. 30.

<sup>(4)</sup> COM(2001) 678 definitivo.

<sup>(5)</sup> COM(2001) 116 definitivo.

## ALLEGATO

**Modello comune europeo per i curriculum vitae (CV)**

## NOTA ESPLICATIVA

1. Il modello comune europeo per i CV è una risorsa destinata alla presentazione sistematica, cronologica e flessibile delle qualifiche e competenze dei cittadini.
2. Il modello è disponibile in forma elettronica facilmente accessibile, nonché in versione cartacea. Il modello di CV comprende categorie di presentazione quali:
  - a) informazioni su questioni personali, competenze linguistiche, esperienza di lavoro e risultati educativi e formativi;
  - b) altre competenze dell'interessato, con particolare attenzione per le capacità tecniche, organizzative, artistiche e relazionali;
  - c) ulteriori informazioni che potrebbero essere aggiunte al CV sotto forma di uno o più allegati, nonché istruzioni su come procedere nel modo più semplice e chiaro.
3. Il modello comune europeo per i CV è sostenuto da un repertorio elettronico di campioni di CV che illustrano come persone di diversi paesi e con una storia educativa e lavorativa differente hanno utilizzato il modello di CV per scopi diversi.
4. Vi sono collegamenti elettronici a strumenti e risorse comunitarie e nazionali che indicano come presentare qualifiche e competenze (ad esempio supplementi di diplomi e attestati, Europass, il sistema europeo di trasferimento di crediti accademici, la patente europea del computer, ecc.). Il modello per i CV dunque è un elemento di una strategia più ampia intesa a migliorare la trasparenza di qualifiche e competenze.
5. La «base dati per le persone in cerca di lavoro» («ricerca CV/lavoro») sviluppata e curata dai servizi europei dell'occupazione (EURES) riflette i principi e le esigenze di cui sopra.



FORMATO EUROPEO  
PER IL CV



**\*NOTA**

Sostituire la rubrica <nome del candidato> con il proprio nome.

**\*\*NOTA**

Tutti i testi in corsivo sono a titolo puramente informativo e vanno cancellati una volta completato il CV.

**\*\*\*NOTA**

Tutti i testi fra parentesi ( ) devono essere sostituiti dalle informazioni richieste usando gli stessi stili di testo.

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

**Nome**

(Nome, cognome, e, se pertinente, altri nomi)

**Indirizzo**

(Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese)

**Telefono**

**Fax**

**E-mail**

**Nazionalità**

**Data di nascita**

(Giorno, mese, anno)

*I seguenti siti web contengono informazioni su come presentare e documentare le proprie qualifiche e competenze:*

*[europa.eu.int/comm/education](http://europa.eu.int/comm/education)  
[europa.eu.int/comm/dgs/employment\\_social/az\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/az_en.htm)  
[eurescv-search.com/](http://eurescv-search.com/)*

*Esempi di CV già compilati si trovano all'indirizzo:*

*[www.trainingvillage/transparencv/Cvsamples](http://www.trainingvillage/transparencv/Cvsamples)*

**<nome del candidato>**

*Curriculum Vitae*

FORMATO EUROPEO  
PER IL CV



## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<nome del candidato>

*Curriculum Vitae*

(Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto)

(Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo)

FORMATO EUROPEO  
PER IL CV



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

*Scogliere la categoria / le categorie  
pertinenti tra le seguenti:*

**Prima lingua**

**Altre lingue**

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

**Capacità e competenze  
artistiche**

Musica, scrittura, disegno ecc.

**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 esempio cultura e sport), ecc.

**Capacità e competenze  
organizzative**

Ad esempio coordinamento e  
amministrazione di persone, progetti,  
bilanci; al lavoro, in attività di volontariato  
(ad esempio cultura e sport), a casa, ecc.

**Capacità e competenze  
tecniche**

Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.

**Patente o patenti**

**Altre capacità e competenze**  
Competenze non precedentemente indicate

<nome del candidato>

*Curriculum Vitae*

(Indicare le lingue e il rispettivo livello: eccellente, buono, elementare)

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

FORMATO EUROPEO  
PER IL CV



**<nome del candidato>**

*Curriculum Vitae*

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

(Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.)

**ALLEGATI**

*Aggiungere allegati se necessario. Si  
possono trovare esempi di allegati  
all'indirizzo:*

[www.trainingvillage/transparency](http://www.trainingvillage/transparency)