Come scrivere un buon curriculum: la guida pratica

Un curriculum è la tua presentazione su carta: in una pagina, o al massimo due, dice chi sei, cosa sai fare e come contattarti. Non deve essere perfetto: deve essere chiaro e vero. Qui trovi i passi, una cosa alla volta.

1. In alto: chi sei

Scrivi nome e cognome, numero di telefono, email e città. Basta la città: l'indirizzo completo non serve. Usa un'email semplice e seria, con il tuo nome, e controllala spesso. Se hai un numero di telefono che non risponde mai, meglio non metterlo.

2. Una breve presentazione (facoltativa)

Due o tre righe, non di più: che lavoro sai fare, da quanto tempo, cosa ti piace fare bene. Per esempio: «Cuoco con 5 anni di esperienza in cucina di ristorante. Preciso, abituato a lavorare in squadra e in orari serali.» Se non sai cosa scrivere, salta questo punto.

3. Le esperienze di lavoro

Elencale dalla più recente alla più vecchia. Per ognuna scrivi il ruolo, il nome del posto, la città, il periodo (mese e anno) e due o tre cose che facevi. Usa verbi semplici e concreti: «preparavo», «accoglievo i clienti», «guidavo il furgone», «assistevo gli anziani». Se puoi, aggiungi un numero: «servivo circa 60 coperti a sera».

Contano anche i lavori fatti in un altro Paese, i lavori saltuari e il volontariato: sono esperienze vere. Se c'è un periodo senza lavoro, non devi nasconderlo: se vuoi, scrivi in una riga cosa hai fatto in quel tempo (per esempio un corso, la cura della famiglia, un trasloco).

4. Studi e corsi

Scrivi il titolo più alto che hai, la scuola o l'università, la città e l'anno. Se il titolo è stato preso all'estero, scrivi il nome originale e, accanto, una traduzione semplice. Aggiungi i corsi utili che hai fatto (lingua italiana, sicurezza sul lavoro, patente professionale, informatica).

5. Lingue e competenze

Per le lingue scrivi un livello onesto: base, buono, ottimo, oppure i livelli europei (da A1 a C2) se li conosci. Per le competenze scrivi cose che sai fare davvero: «uso di Excel», «patente B», «cucina per collettività», «lavoro in magazzino con carrello elevatore». Non scrivere ciò che non sai fare: al colloquio ti può essere chiesto di dimostrarlo.

6. Cosa non serve

In Italia nessuna legge ti obbliga a scrivere nel curriculum la foto (puoi metterla o no, come preferisci), la data di nascita, lo stato civile, i figli, la religione, le opinioni politiche, la salute. Non dicono se sai lavorare bene.

Se un annuncio ti chiede dati di questo tipo, puoi chiederti se sono davvero necessari.

7. La frase sulla privacy

In fondo al curriculum si scrive di solito: «Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003». Non è obbligatoria per legge, ma è un'abitudine diffusa.

8. Se hai trovato un annuncio che ti interessa

Leggi l'annuncio con calma e sottolinea cosa chiede. Poi guarda il tuo curriculum: ci sono cose che sai fare e che hai scritto con parole diverse? Puoi usare le parole dell'annuncio, ma **solo per ciò che sai fare davvero**. Se l'annuncio chiede un programma che non conosci, non scriverlo. La scelta dell'annuncio è sempre tua.

9. La lettera di presentazione

Non sempre serve, ma aiuta. Cinque o otto righe: chi sei, per quale lavoro scrivi, che cosa sai fare, quando sei disponibile. Poi un saluto cortese e il tuo nome. Meglio una lettera breve e semplice che una lunga e copiata.

10. Prima di inviare: i controlli finali

- Una pagina, due al massimo.
- Stesso carattere in tutto il documento, grande abbastanza da leggere bene (11 o 12).
- Salvalo in PDF e chiamalo con il tuo nome: «Nome-Cognome-CV.pdf».
- Rileggilo ad alta voce e, se puoi, fallo leggere a una persona di fiducia.
- Controlla che date e nomi siano giusti.

Due strumenti gratuiti per scriverlo

> **Europass** è lo strumento dell'Unione europea: si compilano i campi online, anche senza registrarsi (la registrazione serve solo se vuoi salvare il tuo profilo), e si ottiene il curriculum in PDF, anche in altre lingue. Lo trovi qui, già in italiano: **europass.europa.eu/it**

> **Lo strumento di Humanita** è un'altra possibilità, gratuita e facoltativa: ti guida a scrivere da solo/a il tuo curriculum e una lettera di presentazione, in italiano e per maggiorenni. Se vuoi, puoi anche incollare tu un annuncio che hai scelto per vedere quali parole mancano nel tuo curriculum, e le aggiungi solo se le possiedi davvero. Il curriculum si prepara sul tuo dispositivo: Humanita non lo riceve e non lo conserva. Lo trovi qui: **humanitaitaly.it/scrivi-il-tuo-curriculum**

Humanita non è un servizio di orientamento professionale, né di ricerca e selezione del personale, né di ricollocamento o di intermediazione tra lavoratori e aziende, e non raccoglie curricula.

Guida informativa. Aggiornata a ottobre 2026. Fonti consultate: Europass (Unione europea) e la normativa europea e italiana sulla protezione dei dati personali e sul lavoro; i riferimenti di legge completi sono nell'articolo su Humanita News.