

## PAUTAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN Y DEL CURRÍCULUM VITAE EN ITALIA

Un C.V. (Curriculum Vitae), acompañado de una carta de presentación, es, generalmente, el primer contacto con un futuro empleador. Se debe poner la máxima atención y cuidado al realizarlos.

En la Carta de Presentación -también llamada Carta de Motivación o Carta de Solicitud- se expondrán, de forma muy breve, los motivos, intereses y características personales y profesionales relacionadas con el puesto solicitado.

El C.V. es importante que sea original, adaptado al puesto y refleje el historial académico-profesional del candidato de una manera concisa, eficaz y atractiva.

Para tener una información más específica y extensa sobre la elaboración y redacción de los CVs y las cartas de presentación en Italia, le recomendamos que consulte directamente los consejos que proporciona el propio país:

[Consejos sobre la redacción de CV y carta de presentación en Italia](#)

Veamos, a continuación, algunas peculiaridades de estos instrumentos de búsqueda de empleo en Italia.

### CARTAS DE PRESENTACION

#### Estilo y contenido:

Si no se indica nada al respecto, las cartas de solicitud se escriben normalmente con ordenador. Debe utilizarse una página de papel de formato DIN A4 y siempre deben ir firmadas. Deben ser cortas y concisas (máximo cinco párrafos).

La carta de presentación (*lettera di presentazione*) persigue el objetivo principal de suscitar el interés de quien va a recibir su candidatura, de manera que considere, en una primera impresión, que el historial que presenta puede ser el idóneo para cubrir el puesto de trabajo que nos ofrece. Conviene no olvidar que la carta puede ser tan importante como el currículum, ya que en ella no se describen conocimientos, pero sí actitudes: refleja el interés que tiene el candidato por la empresa y el puesto de trabajo que solicita, la capacidad de comunicación e incluso dejar ver una parte de su personalidad.

## Esquema de la carta de presentación

1. Encabezamiento: Empresa a la que va dirigida, nombre, dirección, teléfono. (Margen izquierdo). Referencia: anuncio o medio por el que se ha tenido información del puesto vacante, etc.
2. Presentación del CV y de uno/a mismo/a.
3. Motivación e idoneidad al puesto, por la cualificación y experiencia.
4. Perspectivas y ambiciones laborales. Por qué en esa empresa precisamente
5. Manifestar el deseo de mantener una entrevista personal.
6. Despedida (con la observación de que se llamará para obtener respuesta) y firma.
7. Anexos (en caso necesario).

## CURRICULUM VITAE

### Estilo

En general, el currículum vitae se realizan en 1 ó 2 páginas. Se puede colocar una fotografía en la parte superior derecha, y de hecho es costumbre hacerlo en Italia. Debe seguirse un orden cronológico estricto, comenzando con las formaciones o puestos de trabajo más recientes y facilitando datos exactos sobre ellos (por ejemplo: 2003 Empresa Motor-Tour, director de departamento, tareas desempeñadas: compra de coches nuevos y usados), en un estilo conciso y profesional.

Normalmente, un currículum italiano presenta la formación en estricto orden cronológico, pero es cada vez más común que se adapte la experiencia profesional al orden cronológico inverso (es decir, en primer lugar la experiencia laboral más reciente).

Los currículum vitae en Italia sí se firman al final, ya que expresamente los/as candidatos/as deben autorizar a la empresa para que ésta trate sus datos personales. Así, todos los currículum italianos deben contemplar al final la fórmula: *Autorizzo ai trattamenti dei dati personali legge n.196/03* y la firma del/de la candidata/a.

Como recomendación general final, hay que procurar conservar el mismo estilo de presentación tanto en el currículum como en la carta que lo introduce (mismo tipo de letra, mismo tamaño, mismos colores, etc.).

## Estructura

En los currículum vitae deben facilitarse datos personales, sobre los estudios y sobre la experiencia laboral, así como sobre los conocimientos de lenguas extranjeras y otras actividades. En un currículum vitae italiano deben incluirse los puntos siguientes (por este orden):

1. Fotografía (arriba a la derecha)
2. Nombre y apellidos, dirección postal, teléfono y dirección electrónica.
3. Datos personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento o Nacionalidad.

*Poner otros datos personales como hijos, nombre y profesión de los padres o religión son considerados datos discriminatorios, por lo que hay que evitar ponerlos.*

3. Formación escolar/formación profesional básica, incluidos la escuela primaria superior, el instituto y, en su caso, la Universidad.
4. Formación profesional continua (otros cursos).
5. Experiencia laboral, comenzando por la más reciente.
6. Conocimientos lingüísticos y otras destrezas (informática, permiso de conducir...)
7. Otras actividades (Deportes, Actividades de tiempo libre, hobbies).





*Si el punto siete exige demasiado espacio, límitese a los aspectos relacionados con el puesto de trabajo que solicite.*

8. También hay que añadir al final del C.V. la fórmula *Autorizzo ai trattamenti dei dati personali legge n.196/03* y la *firma*, ya que de no hacerlo, la empresa no podría tener en cuenta la candidatura.

## Recomendaciones

Si en el currículum vitae existe un largo periodo en blanco, es importante indicar claramente los motivos y lo que se ha hecho en dicho periodo. Además, conviene eliminar los trabajos ocasionales y de poca duración; es preferible dar una sola referencia, pero de varios años.

Además, se deberían observar las siguientes recomendaciones generales:

-  No utilizar fotocopias de una misma carta de presentación (aunque se firme cada una de ellas).
-  Evitar las abreviaturas, las siglas y los acrónimos.
-  En la medida de lo posible, dirigir la documentación a una persona en concreto, especificando su cargo en la empresa, así como su título académico (que en Italia suele anteponerse al nombre).
-  No grapar la carta de presentación al C.V.

## Modelo de Carta de Presentación La lettera di presentazione

Nombre y datos de contacto del solicitante

Nombre de la persona  
a quien se dirige el CV  
y datos de la empresa (con titulación. Ej: Egregio Dott. ...., Gent.ma Dr.ssa.)

**RE:** Datos sobre la oferta a la que se responde (nombre del puesto, número de referencia).

Ejemplo:

Oggetto: rif. (insertar el código del anuncio o el nombre del puesto)

*Egregio Dott. ...., Gent.ma Dr.ssa ....,*

*in risposta all'annuncio, apparso in data odierna sull'allegato "XXX" della rivista "YYY", Le invio il mio curriculum vitae.*

*Sono in possesso delle qualifiche e delle competenze da Voi richieste: ho maturato due anni di esperienza nel settore amministrativo dell'Azienda "ZZZ" di Monza, nella mansione di addetto al controllo di gestione. Sono pertanto vivamente interessato a partecipare all'iter di selezione per la posizione da voi ricercata, ritenendo che costituisca un'ottima opportunità per crescere professionalmente in questo settore.*

*Resto in attesa di un Suo cortese riscontro e Le porgo i miei più distinti saluti.*

*Milano, 10 gennaio 2005*

Firma

## Modelo de curriculum vitae italiano

### DATI ANAGRAFICI

Nome: Mario  
Cognome: Rossi  
Residenza: Roma via Magemta, 2  
Tel: 06/123456 0337/543210  
Luogo e data di nascita: Milano, 1 Gennaio 1971  
Stato civile: Celibe  
Posizione militare: Assolto  
Codice fiscale: RSSMRA1G01F234J

### FORMAZIONE SCOLASTICA

- Diploma scuola media superiore: Maturità scientifica conseguita c/o l'istituto Galileo Galilei di Roma (a.s. 87/88) voto 54/60.
- Corso di formazione post-diploma FSE. "Il Computer questo sconosciuto" - dur. 450 ore (1988) vot. 8/10. Centro di Formazione professionale CX di Roma.
- Laurea di Economia e Commercio cons. c/o l'Università di Roma (1994). Vot. 110/110 e lode. Titolo tesi "L'Economia Italiana del 1950: ingresso nella CECA".
- Corso di post-laurea: Master in "Comunicazione e gestione d'Impresa" durata 2 anni (95/96).
- Scuola di specializzazione "Economic and Economic" di Roma.

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Stage c/o ditta "X" di Edimburgo, durata 6 mesi (1998). Analista contabile.
- Operaio generico presso tipografia Gennaro & C. via Titino n.c. Roma tel. 06/11111 durata 3 mesi (1990)

### CAPACITA' GENERALI

*Lingue conosciute:*

- Inglese: ottimo parlato e scritto
- Tedesco: buono parlato

**Competenze Informatiche:** office 2000

**Hobbies:** modellismo, informatica, lettura.

Possesso patente di guida cat. B - Auto munito.

### DISPONIBILITA

Immediata. Lavoro dipendente, anche part time. Disponibile a lavorare anche all'estero e a trasferte.

*Autorizzo ai trattamenti dei dati personali legge n.196/03.*

Firma