

Scrivere il curriculum vitæ con L^AT_EX

Lapo F. Mori, Maurizio W. Himmelmann*

Sommario

Quest'articolo si propone di illustrare alcune soluzioni atte a redigere un curriculum vitæ con L^AT_EX, passando per una rassegna critica di pacchetti e classi.

Abstract

This paper presents the tools that are currently available to prepare a curriculum vitæ with L^AT_EX with a critical analysis of packages and classes.

1 Premessa

Il presente articolo tratta la composizione del curriculum vitæ sia in termini generali che, nello specifico, con L^AT_EX. La prima parte del documento (par. 2 e 3) ne esamina le linee guida di composizione, che possono essere sfruttate con qualunque editor di testo, mentre la seconda parte (par. 4 e 6) richiede conoscenze elementari di L^AT_EX, che possono essere acquisite consultando una guida di base qualunque (BAUDOIN, 1998; BECCARI, 2007; OETIKER *et al.*, 2000; THE TUTORIAL TEAM, 2000) o un manuale cartaceo (GOOSSENS *et al.*, 1995; KOPKA e DALY, 1995).

L'articolo, dopo aver analizzato i vari stili e le strutture di composizione (par. 2), fornirà tutte le indicazioni necessarie a scrivere un buon curriculum vitæ (par. 3). Tali indicazioni giustificheranno, poi, l'uso di L^AT_EX come sistema di composizione per il proprio curriculum vitæ e, a tal proposito, si tratteranno le classi, i pacchetti disponibili (par. 4) e i modi per personalizzarne il codice (par. 6).

2 Introduzione

Il curriculum vitæ è un documento che contiene l'elenco delle esperienze lavorative e accademiche di un individuo e di norma viene redatto per presentare se stessi così da ottenere un'intervista con potenziali datori di lavoro. Esso, infatti, rappresenta la prima fonte informativa in base alla quale il datore di lavoro (o il selezionatore del personale) decide se convocare o meno il candidato, per valutarne l'assunzione.

Vi è un'abbondante letteratura, sia in italiano che in inglese, che illustra le migliori strategie per

scrivere un curriculum vitæ (ADANI, 2001, 2002; AMADORI e DE GIULI, 1993; ANNOVAZZI, 1998; ANTHONY e ROE, 1998; BARBASIO e PICCARDO, 2003; BIGLINO, 1993; BOSCHI e LEPORE, 2001; BRUNI *et al.*, 1997; BURATTO, 2007; CAMA, 1996; CATALANI, 1998; CONSUL e DI FRESCO, 2003; CRIMINI e GIUSTI, 2002; DEMI e SANTONOCITO, 1997, 2004; FIORINI, 1995; JACKSON e GECKEIS, 2003; MEYER, 1991; PASSERINI, 1999; RUSTICO, 2000; VASCON, 2000) e il presente articolo non pretende di essere completo ed esaustivo alla pari di quelli appena citati, ma si limita a fornire linee guida di massima.

2.1 Nome

I termini usati per il curriculum vitæ sono diversificati in base alla lingua dell'autore. In italiano, la parola latina *curriculum* (derivata da *currere* che significa "correre") è entrata attraverso la locuzione *curriculum vitæ* sul finire del 1800 con il proprio significato letterale di "córso della vita". La maggior parte dei dizionari italiani considerano la locuzione latina *curriculum vitæ* un sostantivo maschile invariante (DEVOTO e OLI, 2008; DURO, 1986; PATOTA, 2006; ZINGARELLI, 1984) in accordo con le regole che le parole in lingua straniera non si alterano al plurale e che le parole terminanti in consonante non mutano al plurale. Tuttavia altri, tra cui SETTI (2002), ottengono il plurale di *curriculum* con la tipica terminazione in -a del plurale del neutro latino (vedi al riguardo l'appendice A).

Nonostante esista anche la forma *adattata* all'italiano "curricolo" con il suo plurale regolare "curricoli", il termine originario latino continua ad essere quello più utilizzato.

Il curriculum vitæ viene così chiamato (talvolta semplicemente "curriculum" oppure abbreviato come "CV") in Europa, Nuova Zelanda, Canada francese e in altri stati del Commonwealth britannico. In nord America (Stati Uniti e Canada inglese) e nelle Filippine si distingue tra *résumé*,¹ quando il documento è destinato al mondo del lavoro privato, e curriculum vitæ (talvolta chiamato semplicemente *vita*) nel mondo accademico. In Australia e in India curriculum vitæ e *résumé* vengono usati indistintamente.

*Desideriamo ringraziare Claudio Beccari ed in particolare Valeria Angeli e Caterina Mori per gli utili suggerimenti forniti nelle fasi di stesura e revisione di questo articolo. Si ringrazia anche lo staff di *Ar_sT_EXnica* per l'ottimo lavoro di recensione svolto, che ha contribuito a migliorare notevolmente la qualità del presente articolo.

1. La parola *résumé*, entrata in uso in diverse lingue anglofone, è il participio passato del verbo *résumer* che in francese significa riassumere e a sua volta deriva dal latino *resumere*. Si trova comunemente anche scritta come *resumé* e *resume*.

2.2 Contenuto

2.2.1 Curriculum vitæ

Il curriculum vitæ contiene l'elenco completo delle esperienze professionali e accademiche, l'elenco delle pubblicazioni, dei contributi apportati e dei risultati ottenuti. Oltre a queste informazioni, i candidati possono aggiungere informazioni personali, non legate direttamente alla loro vita professionale, in modo da fornire al datore di lavoro un'immagine più completa di se stessi.

2.2.2 Résumé

Il *résumé* è generalmente più breve del curriculum vitæ e si limita ad una o due pagine in cui vengono evidenziate solo le esperienze e le credenziali che l'autore ritiene più rilevanti per la domanda di lavoro che sta presentando. Di solito un *résumé* contiene parole chiave precise atte a catturare l'attenzione dei potenziali datori di lavoro.

2.3 Stile

2.3.1 Cronologico

Lo stile cronologico prevede che le esperienze lavorative e accademiche del candidato vengano elencate in ordine cronologico inverso.² Questo stile è il più diffuso e serve ad evidenziare l'evoluzione professionale del candidato, ripercorrendo le tappe in ordine cronologico.

2.3.2 Funzionale

Lo stile funzionale prevede che le esperienze di lavoro siano raggruppate per aree tematiche ed è usato per evidenziare le competenze e l'esperienza maturata dal candidato in alcune aree specifiche.

2.3.3 Misto

Esiste anche uno stile misto, in cui le aree tematiche (funzionale) sono esposte in ordine cronologico inverso (cronologico).

2.4 Struttura

La struttura ed i contenuti di un curriculum vitæ possono variare enormemente in funzione del contesto. In generale è possibile distinguere tra informazioni *essenziali* e *facoltative*.

2.4.1 Informazioni essenziali

- **Dati anagrafici:** nome, sesso, data e luogo di nascita, cittadinanza, stato civile, indirizzo, numeri di telefono e fax, email, sito internet.³

2. Più raramente l'ordine cronologico può essere diretto.

3. Non tutti i dati qui elencati sono generalmente necessari. In certi casi è esplicitamente richiesto che alcuni di questi vengano omessi (ad esempio il sesso e la data di nascita), così da evitare possibili sospetti di discriminazione; negli Stati Uniti, ad esempio, c'è particolare sensibilità verso queste tematiche, pertanto non vi è la pretesa che le informazioni anagrafiche compaiano nel curriculum vitæ.

- **Istruzione:** include una lista in ordine cronologico inverso delle qualifiche e dei titoli ottenuti, sia accademici che professionali, compresa l'appartenenza ad associazioni di categoria. È possibile aggiungere dettagli sugli esami sostenuti, se rilevanti per la particolare domanda di lavoro presentata.

- **Esperienze lavorative:** salvo nel caso in cui il candidato stia per affrontare il primo impiego, tutte le esperienze lavorative (compresa quella attuale) vengono elencate in ordine cronologico inverso. Per ogni tappa della propria carriera dovrebbero essere indicati i risultati raggiunti, piuttosto che le mansioni svolte. Per le esperienze lavorative più importanti dovrebbero essere presenti: il concetto, la pianificazione, i risultati e i ruoli ricoperti.⁴

2.4.2 Informazioni facoltative

- **Profilo personale:** sebbene non sia frequente, nel curriculum vitæ può essere inserito un paragrafo che descrive brevemente il candidato. Scritto in prima o terza persona, serve a delineare le migliori qualità e capacità del candidato. La descrizione dovrebbe essere basata su meri fatti ed escludere opinioni sulle qualità del candidato. Se presente, di solito è all'apertura del curriculum vitæ.

- **Obiettivi personali:** talvolta può essere presente una frase che descrive l'obiettivo professionale del candidato. Sebbene sia poco diffuso, viene talvolta richiesto per fare una selezione veloce dei candidati, nei casi in cui il loro numero sia molto elevato.

- **Fotografia:** la presenza di una fotografia dipende molto dal contesto geografico. In Germania la fotografia è richiesta nel curriculum vitæ da molto tempo. In India è uso comune inserire una fotografia qualora si faccia domanda per un lavoro in cui è richiesto contatto con il pubblico. Negli Stati Uniti è fortemente sconsigliato aggiungere una foto perché potrebbe suggerire che il datore di lavoro sia interessato all'aspetto fisico del candidato (età, razza, sesso, ecc.). In Italia non ci sono consuetudini al riguardo e quindi la scelta è lasciata al candidato.

- **Conoscenza di lingue straniere:** è opportuno indicare quali lingue sono conosciute dal candidato e può essere specificata la capacità di comunicazione scritta e orale. Se presenti, è consigliabile riportare i risultati degli esami di lingua straniera sostenuti.

4. In passato era consigliato anche specificare se era stato assolto o meno il servizio militare, ma in Italia, vista l'avvenuta sospensione del servizio di leva, questa informazione è caduta in disuso.

- **Conoscenze informatiche:** l'elenco delle conoscenze informatiche era molto importante negli anni '80 ma è stato considerato superfluo (in quanto ormai dato per scontato) già dagli anni '90. Può essere, tuttavia, importante nel caso di competenze a riguardo di software tecnici, linguaggi di programmazione o comunque per quanto concerne strumenti che non rientrino nell'ambito delle conoscenze informatiche di base.
- **Attività extraprofessionali:** interessi, hobby, sport, etc.

2.4.3 Formato europeo

La Commissione Europea ha proposto un modello di curriculum vitæ standardizzato che è stato adottato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio il 15 dicembre 2004. Tale modello, chiamato Europass CV ha sostituito il CV Europeo che era stato introdotto nel 2002 e fornisce linee guida sia sullo stile che sui contenuti del curriculum vitæ. Il modello prevede le seguenti sezioni obbligatorie (COMUNITÀ EUROPEA, 2003):

- informazioni personali: nome, indirizzo, telefono, fax, email, nazionalità, data di nascita e sesso;
- impiego ricercato/settore di competenza;
- esperienza professionale: date, funzione o posto occupato, principali mansioni e responsabilità, nome e indirizzo del datore di lavoro, tipo o settore d'attività;
- capacità e competenze personali: madrelingua, altre lingue; il testo fornisce una griglia per l'autovalutazione della capacità di capire, parlare e scrivere nelle lingue straniere conosciute;
- istruzione e formazione: date, certificato o diploma ottenuto, principali materie/competenze professionali apprese, nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione;
- descrizione dettagliata delle capacità e competenze acquisite nel percorso formativo, della carriera professionale o della vita quotidiana;

e le seguenti sezioni facoltative

- capacità e competenze sociali;
- capacità e competenze organizzative;
- capacità e competenze tecniche;
- capacità e competenze informatiche;
- capacità e competenze artistiche;
- altre capacità e competenze;

- patente;
- informazioni complementari;
- allegati.

2.4.4 Lettera di presentazione e motivazione

La lettera di presentazione (*cover letter*) viene generalmente inviata all'azienda assieme al curriculum vitæ. Lo scopo è quello di presentare la candidatura rimandando poi al curriculum vitæ per maggiori dettagli sulle esperienze formative e lavorative. La lettera deve contenere una brevissima presentazione di se stessi e le motivazioni che spingono a candidarsi per quell'impiego o ruolo. In questi casi, una buona strategia consiste nel dimostrare di avere informazioni sull'azienda e sull'eventuale ruolo da ricoprire, così come mettere in luce le proprie competenze ed esperienze. Le esperienze rilevanti devono essere evidenziate, facendo poi riferimento a specifiche parti del curriculum vitæ per maggiori dettagli. È consigliabile non tralasciare le competenze acquisite o i ruoli di responsabilità e i successi ottenuti in attività che possono essere importanti per l'azienda. Si raccomanda, infine, di firmare sempre in calce la lettera.

3 Scrivere un buon curriculum vitæ

3.1 Importanza del curriculum vitæ

Il curriculum vitæ costituisce spesso il primo contatto con il futuro datore di lavoro e per questo motivo la sua redazione risulta essere una tappa importante nella ricerca di un impiego. Il curriculum vitæ deve essere curato sia nella *forma* che nei *contenuti* e deve essere privo sia di errori ortografici che di punteggiatura. Prima di consegnarlo all'azienda, è consigliabile proporlo la lettura a terze persone, così da assicurarsi che il contenuto sia davvero chiaro. Il contenuto deve essere adeguato al profilo richiesto. Spesso è conveniente concentrare l'attenzione sulle esperienze che danno valore aggiunto alla candidatura, ottenendo un curriculum vitæ più corto: in questo modo si evita che nello sfogliare il documento non vengano, poi, tralasciate le parti più importanti ai fini della candidatura. Per adattare meglio il curriculum vitæ alla candidatura è consigliabile raccogliere informazioni sull'azienda alla quale si presenterà poi la domanda.

3.2 Essere sintetici

Un male comune di molti curriculum vitæ è la *lunghezza inutile*. Molti candidati hanno la pessima abitudine di includere nel proprio tutto quello che hanno fatto nella vita, compresi particolari del tutto insignificanti dal punto di vista del datore di lavoro, invece di selezionare solo gli aspetti rilevanti. In generale è sempre bene ridurre al minimo la lunghezza del curriculum vitæ in modo

che gli aspetti più significativi siano messi in risalto piuttosto che diluiti in un *mare magnum* di esperienze scorrelate dall'impiego per il quale ci si sta candidando.

Il consiglio migliore riguardo la lunghezza del curriculum vitæ è di informarsi preventivamente su quale sia la lunghezza che l'azienda si aspetta dai candidati. Nella maggior parte dei casi non si devono superare le due pagine (talvolta solo una) ma in altri casi il curriculum vitæ deve essere dettagliato.

Un'alternativa, seguita dallo stesso Donald Knuth,⁵ consiste nel preparare due versioni del curriculum vitæ, una sintetica ed una estesa. La versione sintetica può contenere un link a quella estesa in modo che il datore di lavoro possa esaminarle entrambe se lo ritiene necessario.

3.3 Attirare l'attenzione

Il curriculum vitæ svolge gran parte del suo ruolo nelle fasi iniziali del processo di assunzione, in cui il datore di lavoro esamina molte domande dedicando ad ognuna poco tempo. Per questo motivo è importante che il documento attiri l'attenzione ed emerga tra quelli dei concorrenti. Esistono svariati modi per differenziarsi in positivo: con un elegante stile tipografico, selezionando il contenuto in modo adeguato, ecc. . . Saper presentare le proprie conoscenze e capacità in modo chiaro ed ordinato costituisce, già di per sé, un vantaggio iniziale nei confronti dei concorrenti.

3.4 LATEX

LATEX, grazie all'elevata qualità dei documenti prodotti, si presta particolarmente bene per la redazione di un curriculum vitæ che sarà il proprio biglietto di visita per il futuro datore di lavoro. Anche la semplicità di redazione e la possibilità di utilizzare automatismi e stili predefiniti giocano un ruolo determinante in favore di questa scelta. I paragrafi seguenti (par. 4 e 6) forniscono le basi per scrivere il curriculum vitæ con questo programma.

4 Classi e pacchetti LATEX

4.1 CurVe

CurVe, scritta da Didier Verna nel 2000, rientra di diritto tra le classi più complete per la realizzazione di curriculum vitæ e sicuramente è quella che permette il maggiore grado di flessibilità. Sua caratteristica peculiare è la possibilità di ripartire il proprio curriculum vitæ in diverse sezioni, dette rubriche. Spesso infatti ci si accorge che il curriculum vitæ, già preparato con tanta cura, non si adatta a particolari situazioni che necessitano di enfasi su determinati argomenti piuttosto che su altri. CurVe permette, quindi, di creare un curriculum vitæ con

5. <http://www-cs-faculty.stanford.edu/~knuth/vita.html>

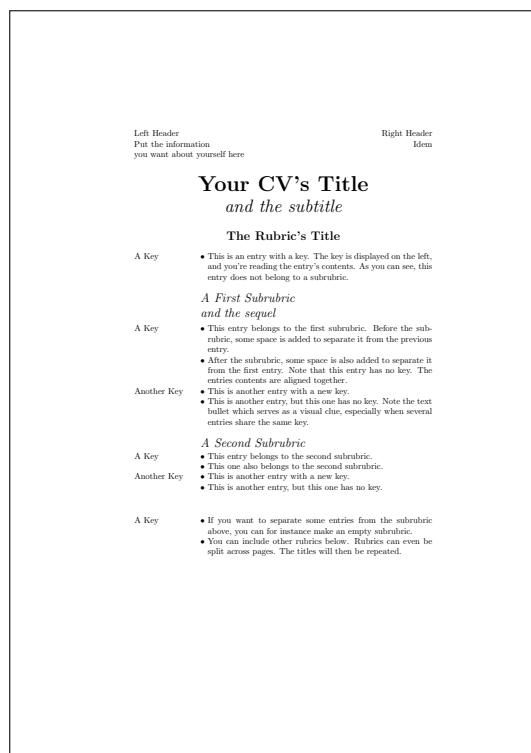


FIGURA 1: Classe CurVe.

una struttura modulare, consentendo all'utente di adattarlo rapidamente e con pochissimo sforzo alle caratteristiche che desidera trasmettere all'azienda. Ogni rubrica racchiude un argomento principale, come ad esempio "Educazione" o "Esperienze Lavorative" (o anche solo il medesimo argomento, ma descritto in modi differenti). La combinazione di queste rubriche permette di comporre il curriculum vitæ così da adattarlo al profilo richiesto dall'azienda, senza dover cambiare il contenuto del file `.tex`. Le singole rubriche (o sottorubriche) possono essere selettivamente richiamate nel file principale con il comando `\makerubric{rubric}`.

La sintassi utilizzata è estremamente semplice e non richiede, (almeno nella fase iniziale) di dovere consultare continuamente la documentazione, che è comunque abbastanza completa e ricca di informazioni. Una lettura più approfondita della documentazione è, invece, indispensabile qualora ci si inoltri nei tortuosi (ma gratificanti) meandri della personalizzazione.

Per scelta dell'autore del pacchetto non viene incoraggiato l'uso di file bibliografici esterni al curriculum vitæ stesso, ma ne resta comunque possibile l'utilizzo.

Analogamente a quanto permesso da altre classi di questo genere, è prevista la possibilità di inserire la propria fotografia. Eccellente il supporto multilingua, così come la disponibilità di *template* da personalizzare a proprio piacere. All'interno della documentazione sono forniti anche degli *script* per compilare automaticamente le differenti tipologie di curriculum vitæ.

Curriculum Vitædi Paolino Paperino	
Dati personali	
Paolino Paperino Via dei Paperi 25 00233 Paperopoli Tel.: (02)11 6912415 E-Mail: p.paperino@gmail.com	
Formazione	
08/1976-05/1989	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut purus elit, vestibulum ut, placerat ac, adipiscing vitae, felis. Curabitur dictum gravida mauris. Nam arcu libero, nonummy eget, consectetur id, vulputate a, magna. Donec vehicula augue eu neque.
10/1989-09/1990	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut purus elit, vestibulum ut, placerat ac, adipiscing vitae, felis. Curabitur dictum gravida mauris. Nam arcu libero, nonummy eget, consectetur id, vulputate a, magna. Donec vehicula augue eu neque.
Esperienze professionali	
10/1990-09/1992	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut purus elit, vestibulum ut, placerat ac, adipiscing vitae, felis. Curabitur dictum gravida mauris. Nam arcu libero, nonummy eget, consectetur id, vulputate a, magna. Donec vehicula augue eu neque.
10/1992-08/1996	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut purus elit, vestibulum ut, placerat ac, adipiscing vitae, felis. Curabitur dictum gravida mauris. Nam arcu libero, nonummy eget, consectetur id, vulputate a, magna. Donec vehicula augue eu neque.
Pubblicazioni	
La dialettica escatologica tra presente e futuro, 1997 Essere o non essere, qual'è il problema?, 1995	
Paperopoli, 10. ottobre 2007	

FIGURA 2: Pacchetto currvita.

Benjamin BAYART 50, rue de Chambray 97 123 LOIN Tél : 09 12 11 16 10 Mail : bayart@bdgnet.fr	Né le 24 octobre 1973 (24 ans) Nationalité française Célibataire sans enfant Sursitaire à l'incorporation
Formation initiale	
1990-1991	LYCÉE NOTRE-DAME PROUDHONNE D'ENCHEN-LES-BAINS (95). BACCALURÉAT SÉRIE C (MATHÉMATIQUES ET SCIENCES PHYSIQUES).
1991-1996 (5 ans)	INGÉNIEUR ESIEE (ÉCOLE SUPÉRIEURES D'INGÉNIEURS EN ÉLECTRONIQUE ET ÉLECTROTECHNIQUE). Spécialisation en informatique. » Programmation système. » Conception et programmation objet. » Théorie des langages. » Langages interprétés. » Programmation logique. » Programmation des interfaces graphiques. » SGDB.
1995-1996 (1 an)	UNIVERSITÉ DE MARNE-LA-VALLÉE. DIPLOME D'ÉTUDES APPROFONDIES. Informatique Fondamentale et Applications. » Théorie des automates. » Programmation logique avancée. » Théorie des partitions d'entiers. » Calcul combinatoire. » Algorithmique du texte.
1996. (3 ans)	UNIVERSITÉ DE MARNE-LA-VALLÉE. THÈSE DE DOCTORAT. Nouvelles pistes pour une typographie électronique de qualité
Expériences	
1996 (6mois)	LABORATOIRE D'ÉLECTRONIQUE PHILIPS. SIMULATION DE PROCESSEURS POUR LA DÉMODULATION NUMÉRIQUE. Écriture d'une plateforme de développement pour un processeur massivement parallèle en développement. » Projet de type industriel. » Travail dans un département de R&D. » Approche des problèmes d'architecture des processeurs dédiés. » Approche de micro-optimisation.
1995 (2 mois)	GROUPE ESIEE. RECONNAISSANCE DE PHONÈMES PAR CARTES DE KOHONEN. Utilisation de cartes auto-organisées de Kohonen pour la reconnaissance et l'échantillage de phénomènes après apprentissage non supervisé. » Travail en traitement automatique du signal. » Étude et utilisation des réseaux de neurones. » Première approche de travaux de recherche.
1995 (6 semaines)	GROUPE ESIEE. SÉMENTATION D'IMAGES PAR HYPER-CARTES DE KOHONEN.
1994 (1 an)	GALA ESIEE 94. Responsabilités diverses dans l'équipe d'organisation d'un grand événement étudiant (6000 personnes). En particulier infographie, communication, imprimerie, et logistique finale. » Travail sur la durée dans une équipe très soudée avec un projet directeur fort et ambitieux.
1996 (2 mois)	GALA ESIEE 96. Participation à l'organisation finale, à la conception technique de la communication, au fonctionnement de la trésorerie, et à la logistique finale. » Apprentissage de la gestion d'équipe et des ressources humaines.
1997 (2 mois)	GALA ESIEE 97. Conseil technique du bureau d'organisation, établissement de partenariats relationnels, aide à la gestion de la sécurité et de la trésorerie » Gestion de la motivation des personnes impliquées. » Prise en compte de grèves retardées organisationnelles.
Langues et divers	
Anglais : La, écrit, parlé. Anglais technique courant.	
Espagnol : Niveau scolaire	
Passe-temps : philatélie, typographie, gravure, programmation, cinéma...	

FIGURA 3: Pacchetto ESIEEcv.

Difetti

Essendo implementato sul pacchetto longtable, Curve risente dei limiti di quest'ultimo: l'inserimento delle diverse rubriche, essendo concepite come blocchi individuali ed indipendenti, richiede sempre un minimo di adattamento da parte dell'utente. Infine, il layout complessivo, per quanto pulito e razionale, non rientra tra le soluzioni più accattivanti per la redazione di un curriculum vitæ.

4.2 currvita

currvita è un pacchetto scritto da Axel Reichert nell'ormai lontano 1999 ed era presentato come alternativa agli unici pacchetti allora disponibili (vita, resumee e tabularx). Proposto anche all'interno della suite di classicthesis, permette di redigere un curriculum vitæ con una struttura molto semplice ed essenziale, senza possibilità di effettuare personalizzazioni che vadano oltre il semplice posizionamento della data e lo spessore dell'interlinea tra le sezioni. Nel caso in cui l'utente desiderasse modificare il layout standard, avrebbe ampia possibilità di scelta entro un lungo elenco di `\renewcommand`.

La documentazione è abbastanza completa ed include, oltre ad esaurienti spiegazioni sulla sintassi, anche le sempre utili norme tipografiche su come scrivere il curriculum. Il pacchetto resta un buon metro di paragone per apprezzare i progressi compiuti finora da altre classi e la ricchezza di proposte attualmente disponibili.

4.3 ESIEEcv

Realizzato nel 1997 da Benjamin Bayart per uso personale, e successivamente rilasciato su CTAN, ESIEEcv è un pacchetto scritto interamente in francese (inclusa documentazione e comandi dedicati) e non supporta nativamente altri linguaggi. Nel caso lo si volesse usare con un'altra lingua occorre direttamente modificare il codice sorgente della classe. Il codice del *template* è abbastanza intuitivo, prevedendo l'uso di numerosi ambienti dedicati (rubrique e sousrubrique) all'interno dei quali strutturare i contenuti con appositi comandi (`\Titre`, `\Lieu`, ecc.). Il layout è sufficientemente chiaro.

4.4 europecv

L'undici marzo 2002 la Commissione Europea, nel tentativo di uniformare le informazioni curriculari dei cittadini comunitari, ha creato e messo a disposizione sul web un *template* per redigere il proprio curriculum vitæ. Come spesso purtroppo accade, nel mettere in pratica questa lodevole iniziativa ci si è, però, completamente dimenticati dell'esistenza di altri sistemi di typesetting non proprietari, rilasciando il modello ufficiale nel solo formato .doc. Nicola Vitacolonna ha implementato la classe `LATEX europecv` in modo da essere quanto più simile possibile al modello della Commissione Europea, senza sacrificarne però la flessibilità. Solo un occhio più che attento sarà in grado di distinguere le differenze col modello originale (anche se quest'improbabile ipotesi si dovesse verificare, il modello originale uscirebbe comunque perdente dall'impari confronto per qualità tipografica con

Europass curriculum vitæ

Informazioni personali

Cognome/i nome/i
Indirizzo
Telefon/i
Fax
Email
Nazionalità
Data di nascita
Sesso

Impiego ricercato/ Settore di competenza

Esperienza professionale

Date
Funzione o posto occupato
Principali mansioni e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo o settore d'attività

Istruzione e formazione

Date
Certificato o diploma ottenuto
Principali materie/Competenze professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale¹

Capacità e competenze professionali

Madrelingua/e
Altra/i lingua/e
Autoregolizzazione
Livello europeo¹

Lingua
Lingua

Capacità e competenze sociali

Precisare madrelingua/e

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Intervista	Produzione orale	

¹ Livello del Quadro europeo comune di riferimento (CEQR)

Per ulteriori informazioni: <http://europass.cedefop.eu.int>
© European Communities, 2003.

Capacità e competenze organizzative
Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo.

Capacità e competenze tecniche
Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo.

Capacità e competenze informatiche
Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo.

Capacità e competenze artistiche
Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo.

Altre capacità e competenze
Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo.

Patente/i
Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. Facoltativo.

Ulteriori informazioni
Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, etc... Facoltativo.

Pubblicazioni
X. Y. Zed A. B. See.
How to write a curriculum vitae.
Some Press, 2104
G. H. Eye D. E. Eph.
A short tutorial on curricula.
Journal of Triles, 2105

Interessi personali
...

Allegati
Enumerare gli allegati al CV.

Per ulteriori informazioni: <http://europass.cedefop.eu.int>
© European Communities, 2003.

FIGURA 4: Classe europecv.

il presente). Il layout del curriculum vitæ è chiaro e gradevole ed ha il vantaggio di prevedere anche uno schema in cui poter indicare il grado di conoscenza delle lingue secondo il *Common European Framework of Reference (CEFR)*.

La classe è ormai consolidata ed ha superato i piccoli difetti delle prime versioni. Essa mette a disposizione dell'utente una ricca serie di comandi per comporre il curriculum vitæ. È possibile inserire la propria fotografia così come effettuare un minimo di personalizzazione del layout (senza uscire dal modello della CE). La documentazione è molto completa e ben realizzata, infatti fornisce in modo chiaro e immediato tutte le informazioni sulle funzionalità di ciascun comando. Al termine è inserita anche un'utile descrizione dei vari livelli di conoscenza delle lingue straniere, così come definito dal CEFR.

Il supporto multilingua è molto valido, così come la possibilità di optare per un logo a colori o in tonalità di grigio. È stata anche prevista la possibilità di collegare un file .bib per inserire l'elenco delle pubblicazioni. Vengono inoltre forniti sia i file sorgenti che i compilati di numerosi *template*.

4.5 ecv

ecv, pacchetto scritto da Christoph Neumann e Bernd Haberstrumpf nel 2007, fornisce un altro ambiente basato su tabular per scrivere il curriculum vitæ seguendo le indicazioni fornite dalla Commissione Europea. Il risultato è decisamente inferiore per qualità rispetto alla classe europecv,

CURRICULUM VITAE

PERSONAL INFORMATION

Name
Address
Telephone
Fax
E-Mail
Nationality
Date of birth

PROFESSION

Period
Employer
Project <From> until <To>
Position
Main responsibilities

EDUCATION

Period
Acquired qualifications
Institute
Principal subjects
Minor subjects
Grade
Period
Acquired qualifications
Graduate school

RESEARCH

Diploma thesis
Seminar paper

Curriculum Vitae <Surname(s), Name>

Page 1

FIGURA 5: Pacchetto ecv.

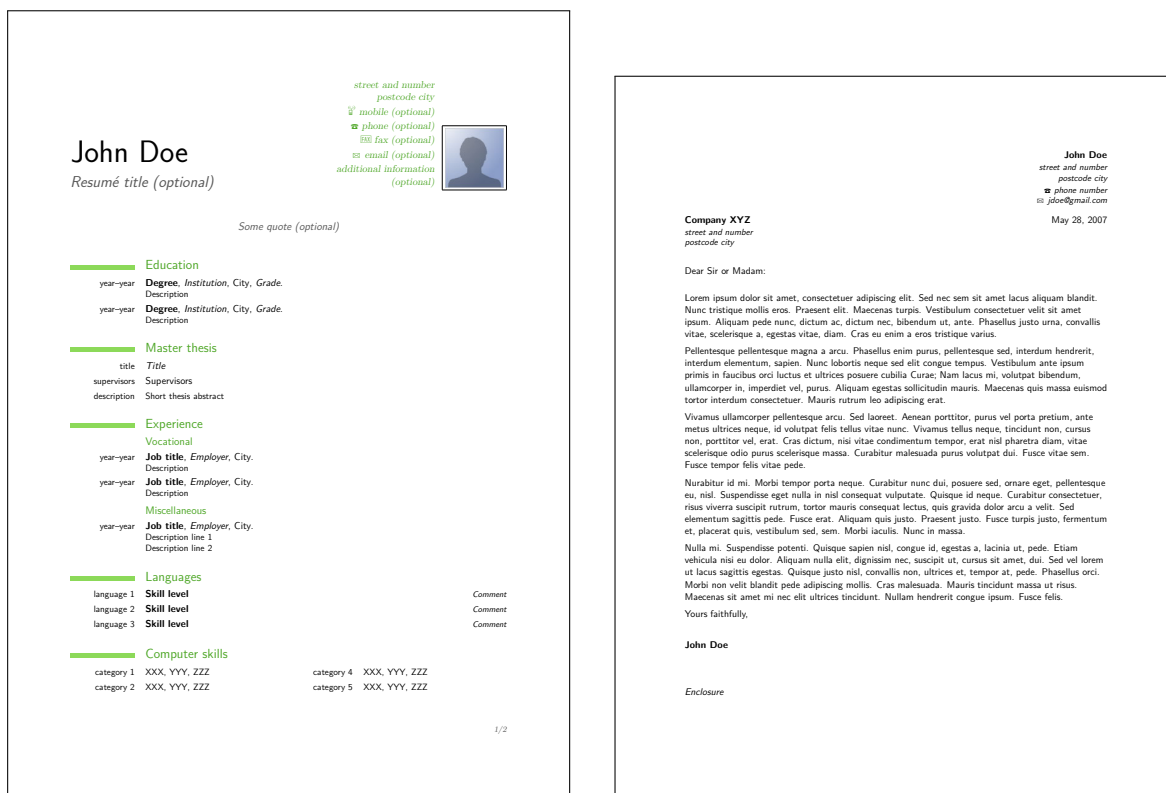


FIGURA 6: Classe moderncv.

il cui utilizzo resta consigliato. Sufficiente la documentazione, che si limita ad una descrizione di base dei comandi forniti.

4.6 moderncv

moderncv, classe scritta da Xavier Danaux nel 2007, è probabilmente una delle migliori soluzioni attualmente disponibili per realizzare un curriculum vitæ in LATEX. Caratterizzata da un layout tipograficamente molto chiaro ed accattivante, possiede numerosissimi comandi dedicati che permettono di soddisfare anche utenti molto esigenti e con profili professionali particolari. I *template*, forniti come esempio, sono chiari, ben strutturati e ricchi di commenti. Il neofita dovrà solamente sostituire con i propri i dati fittizi presenti all'interno dell'esempio, per disporre in pochi minuti di un gradevole curriculum vitæ.

La classe permette di scegliere tra due varianti, la *casual* e la *classic*, differenti solo nel posizionamento dell'eventuale fotografia e delle informazioni personali; per entrambe è inoltre possibile personalizzare il colore degli elementi di separazione. Se si pensa di mettere a disposizione il proprio curriculum sul web si apprezzerà senz'altro il fatto che sia stata già prevista la possibilità di personalizzare le impostazioni dell'*hypersetup* che, inserendo dei metamarcatori all'interno del *.pdf*, facilita il trasferimento delle informazioni ai motori di ricerca. Il *template* è già collegato ad un file *.bib* per inserire l'elenco delle pubblicazioni.

Unico caso nel suo genere, moderncv mette anche

a disposizione un *template* per redigere la lettera di presentazione e motivazione, il cui layout richiama nelle linee essenziali lo stile del curriculum.

5 Soluzioni obsolete

5.1 vita

Scritta nel 1995 da Andrej Brodnik, *vita* è una classe estremamente semplice ed ormai obsoleta. La struttura si compone semplicemente in una serie di elenchi puntati personalizzati (Degrees, Publications, etc.) che coprono i principali campi di attività scientifica. Il risultato lascia poco spazio alla personalizzazione e davvero nessuno spazio al buon gusto estetico.

Non viene fornita alcuna guida col pacchetto: le istruzioni ed un *template* si trovano direttamente all'interno del file *.cls*.

5.2 CV

Scritto da Gilles Marcou ed Antonio Pereira nel 2004, *CV* è un pacchetto che utilizza codice ormai datato e che lavora come una semplice estensione della classe *article*. Non prevedendo comandi dedicati, il codice resta molto articolato. Per suddividere il curriculum vitæ si deve ricorrere a numerosi ambienti tra cui *itemize*, *table*, *minipage*, etc. che vanificano *de facto* qualunque semplificazione derivante dall'utilizzo di un pacchetto dedicato. Il giudizio complessivo è negativo in quanto, se da una parte non viene offerta nessuna *feature* minimamente accattivante per l'utente esperto, dall'altra

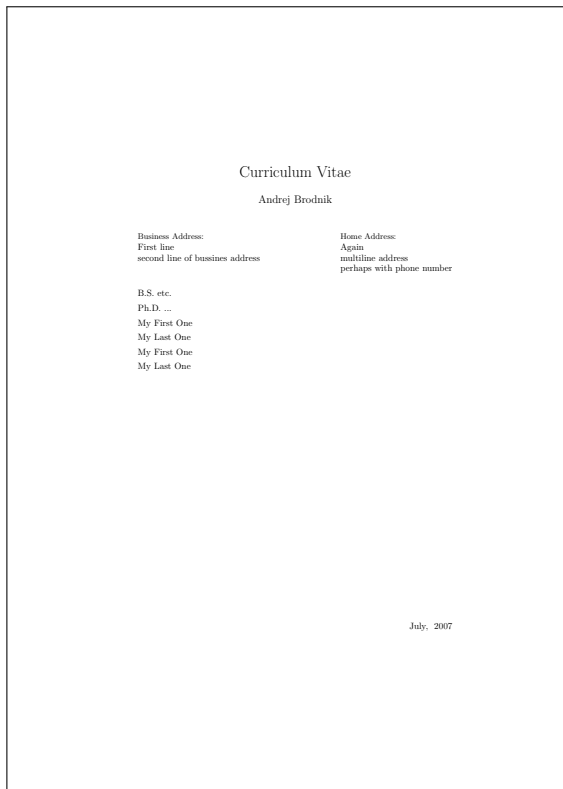


FIGURA 7: Classe vita.

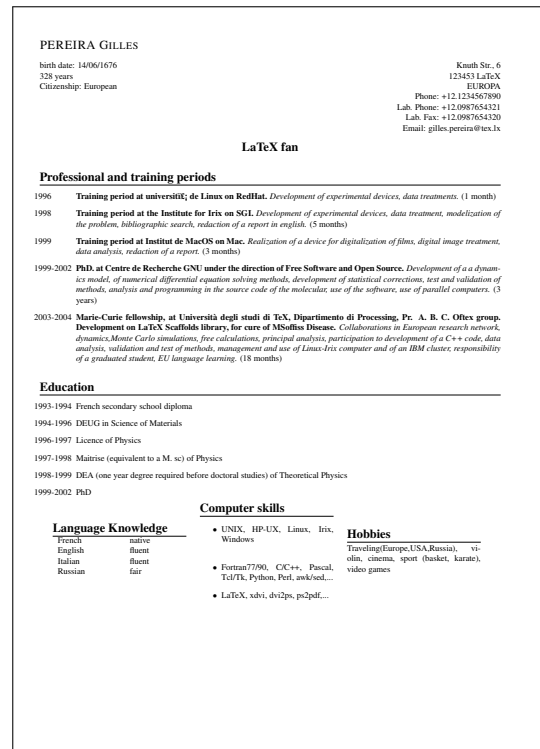


FIGURA 8: Pacchetto CV.

non mette a suo agio neanche il neofita, che si troverà intrappolato in una moltitudine di ambienti e di parametri facendo apparire il tutto molto più complicato di quanto in effetti non sia veramente. Il *template* fornito con il pacchetto riporta anche alcuni errori elementari (i simboli di `_` e di `@` non sono preceduti dal necessario `\`, LaTeX invece di `LATEX` e così via).

Il risultato finale resta comunque un buon esempio di come *non* vada fatto un curriculum vitae: disordinato e lontano dai più elementari canoni tipografici.

5.3 resume

resume è un piccolo pacchetto implementato nel lontano 1987 da Stephen Gildea. Esso permette di scrivere un *résumé* abbastanza semplice e, tutto sommato, chiaro. Il pacchetto lavora come un'estensione della classe `article` fornendo numerosi comandi dedicati che ne rendono immediato l'utilizzo. Nonostante vi sia la presenza di codice bandito già da molto tempo (viene ancora usato `\bf` invece di `\textbf`) e di qualche grosso limite in termini di estetica, resta comunque una soluzione ancora valida e semplice da usare.

5.4 res

res è una classe `LATEX 2ε` scritta da Michael DeCorte nel 1988 per la stesura di *résumé*. Il codice risente ormai troppo degli anni e se ne sconsiglia pertanto l'utilizzo.

6 Personalizzare lo stile

Le classi e i pacchetti disponibili prevedono delle strutture logiche e grafiche più o meno rigide, alle quali l'utente deve adattare il proprio profilo. Talvolta esse possono risultare inadatte a soddisfare le esigenze dell'utente. A differenza di un articolo o di una relazione, infatti, il curriculum vitae è un documento in cui la personalizzazione della grafica può avere un peso rilevante nel contesto in cui viene proposto. Appare ovvio, quindi, che molte persone possano sentirsi tentate a svincolarsi dalle soluzioni già disponibili per svilupparne di proprie, 'cucite' ad hoc sui propri gusti e sulle proprie esigenze.

La personalizzazione può essere fatta partendo da una classe base e modificandone i comandi o aggiungendo nuovi pacchetti fino a raggiungere gli effetti desiderati; a tal proposito occorre ricordare che, generalmente, questo genere di applicazioni non ha un codice particolarmente complicato e che leggere modifiche sono anche alla portata di un utente non particolarmente esperto.

Se si hanno le competenze tecniche e le idee molto chiare su cosa si vuole ottenere, la soluzione migliore resta comunque quella di partire da zero e creare un nuovo pacchetto o una nuova classe (magari da condividere su CTAN).

7 Conclusioni

Nonostante `LATEX` offra una serie di buone soluzioni e facilmente accessibili anche per utenti poco esperti, la scelta da adottare resta comunque un

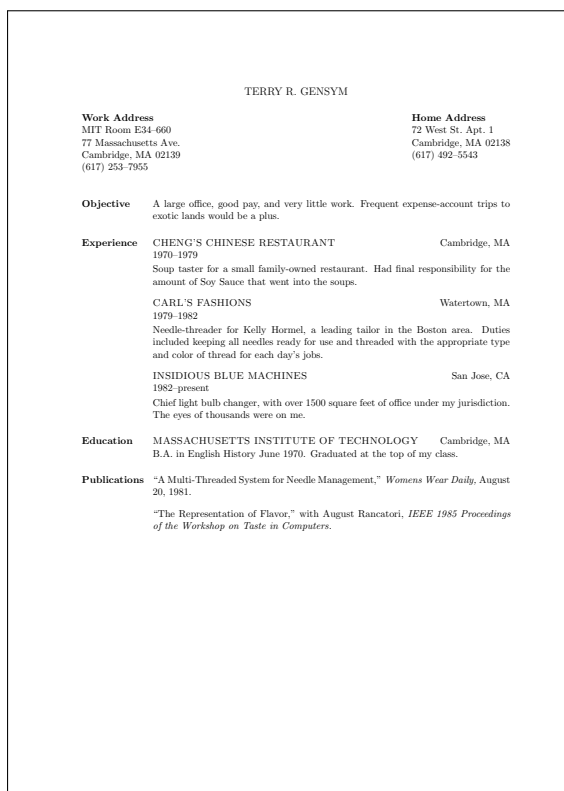


FIGURA 9: Pacchetto resume.

elemento estremamente soggettivo e legato alle esigenze personali. Se un modello standard, come ad esempio quello suggerito dalla Comunità Europea, non consentisse alcun tipo di personalizzazione, probabilmente l'utente avanzato sentirebbe il bisogno di apportare modifiche ai modelli esistenti, fino al caso estremo dell'implementazione di una nuova classe *ad hoc*. A tal proposito si tiene a segnalare che le due classi `moderncv` e `eurocv` utilizzano una sintassi ed un'architettura del codice più moderna e pienamente compatibile con $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X} 2_{\epsilon}$, prestandosi meglio a svariate personalizzazioni.

A Uso del plurale latino in italiano

Si riporta di seguito un estratto di SETTI (2002) che spiega come mai il plurale di *curriculum* sia *curricula*.

La parola latina *curriculum* entra in italiano attraverso la locuzione invariabile *curriculum vitae* 'corso della vita in breve' (prima documentazione in italiano 1892) e solo successivamente si trova la forma singola *curriculum* (documentato in italiano dal 1941). Anche la parola singola si afferma nell'uso nella forma invariabile, e nei vocabolari italiani è appunto annotata come sostantivo maschile invariabile. Sappiamo però che questo sostantivo in latino apparteneva al genere neutro per cui entrando nell'italiano ha subito un passaggio di genere, venendo assimilato ai nomi maschili. Proprio questo passaggio di genere produce problemi e incertezze nel

momento che si consideri la forma plurale; infatti, anche se esiste la forma adattata in italiano *curricolo* con il suo plurale regolare *curricoli*, il termine originario latino continua ad essere quello preferito e più utilizzato. Il plurale di *curriculum* è senza dubbio *curricula*, ma questa forma viene usata con qualche resistenza perché, se la forma singolare è talmente diffusa che si suppone sia conosciuta da tutti, il plurale del neutro latino con la tipica terminazione in -a è più lontano dal sistema morfologico dell'italiano e presuppone la conoscenza almeno delle nozioni elementari del latino. Si può quindi scegliere tra la parola italianizzata *curricolo* con plurale *curricoli* o la forma originaria latina *curriculum* con il suo plurale *curricula*.

(SETTI, 2002)

Riferimenti bibliografici

- ADANI, L. (2001). *Scrivere il curriculum, 31 modi per essere efficaci*. Etas libri, Milano, Italy.
- (2002). *Il curriculum vincente. Per trovare o cambiare lavoro*. Etas, Milano, Italy.
- AMADORI, A. e DE GIULI, A. (1993). *Come farsi assumere. Dal curriculum al colloquio di selezione*. Sperling Paperback.
- ANNOVAZZI, L. (1998). *Il curriculum vitae perfetto*. De Vecchi, Milano, Italy, 1^a edizione.
- ANTHONY, R. e ROE, G. (1998). *The Curriculum Vitae Handbook: How to Present and Promote Your Academic Career*. Rudi Publishing, San Francisco, USA, 2^a edizione.
- BARBASIO, L. e PICCARDO, N. (2003). *Curriculum vitae in inglese*. De Vecchi, Milano, Italy, 1^a edizione.
- BAUDOIN, M. (1998). *Impara L^AT_EX (...e mettilo da parte)*. http://www.mat.uniroma1.it/centro-calcolo/manuali/impara_latex.pdf.
- BECCARI, C. (2007). *Introduzione all'arte della composizione tipografica*. <http://www.guit.sssup.it/downloads/GuidaGuIT.pdf>.
- BIGLINO, R. (1993). *Le regole del curriculum vitae efficace. Come farsi convocare e ottenere la posizione che interessa*. De Vecchi, Milano, Italy.
- BOSCHI, P. e LEPORE, M. (2001). *Fare il curriculum. La chiave per un lavoro nuovo e congeniale*. Giunti Demetra, Firenze, Italy, 1^a edizione.
- BRUNI, F., FORNASIERO, S. e TAMIOZZO GOLDMANN, S. (1997). *Manuale di scrittura professionale. Dal curriculum vitae ai documenti aziendali*. Zanichelli, Bologna, Italy.

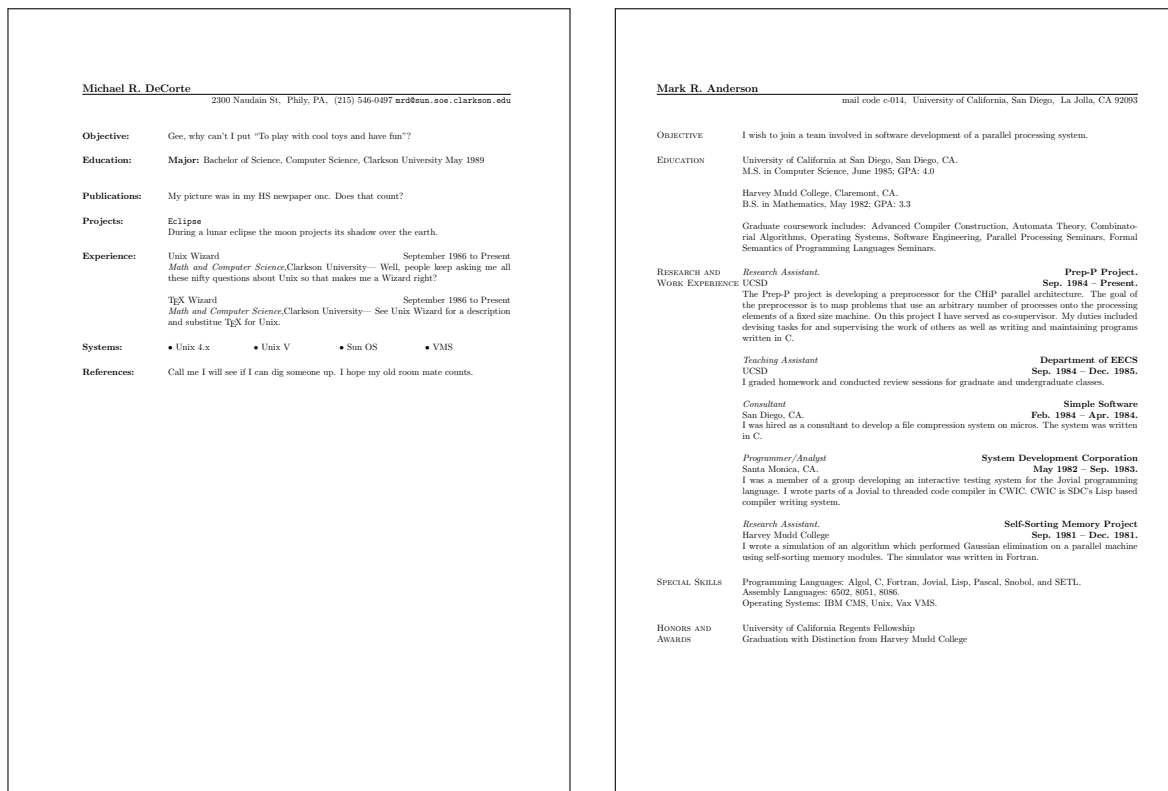


FIGURA 10: Classe res.

- BURATTO, F. (2007). *Curriculum atipico di un trentenne tipico*. Marsilio, Venezia, Italy, 1^a edizione.
- CAMA, L. (1996). *Trovare lavoro. Strategie e metodi. Quali aziende contattare, come preparare il curriculum, come affrontare il colloquio*. Maggioli, 1^a edizione.
- CATALANI, A. (1998). *Il curriculum per convincere. Un libro per trovare non solo un lavoro, ma il proprio lavoro*. Bompiani, Milano, Italy, 1^a edizione.
- COMUNITÀ EUROPEA (2003). *Istruzioni per l'uso del curriculum vitæ Europass*. <http://europass.cedefop.europa.eu/>.
- CONSUL, E. e DI FRESCO, A. (2003). *Uno straccio di curriculum*. Il Sole 24 Ore, Milano, Italy.
- CRIMINI, P. e GIUSTI, E. (2002). *Come scrivere il proprio curriculum. Le regole d'oro per trovare il lavoro giusto*. Franco Angeli, Milano, Italy.
- DEMI, B. e SANTONOCITO, R. (1997). *Il tuo curriculum vitæ: come scriverlo e presentarlo: i profili emergenti e quelli più richiesti*. Il Sole 24 Ore Libri, Milano, Italy.
- (2004). *Il tuo curriculum vitæ. Come scriverlo e presentarlo*. Il Sole 24 Ore Norme & Tributi, Milano, Italy.
- DEVOTO, G. e OLI, G. C. (2008). *Il Devoto-Oli. Vocabolario della lingua italiana 2008*. Le Monnier.
- DURO, A. (a cura di) (1986). *Vocabolario della lingua italiana*. Istituto della Enciclopedia Italiana fondata da Giovanni Treccani, Roma, Italy.
- FIORINI, M. (1995). *Il tuo C.V. Come scrivere il curriculum e a chi spedirlo*. Sonda, Casale Monferrato, Italy.
- GOOSSENS, M., MITTELBAACH, F. e SAMARIN, A. (1995). *The L^AT_EX Companion*. Addison-Wesley.
- JACKSON, A. L. e GECKEIS, C. K. (2003). *How to Prepare Your Curriculum Vitæ*. McGraw-Hill, New York, USA, 3^a edizione.
- KOPKA, H. e DALY, P. (1995). *A Guide to L^AT_EX – Document Preparation for Beginners and Advanced Users*. Addison-Wesley.
- MEYER, H. (1991). *Introduzione alla metodologia del curriculum*. Armando, Roma, Italy.
- OETIKER, T., PARTL, H., HYNA, I. e SCHLEGL, E. (2000). *Una (mica tanto) breve introduzione a L^AT_EX 2_ε*. <http://www.ctan.org/tex-archive/info/lshort/italian/itlshort.pdf>.
- PASSERINI, W. (1999). *99 modi per scrivere un curriculum*. Zelig, 1^a edizione.

- PATOTA, G. (a cura di) (2006). *Il grande dizionario Garzanti della lingua italiana 2006*. Garzanti Linguistica, Milano, Italy.
- RUSTICO, M. (2000). *Curriculum vitæ e lettera di accompagnamento*. De Vecchi, Milano, Italy.
- SETTI, R. (a cura di) (2002). *Consulenza Linguistica*. Accademia della Crusca. <http://www.accademiadellacrusca.it/faq/>.
- THE TUTORIAL TEAM (2000). *On-line Tutorial on LATEX*. Indian TEX Users Group. <http://www.tug.org.in/tutorials.html>.
- VASCON, M. (2000). *Come si fa un curriculum per conquistare un lavoro*. Giunti Demetra, Firenze, Italy.
- ZINGARELLI, N. (a cura di) (1984). *Vocabolario della lingua italiana*. Zanichelli, Bologna, Italy, 11^a edizione.
- ▷ Lapo F. Mori
Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Nucleare e della Produzione
Università di Pisa
56126 Pisa
lapo.mori@studenti.ing.unipi.it
- ▷ Maurizio W. Himmelmann
Ufficio Statistica
Scuola Superiore Sant'Anna
Pisa
himmel@sssup.it