

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TOMASO ANTONIO GIARETTI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Cellulare [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità italiana
Data di nascita 19/06/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date 29/09/2014-28/11/2014
Tipo di azienda o settore Parlamento Europeo
Tipo di impiego Stagista presso l'ufficio dell'Onorevole Lara Comi, Vice Presidente del Partito Popolare Europeo. Ho seguito una attività di ricerca costante e di analisi delle opportunità di finanziamento offerte dall'Unione Europea all'interno del quadro pluriennale 2014-2020. Ho inoltre redatto interrogazioni parlamentari al Presidente del Consiglio Europeo, al Consiglio, alla Commissione Europea e all'Alto Rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la sicurezza comune. Oltre a ciò ho redatto dichiarazioni di voto nel corso delle sedute plenarie del Parlamento Europeo e ho preso parte alle riunioni delle commissioni parlamentari IMCO (commissione per il mercato interno e la protezione dei consumatori) e ECON (commissione per i problemi economici e monetari).

Date 15/07/2019-21/08/2020
Tipo di azienda o settore Prefettura di Genova
Tipo di impiego Stagista presso la Prefettura di Genova Area IV Bis, ufficio cittadinanza. Ho seguito nel corso del tirocinio tutto l'iter di conferimento della cittadinanza italiana, rapportandomi anche con il pubblico. Ho infatti svolto il compito di sportello informazioni, fornendo delucidazioni giuridiche a chi ne facesse richiesta dimostrando un'ottima conoscenza della Legge 91/1992 che disciplina la concessione della cittadinanza italiana. Ho altresì curato i vari passaggi, accettando o rifiutando le domande in base alla documentazione allegata, recandomi presso gli uffici della Procura di Genova per richiedere eventuali carichi pendenti di cittadini di stati esteri interessati all'ottenimento della cittadinanza italiana, rapportandomi inoltre durante l'iter di conferimento con la Questura e gli uffici anagrafe dei comuni della provincia di Genova. Inoltre, ho redatto decreti di conferimento e di respingimento della domanda. Oltre alle mansioni inerenti alla cittadinanza ho curato l'adozione di un datbase per l'intera Prefettura contenente le firme dei diplomatici accreditati presso le rappresentanze diplomatiche consolati straniere in Italia, verificando la correttezza delle firme stesse, e rapportandomi con le stesse rappresentanze diplomatiche.

Attualmente lavoro presso la prefettura di Genova Area IV, ufficio immigrazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007-2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Cristoforo Colombo (Genova)
Attualmente laureando in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Genova. Discuterò tesi dal titolo "Le origini della Costituzione italiana" in Diritto Costituzionale, comparando la Costituzione italiana con la Costituzione romana del 1848 e la Carta del Carnaro.
Cultura classica, letteratura italiana, storia, geopolitica, diritto, politica, economia.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE (DIPLOMA PET CONSEGUITO PRESSO BRITISH COUNCIL GENOVA)

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

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

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 es. cultura e sport), ecc.

Ottima capacità relazionale esplicitata in attività di volontariato in Gran Bretagna e sul luogo di lavoro, in Belgio come stagista presso l'ufficio di un europarlamentare, ed in Italia presso l'ufficio cittadinanza della Prefettura di Genova dove ho avuto anche un rapporto diretto e costante con il pubblico. Ottima predisposizione al lavoro, sia di gruppo sia singolo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Word, Excel, Power Point, Google nelle sue varie funzionalità

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI