

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Romina Renzi**
Indirizzo **VIA DEL BOSCO, 60, CERTALDO - 50052**
Telefono **338-7457972**

E-mail **Romy.renzi@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 28.04.1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Gennaio 2024 **GIURISTA DI IMPRESA E CONSULENTE PRIVACY**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **P.IVA 06866760488**
• Tipo di azienda o settore **Lavoratore autonomo**
- Principali mansioni e responsabilità **Supporto alle aziende in ambito contrattuale e adeguamento alla normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 679/16 – GDPR)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2022-2023 **CONSULENTE PRIVACY**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **SOKRATE SOS SRL**
• Tipo di azienda o settore **Rapporto di collaborazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Supporto alle aziende per adeguamento alla normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 679/16 – GDPR)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2021 **MEDIAZIONE FAMILIARE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **P.IVA 06866760488**
• Tipo di azienda o settore **Lavoratore autonomo**
- Principali mansioni e responsabilità **Supporto alle famiglie nella gestione delle controversie, accordi di separazione**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2020-2021 **CONSULENZA LEGALE E ASSISTENZA IN STUDIO LEGALE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE FERRO**

- lavoro
 - Tipo di azienda o settore Rapporto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Studio e analisi delle questioni giuridiche, preparazione di pareri, atti giudiziari in ambito diritto di famiglia, obbligazioni, risarcimenti danni

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2018-2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - PRATICANTE FORENSE
 - STUDIO GALLI
 - pratica
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alle aziende in ambito contrattuale e adeguamento alla normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 679/16 – GDPR)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2016-2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - LEGAL ADVISOR
 - BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA
 - Impiegata – quadro direttivo profili professionali 3° Area Prof. 1° Liv. CCNL
- Principali mansioni e responsabilità Revisione/redazione contratti di intermediazione finanziaria – contratti quadro, studio e analisi questioni giuridiche in ambito contratti con riferimento al TUEF, MIFID2

INCARICHI ISTITUZIONALI

- Date 2019-2024
 - Nome ente
 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
 - COMUNE DI CERTALDO

INCARICHI ISTITUZIONALI

- Date 2014-2019
 - Nome ente
 - CONSIGLIERA COMUNALE, CON DELEGA ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA V.E.
 - COMUNE DI CERTALDO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Tuv Certificazione Dpo
 - Tuv Certifications
 - Corso Propedeutico Per L'accesso All'esame Di Certificazione Dpo
 - In corso
- Date 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Master Esperto privacy
 - Federprivacy
 - Aggiornamenti privacy
- Date 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Executive Master in Giurista di impresa e contrattualistica 4.0
 - BUSINESS SCHOOL – W.ACADEMY
 - Corporate Governance e diritto societario, contrattualistica e e-commerce – diritto amministrativo e appalti – Data Protection Management e Compliance 231 – Risorse umane

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Giurista di impresa
<ul style="list-style-type: none"> • Date 2020 	Corso di specializzazione mediazione civile e commerciale
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Camera di Mediazione Nazionale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Sistema di conciliazione stragiudiziale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Iscrizione all'albo dei mediatori del Ministero della Giustizia – Dipartimento per gli affari legali presso l'Organismo di Mediazione Camera di Mediazione Nazionale – n. 341
<ul style="list-style-type: none"> • Date 2018-2020 	Master in Mediazione Familiare
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	INPEF
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Sistemi di conciliazione stragiudiziali – tirocinio presso Ass. ONLUS Papà GambaLunga
<ul style="list-style-type: none"> • Date 2017 	Laurea in Giurisprudenza Magistrale (LMG01)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Materie giuridiche
<ul style="list-style-type: none"> Tesi 	“Contratti di intermediazione finanziaria formalismo e tecniche di tutela”
<ul style="list-style-type: none"> • Date 2010 	Diploma di Geometra
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola Superiore Brunelleschi - Empoli
<ul style="list-style-type: none"> • Date 2006 	Diploma Liceo Classico
<ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione 	Liceo Classico Virgilio - Empoli

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE, IN PARTICOLARE NELL'ASCOLTO E NEL COMPRENDERE ESIGENZE E BISOGNI, CHE PERMETTONO DI TROVARE LE SOLUZIONI.

OTTIMA CAPACITÀ CONCILIATIVA, DI MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO NON SONO MANCATE: CATECHISTA PER ANNI E VOLONTARIA ALLA MISERICORDIA, OPERATIVA NELLA SOLIDARIETÀ INTERNAZIONALE CON IL PROGETTO MATO GROSSO. SPORT PORTATO AVANTI CON SODDISFAZIONI PERSONALI: NUOTO AGONISTICO.

ORGANIZZARE È LA PAROLA D'ORDINE IN OGNI AMBITO ASSOCIATIVO, OTTIMA CAPACITÀ DI RESISTENZA E RESILIENZA CHE AIUTANO A RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

LA FIGURA DI DPO RICHIEDE COMPETENZE TECNICO-INFORMATICHE ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO FORMATIVO

A, B