

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NERI, Giulia**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

14/02/2023 – 15/09/2024

BitBang S.r.l., Via E. Mattei, 102

Azienda di Consulenza su Dati e AI specializzata in Digital Transformation e Customer-Centricity

Junior Data Privacy

Consulenza interna ed esterna in materia di privacy: redazione e aggiornamento del MOP, quindi, procedure, informative e nomine; tenuta e aggiornamento registri di Trattamento del Titolare e del Responsabile; gestione e analisi di eventi di Data Breach; analisi delle segnalazioni di Whistleblowing.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01/09/2022 – 31/12/2022

Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, Via Giuseppe Massarenti, 9

Ospedale universitario, istituto di ricovero e cura

Tirocinio curriculare

Attività di informazione e consulenza al Titolare del trattamento in ordine agli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2016/279 pianificazione ed esecuzione di eventi formativi rivolti ad autorizzati al trattamento e a referenti privacy, pianificazione ed esecuzione di audit interni, gestione del registro delle attività di trattamento del titolare e del responsabile, predisposizione di atti giuridici (delibere, linee guida, contratti, accordi) volti a disciplinare la materia privacy e la data protection, gestione delle richieste dei diritti degli interessati, gestione di gruppi di lavoro aziendali, redazione ed aggiornamento di informative ex art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/279, gestione degli incidenti di sicurezza, formulazione di pareri in merito agli aspetti di protezione dei dati personali nell'ambito della ricerca (progetti, studi e sperimentazioni).

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

01/11/2020 – 01/05/2022

Studio Legale Benedetti

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> <p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p> <p><b>MADRELINGUA</b></p> <p><b>ALTRE LINGUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> <p><b>ALTRE LINGUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, nome]</i></p>	<p>Studio legale civilista e penalista</p> <p><b>Pratica Forense</b></p> <p>Affiancamento del Dominus nelle attività quotidiane dello studio: redazione di atti, partecipazione ad udienze, formulazione di pareri in fase di colloquio con il cliente, gestione della posta elettronica dello studio e del processo telematico.</p> <p><b>01/02/2022 -14/02/2023</b></p> <p>Master</p> <p>Trattamento dei dati personali</p> <p><b>15/09/2015 -06/10/2020</b></p> <p>Università di Bologna</p> <p>Giurisprudenza</p> <p>Laurea Magistrale in Giurisprudenza</p> <p>Laurea magistrale a ciclo unico</p> <p><b>Italiana</b></p> <p><b>Spagnolo</b></p> <p>Indicare il livello: eccellente.</p> <p>Indicare il livello: eccellente.</p> <p>Indicare il livello: eccellente.</p> <p><b>Inglese</b></p> <p>Indicare il livello: eccellente.</p> <p>Indicare il livello: buono.</p> <p>Indicare il livello: buono.</p> <p>Capacità di ascolto, capacità di lavorare in team, capacità di adattamento: competenze acquisite durante l'esperienza in studio legale e in ambito aziendale</p>
---	---

*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.*

Rispetto delle tempistiche fornite, Pianificazione ed organizzazione del lavoro, capacità di lavoro in autonomia e in team: competenze acquisite in tutte e tre le esperienze lavorative affrontate

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche, conoscenza delle lingue straniere: conoscenze acquisite durante l'esperienza lavorativa in azienda

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che il curriculum vitae da me redatto ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ai fini della ricerca e selezione del personale.

SI ALLEGA A CORREDO DEL CV FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO VALIDO DI RICONOSCIMENTO.

In fede