

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome e Cognome **SARAH FROLI**  
E-mail **f.sarah@hotmail.it**  
Genere **F**  
Nazionalità **Italiana**  
Luogo e Data di nascita **PISA, 30 OTTOBRE 1987**

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

- Date (da – a) **Giugno – Ottobre 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pisa**
- Tipo di impiego **Tirocinio curriculare promosso dall'Università di Pisa – Titolo del progetto: Il progetto “L'informatica al servizio della giustizia penale: dalla ricezione della notizia di reato al fascicolo digitale”**
- Principali mansioni e responsabilità **Integrazione del fascicolo (in particolare con l'inserimento del certificato del casellario giudiziario e del certificato anagrafico) e notifica all'indagato dell'avviso della conclusione delle indagini preliminari per diverse Segreterie di Pubblici Ministeri; attività di protocollo per ricevimento delle notizie di reato e atti connessi e conseguenti alle stesse presso la Segreteria penale generale; compiti di segreteria Amministrativa nei diversi settori della Procura.**

**ALTRE ESPERIENZE DI LAVORO**

- Date (da – a) **Dal dicembre 2017 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Avv. CarloPelli**
- Tipo di impiego **Collaboratrice**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza alle aziende su tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati, analisi della realtà aziendale, consulenza e supporto al titolare del trattamento, al responsabile e ai dipendenti, verifica del rispetto del regolamento, ricognizione dei modelli impiegati con, se necessario, conseguente adeguamento.**
- Date (da – a) **Dal marzo 2017 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Bini, Mengali, Pelli, Lazzeri e Stanizzi.  
Via Oberdan 60, Pisa.**
- Tipo di impiego **Praticante Avvocato**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza alla trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile e del lavoro;  
Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale;**

Svolgimento degli ordinari adempimenti presso sedi terze;  
Organizzazione, gestione ed archiviazione di dati attraverso appositi archivi cartacei ed informatici;  
Assistenza nell'attività di redazione di atti;  
Gestione dei rapporti intercorrenti con i clienti.

## **ISTRUZIONE SCOLASTICA E ACCADEMICA**

- Date (da – a) Da novembre 2017- dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Alta Formazione abilitante per Responsabile Protezione Dati – Scuola Superiore Sant'Anna
- Obiettivi formativi del corso L'obiettivo formativo del Corso consiste nel fornire conoscenze teoriche e pratiche in materia di protezione dei dati personali e sicurezza al fine di consentire al Responsabile Protezione Dati (RPD), denominato internazionalmente *Data Protection Officer (DPO)*, di svolgere le proprie funzioni con la professionalità e le competenze richieste.
  
- Date (da – a) Da gennaio 2017- dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in Giurista dell'Economia e Manager Pubblico presso l'Università degli studi di Pisa: con tesi dal titolo "Il diritto alla *privacy* dei dipendenti e le esigenze datoriali. Accesso, trattamento e monitoraggio delle attività *on line* del lavoratore raccolte dal datore di lavoro."
  
- Descrizione della qualifica conseguita Formazione di una figura professionale che svolge attività di assistenza giuridica in tutti i campi del diritto che coinvolgono la vita dell'impresa sotto il profilo contrattualistico-societario, fiscale, finanziario, contrattualistico internazionale
  
- Data di conseguimento 14/12/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Pisa - Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in Giurisprudenza con tesi dal titolo "*le Alternative Dispute Resolution per le controversie nei servizi energetici*"

## **MADRELINGUA**

**ITALIANA**

## **ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura **SPAGNOLO**  
DISTINTO
- Capacità di scrittura DISTINTO
- Capacità di espressione orale DISTINTO
  
- Capacità di lettura **INGLESE**  
BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO