

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ROMANI SABRINA</b>
Indirizzo	Via dei Bambù, 27 Roma - 00144
Telefono	3316988846
E-mail	s.romani@ipzs.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Dal 1 novembre 2018 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.</b> Via Salaria, 691 - Roma
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Direttore
Principali mansioni e responsabilità	Direttore Direzione Affari Istituzionali e Comunicazione
• Date (da – a)	Dal 1 ottobre 2017 al 31 ottobre 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.</b> Via Salaria, 691 - Roma
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O. Affari Istituzionali e Comunicazione Esterna
• Date (da – a)	Dal 1 marzo 2016 al 30 settembre 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.</b> Via Salaria, 691 – Roma
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Public Affairs
• Date (da – a)	Dal 30 novembre 2009 al 29 febbraio 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.</b> Via Salaria, 1027 – Roma
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Relazioni Esterne, Istituzionali e Ufficio Stampa

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Poste Vita S.p.A. - Gruppo Poste Italiane S.p.A.</b>
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Assistente del Presidente per la Comunicazione, Relazioni esterne e Istituzionali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 2004 al 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Poste Italiane S.p.A.</b>
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Rapporti con il Parlamento - Direzione Affari Istituzionali e Regolamentari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 2003 al 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Poste Italiane S.p.A.</b>
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Quadro I livello
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Sponsorizzazioni - Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 2001 al 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Camera Deputati</b>
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore della Presidenza Commissione Bilancio Tesoro e Programmazione Economica e Addetto Stampa della Vice Presidenza della Delegazione Italiana presso l'Assemblea del Consiglio d'Europa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1996 al 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Camera Deputati e Senato della Repubblica</b>
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Attività legislativa a supporto dei Gruppi Parlamentari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1995 al 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Borgorose (RI)</b>
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e Responsabilità	Assessore bilancio, cultura, sport, istruzione

• Date (da – a)  
 Nome e indirizzo del datore  
 di lavoro  
 Tipo di azienda o settore  
 Tipo di impiego  
 Principali mansioni e  
 Responsabilità

Dal 1995 al 1999  
**Studio Legale Avv. Gianfranco Paris – Rieti**

Praticante Procuratore iscritta nel Registro di Roma  
 Avvocato

• Date (da – a)  
 Nome e indirizzo del datore  
 di lavoro  
 Tipo di azienda o settore  
 Tipo di impiego  
 Principali mansioni e  
 responsabilità

Dal 1993 al 1994  
**STET HELLAS S.p.A. – Grecia**

Consulente  
 Responsabile Comunicazione Esterna

• Date (da – a)  
 Nome e indirizzo del datore  
 di lavoro  
 Tipo di azienda o settore  
 Tipo di impiego  
 Principali mansioni e  
 responsabilità

Dal 1991 al 1992  
**Rivista “Cultura e Spettacolo-Quaderni ISIMM”**

Consulente  
 Attività di redazione e promozione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione  
 o formazione  
 • Principali materie / abilità  
 professionali oggetto dello  
 studio  
 • Qualifica conseguita  
 • Livello nella classificazione  
 nazionale (se pertinente)

1991  
**Università degli Studi La Sapienza Roma**

Laurea in Giurisprudenza – votazione 110/110 lode

• Date (da – a)  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione  
 o formazione  
 • Principali materie / abilità  
 professionali oggetto dello studio  
 • Qualifica conseguita  
 • Livello nella classificazione  
 nazionale (se pertinente)

1992  
**A.N.A.P. (Associazione Nazionale Addestramento Professionale) - Roma**

Specialista di formazione aziendale  
 Vincitrice di borsa di studio

• Date (da – a)  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione  
 o formazione  
 • Principali materie / abilità  
 professionali oggetto dello studio  
 • Qualifica conseguita  
 • Livello nella classificazione  
 nazionale (se pertinente)

1995  
**Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo” - Roma**

Corso di preparazione alla professione forense e alla carriera giudiziaria

Vincitrice di borsa di studio

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>1996</p> <p><b>Scuola Estiva “Ottavio Solecchi” (AQ)</b></p> <p>Seminario di tecnica legislativa</p> <p>Vincitrice di borsa di studio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>1998</p> <p><b>Scuola di Scienza e tecnica della legislazione “Mario D’Antonio” presso ISLE - Roma</b></p> <p>Diritto parlamentare e tecnica della legislazione</p> <p>Diploma del X Corso di studi superiori per la formazione di consulenti legislativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>1999</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>2006</p> <p><b>Società Running S.r.l. Roma</b></p> <p>Corso di specializzazione in comunicazione e gestione delle relazioni istituzionali</p>
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE E GRECO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>