

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 27 marzo 2024

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

## INFORMAZIONI PERSONALI

*Nome e cognome* **Chiara Stranieri**  
*Amministrazione* Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
*Responsabilità attuali* Responsabile amministrativo gestionale  
STAT - Servizi Amministrativi  
*Telefono* +39 051 2088682  
*E-mail* chiara.stranieri@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Data* 17 giugno 2019 – 29 febbraio 2024  
*Responsabilità / ruolo* RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO  
Funzionario addetto Accordi/Convenzioni - Contratti commerciali conto terzi  
Ufficio Progetti, contratti acquisti presso ARIN - RAT Rete Alta Tecnologia  
*Data* 19 dicembre 2010 – 16 giugno 2019  
*Responsabilità / ruolo* ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO  
Libero professionista avvocato: consulenza e assistenza giudiziale in materie civilistiche e commerciali: tutela dei consumatori, diritto bancario, responsabilità civile, risarcimento danni.  
Consulente privacy presso Studio legale  
*Data* 10 dicembre 2012 – 12 giugno 2019  
*Responsabilità / ruolo* Libero professionista – formatore in materie giuridiche e sociali (hard and soft skills) presso Enti di formazione  
*Data* 1 ottobre 2011 – 15 dicembre 2014  
*Responsabilità / ruolo* Mediatore civile e commerciale presso Organismo di mediazione  
*Data* 30 giugno 2009 – 17 dicembre 2010  
*Responsabilità / ruolo* Libero professionista avvocato - consulente proprietà industriale presso Studio Legale  
*Data* 1 febbraio 2008 – 30 giugno 2009  
*Responsabilità / ruolo* Consulente legale tributario presso Studio legale - commerciale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*Anno di conseguimento* TITOLI DI STUDIO  
2004  
*Titolo* Laurea in Giurisprudenza presso Alma Mater Studiorum - Università di Bologna  
*Voto conseguito* 110/110 e lode

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa  
**Chiara Stranieri**

*Anno di conseguimento*

ALTRI TITOLI DI STUDIO

2006

*Titolo*

Diploma di Specializzazione in professioni legali presso Scuola di Specializzazione in professioni legali E. Redenti - Alma Mater Studiorum Università di Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono

ULTERIORI  
INFORMAZIONI

*Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.*

2007 - Abilitazione all'esercizio della professione forense

2014 MASTER IN EUROPROGETTAZIONE 2016 – 2020  
Ente: EURPOACUBE INNOVATION BUSINESS SCHOOL

2014 CORSO DI PUBLIC SPEAKING  
Condotto da: Giuseppina Morara, attrice, regista, conduttrice di gruppi con metodi d'azione (tecniche e metodologie psico-sociodrammatiche – J.L. Moreno, Role-playing, Playback theater)

2011 CORSO DI FORMAZIONE 2° LIVELLO SULLA COMUNICAZIONE  
Ente: C.T.Q. Media ADR s.r.l., con sede in Bologna (BO), Via Finelli n. 9

2011 CORSO SULL'“ARBITRATO: FONDAMENTI E TECNICHE”  
Ente: A.D.R. Semplifica s.r.l., con sede in Imola (BO), Via Giovanni Decimo, 88 C