



CHIARA CINI

CONTATTI

chiara.cini@live.it  
Residenza: Cascina (PI)

LINGUE

Competenze linguistiche certificate –  
Università di Pisa,  
Centro Linguistico di Ateneo (CLI)

- Italiano: madrelingua
- Inglese: C2
- Portoghese: B2
- Cinese: A3
- Arabo: A1

PUBBLICAZIONI  
E RICONOSCIMENTI

- Pubblicazioni su riviste e centri studi di analisi politica
- Pubblicazione presso Centro Studi Politici e Strategici Machiavelli
- Premio editoriale “Approdi d’Autore” – Graus Edizioni (2021)

DICHIARAZIONE

Le informazioni contenute nel presente curriculum sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sono veritiere e verificabili.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

PROFILO PROFESSIONALE

Amministratrice pubblica con esperienza nella governance locale, nei processi decisionali e nelle relazioni istituzionali. Attiva nello sviluppo di relazioni e progettualità a livello nazionale e internazionale, con particolare focus sull’America Latina e operatività in contesti esteri, prevalentemente in Brasile.

Parallelamente all’attività politico-istituzionale, svolge attività di sviluppo relazionale e di networking in ambito internazionale, anche con riferimento a dinamiche di intermediazione commerciale, esercitate in forma occasionale e non continuativa, in assenza di incarichi gestionali diretti e nel pieno rispetto della normativa vigente.

ESPERIENZA POLITICO-ISTITUZIONALE

- Capogruppo – Consiglio Comunale di Cascina (PI)** 2024 – in corso  
Coordinamento dell’attività del gruppo consiliare, definizione dell’indirizzo politico e attività di rappresentanza istituzionale.
- Consigliere Comunale – Cascina (PI)** 2020 – in corso  
Attività di indirizzo e controllo amministrativo e partecipazione ai processi decisionali dell’ente.
- Vicepresidente del Consiglio Comunale – Cascina (PI)** 2020 – 2024  
Funzioni di garanzia istituzionale e supporto al corretto svolgimento delle attività consiliari.
- Collaborazione istituzionale – Senato della Repubblica (Roma)** 2024  
Supporto ad attività parlamentari, relazioni istituzionali e comunicazione politico-istituzionale.
- Supporto organizzativo e comunicazione politica** 2018 – 2024  
Partecipazione a campagne elettorali nazionali e amministrative e attività organizzativa e supporto alla comunicazione strategica.
- Presidente e Fondatore – Associazione Universitaria M.U.T.** 2017 – 2022  
Fondazione e gestione dell’associazione, organizzazione di iniziative politico-culturali e attività di rappresentanza studentesca.
- Membro – Pro Loco Cascina (PI)** 2017 – 2019  
Partecipazione ad attività di valorizzazione del territorio e promozione culturale, supporto all’organizzazione di eventi locali e iniziative sociali, collaborazione con enti e realtà associative del territorio.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Attività di networking e sviluppo relazioni** 2022 – 2023  
Sviluppo di relazioni istituzionali e partnership in contesti legati a progettualità, eventi e iniziative a carattere internazionale. Coinvolgimento di stakeholder e supporto organizzativo.
- Intermediazione immobiliare – Morgan Real Estate Solutions S.r.l.** 2021 – 2024  
Attività di ricerca immobili e sviluppo clientela, supporto a operazioni di compravendita, con focus su immobili di pregio.
- Comunicazione e social media strategy** 2020 – 2022  
Gestione comunicazione digitale e supporto al posizionamento strategico per attività nel settore hospitality.

ESPERIENZA INTERNAZIONALE E BUSINESS

- Socio di capitale – società operante nel settore import-export**  
Partecipazione societaria senza incarichi gestionali diretti. Supporto allo sviluppo di relazioni commerciali internazionali e individuazione di opportunità di mercato.
- Relazioni internazionali – America Latina (focus Brasile)**  
Sviluppo e consolidamento di relazioni istituzionali ed economiche e costruzione di network in contesti internazionali.
- Progetti di sviluppo relazioni e intermediazione commerciale**  
Supporto a contatti B2B e partecipazione a dinamiche di relazione e networking internazionale. Attività svolta in forma occasionale e non continuativa.

FORMAZIONE

- Università Luiss Guido Carli – Executive Master in Governance Politica** 2021 – 2022, Roma
- Università Bocconi – Corso in economia, management e diritto** (Certificato di partecipazione e superamento esame) 2014, Milano
- Diploma di Liceo Classico – indirizzo linguistico e informatico-matematico** 2014, Pisa

FORMAZIONE INTERNAZIONALE

- Model United Nations – Progetto ONU (NMUN)** 2017, New York / Roma
- Programma di formazione linguistica** – 2014, New York (USA)
- Programma di formazione linguistica** – 2012, Edimburgo (UK)

FORMAZIONE POLITICA E SPECIALISTICA –  
CERTIFICAZIONI REGIONE TOSCANA

- Progetto TRIO – Regione Toscana (e-learning)**  
Attestati conseguiti con profitto in ambito amministrativo e digitale:
  - Project Management
  - Normativa europea e atti dell’Unione Europea
  - Redazione atti e contrattualistica nella Pubblica Amministrazione
  - Tecniche di lavoro amministrativo e gestione documentale
  - Tecniche di lavoro di gruppo per amministratori e funzionari pubblici
  - Gestione e presentazione documentale nella PA
  - Comunicazione digitale e strumenti web
  - Strumenti di produttività personale e organizzazione
  - ECDL Advanced (AM3 – Elaborazione testi)
  - ECDL Web Editing
  - Adobe Photoshop – livello intermedio
- Agente di Affari in Mediazione – Camera di Commercio di Pisa** (percorso formativo realizzato in collaborazione con Regione Toscana) 2023 – 2024
- Corso in Programmazione Neuro Linguistica (PNL) – Soroptimist Italia** (in collaborazione con Regione Toscana) 2019, Milano
- Scuola di Formazione Politica – Sen. Armando Siri** (percorso formativo con il supporto organizzativo della Regione Toscana) 2018, Milano