



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7945/2026/R

Al nome di:

Cognome **COLUCCI**  
Nome **ALESSANDRA**  
Data di nascita **13/10/2000**  
Luogo di Nascita **GENZANO DI ROMA (RM) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VELLETRI, U. 30/05/02 n. 1 art. 273 (L. 8/255/01)

PROCURA DELLA REPUBBLICA VELLETRI  
Si attesta l'avvenuto pagamento  
atto d'urgenza - bollo+diritti  
11 CANCELLIERE

VELLETRI, 17/04/2026 14:52

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO



Il Cancelliere  
*[Signature]*  
20/4/26

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
COLUCCI	ALESSANDRA	GENZANO DI ROMA	13/10/2000	F		CLCLSN00R53D972K

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



Il Cancelliere  
*Giovanna FALA*

NULLA

*28/10/2026*



## Alessandra Colucci

Nationalità: Italiana Data di nascita: 13/10/2000 Sesso: Femminile Numero di telefon [REDACTED]

Indirizzo e-mail: [alessandracolucci5@gmail.com](mailto:alessandracolucci5@gmail.com) Indirizzo e-mail: [alessandracolucci00@arubapec.it](mailto:alessandracolucci00@arubapec.it)

Abitazione: [REDACTED] 7 Albano Laziale, 00041 Roma (Italia)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

#### Laurea magistrale in Coordinamento e gestione dei servizi educativi e sociali (LM-50)

Università degli studi di Roma Tre [ 11/2022 – 12/2024 ]

Città: Roma | Paese: Italia | Livello EQF: Livello 7 EQF

#### Laurea triennale in Scienze dell'educazione e della formazione (L-19)

Università degli studi di Roma Tor Vergata [ 10/2019 – 10/2022 ]

Città: Roma | Paese: Italia | Livello EQF: Livello 6 EQF

#### Diploma

Liceo scientifico statale "Vito Volterra" [ 09/2015 – 07/2019 ]

Città: Roma | Paese: Italia | Livello EQF: Livello 4 EQF

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Cooperativa sociale "Le Ginestre" – Roma, Italia

Città: Roma | Paese: Italia

#### Assistente specialistico ITTL Colonna

[ 21/11/2024 – Attuale ]

- Aiuto nella gestione del materiale scolastico e nella partecipazione alle attività scolastiche.
- Mediazione nella comunicazione tra lo studente, i docenti, i compagni di classe e il personale scolastico.
- Uso di strumenti specifici (ad esempio, comunicazione aumentativa e alternativa - CAA, tecnologie assistive).
- Favorire la partecipazione dell'alunno alle attività di gruppo e alle relazioni con i pari.
- Sensibilizzare il contesto scolastico all'inclusione e alla diversità.
- Collaborazione con gli insegnanti di sostegno e curricolari per adattare le modalità di insegnamento alle esigenze specifiche dell'alunno.
- Monitoraggio e supporto nello svolgimento di compiti e attività didattiche.
- Partecipazione agli incontri scolastici e ai gruppi di lavoro (es. GLO - Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione).
- Collaborazione con la famiglia, gli insegnanti e altri specialisti coinvolti (psicologi, terapisti, ecc.).
- Monitoraggio continuo delle necessità dell'alunno e dei progressi in termini di autonomia, socialità e apprendimento.
- Stesura di relazioni e report per documentare l'evoluzione del percorso educativo.

Università degli studi di Roma Tre – Roma, Italia

Città: Roma | Paese: Italia

#### Borsista Piazza Telematica

[ 10/2024 – 11/2024 ]

- Supporto tecnico agli studenti e al personale docente
- Gestione delle problematiche tecniche
- Monitoraggio e manutenzione delle postazioni
- Aggiornamenti software Installavi o aggiornavi programmi necessari per l'uso quotidiano da parte degli studenti, assicurandoti che fossero conformi alle esigenze didattiche.
- Organizzazione delle prenotazioni
- Ordine e funzionalità dell'aula
- Orientamento agli utenti
- Supporto per attività formative
- Gestione delle credenziali di accesso

 **Comune di Albano Laziale** – Roma, Italia

Città: Roma | Paese: Italia

### **Educatore professionale**

[ 03/2024 – 06/2024 ]

- Analisi contesto organizzativo e istituzionale
- Obiettivi tecnico professionali: sviluppo delle competenze organizzative di gestione dei servizi
- Obiettivi trasversali: pianificazione delle attività
- Acquisizione delle seguenti skills: valutazione, pianificazione e progettazione dei servizi scolastici ed educativi
- Partecipazione alle attività di supporto e affiancamento del Tutor aziendale

 **Università degli studi di Roma Tre** – Roma, Italia

Città: Roma | Paese: Italia

### **Impiegato amministrativo Sportello didattico e STUM**

[ 11/2023 – 05/2024 ]

- Supporto agli studenti per informazioni sui corsi di laurea, programmi di studio ed esami
- Gestione amministrativa dei percorsi formativi, degli appuntamenti con docenti e tutor e dell'archivio della modulistica
- Comunicazione tramite posta elettronica
- Pubblicazione di avvisi e aggiornamenti relativi all'attività didattica
- Tutorato e orientamento agli studenti
- Promozione della mobilità
- Organizzazione di incontri ed eventi di orientamento
- Feedback e monitoraggio sul funzionamento del servizio

 **Università degli studi di Roma Tre** – Roma, Italia

Città: Roma | Paese: Italia

### **Borsista Piazza Telematica**

[ 04/2023 – 01/2024 ]

- Supporto tecnico agli studenti e al personale docente
- Gestione delle problematiche tecniche
- Monitoraggio e manutenzione delle postazioni
- Aggiornamenti software Installavi o aggiornavi programmi necessari per l'uso quotidiano da parte degli studenti, assicurandoti che fossero conformi alle esigenze didattiche.
- Organizzazione delle prenotazioni
- Ordine e funzionalità dell'aula
- Orientamento agli utenti
- Supporto per attività formative
- Gestione delle credenziali di accesso

 **Comune di Albano Laziale** – Roma, Italia

Città: Roma | Paese: Italia

### **Educatrice di 1° livello**

[ 10/2021 – 05/2022 ]

- Supporto alla progettazione di servizi di educazione o reinserimento rivolte a famiglie o singoli utenti.
- Assistenza agli interventi didattici a scopo educativo, riabilitativo o di reintegrazione sociale.
- Sostegno al team di lavoro per l'attivazione delle reti sociali sul territorio e delle relazioni tra cittadini e istituzioni.
- Affiancamento al tutor di riferimento nello svolgimento degli interventi didattico-educativi.
- Collaborazione nella ricerca delle risorse per l'attuazione degli interventi socioeducativi.
- Aggiornamento continuo delle competenze in merito alla didattica e ai servizi socioeducativi.
- Organizzazione e coordinamento di progetti educativi.
- Analisi dei contesti territoriali, sociali e familiari di riferimento.

 – Roma, Italia

Città: Roma | Paese: Italia

## Insegnante privata

[ 09/2021 – Attuale ]

- Supporto agli studenti per la preparazione di esami e verifiche.
- Assistenza agli studenti per l'effettuazione dei compiti assegnati.
- Esposizione di concetti e argomenti complessi con spiegazioni chiare, concise e coerenti.
- Definizione delle attività in base alle caratteristiche degli studenti.
- Supporto continuativo agli alunni anche con specifiche esercitazioni per la preparazione di esami e test.
- Uso di tecniche volte a stimolare l'interesse e l'attenzione verso le discipline tratta.
- Controllo dei risultati raggiunti dallo studente e preparazione di piani di sviluppo per colmare eventuali lacune.
- Colloquio con i genitori sulla necessità di fornire maggiore supporto allo studente.

## PROGETTI

---

[ 18/04/2023 – 25/05/2023 ]

### **Mercedes Benz Italia - Analisi organizzativa e del rapporto tra individuo e organizzazione**

Titolo del progetto: Analisi organizzativa e del rapporto tra individuo e organizzazione – Mercedes-Benz Italia

Istituzione: Università degli Studi Roma Tre – Corso di Organizzazione Aziendale

Periodo: Maggio 2023

Luogo: Roma, Italia

Descrizione:

Partecipazione a un progetto universitario applicato, in collaborazione con Mercedes-Benz Italia, volto ad analizzare in modo approfondito la struttura organizzativa, la cultura aziendale, i processi di gestione delle risorse umane e le strategie di marketing e comunicazione dell'azienda.

Il lavoro ha previsto:

- Analisi storica e culturale dell'organizzazione secondo il modello di Edgar Schein;
- Applicazione del modello delle 7S per la valutazione di coerenza strategica e operativa;
- Studio del rapporto individuo-organizzazione e delle pratiche di reclutamento, onboarding e formazione;
- Approfondimento su motivazione e benessere organizzativo attraverso le teorie di Maslow e Herzberg;
- Focus sulla responsabilità sociale d'impresa, sostenibilità ambientale e inclusione;
- Esame della riorganizzazione digitale del marketing e della comunicazione, con particolare attenzione al concetto di customer centricity e all'evoluzione verso una strategia luxury.

Ruolo personale: Collaborazione attiva nella redazione del documento finale e nella presentazione dei risultati presso la sede universitaria il 25 maggio 2023, con il coinvolgimento diretto nella ricerca e nell'elaborazione di contenuti teorici e applicativi.

Competenze acquisite:

- ✓ Analisi organizzativa e strutturale
- ✓ Team working e project management
- ✓ Comunicazione efficace scritta e orale
- ✓ Approccio strategico al marketing e HR
- ✓ Ricerca accademica applicata a casi reali

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** italiano

**Altre lingue:**

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

**Gestione del tempo**

**Team leader**

**Problem solving**

**Adattabilità e gestione del cambiamento**

**Pianificazione e organizzazione**

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

**Ascolto attivo**

**Espressione chiara**

**Adattabilità comunicativa**

**Gestione del feedback**

**Comunicazione empatica**

**Lavoro di squadra**

**Mediazione**

**Leadership relazionale**

## **PATENTE DI GUIDA**

---

**Patente di guida: B**

## **HOBBY E INTERESSI**

---

**Sport**

**Arte e architettura**

**Cucina**

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*