



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6757/2026/R

Al nome di:

Cognome **FACCIA**  
Nome **LAURA**  
Data di nascita **26/06/1980**  
Luogo di Nascita **ALBANO LAZIALE (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

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

VELLETRI, 02/04/2026 12:02

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

3-4-2026

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
FACCIA	LAURA	ALBANO LAZIALE	26/06/1980	F		

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



## Curriculum Vitae Europass



Nome Cognome **Laura Faccia**  
Indirizzo Albano Laziale 00041 (RM)  
E-mail laurafaccia3@gmail.com  
Profilo LinkedIn linkedin.com/in/laura-faccia-8bb429200  
Cittadinanza Italiana

### Esperienza professionale

Data **Da 11/2024 → a oggi**  
Lavoro o posizione ricoperti **SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE**  
**Assistente Amministrativa - Area Istruttori**

- assistenza al Direttore generale nelle funzioni propositive, organizzative ed esecutive;
- gestione segreteria di Presidenza di ANARSIA – Associazione tra le Agenzie e gli Enti regionali per lo sviluppo e l'innovazione agronomiche e forestali

Nome e indirizzo azienda **Arsial - Regione Lazio -**  
Data **Da 03/2024 a 10/2024**  
Lavoro o posizione ricoperti **ACCOUNTING SPECIALIST**

- redazione di scritture contabili di base, movimenti bancari;
- Predisposizione cessioni riferite ai factoring attivi e relativa registrazione contabile
- Riconciliazione saldi contabili con risultante Istituti di credito
- Controllo congruenza scritture contabili
- Utilizzo Doc Finance per gestione tesoreria aziendale
- Utilizzo Ad Hoc Infinity, programma gestionale ERP

Nome e indirizzo azienda **E-WORK SPA – Roma (Agenzia per il lavoro)**  
Data **Da 05/2023 → a 03/2024**  
Lavoro o posizione ricoperti **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA (Amm. Tesoreria - Ufficio Banche)**

- redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri;
- Riconciliazione delle casse e delle piccole spese;
- Riconciliazione bancarie, esame dell'estratto conto ed analisi delle partite in riconciliazione;
- Emissione bonifici e rilevazione contabile;
- Registrazione delle finanziarie e della moneta elettronica
- Utilizzo Ad Hoc Revolution, gestionale aziendale Zucchetti.

Nome e indirizzo azienda **MONDO CONVENIENZA (Gi.Ma Consulting srl) Pomezia**

Data	<b>Da 01/2022 → a 05/2023</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>IMPIEGATA AMMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tenuta della prima nota di cassa;</li> <li>▪ redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri;</li> <li>▪ Fatturazione attiva e monitoraggio degli incassi;</li> <li>▪ Redazione di report per andamento fatturato</li> <li>▪ Utilizzo <b>Ad Hoc Revolution</b>, gestionale aziendale Zucchetti</li> <li>▪ Gestione degli insoluti- Sollecito clienti e piano di rientro</li> </ul>
Nome e indirizzo azienda	<b>DEL PONTE SRL - Ariccia (RM) - Artigianato (prodotti a base di carne)</b>
Data	<b>Da 02/2021 → a 12/2021</b>
	<b>SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DELLA DIREZIONE TECNICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supporto alla progettazione di sistemi tecnologici integrati</li> <li>▪ Contabilità Analitica per sviluppo analisi costi progetti</li> <li>▪ Pianificazione e coordinamento progetti</li> </ul>
	<b>TopTechnology S.r.l. del gruppo TopNetwork S.p.A</b>
Data	<b>Da 2013 al 2021</b>
	Genitore a tempo pieno
Data	<b>Da 06/2006 → a 03/2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>IMPIEGATA AMMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supporto alla contabilità analitica nella determinazione della redditività dei centri di costo e delle commesse</li> <li>▪ Redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri</li> <li>▪ Gestione ordini reparto produzione</li> <li>▪ Fatturazione attiva</li> <li>▪ Relazioni con Banche - Cessione del credito e Reclamo Insoluti</li> </ul>
	<b>COLLABORAZIONE CON UFFICIO GARE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stesura documentazione amministrativa in collaborazione alla redazione di progetti informatici in risposta a bandi di gara.</li> </ul>
	<b>STEP s.r.l. Roma - Settore Informatico (ambito IT)</b>
Nome e indirizzo azienda	
Data	<b>Da 05/2001 – 05/2006</b>
Principali attività e responsabilità	<b>PROGRAMMATRICE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività di analisi, progettazione e sviluppo, sistema Gis.</li> <li>▪ Sviluppo applicativo in ambiente Visual Basic, tecnologia COM</li> <li>▪ Docente in ambiente Intergraph: GeoMedia Professional (G.I.S.), DataBase Relazionale, Microsoft Access, presso la scuola System Service di Albano Laziale (RM)</li> </ul>
Nome e indirizzo azienda	<b>Logobyte s.r.l. Roma (Settore Informatico)</b>
Date	<b>2001 – 2002</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DOCENTE INFORMATICA</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docenza di Informatica Base (Windows 98/2000; Pacchetto OFFICE 97/2000).</li> <li>▪ Organizzazione e Docenza di “Corsi di Informatica Base” per gruppi o lezioni individuali.</li> </ul>
Nome e indirizzo azienda	<b>Associazione Giu.l.i.a. Pavona di Albano Laziale (RM)</b>

Date	1999 – 2000
Lavoro o posizione ricoperti	<b>CONSULENTE ASSICURATIVA</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consulenza in materia assicurativa.</li> <li>▪ Stipula di contratti assicurativi.</li> </ul>
Nome e indirizzo azienda	<b>Alleanza Assicurazioni S.p.a.</b> di Marino (RM)
Tipo di attività o settore	Settore Assicurativo.
<b>Altre Esperienze Professionali</b>	<p>Da 09/2020 a 10/2025</p> <p><b>Consigliera Comunale</b> e membro della 3° Commissione Consiliare Permanente (<i>Artigianato-Commercio-Agricoltura-Industria- Trasporti- Scuola-Assistenza Attività culturali, sociosanitarie, ricreative e sportive</i>) per il <b>comune di Albano Laziale</b> (RM)</p>
<b>Istruzione e formazione</b>	<p>2007- 09/2009</p> <p>Iscritta alla facoltà di Lettere e Filosofia al corso di studi <b>“Beni Culturali per Operatore del Turismo”</b></p> <p>Conseguiti 6 esami</p> <p>Università Tor Vergata di Roma</p>
Date	2000-2001
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Qualifica Professionale di “PROGRAMMATRICE VISUAL BASIC”</b> riconosciuta dalla Regione Lazio.
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASSOCIAZIONE CULTURALE GIU.L.I.A. di Albano Laziale (RM)
Date	1994-1999
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di Maturità Linguistica</b>
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ugo Foscolo di Albano Laziale (RM)
Livello nella classificazione	Votazione 86/100.
<b>Capacità e competenze</b>	
Madrelingua	<b>Italiano</b>
Altre lingue - Autovalutazione	<b>Inglese – Spagnolo – Francese</b>
	Livello: (A1–A2)
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Ottima padronanza dei principali strumenti informatici utilizzati in ambito lavorativo e organizzativo.
<b>Capacità e competenze relazionali e organizzative</b>	Ho acquisito competenze trasversali come ascolto attivo, comunicazione chiara, lavoro di squadra, gestione costruttiva dei conflitti, empatia. Ho un’ottima capacità di organizzare il lavoro, definendo priorità, scadenze e flussi di attività, pianificando la programmazione anche in collaborazione con altre aree.
<b>Patente</b>	Tipo A, B

La sottoscritta nel rendere la presente dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000 “testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” è a conoscenza di quanto previsto dal DPR 445/2000 art 76, sanzioni penali per chi rilascia dichiarazioni mendaci.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum sono esatte e veritiere e autorizzo il trattamento dei Dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del regolamento (UE) n. 679/2016.