

INFORMAZIONI PERSONALI Alessia Cecchini

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Novembre 2016 a tutt'oggi

Master interuniversitario di II livello in Diritto Amministrativo (MIDA) - Dipartimento di Giurisprudenza Università degli studi di Roma Tre

Attività di supporto alla didattica

Marzo 2015 - Dicembre 2016

Master interuniversitario di II livello in Diritto Amministrativo (MIDA) - Dipartimento di Scienze Giuridiche – Università di Roma La Sapienza

Attività lavorativa:

- per la selezione e l'ammissione degli allievi: registrazione dei titoli dei candidati;
- tutoraggio d'aula: registrazione delle firme degli allievi e dei docenti; predisposizione dei certificati mensili di presenza degli allievi e degli attestati relativi agli esami in itinere;
- per l'esame finale: predisposizione degli attestati conclusivi ;
- per la fase istruttoria della contabilità: predisposizione delle parcelle per il pagamento dei compensi dovuti ai docenti.

Marzo 2007 – Aprile 2014

Master di II livello in Diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione (DASA) - Dipartimento di Giurisprudenza – Università degli studi di Roma Tre.

Attività lavorativa:

- per l'attivazione annuale: predisposizione del regolamento didattico secondo il format di Ateneo
- per la selezione e l'ammissione degli allievi: ricezione delle domande, predisposizione del prospetto contenente i titoli dei candidati e dell'ordine di convocazione;
- per l'esame finale: predisposizione dell'ordine di convocazione, dell'elenco delle tesine, della raccolta dei giudizi dei relatori, del riepilogo della media dei giudizi degli esami sostenuti dagli allievi, della frequenza alle attività didattiche, del riepilogo dello svolgimento dell'esame finale (frequenza, media dei giudizi, giudizio sulle tesine, valutazione sull'esame finale), degli attestati finali;
- per la fase istruttoria della contabilità: predisposizione delle parcelle per il pagamento dei compensi dovuti ai docenti e del tabulato contenente i dati anagrafici e bancari, del dettaglio delle spese per la docenza e del bilancio ad uso interno;
- rapporti con gli uffici dell'Ateneo, i docenti e le amministrazioni che finanziano le iscrizioni dei dipendenti;
- organizzazione dell'attività didattica, in accordo con il Direttore, prendendo i contatti con i docenti, in specie per quanto concerne gli aspetti didattici e organizzativi delle lezioni;
- predisposizione per gli allievi le certificazioni attestative delle frequenze ai corsi, richieste dalle amministrazioni presso le quali sono dipendenti. In generale, fornisce delucidazioni sull'organizzazione del Master sia telefonicamente, sia gestendo l'indirizzario e-mail;
- aggiornamento e manutenzione del sito internet;
- organizzazione di seminari e conferenze.

Gennaio 2009 – Giugno 2011

Regione Lazio – Istituto A.C. Jemolo.

Coordinamento dei Corsi di formazione per la Polizia Locale del Lazio

Attività lavorativa:

- definisce le materie oggetto dei corsi;
- provvede alla scelta dei docenti;

- seleziona, d'intesa con gli enti di appartenenza, il personale della polizia locale da ammettere ai diversi moduli;
- reperisce le sedi periferiche ove tenere i corsi;
- conduce tutte le attività didattiche e logistiche necessarie alla realizzazione del progetto formativo;
- stabilisce la tempistica delle lezioni;
- provvede a segnalare il materiale didattico da acquistare e quello in generale necessario all'espletamento del corso;
- organizza il materiale didattico per le diverse materie oggetto dei corsi;
- cura i rapporti con i docenti per una corretta realizzazione dei programmi didattici;
- cura i rapporti con i discenti e gli enti di appartenenza degli stessi, per una didattica efficace e mirata;
- conduce tutte le attività propedeutiche necessarie per la riuscita dei corsi;
- verifica la tempistica delle lezioni;
- predisporre report informativi sull'attività svolta e sull'andamento dei corsi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21 luglio 2006

Master di II livello in Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione (OFPA) - Università degli Studi "La Sapienza", Facoltà di Giurisprudenza. Diploma conseguito con votazione 110/110 discutendo la tesi su "La tutela e la valorizzazione dei beni culturali dopo la riforma del Titolo V della Costituzione".

7 novembre 2005

Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico internazionale) - conseguita presso la Libera Università Maria Santissima Assunta (LUMSA) di Roma; Tesi in Storia delle Relazioni Internazionali su: "La questione delle riparazioni tedesche nella politica europea (1920/1924)".

4 luglio 2000

Maturità linguistica conseguita presso il Liceo Linguistico "Giovanni Merlini" di Viterbo.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1
B1	B2	A2	A2	A2

Francese

Competenze comunicative

- buone competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali

- buone competenze organizzative e gestionali

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Patente di guida B