



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 9657/2020/R

Al nome di:

Cognome

LEONARDI

Nome

ELENA

Data di nascita

03/05/1975

Luogo di Nascita

RECANATI (MC) - ITALIA

Sesso

F



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

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 MACERATA

MACERATA, 12/08/2020 08:00



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(PAGNANELLI PALMA)

IL CANCELLIERE
Catia Casadio

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
LEONARDI	ELENA	RECANATI	03/05/1975	F		LNRLNE75E43H211L

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

Curriculum Vitae



Informazioni

personali

Nome Cognome

Elena Leonardi

Indirizzo

Via San Giovanni Bosco, 14 – 62017 Porto Recanati (MC)

Data e luogo di nascita

03.05.1975 Recanati

Telefono

328.7521235

Email

elena.leonardi75@libero.it

Esperienza professionale

Data

Dal 14.09.2009 al 31.05.2014

Lavoro o posizione ricoperti

Staff Studio Legale

Principali attività e responsabilità

- Affianca e supporta il titolare in ogni attività connessa alla professione legale;
- Segreteria amministrativa, gestione agenda e centralino, redazione ed invio documenti e lettere, gestione archivio pratiche legali e recupero crediti;
- Redazione prima nota, fatturazione e gestione ritenute d'acconto;

Datore di lavoro

Studio Legale Avv. Simeone Valentini – Via S. Sonnino n.7 Civitanova Marche (MC)

Tipo di attività o settore

Studio Legale

Data

Dal Novembre 2005 all'Agosto 2008

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata amministrativa, assistente manager promotori finanziari

Principali attività e responsabilità

- Affianca il manager nel coordinamento della struttura e nello svolgimento della propria mansione di Promotore Finanziario;
- Segreteria amministrativa, predisposizione materiale per riunioni e convention, gestione archivio clienti cartaceo e telematico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ditta Ind.le Enrico Maiolatesi – c/o UBI Banca Private Investment - Via Battisti n.20 – Recanati (MC)

Tipo di attività o settore

Investimenti, promotori finanziari, servizi bancari ed assicurativi

Data

Dal Marzo 1999 al Novembre 2000

Lavoro o posizione ricoperti

Titolare

Principali attività e responsabilità

Direzione hotel, gestione prenotazioni ed accoglienza, responsabile ordini e rapporti con i fornitori

Datore di lavoro

Albergo Ristorante Il Cacciatore – Corso Matteotti n.9/11 – PORTO RECANATI (MC)

Tipo di attività o settore

Turistico ricettivo, ristorazione

Esperienza Amministrativa

Data

Giugno 2015 - oggi

incarico ricoperto

Consigliere Regionale delle Marche

Vicepresidente IV Commissione Permanente Sanità e Servizi Sociali
Vicepresidente Commissione per il Regolamento del consiglio Regionale
Membro del Comitato per la Valutazione delle politiche regionali
Membro del Forum permanente contro le molestie e la violenza di genere

Membro della Commissione per la Vigilanza della Biblioteca del Consiglio Regionale
Membro della Commissione di richiesta su Aerodrica

Esperienza Amministrativa

Data **Luglio 2006 – Giugno 2009**
Ricopre l'incarico di Assessore ai lavori Pubblici e alla Protezione Civile del Comune di Porto Recanati
Giugno 2009 – Dicembre 2011
Ricopre l'incarico di Assessore alla Sicurezza, Polizia Municipale e alla Protezione Civile del Comune di Porto Recanati
Gennaio 2012 – Maggio 2014
Ricopre l'incarico di Assessore al Turismo, al Bilancio, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità della Città di Porto Recanati
Membro del CDA dell'Associazione Turistica Riviera del Conero
Maggio 2014 – Maggio 2015
Ricopre l'incarico di Consigliere Comunale di minoranza della Città di Porto Recanati

Istruzione e formazione

Data **Giugno 1994**
Titolo della qualifica rilasciata Maturità Classica
Organizzazione erogatrice Liceo Classico "Giacomo Leopardi" – Recanati (MC)

Data **Dal 1995 al 1999**
Titolo della qualifica rilasciata Corso di Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Politico-Internazionale
Organizzazione erogatrice Università degli Studi di Macerata
Nota Studi interrotti per occuparsi della gestione dell'attività di famiglia a seguito del decesso del padre.

Data **Dal Febbraio 2002 al Giugno 2002**
Titolo della qualifica rilasciata Corso di formazione professionale in "Tecnico hardware di personal computer"
Principali competenze professionali possedute Conoscenze teorico-pratiche sul funzionamento dei personal computer, assemblaggio e assistenza, installazione sistemi operativi e software.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione Fondo Sociale Europeo (400 ore di formazione + 120 ore di stage svolto presso la Lan System di Macerata)

Data **Novembre 2009 e Novembre 2007**
Titolo della qualifica rilasciata European Civil Protection Forum (seconda e terza edizione)
Principali tematiche Confronto per la costruzione di una strategia europea di prevenzione e gestione dei disastri naturali o provocati dall'uomo.
Organizzazione erogatrice Parlamento Europeo - Bruxelles

Data **Gennaio 2012**
Titolo della qualifica rilasciata Corso in Contabilità degli Studi Legali
Principali competenze Nozioni fondamentali in tema di contabilità degli studi legali
Organizzazione erogatrice Altalex Consulting Srl – Reggio Emilia

Altra(e) lingua(e)
Lingua Francese: Comprensione: Buono – Parlato: Buono
Lingua Inglese: Comprensione: scolastico – Parlato: scolastico

Capacità e competenze informatiche
Buona conoscenza dei programmi Office (Word, Excell e PowerPoint) e dell'applicazione grafica Photoshop, ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e di posta elettronica.
Conoscenza base del gestionale per Studi Legali Cliens Giuffrè.

Data

25.08.2020

Firma

Elena Leonardi