



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 12701/2020/R

Al nome di:

Cognome **GIORGIO**
Nome **LEOPARDI**
Data di nascita **15/07/1986**
Luogo di Nascita **ALBANO LAZIALE (RM) - ITALIA**
Sesso **M**

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 VELLETRI

VELLETRI, 28/07/2020 13:10



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

TANZILLI
NOVEMBRE 2020

Tanzilli

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.

SEGUE CERTIFICATO NUMERO: 12701/2020/R EMESSO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VELLETRI
(cognome) GIORGIO (nome) LEOPARDI NATO IL 15/07/1986 A ALBANO LAZIALE (RM) - ITALIA

Pag. 2 di 2

**** 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
GIORGIO	LEOPARDI	ALBANO LAZIALE	15/07/1986	M		

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





Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Visura senza valore di certificazione delle iscrizioni nel casellario giudiziale (art. 33 D.P.R. 14/11/2002, n.313)

VISURA NUMERO: 12695/2020/R

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI
VELLETRI

VELLETRI, 28/07/2020 13:04



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

CANCELLIERE
fale

VISURA 2^a PARTE (DA CONSEGNARE ALL'INTERESSATO)

Al fine di garantire la riservatezza dei dati personali dell'interessato l'atto di visura, ai sensi del decreto dirigenziale 1 agosto 2005 emanato dal Ministero della Giustizia (pubblicato sulla G.U. n.185 del 10-08-2005), viene rilasciata senza l'indicazione dei dati anagrafici.

GIORGIO LEOPARDI

via del tesoro
ariccia, 00072
0693492073
3466286153
giorgioleopardi@gmail.com



RIEPILOGO PROFESSIONALE

CAPACITÀ

- Ottime abilità comunicative e di negoziazione
- Leadership
- Management Accounting (Planning and Budgeting)
- Direzione aziendale
- Internazionalizzazione
- Consulenza
- Sviluppo di partnership industriali
- Pianificazione strategica
- Sviluppo delle politiche aziendali
- Leadership finanziaria
- Supervisione del programma
- Negoziazione
- Crescita degli utili
- Supervisione delle operazioni
- Lavoro di squadra
- Pianificazione
- Motivazione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

05/2008 — 03/2013 **Imprenditore**

GRUPPO LEOPARDI — ARICCIA

- Monitoraggio di molteplici database per tenere traccia dell'inventario della compagnia.
- Miglioramento della percentuale di gradimento dell'assistenza ai clienti del 80 %.
- Gestione delle campagne di marketing dalla fase iniziale all'esecuzione e al perfezionamento.
- Bilanciamento degli obiettivi aziendali e dei desideri dei clienti nella formulazione delle strategie di prezzo e di marketing.
- Identificazione, attuazione e miglioramento delle strategie di marketing tenendo conto di fattori quali obiettivi organizzativi, tendenze di mercato e costi.
- Preparazione diretta di materiale di marketing, incluse descrizioni, fotografie e copie per stampa ed esigenze digitali.
- Test e ottimizzazione dei canali di acquisizione organica e a pagamento, inclusa la creazione e la cura di contenuti, eventi, campagne di pay per click, social media e lead generation.
- Analisi del comportamento dei consumatori e delle tendenze del mercato, adeguando le attività di e-mail e le campagne pubblicitarie in base alle informazioni più recenti.
- Realizzazione di ricerche di mercato, direzione delle operazioni e controllo dei risultati allo scopo di ottimizzare gli approcci di marketing.

03/2013 — Attuale

Dirigente aziendale

PORCHETTA LEOPARDI — ariccia

- Gestione dell'inaugurazione di nuovi punti vendita.
- Gestione dei rapporti aziendali con interlocutori esterni, Enti e Autorità.
- Supervisione del reclutamento, dell'assunzione e della formazione di nuovi dipendenti.
- Organizzazione di meeting e riunioni con dirigenti, manager e capireparto.

- Preparazione di report e presentazioni sulle attività di business development.
- Stesura di business plan con focus sugli aspetti finanziari, operativi e strategici della compagnia.
- Miglioramento dei processi di gestione dell'inventario per evitare il ricorso a sconti e ribassi.
- Ricerca e selezione di nuovi business partner in Italia e all'estero.
- Pianificazione di attività formative, seminari e corsi di perfezionamento per il personale.
- Aumento della visibilità del brand tramite il monitoraggio delle campagne di marketing e la promozione di nuove membership e delle attività di business development.

11/2008 — Attuale

Amministratore delegato

LEOPARDI SRL — ariccia

- Governo dei contratti, delle convenzioni e del portfolio aziendale dei servizi.
- Definizione della strategia di crescita dell'azienda.
- Definizione dell'organizzazione e del corretto dimensionamento degli organici in base alle necessità aziendali.
- Coordinamento generale della società e rappresentanza legale.
- Direzione e supervisione di progetti di ottimizzazione del capitale al fine di espandere il proprio business footprint e guidare in tal modo la crescita degli utili.
- Implementazione di offerte strategiche per migliorare la gamma di prodotti e servizi dell'azienda.
- Monitoraggio di molteplici database per tenere traccia dell'inventario della compagnia.
- Recensione e commenti sulla adeguatezza dei documenti e misure necessarie per compensare eventuali carenze.
- Preparazione di corrispondenza e di documenti contabili e finanziari per l'analisi.
- Preparazione di contratti dipartimentali per l'approvazione legale.
- Formazione sul posto.
- Applicazione di elevati standard di servizio alla clientela, ascoltando con attenzione i dubbi dei clienti e fornendo risposte esaustive a eventuali domande.

ISTRUZIONE

2006

**DIPLOMA : RAGIONERIA
RISORGIMENTO — ALBANO LAZIALE**

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

**CONSIGLIERE COMUNALE DELEGATO SPORT TURISMO E SPETTACOLO AL
COMUNE DI ARICCIA DAL 05/2016 AL 07/2020**