

**FORMATO EUROPEO  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **QUERCI LORENZO**  
Indirizzo  
Telefono **+39 3387994965**  
Fax -  
E-mail **lorenzo.querchi@comune.grosseto.it**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 02.2021**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Grosseto- Piazza Duomo, 1- 58100- Grosseto
  - Tipo di azienda o settore  
Settore Polizia Municipale
  - Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo di Polizia Municipale Cat. D " -Tempo indeterminato con incarico di Funzionario Responsabile del "Servizio Comando
  - Principali mansioni e responsabilità  
In tale periodo viene svolta attività relativa allo svolgimento delle funzioni relative al Servizio Comando:  
-conduzione, organizzazione e programmazione del lavoro e della gestione del personale assegnato al Servizio;  
-impegno e liquidazione delle spese e dell'accertamento e la riscossione delle entrate in relazione alle risorse finanziarie assegnate al Servizio;  
-funzioni di Ufficiale di Polizia Stradale, Responsabile del procedimento di verbalizzazione per le sanzioni al Codice della Strada;  
-funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria per la supervisione del Reparto Specialistiche;  
- funzioni di Ufficiale amministratore di sistema per la gestione ed il controllo dei sistemi informatici relativi alle attività di tutti i Reparti del Corpo per la gestione dei servizi e dell'attività svolta dagli agenti di Polizia Municipale
- 
- Date (da – a) **01.2021-02.2021**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Grosseto- Piazza Duomo, 1- 58100- Grosseto
  - Tipo di azienda o settore  
Settore Polizia Municipale
  - Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo di Polizia Municipale Cat. D- Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità  
In tale periodo viene svolta attività relativa al Servizio Comando, con specifica attitudine allo studio e formulazione di atti amministrativi, organizzazione del personale, acquisto di beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore Polizia Municipale, gestione del parco veicoli della Polizia Municipale, gestione degli impianti di sicurezza per l'accesso al Comando, custodia e gestione di munizioni ed armamenti e presidi tattico difensivi in dotazione al personale in servizio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**03.2013-12.2020**

Comune di Grosseto- Piazza Duomo, 1- 58100- Grosseto

Settore Polizia Municipale

Istruttore di Vigilanza- Agente di Polizia Municipale Cat. C- Tempo indeterminato

Negli anni è stata svolta attività di controllo del territorio, in vari Servizi: Servizio Quartieri, Servizio Polizia Stradale, Servizio Infortunistica, gestione della Sezione distaccata di Marina di Grosseto. E' stata svolta attività anche in Sezioni Specialistiche per controlli inerenti le materie di Edilizia e Commercio oltre a specifiche attività di Polizia Giudiziaria. Dal Giugno 2020 viene svolta attività relativa al Servizio Comando, con specifica attitudine allo studio e formulazione di atti amministrativi, organizzazione del personale, acquisto di beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore Polizia Municipale, gestione del parco veicoli della Polizia Municipale, gestione degli impianti di sicurezza per l'accesso al Comando, custodia e gestione di munizioni ed armamenti e presidi tattico difensivi in dotazione al personale in servizio.

Nel periodo in questione vi è stata una partecipazione a vari corsi di formazione:

- Corso base sulla sicurezza per il personale dipendente D.Lgs. 81/2008 (Corso interno all'Ente- anno 2013)
- Corso di prima formazione per Agenti neo assunti (Corso SIPL- anno 2014)
- Corso per uso dei presidi "tattico difensivi" (Corso SIPL- anno 2014)
- Corso sulla Procedura Penale Minorile (Corso SIPL- anno 2015)
- Corso per Tecniche operative ASO- TSO (Corso SIPL- anno 2015)
- Seminario di "Diritto della circolazione stradale" (Corso SIPL- anno 2016)
- Corso di Vigilanza Edilizia (Corso SIPL- anno 2016)
- Corso formativo per "Operatori Formatori" uso presidi di autotutela (Corso SIPL- anno 2017)
- Corso formazione "Rischio Alto" (Corso interno all'Ente - anno 2017)
- Corso di aggiornamento per uso "presidi tattico difensivi" (Corso SIPL- anno 2018)
- Corso sul Nuovo Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali e il Nuovo Codice della Privacy applicato al Comune (Corso ANCI Toscana- anno 2019)
- Corso sulle novità in materia di acquisizione di beni, servizi ed appalti dopo il D.L.32/2019 convertito con L. 55/2019 (Corso SFEL- anno 2019)
- Corso in materia di Videosorveglianza, privacy e controllo del territorio (Corso interno all'Ente- anno 2020)
- Corso su Regolamento, Pola e Sistema di valutazione nello Smart Working" (Corso Publika- Formazione per la P.A.- anno 2020)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**06.2012-12.2012**

Comune di Grosseto- Piazza Duomo, 1- 58100- Grosseto

Settore Polizia Municipale

Istruttore di Vigilanza- Agente di Polizia Municipale Cat. C- Tempo determinato (mesi 6)

In tale periodo è stata svolta attività di controllo del territorio presso Servizio Quartieri con specifici compiti di redazione di atti amministrativi derivanti dai controlli effettuati

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**02.2012-05.2012**

Obiettivo Lavoro --- Via Palmanova, 67, 20132- MILANO

Società di selezione e formazione del personale

Operatore di sportello bancario

In tale periodo è stato svolto un corso di formazione propedeutico per l'impiego tramite l'Agenzia di lavoro interinale "Obiettivo Lavoro" presso l'ICCREA Banca- Istituto Centrale del Credito Cooperativo in Toscana con destinazione "Banca di Credito Cooperativo di Saturnia e Costa d'Argento". L'attività svolta riguardava le mansioni di impiegato di banca destinato al Front Office (sportello).



- Date (da – a) **05.2009-04.2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Toscana- Via di Novoli, 26- 50127 FIRENZE
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Regionale
- Tipo di impiego Collaboratore Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Gestionale per l'organizzazione con mansioni di attività organizzative- qualifica B3 full-time

- Date (da – a) **01.2008-05.2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Toscana- Via di Novoli, 26- 50127 FIRENZE
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Regionale
- Tipo di impiego Collaboratore Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Gestionale per l'organizzazione con mansioni di attività organizzative- qualifica C1 part-time

- Date (da – a) **06.2005-12.2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Toscana- Via di Novoli, 26- 50127 FIRENZE
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Regionale
- Tipo di impiego Collaboratore Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Gestionale per l'organizzazione con mansioni di attività organizzative- qualifica B3 part-time

- Date (da – a) **05.2007-09.2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale associato "Antichi, Bastianini, Leporatti e associati – ABLeA"  
Vicolo del Duomo, 3 – 58100 GROSSETO
- Tipo di azienda o settore Attività forense
- Tipo di impiego Collaboratore autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore autonomo presso lo studio legale associato "Antichi, Bastianini, Leporatti e associati – ABLeA", con specifica occupazione nel recupero crediti e nei sinistri stradali.

- Date (da – a) **01.2005-01.2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Grosseto Parcheggi S.r.l."
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Societaria
- Tipo di impiego Amministratore di società
- Principali mansioni e responsabilità Vice Presidente della "Grosseto Parcheggi S.r.l." società partecipata al 100% dal Comune di Grosseto.  
La società presta servizi riguardanti la mobilità e la cantieristica comunale; oltre alla gestione dei parcheggi, la segnaletica stradale, il servizio di pubblica affissione, la manutenzione degli impianti pubblicitari e di parte dell'arredo urbano, la gestione degli accessi alla ZTL della Città..

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **09.2004 – 09.2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio legale associato "Antichi, Bastianini, Leporatti e associati – ABLeA"  
Vicolo del Duomo, 3 – 58100 GROSSETO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Diritto civile, recupero crediti, sinistri stradali*
- Qualifica conseguita *Tirocinio professione forense*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) -

- Date (da – a) **09.1996 – 04.2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione Nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione Nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Diritto Civile, Diritto Sindacale, Diritto Parlamentare

Diploma di Laurea in Giurisprudenza  
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)

**09.1991 – 07.1996**

Istituto Tecnico Statale per Geometri "A. Manetti"- GROSSETO

Disegno tecnico, calcoli strutturali per piccole costruzioni, topografia, estimo.

Diploma di Geometra  
Diploma di maturità

## ITALIANO

### INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa estrazione sociale e cultura grazie all'esperienza maturata sia in ambito lavorativo che personale.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione svolte sia con strutture private che enti complessi, e per le relazioni dirette avute con la clientela nel corso delle esperienze professionali sopra citate.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, con capacità acquisite durante esperienze professionali nelle quali mi è stato richiesto anche di gestire autonomamente diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Riesco a lavorare anche in situazioni di particolare pressione, grazie alla capacità acquisita nella gestione di relazioni con persone di varia estrazione sociale e con clientela di varia tipologia; in particolar modo sono abituato alla puntualità nella gestione delle diverse scadenze ed alla revisione dinamica dei piani di lavoro, a seconda delle situazioni e delle priorità che si presentano.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office di Microsoft**, in particolar modo **Word, Excel e Power Point** che ho in maggior misura utilizzato ed utilizzo per le diverse attività legate alle mie esperienze lavorative. Inoltre utilizzo normalmente browsers quali **Internet Explorer, Google, Firefox Mozilla** per la navigazione nella rete internet e per la fruizione di servizi "on the cloud". Nell'attuale esperienza lavorativa ho acquisito e approfondito esperienza nell'utilizzo di macchinari specifici (Etilometro, Autovelox, Teleser) e nella gestione di particolari applicativi che vengono utilizzati per lo svolgimento del lavoro.



