



CURRICULUM VITAE

Brandi Lorenza

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- ***Vice Ispettore di Polizia Locale***
Presso il Comune di Fabriano
Dal 16 Giugno 2003 ad oggi
Funzioni di Viabilità esterna appiedata ed automontata ed addetta al servizio interno nel reparto Verbalizzazioni e Contenzioso
- ***Segretaria***
Studio Legale Verna
Dal 15 Settembre 1997 al 15 Giugno 2003
Funzioni di segreteria
- ***Stage aziendale***
Assitalia Assicurazioni
01 Agosto 1996 - 30 Settembre 1996
funzioni di segreteria per complessive ore 75 - stage predisposto per il corso di Operatore Automazione d'Ufficio indetto dall' En.A.I.P.
- ***Apprendista commessa con mansioni di cassiera***
Dharma Fabriano Srl
27 Agosto 1995 - 19 Ottobre 1995
Mansioni di cassiera
- ***Apprendista commessa***
Forno Romei Maurizio & C. S.n.c.
13 Novembre 1995 - 16 Giugno 1997
Addetta al banco

LINGUA

- *Lingua inglese: livello Intermedio.*
- *Lingua spagnola: livello Intermedio.*

QUALIFICHE/CONOSCENZE INFORMATICHE:

- *Qualifica di operatore automazione d'ufficio.*
- *Conoscenze Foglio Elettronico, Microsoft Exel, Data Base, Microsoft Access.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Laurea triennale in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali classe 15 conseguito l' 11.04.2011 presso l'Università di Camerino con votazione 103/110;*
- *Master di I livello in "Management e E-governance per la Pubblica Amministrazione" (MAGPA) con riconoscimento di 60 crediti formativi universitari conseguito in data 18.06.2015 presso l'Università Lum Jean Monnet di Casamassima (BA);*
- *Diploma di Perito Tecnico Industriale con specializzazione in Industria Cartaria conseguito in data 11.12.1995 con la valutazione di 42/60 presso l'Istituto Tecnico Industriale Statale "Aristide Merloni" di Fabriano;*

CORSI DI FORMAZIONE

- *Attestato di qualifica professionale per Operatore Automazione D'Ufficio approvato dalla Provincia di Ancona conseguito in data 07.10.1996 con la votazione di 88/100 presso l'Ente Acli Istruzione Professionale Marche (En.A.i.P.) per un totale di **500 ore**;*
- *Attestato di frequenza a corso di Lingua Inglese di I Livello conseguito in data 07.06.2002 presso il Centro Territoriale Permanente per l'educazione degli adulti nel Liceo Scientifico Statale "Vito Volterra" di Fabriano per complessive **30 ore**;*
- *Attestato di frequenza a corso di Lingua Inglese di II Livello conseguito in data 20.06.2002 presso il Centro Territoriale Permanente per l'educazione degli adulti al Liceo Scientifico Statale "Vito Volterra" di Fabriano per complessive **6 ore**;*
- *Attestato di frequenza a corso di Lingua Inglese livello Intermedio conseguito in data 16.12.2008 presso l'Istituto Comprensivo Statale "E. Mattei" di Matelica Centro Territoriale Permanente per l'Istruzione e la*

*Formazione in Età Adulta accreditato dalla Regione Marche, per complessive **36 ore e 15 minuti**.*

- *Attestato di frequenza a corso di Informatica di Base Gestione Dati conseguito in data 18.06.2010 presso l'Istituto Comprensivo Statale "E. Mattei" di Matelica Centro Territoriale Permanente per l'Istruzione e la Formazione in Età Adulta accreditato dalla Regione Marche, per complessive **36 ore e 15 minuti**.*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal CISEL (Centro Studi per gli Enti locali) svolto nei giorni del 12 e 13 Giugno 2003 per complessive **12 ore** sul tema: "Le modifiche al nuovo codice della Strada";*
- *Attestato di frequenza a corso di prima formazione per i nuovi assunti nella Polizia Locale delle Marche presso la Regione Marche nel periodo 14 Novembre 2005-7 Aprile 2006, per complessive **120 ore**;*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal SULPM svoltosi a Recanati nei giorni del 7 e 8 ottobre 2004;*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Tolentino svoltosi in data 27 febbraio 2006 sul tema: "Una nuova legge regionale per la Polizia Locale. Relazioni tra la normativa nazionale e quella regionale";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Arktos Sas di Firenze svoltosi in data 01.12.2006 sul tema: "L'uso delle armi e dei dispositivi di autodifesa";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Tolentino svoltosi in data 23.03.2007 sul tema: "l'armamento della Polizia Municipale - tecniche di utilizzazione della pistola in operazioni di servizio in sicurezza -org.ne e compiti della PG- competenza della PM in materia di PG – uso legittimo delle armi da parte dei P.U. – concetto di legittima difesa alla luce della nuova normativa";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Fabriano svolto nei giorni 21 22 e 23 dicembre 2007 per complessive ore 12 sul tema: "Qualità del servizio e rapporto con l'utenza";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Wasi Word Alliance for Security and Investigation svoltosi nei mesi di dicembre 2008 e gennaio 2009 sul: "Gemart Special Close Defense Police Tactical Training Course";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Fabriano svolto dal 01.02.2009 al 30.04.2009 per complessive ore 8 sul tema: "Progetto di certificazione qualità secondo le norme ISO 9000 dei servizi;*

- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Fabriano svoltosi in data 08.11.2010 sul tema: "Novità apportate al Cds dalla Legge 120/2010 per complessive ore 6";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dalla Egaf Edizioni Srl in data 12.10.2010 sul tema: "Incontro con l'autore Dott. Giandomenico Protospataro aggiornamenti professionali sulla circolazione stradale".*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Fabriano svolto il giorno 07.06.2011 per complessive ore 3 sul tema: "Sviluppo del sistema di gestione della qualità comunale secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Fabriano svolto il giorno 6 e 7 ottobre 2011 per complessive ore 8 sul tema: "Aggiornamento in materia di Codice della Strada – Infortunistica Stradale";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Comune di Fabriano svolto nei giorni 1 e 2 febbraio 2013 per complessive ore 6 sul tema: "Gestione delle situazioni conflittuali e miglioramento dei rapporti interni e di quelli con l'utenza".*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Infopol svolto il giorno 11.04.2018 complessive ore 5 sul tema: "Sicurezza urbana che cosa cambia con la Legge 48/2017";*
- *Diploma di graduazione Taekwondo rilasciata dal Presidente della Taekwondo Club Vallesina con ultimo grado Cintura Rossa 2° CUP del 30.05.2019;*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato dal Italian Resuscitation Council svolto il giorno 20.02.2020: "Esecutore di Basic Life Support Defibrillation per non sanitari";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Aysel svolto il giorno 10.11.2021 sul tema: "La notificazione a mezzo PEC";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Comune di Fabriano svolto nei giorni dal 26 al 28.11.2021 sul tema: "Corso di formazione per lavoratori sicurezza e salute sul lavoro";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Infopol svolto il giorno 31.01.2022 sul tema: "La gestione dell'Ufficio contenzioso nella Polizia Locale";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Infopol svolto il giorno 23.05.2022 sul tema: "L'opposizione ai verbali per violazioni al CdS nella pratica del processo – rassegna ragionata delle più recenti sentenze di legittimità e di merito in materia";*

- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 24.01.2023 sul tema: "Lesioni colpose stradali e procedibilità a querela";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Egaf svolto il giorno 30.01.2023 sul tema: "Novità 63ma ed. Prontuario violazioni";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 15.02.2023 sul tema: "ADR Disciplina del trasporto in colli – Etichettatura CLP – modalità di controllo";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 24.02.2023 sul tema: "Omicidio stradale – Posizionamento di segnaletica stradale illegittima o irregolare";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 10.03.2023 sul tema: "La nuova piattaforma notifiche digitali: le novità in arrivo";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Infopol svolto il giorno 22.03.2023 sul tema: "La riforma Cartabia Profili e analisi degli aspetti di interesse per la Polizia Locale";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 24.03.2023 sul tema: "Art. 198 bis tra innovazione e confusione";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Infopol svolto il giorno 31.03.2023 sul tema: "Il verbale di accertamento per violazioni al CdS dalla redazione all'esecuzione";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 19.04.2023 sul tema: "Lesioni gravi e gravissime stradali, gli atti di p.g.";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Upel svolto il giorno 04.05.2023 sul tema: "Notifiche e casa comunale: servizio e sua organizzazione";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Diritto Amministrazioni svolto il giorno 11.05.2023 sul tema: "Recupero crediti e sanzioni";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 11.05.2023 sul tema: "Le competizioni sportive su strada";*
- *Attestato di merito del Presidente della Regione Marche per "l'impegno ed il non comune senso del dovere dimostrato durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, antepoendo con onore la salute dell'intera comunità alla propria";*
- *Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Asaps svolto il giorno 25.05.2023 sul tema: "Titolo VI CdS Gestione del Contenzioso";*

- Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Egaf svolto il giorno 15.06.2023 sul tema: "Tracciabilità rifiuti e TUA";
- Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Egaf svolto il giorno 22.06.2023 sul tema: "Locazione senza conducente nell'autotrasporto cose CT";
- Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Regione Marche svolto il giorno 08.06.2023 sul tema: "La piattaforma notifiche digitali";
- Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Egaf svolto il giorno 06.07.2023 sul tema: "Attivazione indice nazionale e domicilia digitali";
- Corso di formazione e aggiornamento professionale organizzato da Qualifica Group svolto nel mese di luglio sul tema: "GDPR".

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

La qualifica di Vice Ispettore della Polizia Locale nel Comune di Fabriano comprende lo svolgimento essenzialmente di due macro attività:

- Principali attività del servizio esterno di viabilità appiedato e automontato: tutela della sicurezza cittadina, degli spazi pubblici, del territorio, della qualità urbana e rurale, controllo della circolazione attiva e passiva nel centro cittadino, servizio di Pronto Intervento con rilevamento dei sinistri stradali, pattugliamento territorio, effettuazione di posti di controllo mirati alla repressione dei comportamenti contrari alle norme del Codice della Strada, del Codice Penale, e delle Leggi e Regolamenti.

Interventi contingibili e urgenti per condizioni di pericolosità, quali soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi di protezione civile, trattamenti sanitari obbligatori, liti e violenze familiari, risse, sgomberi nomadi, servizi di ordine pubblico in occasioni di manifestazioni storiche, religiose, sportive, commerciali e folcloristiche, servizi di rappresentanza e scorta.

- Principali attività del servizio interno di Verbalizzazioni e Contenzioso:

Cura di tutto l'iter amministrativo ed informatizzato sulla gestione di verbali amministrativi (Codice della Strada e Violazioni a Leggi e Regolamenti Regionali, Provinciali e Comunali), di verbali penali (conseguenti alle ipotesi di reato previste dal Codice della Strada) e delle sanzioni accessorie (sequestri, fermi, ritiro per sospensioni patenti, ritiro documento unico di circolazione, decurtazioni punti) che inizia con la fase di registrazione, per seguire con la notifica, l'individuazione dei responsabili e degli obbligati in solido, la gestione del contenzioso, a fronte di ricorsi/scritti difensivi, e termina con la fase della formazione del ruolo per l'esecuzione coattiva del debito.

Generazione dei verbali che scaturiscono dall'attività svolta con i servizi esterni mediante apparecchiatura "Telelaser Trucam" e "Targa Sistem" con analisi e controllo, scarico dei filmati, inserimento nei sistemi informatici di dati e violazioni, visure targhe per ricerca di proprietari e obbligati in solido. Svolgimento intera procedura "patente a punti" con trasmissione dei dati alla Motorizzazione dei punti decurtati sulla patente di guida. Informativa e trasmissione atti, patenti e documenti alla Prefettura, alla Motorizzazione e al Custode Acquirente. Cura dell'istruttoria per l'emissione delle Ordinanze Ingiunzioni del Sindaco, comprese le relative audizioni, a seguito di violazioni accertate anche da altri organi di Polizia. Contatti e ricevimento dell'utenza, studio delle normative, delle circolari, delle modifiche di Legge con i relativi aggiornamenti e supporto giuridico per le attività operative esterne. Studio delle pratiche con redazione di ulteriori successivi verbali redatti in Ufficio, gestione di piattaforme informatiche (Sapidata, Sives, Motorizzazione, ACI, Agenzia Entrate, Efil/Pago PA, Camera di Commercio, Inipecc, Jlrìde). Formazione, predisposizione ed integrazione dei propri sistemi informatici con i nuovi sistemi informativi quali il "Pago PA", "l'Indice Nazionale dei Domicili Digitali" e la nuova "Piattaforma Notifiche Digitali".

HOBBY E INTERESSI

- *Praticante di arti marziali nello specifico di Taekwondo e tecniche di difesa personale, difesa di terzi e offesa.*

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000.

La sottoscritta Lorenza Brandi nata a Fabriano il 10/08/1976 ed ivi residente in Via Aldo Moro n.142 dichiara, sotto la propria responsabilità, che le informazioni inserite nel presente C.V. corrispondono a verità, essendo consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Fabriano, lì 15.01.2025

Dott.ssa Lorenza Brandi

(firma apposta in forma digitale ai sensi del D.Lgs.vo 82 del 7/3/2005 e s.m.i. C.A.D.)