

FORMATO EUROPEO

PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Breschi Maria Stefania
Data di nascita	04/01/1962
Qualifica	Area Funzionari ed elevata qualificazione
Amministrazione	CCIAA di Pistoia-Prato
Incarico attuale	Incarico di Elevata Qualificazione "Servizio Anagrafico sede di Pistoia"
E-mail istituzionale	mariastefania.breschi@ptpo.camcom.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Abilitazione all'esercizio della Professione di Procuratore Legale - Diploma di Maturità Classica - Attestato di Partecipazione al Corso Specialistico di Informatica Giuridica organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Firenze
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Dicembre 2023: conferito incarico di Elevata Qualificazione "Servizio Anagrafico sede di Pistoia" dal 01.01.2024 al 31.12.2024. - Ottobre 2023: nominata responsabile dei procedimenti amministrativi relativi al Registro dei titolari effettivi provincia di Pistoia. - Gennaio 2022: attribuzione delega di firma per il Conservatore relativamente alla corrispondenza ed agli atti del Registro delle Imprese e del Rea attinenti a procedimenti riguardanti imprese con sede e/o unità locale nella provincia di Pistoia come da determinazione n. 7 del 20.01.2022. Attribuzione delega di firma per il Dirigente dell'Area Promozione e Sviluppo Economico quale Dirigente ad interim dell'Area 4 "Anagrafe e Semplificazione" - S.1 Anagrafico di Pistoia come da determinazione n. 6 del 24.01.2022. - Ottobre 2021: nominata responsabile dei procedimenti amministrativi relativi a rilascio, rinnovo e revoca di CNS, rilascio SPID e rimborso diritti di segreteria di pertinenza del Servizio Anagrafico Sede di Pistoia. - Ottobre 2021: nominata responsabile dei procedimenti amministrativi relativi a imprese con sede e/o unità locale in provincia di Pistoia. - Giugno 2021: conferito incarico di posizione organizzativa "Servizio Anagrafico Sede di Pistoia" dal 01.06.2021 al 31.12.2023. - Marzo 2021: individuata quale consegnataria dei beni mobili destinati all'utenza dei servizi erogati dal Servizio Registro Imprese della sede di Pistoia. - Nell'ottobre 2018 individuata quale referente di secondo livello per le materie di interesse specifico del proprio servizio (a supporto del referente interno per la privacy) fino all'accorpamento tra la Camere di Commercio di Pistoia e Prato. - Da maggio 2018 sino alla data dell'accorpamento funzionario incaricato a partecipare ai lavori della Consulta Conservatori Registro Imprese (gruppo di Lavoro presso Unioncamere Toscana) per la Camera di Commercio di Pistoia. - Nel luglio 2017 nominata componente dell'Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI), per le attività di assistenza alla redazione, sottoscrizione e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate ed iscrizione nel Registro delle Imprese degli atti costitutivi e degli statuti delle società a responsabilità limitata start-up innovative e delle relative modifiche, con attribuzione della responsabilità delle attività di competenza dell'Ufficio AQI e funzioni sostitutive del Conservatore, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, relativamente alle attività di autenticazione della sottoscrizione digitale degli atti effettuata dall'utente mediante apposizione della propria firma ai sensi dell'art. 25 del CAD. Dopo l'accorpamento, con determinazione del Conservatore n. 2/2020, delegata all'autentica delle sottoscrizioni digitali dei contraenti per la costituzione di srl startup innovativa e in tutti i casi di applicazione dell'art. 25 del D.Lgs. 82/2005 per gli atti da formarsi presso la sede di Pistoia. - Dal 1° giugno 2017 responsabile dei procedimenti concernenti le annotazioni artigiane, l'attribuzione dell'attestato di maestro artigiano, la verifica dei requisiti per l'esercizio delle attività regolamentate, l'iscrizione nelle fasce di classificazione delle imprese di pulizia e di facchinaggio

e l'esame abilitante di mediatore.

- Preposto, in qualità di posizione organizzativa "Servizio Registro Imprese", alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per l'ambito di competenza del proprio servizio.
- Dal 2012 al 2016 rappresentante della Camera di Commercio di Pistoia in seno Nucleo di supporto ai fini della destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata ex art. 112 del D.Lgs. 6 ottobre 2011 n.159.
- Nel 2009 nominata rappresentante della Camera di commercio di Pistoia in seno al Consiglio Territoriale per l'immigrazione presso la Prefettura di Pistoia.
- Dal settembre 2008 nominata per numerose sessioni d'esame Presidente della commissione esaminatrice per l'iscrizione al ruolo degli agenti di affari in mediazione.
- Nel 2006 attribuito incarico di O.D.R./R.A.O. (Operatore di Registrazione / Registration Authority Officer) per lo svolgimento delle attività inerenti il rilascio agli utenti dei certificati digitali di autenticazione e di sottoscrizione.
- Dal 01/07/2004 sino al 31.12.2014 (nel 2015 l'Amministrazione camerale ha ritenuto opportuno non proseguire con la certificazione ISO 9001:2008 del Registro Imprese) designata Rappresentante della Direzione e Responsabile della Gestione della Qualità con riferimento al SGQ implementato nel Registro delle Imprese di Pistoia (certificato sin dal 2001).
- Dal 01/04/2004 sino alla data odierna (posizione confermata a seguito di proroga dell'incarico dopo l'accorpamento tra le Camere di Commercio di Pistoia e di Prato, limitatamente alla sede di Pistoia) incaricata della posizione organizzativa "Servizio Registro Imprese" con attribuzione della direzione del servizio medesimo, comprendente le seguenti Unità Operative: Registro Imprese, Ufficio Firma Digitale (dal 01.01.2006), sportello polifunzionale della Valdinevole (fino al giugno 2015 e affiancato per il periodo 17/10/2005-01/07/2007 da un secondo sportello posto in Quarrata) e dal 1 gennaio 2011 l'Ufficio ex Albi e Ruoli e CPA.
- 01/04/2004: nominata responsabile di tutti procedimenti Registro Imprese e Rea.
- Da ottobre 2003 a dicembre 2009 nominata membro effettivo, in qualità di rappresentante della Camera di Commercio di Pistoia, nella Commissione Consultiva per la tenuta dell'Albo Provinciale delle persone fisiche e giuridiche che esercitano l'autotrasporto di cose per conto di terzi.
- 10 maggio 2001: nominata vice responsabile dei procedimenti Registro Imprese e Rea.
- Dal 01.04.2000 funzionario (livello D1) presso la CCIAA di Pistoia in servizio presso l'Ufficio Registro Imprese a seguito di mobilità volontaria.
- Dal 16/07/1998 al 31/03/2000: Istruttore Direttivo Amministrativo (livello D1) presso l'Ufficio Economato dell'Amministrazione Provinciale di Prato.
- Dal maggio 1997 al giugno 1998: rapporti di collaborazione professionale con studi legali di Genova e Rapallo.
- Dal 07.05.96 al 25.09.96: collaboratore amministrativo (7° livello) con contratto a tempo determinato presso la U.O. Affari Legali e Contratti del Centro Direzionale della Azienda U.S.L. n° 4 di Prato. Mansioni: assicurazioni, convenzioni sociali, convenzioni nel settore della medicina del lavoro, repertorio atti, raccolta e tenuta LEX, GURI e Bollettino Regionale.
- Anno 1991: svolto incarico di Rilevatore presso il Comune di Pistoia in occasione del 13° Censimento della popolazione e delle abitazioni – 7° Censimento dell'Industria e dei Servizi, con relativo attestato di partecipazione rilasciato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
- Dal 1990 al 1996 svolgimento di operazioni elettorali in veste di Presidente di Seggio presso la Sezione n° 90 del Comune di Pistoia, in occasione delle varie consultazioni elettorali e referendarie.
- Ottobre 1989: inizio pratica legale presso lo studio associato Avv.ti Ercole Mauro–Paolo Lensi del foro di Pistoia. Iscritta dal 30.10.89 nel Registro Speciale dei Praticanti Procuratori di Pistoia con abilitazione al patrocinio avanti le Preture del Distretto dal 30.11.90.
- Dal 18/03/88 al 16/01/89: impiegata con contratto a tempo determinato presso M.G.M. Motori Elettrici S.p.A. di Serravalle P.se. Mansioni di addetta al ricevimento e spedizioni ordini e ad operazioni di contabilità.

**ULTERIORI INFORMAZIONI
(partecipazioni a
convegni, seminari,
corsi, ecc.)**

- Ottobre 2024: corso su "Funzionalità e prossime evoluzioni della nuova App Impresa Italia" organizzato da Infocamere;
- Ottobre 2024: corso su "I principi applicabili alla protezione dei dati personali" organizzato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- Settembre 2024: corso su "Strumenti innovativi per il rilascio dei certificati d'origine" organizzato da Promos Italia;
- Settembre 2024: corso su "La gestione del benessere organizzativo - agire leadership situazionale: motivare e delegare" organizzato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- Agosto 2024: corso su "Governance della cybersecurity e autodifesa digitale negli Enti locali" organizzato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- Giugno 2024: corso su "Nuova Suite Deposito Pratiche del Commercio Estero" organizzato da Infocamere;
- Giugno 2024: "Corso base di diritto amministrativo" organizzato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- Maggio 2024: corso su "Registro dei titolari effettivi: la gestione dell'accREDITamento dei soggetti obbligati" organizzato da Infocamere;
- Marzo 2024: corso su "Google Suite" organizzato da Infocamere;
- Febbraio 2024: corso su Corso Excel - livello base e livello avanzato" organizzato da Infocamere;
- Febbraio 2024: corso su "Nuovo Quorum" organizzato da Infocamere;
- Gennaio 2024: corso su "Riforma Mentis" organizzato da FormezPA;
- Dicembre 2023: corso su "La trasparenza e l'accessibilità ai documenti pubblici" organizzato da IFEL;
- Dicembre 2023: corso su "Misure di prevenzione etiche e di comportamento" organizzato da IFEL;
- Dicembre 2023: corso su "Analisi del quadro normativo che disciplina il ruolo delle PP.AA. nel sistema di prevenzione del riciclaggio" organizzato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- Dicembre 2023: corso su "Corso Privacy 2023" organizzato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- Ottobre/Novembre 2023: corso su "La gestione del benessere organizzativo" organizzato dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
- Ottobre 2023: corso su "L'adempimento sulla titolarità effettiva: la comunicazione e l'istruttoria" organizzato da Infocamere;
- Settembre/Ottobre 2023: ciclo formativo su "Il RUNTS, il Registro delle Imprese e gli altri strumenti di promozione degli Enti del Terzo settore e delle imprese sociali", Moduli 1 e 2, organizzato da UNIONCAMERE;
- Settembre 2023: corso su "Misura 1.4.4. PNRR - Servizi Online per le Camere (Iscrizione Esami Mediatori)" organizzato da Infocamere;
- Luglio 2023: workshop su "Il RUNTS, il Registro delle Imprese e gli altri strumenti di promozione degli Enti del Terzo settore e delle imprese sociali" organizzato da UNIONCAMERE;
- Aprile 2023: corso su "Trasformazione digitale" organizzato da FORMEZ;
- Febbraio 2023: corso su "Sicurezza Informatica" organizzato da FORMEZ;
- Novembre 2022: corso su "Codice della crisi" organizzato dalla Camera di Commercio di Firenze;
- Ottobre 2022: workshop su "RUNTS ed Enti del Terzo Settore: un nuovo percorso di formazione e ricerca" organizzato da UNIONCAMERE;
- Ottobre 2022: corso su "Le principali novità in materia di antiriciclaggio e le responsabilità delle Camere di commercio" organizzato da SI CAMERA;
- Maggio/settembre 2022: corso su "La gestione del cambiamento e dello stress" organizzato da SI.CAMERA;
- Anno 2022: corso di aggiornamento professionale INPS VALORE PA 2021 "Lavoro in team agile e condivisione dati, in presenza e da remoto: competenze organizzative, direzionali e digitali" organizzato da SISSA (Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati) e da EBIT (Scuola di Alta Formazione e Perfezionamento per la P.A.);
- Ottobre 2021: webinar su <<Ciclo formativo "Imprese sociali e cooperative sociali: tra riforma del terzo settore, avvio del RUNTS e rapporti col registro delle imprese">> organizzato da SI.CAMERA;
- Ottobre 2021: webinar su "Domicilio digitale e domicilio digitale eletto" organizzato da SI.CAMERA;
- Anno 2021: corso di aggiornamento professionale INPS VALORE PA "Riconoscere e gestire le differenze individuali per un efficace lavoro in team: decisione, collaborazione e ascolto nel contesto pubblico" organizzato da SDA Bocconi School of Management;
- giugno 2021: webinar su webinar su "L'organo di controllo nelle srl: la nuova disciplina dell'art. 2477 c.c. e l'obbligo di segnalazione del Conservatore del R.I. al Tribunale" organizzato da SI.CAMERA;
- maggio 2021: webinar su "Campagna bilanci 2021 - DIRE" e "D.L. semplificazioni- Cancellazioni d'ufficio" organizzati da Infocamere;
- marzo 2021: webinar su "Servizio VI.VI.FIR" (approfondimento), sulla "Nuova CA", sui "Libri digitali" e su "Il titolare effettivo" organizzati da Infocamere;
- febbraio/marzo 2021: webinar su "I procedimenti di cancellazione d'ufficio delle imprese estinte dal registro imprese" organizzato da SI.CAMERA;
- febbraio 2021: webinar su "MOPA- Nuovo sito pagamenti spontanei SIPA" e su "Servizio VI.VI.FIR" organizzati da Infocamere;
- gennaio 2021: webinar su "Linea formativa 3 - Il trattamento dei dati personali: l'attuazione del GDPR da parte delle camere di commercio- Aggiornamento 2021" organizzato da SI.CAMERA;
- gennaio 2021: partecipazione alla "Linea formativa 2 - Smart working o distance working? Il annualità (Pillola Il solo per dirigenti, responsabili UO, posizioni organizzative) organizzato da Unioncamere/Istituto Tagliacarne di Roma;

- gennaio 2021: partecipazione alla "Linea formativa 2 – Smart working o distance working? Il annualità (Pillole C-D) organizzato da Unioncamere/Istituto Tagliacarne di Roma;
- ottobre 2020: webinar su "La piattaforma STAR della Regione Toscana cambia volto" e su "RI-VENTI" organizzato da Infocamere;
- giugno 2020: webinar organizzati da Infocamere su "Avvisi di Pagamento PagoPA" (12 giugno) e su "La nuova interfaccia di Gedoc" (22 giugno);
- maggio 2020-settembre 2020: partecipazione alla "Linea formativa 2 – Smart working o distance working? (Pillole da 6 a 7 solo per dirigenti, responsabili UO, posizioni organizzative +A-B-I) nell'ambito dell'iniziativa di sistema 2020 "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali" (4 ° annualità) organizzato da Unioncamere/Istituto Tagliacarne di Roma;
- maggio 2020-settembre 2020: partecipazione alla "Linea formativa 2 – Smart working o distance working? (Pillole da 1 a 5 +A-B) nell'ambito dell'iniziativa di sistema 2020 "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali" (4 ° annualità) – organizzato da Unioncamere/Istituto Tagliacarne di Roma;
- aprile 2020: webinar su "Remotizzazione firma digitale" organizzato da Infocamere;
- settembre 2019-dicembre 2019: partecipazione alla "Linea Formativa 3 – Il trattamento dei dati personali: l'attuazione del GDPR da parte delle Camere di Commercio" nell'ambito dell'iniziativa di sistema n. 3/2019 "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali" (terza fase) – organizzato da Unioncamere/Istituto Tagliacarne di Roma;
- luglio 2018/gennaio 2019: partecipazione alla "Linea Formativa 3 – La valorizzazione del registro imprese" nell'ambito dell'iniziativa di sistema n. 3/2018 "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali" – organizzato da Unioncamere/Istituto Tagliacarne di Roma;
- 16 aprile 2018: partecipazione al corso di aggiornamento "Le principali novità in materia di antiriciclaggio e le responsabilità delle Camere di Commercio" organizzato nell'ambito Progetto AS.T.R.O. dall'Istituto Tagliacarne di Roma; "
- 5 febbraio 2018: partecipazione al corso "Autoriparatori": la circolare 3703/C" organizzato nell'ambito del Progetto Pillole di aggiornamento dall'Istituto Tagliacarne di Roma;
- 5 ottobre 2017: partecipazione al corso "Le principali novità in materia di antiriciclaggio e le responsabilità delle Camere di Commercio- Il Sessione" organizzato nell'ambito Progetto AS.T.R.O. dall'Istituto Tagliacarne di Roma;
- 2 ottobre 2017: partecipazione al corso "La Riforma Madia: Comunicazioni, SCIA, SCIA Unica, SCIA Condizionata, impatto sulle attività di commercio all'ingrosso, autoriparatori, imprese di pulizia e di facchinaggio" organizzato nell'ambito Progetto AS.T.R.O. dall'Istituto Tagliacarne di Roma;
- 24 maggio 2017: partecipazione al corso "I decreti Madia n. 216/2016 (c.d. SCIA 1), n. 222/2016 (c.d. SCIA 2) e la nuova disciplina della SCIA" organizzato da Unioncamere Toscana e COAP Azienda Speciale della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno";
- 23/24 maggio 2016: partecipazione al corso "DM 17/2/2016: Modalità di redazione degli atti costitutivi di società a responsabilità start-up innovative" organizzato nell'ambito Progetto AS.T.R.O. dall'Istituto Tagliacarne di Roma;
- 2 marzo 2016 / 21 giugno 2016: partecipazione al "Corso sicurezza sul lavoro per lavoratori" organizzato da TecnoServiceCamere;
- 13 novembre 2013: partecipazione al corso "Laboratorio – Legge prevenzione della corruzione-2 ^ ed." organizzato dall'Istituto Tagliacarne di Roma.
- 5 marzo 2012: attestato di partecipazione rilasciato da ARUBA PEC S.p.A. per il corso di operatore RAO autorizzato alla registrazione ed al rilascio dei dispositivi di firma digitale per la Camera di Commercio di Pistoia;
- 23 marzo 2011: partecipazione al corso "Lo sportello unico per le attività produttive (SUAP): avvio del SUAP camerale - 1A edizione" organizzato dall'Istituto Tagliacarne di Roma.
- 30 giugno 2010: partecipazione al corso "La Direttiva Servizi: obiettivi, attuazione ed impatti sul Registro delle Imprese e sui ruoli camerali - 2A edizione" organizzato dall'Istituto Tagliacarne di Roma.
- 5 marzo 2009: partecipazione al corso "L'adeguamento dei Sistemi Qualità alla nuova norma ISO 9001:2008" organizzato da Servindustria Pistoia SRL.
- 28 novembre 2007: partecipazione al corso "Comunica" presso sede Infocamere a Roma.
- Anno 2006: partecipazione a CAMPUS AVANZATO "Laboratori, Forum e Visite" presso Istituto Tagliacarne di Roma.
- 16 maggio 2006: partecipazione al corso "Monitoraggio produttività RI" presso sede Infocamere a Roma.
- 2004/2005: partecipazione al percorso tematico di CAMPUS 2004/2005 - CENTRO DI ALTA FORMAZIONE MANAGERIALE presso Istituto Tagliacarne di Roma.
- Giugno 2005: partecipazione ai corsi "Qualità come soddisfazione del cliente" e "Il Modello ISO 9001:2000 ed i suoi principi ispiratori" organizzati da Servindustria Pistoia SRL.
- 6/7 luglio 2004: partecipazione al corso "Violazioni amministrative connesse alla tenuta del Registro Imprese" presso Istituto Tagliacarne di Roma.

	<ul style="list-style-type: none"> - 7/28 novembre 2002: partecipazione al corso "La riforma del diritto societario" presso Istituto Tagliacarne di Roma. - Da gennaio a giugno 2002 partecipazione a corso di inglese della British School organizzato dalla CCIAA di Pistoia. - 18/04/2002: partecipazione al corso "Firma Digitale" presso sede Infocamere a Roma. - 09/04/2002: partecipazione al corso "Pratica Telematica" presso sede Infocamere a Roma. - Settembre 2000: partecipazione al corso "Introduzione alla normativa ed alle problematiche della firma digitale" organizzato da Infocamere presso CCIAA di Firenze. - 1998: partecipazione a corso di formazione sull'introduzione dell'Euro nella P.A. organizzato da Formazione Innovazione Lavoro S.p.A. di Prato secondo il programma stabilito su decisione del Comitato Euro Provinciale ed attuato dalla Provincia di Prato.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI	Capacità di lavorare in team, senso dell'organizzazione ed esperienza nella gestione di progetti, propensione alla collaborazione e allo scambio di informazioni, capacità di programmazione, di organizzazione e di controllo (gestione del personale e dei progetti assegnati al proprio servizio, coinvolgimento costante del personale nelle principali attività svolte dagli uffici, partecipazione a gruppi di lavoro regionale sulla tenuta del registro delle imprese, redazione di manuali e guide sul registro delle imprese, responsabile per vari anni del sistema di gestione della qualità (SGQ) implementato nel Registro delle imprese di Pistoia in qualità di Rappresentante della Direzione e Responsabile della Gestione della Qualità).
Lingua	INGLESE: scolastico.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza ed utilizzo degli ambienti WINDOWS e di tutti gli applicativi Microsoft Office, posta elettronica e navigazione in rete.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Pistoia, li 11.11.2024

Maria Stefania Breschi