

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

BORRI SILVIA

Telefono

0574 612749

E-mail

silvia.borri@ptpo.camcom.it

Incarico attuale

DIRIGENTE AREA 4 "ANAGRAFE E SEMPLIFICAZIONE" DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PISTOIA-PRATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da 01/09/1995 a 30/12/1995

Dipendente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Prato con inquadramento nella ex. V q.f., assegnata al Registro delle Imprese

Da 31/12/1995 a 31/03/2008

Capo del Servizio Anagrafico Certificativo, con inquadramento in categoria D – posizione d'ingresso D3 con attribuzione di Posizione Organizzativa dal mese di febbraio 2000 – presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Prato

Da 01/04/2008 a 31/12/2008

Dirigente in Staff al Segretario Generale quale vincitrice di selezione pubblica per dirigente a tempo determinato presso la Camera di Commercio di Prato

Da 01/01/2009 a 31/12/2011

Dirigente del Settore Affari Generali, Amministrazione e Contabilità della Camera di Commercio di Prato

Dal 2009 fino a 30/11/2016

Funzioni di Responsabile della Trasparenza della Camera di Prato sin dall'attuazione dell'art. 11 comma 2 del D. Lgs. 150/2009 e predisposizione del primo programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Dal 01/12/2016 fino al 30/09/2020

Componente task force prevenzione corruzione e trasparenza della Camera di Commercio di Prato

Dal 01/12/2016 al 30/09/2020

Gestore delle Segnalazioni in materia antiriciclaggio e lotta al terrorismo (D.Lgs. 231/2007)

Da 01/01/2012 a 31/03/2018

Dirigente del Settore Anagrafico e Regolazione del Mercato della Camera di Commercio di Prato Conservatore del Registro delle Imprese di Prato (con delega alle partecipate).

Dal 01/04/2018 al 31/03/2019

Capo del Servizio Registro Imprese e REA, con inquadramento in categoria D – posizione di ingresso D3 - con attribuzione di Posizione Organizzativa, presso la Camera di Commercio di Prato. Delega di funzioni relativa alla gestione delle partecipate.

Dal 01/04/2019 al 31/05/2021

Incarico di Posizione Organizzativa "Registro Imprese e REA". Delega di funzioni relativa alla gestione delle partecipate.

Dal 19/03/2018 al 30/09/2020

Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) della Camera di Commercio di Prato

Dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) della Camera di Commercio di Terni

Dal 01/10/2020

Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) della Camera di Commercio di Pistoia-Prato

Dal 01/06/2021 al 31/12/2023

Incarico di Posizione Organizzativa "Servizio Anagrafico sede di Prato – Partecipate e DPO"

Dal 01/01/2024 al 28/02/2025	Incarico di Elevata Qualificazione "Servizio Anagrafico sede di Prato – Partecipate e DPO"
Dal 01/01/2025 al 28/02/2025	Incarico di Elevata Qualificazione "Servizio Anagrafico sede di Pistoia" (incarico ad interim)
Dal 01/03/2025	Dirigente Area 4 "Anagrafe e semplificazione"

Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito dell'Area di competenza vengono erogati i servizi di front office (rilascio di certificazioni, visure, elenchi e copie atti del Registro Imprese; certificazioni per l'estero; controllo dichiarazioni di conformità degli impianti rilasciate dalle imprese abilitate ai sensi del DM 37/2008; rilascio dispositivi di firma digitale e carte tachigrafiche; Registro informatico dei protesti; servizi innovativi e di semplificazione amministrativa) e svolte le funzioni relative alla tenuta del Registro imprese e del REA, all'accertamento delle violazioni amministrative, alla gestione delle leggi speciali ed ex ruoli camerali, artigianato ed esami abilitanti alla professione di agente di affari in mediazione; tenuta del ruolo periti ed esperti e ruolo conducenti.. Gestione amministrativa delle società e degli organismi partecipati della Camera di Commercio. Funzioni di Responsabile della protezione dei dati della Camera di Commercio di Pistoia-Prato. Componente task force "Prevenzione corruzione e trasparenza" a supporto del Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza della Camera di Commercio di Pistoia-Prato
--------------------------------------	---

ESPERIENZA LAVORATIVA (incarichi esterni)	Componente del Comitato di Gestione della Fondazione Museo del Tessuto di Prato (in rappresentanza della Camera di Commercio di Pistoia-Prato)
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1994	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze Argomento tesi: "Il nuovo ministero dell'Agricoltura e delle Foreste"- Voto finale : 105/110
1989	Diploma di Operatore Turistico presso l'Istituto Professionale per il Commercio "Giovanni da Verrazzano" di Firenze- Voto finale: 56/60
2016	Corso Universitario di Formazione "Tutte le novità sul lavoro pubblico" della durata di 40 ore, presso I.M.T. Scuola Alti Studi Lucca (programma Inps ValorePA)
2016	Corso Universitario di Formazione "Anticorruzione e trasparenza" della durata di 60 ore, presso Università degli Studi di Pisa (programma Inps ValorePA)
2017	Corso Universitario di Formazione "La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione" della durata di 40 ore, presso I.M.T. Scuola Alti Studi Lucca (programma Inps ValorePA)
2017/2018	Formazione per certificazione competenze digitali (Linea Formativa 3 – Unioncamere) e conseguimento della Certificazione e4job – Cultura digitale per il Lavoro in data 22/03/2018
2018	Corso di formazione "La pubblica amministrazione al servizio del cittadino e delle imprese per migliorare l'organizzazione e la qualità del sistema Italia" della durata di 60 ore, organizzato da SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati ed EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A. (programma Inps ValorePA)
2019	Corso Universitario di Alta Formazione "Data protection e Privacy Officer" presso l'Università di Bologna – V edizione a.a. 2018-2019 – Voto finale: 30 e lode
2019	Corso universitario di formazione sulla P.A. digitale: Gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli, banche dati di interesse nazionale, big data e servizi al cittadino, privacy. (I Livello), organizzato da LUMSA – Formel (programma Inps ValorePA)

2020	Corso universitario di formazione su Anticorruzione e Trasparenza: metodi, strumenti ed esperienze operative nelle pubbliche amministrazioni, della durata di 50 ore, organizzato dall'Università di Pisa (programma Inps ValorePA)
2022/2023	Corso "Maestro della Protezione dei Dati & Data Protection Designer" annata 2022/2023 organizzato dall'Istituto Italiano per la Privacy e la Valorizzazione dei Dati, con superamento dell'esame finale.
2023	Formazione per la certificazione delle competenze digitali e conseguimento della Certificazione e4job (AICA)- Cultura digitale per il lavoro in data 28/10/2023 con scadenza 27/10/2026
2024	Corso di formazione manageriale "Responsabile Protezione Dati 'RPD/DPO'" realizzato da ASMEFORM s.r.l. - Corso della durata di 80 ore qualificato da organismo di Certificazione CEPAS (SCH73 - iscritto al N° 173 del Registro dei Corsi qualificati CEPAS)
2025	Corso "Competenze manageriali e strumenti per lo sviluppo dei collaboratori - Percorso Formativo Middle Management" della durata di 16 ore, organizzato da Si.Camera (docente Prof. Paolo Maria Baggioni Adjunct Professor presso l'Università Lumsa di Roma e Program Director & Faculty Member presso la Rome Business School)
2025	Corso "Gestire produttivamente i conflitti e le relazioni complesse nella PA", della durata di 60 ore, organizzato dall'Università Europea di Roma (programma Inps ValorePA)

Nel corso degli anni formazione varia in materia di Registro Imprese, Trasparenza e anticorruzione, antiriciclaggio, pubblico impiego, diritto societario, disciplina società pubbliche, privacy.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA ITALIANA

Lingua	Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Espressione orale
Inglese	buona	buona	buona
francese	buona	liv. scolastico	liv. scolastico

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 DI LAVORARE IN TEAM E PER OBIETTIVI, SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE ED ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI COMPLESSI IN AMBITI E CON INTERLOCUTORI DIVERSI, TESTIMONIATA NEL CORSO DI TUTTA L'ATTIVITÀ LAVORATIVA ATTRAVERSO:

- GESTIONE DEL PERSONALE E DEI PROGETTI ASSEGNATI
- COINVOLGIMENTO COSTANTE DEL PERSONALE IN TUTTE LE PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE NELL'AMBITO DEI SERVIZI, ANCHE CON LA CONDIVISIONE DI IDEE, PROPOSTE E PROGETTI, AL FINE DI FAVORIRE SIA UNA PIÙ AMPIA DIFFUSIONE DI CONOSCENZE E COMPETENZE, SIA UN MAGGIOR LIVELLO DI SODDISFAZIONE INTERNO ALL'AREA
- PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO NAZIONALI E REGIONALI SULLA TENUTA DEL REGISTRO IMPRESE E SULLA PRIVACY.
- REDAZIONE DI MANUALI E GUIDE SUL REGISTRO DELLE IMPRESE.
- DOCENZE NELL'AMBITO DI INCONTRI FORMATIVI E WEBINAR RIVOLTI ALL'UTENZA
- COLLABORAZIONE CON MOLTEPLICI INTERLOCUTORI, SIA ISTITUZIONALI CHE APPARTENENTI AL MONDO DELLE IMPRESE, DELLE ASSOCIAZIONI E DEGLI ORDINI PROFESSIONALI, IN AMBITI E CONTESTI ESTREMAMENTE VARIABILI
- DOCENZA PER CORSI INTERNI IN MATERIA DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, PRIVACY E TRASPARENZA
- SPIRITO DI ADATTAMENTO AL GRUPPO, PROPENSIONE ALLA COLLABORAZIONE E ALLO SCAMBIO DI INFORMAZIONI

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.

IDEAZIONE (E/O DEFINIZIONE CONTENUTI), ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI SERVIZI O PROGETTI, PROPOSTA REGOLAMENTI E PROCEDURE (ES. REGOLAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI; MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PRIVACY PER LA CCIAA DI PISTOIA-PRATO).

PUBBLICAZIONI

“COMPLIANCE. PRIVACY, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, ANTIRICICLAGGIO, RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI”, a cura di Alessandro Orlandi, Raffaele Torino e Enzo Maria Tripodi – Giuffrè 2022, pagg. 731-834 (Cap. 35 *Il sistema di gestione della protezione dei dati e di prevenzione della corruzione per le società controllate, partecipate e in house della PA* e cap. 36 *L'analisi del rischio privacy e punti di contatto con quella del rischio corruttivo*).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE:

SISTEMI OPERATIVI:

OTTIMA CONOSCENZA AMBIENTI WINDOWS E FAMILIARITÀ MAC OSX E LINUX (UBUNTU/MINT)

APPLICAZIONI:

OTTIMA CONOSCENZA UTILIZZO DELLA SUITE MS OFFICE, LIBRE OFFICE/OPEN OFFICE, GOOGLE SUITE - POSTA ELETTRONICA E NAVIGAZIONE IN RETE.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel CV ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Prato, 5 marzo 2026

Silvia Borri

Documento sottoscritto digitalmente.