



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome

MARIA ROSA SANFILIPPO

Recapiti telefonici

E-mail

mariarosa.sanfilippo@mise.gov.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

05.05.1971

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

Nome e indirizzo del datore

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

Tipo di impiego

ROMA

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA III F4

*Principali mansioni e
responsabilità*

Dal 01/12/2022 ad oggi

UFFICIO SEGRETERIA MINISTRO

Coordinamento dell'attività di segreteria del Ministro, in raccordo con gli altri uffici di diretta collaborazione e Direzioni Generali competenti nell'ambito delle deleghe ad esso attribuite.

DAL 31/10/2019 30/11/2022

**UFFICIO DI STAFF DIREZIONE PER I SERVIZI DI
COMUNICAZIONE ELETTRONICA, DI RADIODIFFUSIONE E
POSTALI (DGSCERP) –**

Attività di coordinamento dei progetti di comunicazione connesse alle tematiche della STRATEGIA DIGITALE (BUL, 5G, DVTB2, CASA DELLE TECNOLOGIE EMERGENTI) e ad altre attività di comunicazione di interesse della DGSCERP in collaborazione con INFRATEL, INVITALIA e UNIONCAMERE..

DAL 11/02/2019 AL 30/10/2019

**UFFICIO DI STAFF DIREZIONE GENERALE VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI
COOPERATIVI, SULLE SOCIETÀ E SUL SISTEMA CAMERALE.
(DGVECSCC).) –**

Coordinamento delle attività del Direttore Generale in materia di vigilanza sugli enti cooperativi e coordinatrice del gruppo di lavoro “RIFORMA TAVOLO COOPERATIVE” istituito presso il Ministero.

DAL 01/10/2015 AL 10/02/2019

**RESPONSABILE UFFICIO COORDINAMENTO RETE
SPORTELLI MISE- DIREZIONE GENERALE PER LE
ATTIVITA' TERRITORIALI (DGAT)**

Attività di coordinamento e organizzazione delle iniziative poste in essere dalla Rete Sportelli Mise istituiti con DPCM n.158/2013 presso gli Ispettorati Territoriali. Gli Sportelli forniscono informazioni di prima

assistenza agli utenti alle attività riconducibili al Ministero, in modo particolare alla promozione e diffusione degli strumenti di sostegno e incentivi a favore delle PMI del Ministero dello Sviluppo Economico.

Organizzazione e partecipazione a seminari, incontri B2B, eventi di particolare rilevanza nazionale ed internazionale (Milano Expo 2015) avviando rapporti con altre Direzioni Generali del MISE, Soggetti Istituzionali, Associazioni di Categoria ed Enti organizzatori di grandi eventi, predisposizione ed elaborazione di protocolli di intesa con Camere di Commercio e altri Dica

Si evidenzia in particolare la collaborazione avviata con l'Agenzia ICE nell'ambito del *Roadshow "Italia per le Imprese, con le PMI verso i mercati esteri"*, iniziativa promossa dal MISE che prevede la presenza di tutti i soggetti pubblici e privati del Sistema Italia, per illustrare il tema dell'internazionalizzazione alle imprese interessate (MAECI, REGIONI, Unioncamere, Confindustria, REGIONI, associazioni di categoria, ect) con la realizzazione di desk informativi degli Sportelli MISE e la collaborazione del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti per la realizzazione del *Road Show "I commercialisti verso i Mercati Esteri"*, serie di eventi finalizzati ad accrescere le competenze dei commercialisti nei processi di internazionalizzazione delle imprese, insieme ad altri soggetti istituzionali e associativi di riferimento (Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Sace, Simest, IILA, Agenzia ICE, Assocamerestero).

Nominata nell'anno 2017-2019 Responsabile della Newsletter Rete Sportelli MISE. Strumento informativo predisposto dagli Sportelli MISE in cui vengono evidenziati i principali eventi e notizie della Rete Sportelli MISE sul territorio.

DICEMBRE 2014- MAGGIO 2015 (EXPO MILANO 2015)

Attività di coordinamento MISE MILANO Expo 2015 nell'ambito della DG Attività Territoriale del MISE per la progettazione, cura e organizzazione, delle iniziative poste in essere dalle Direzioni Generali del MISE in occasione di EXPO Milano 2015, avviando rapporti con gli organizzatori di Expo S.p.a., Padiglione Italia, Padiglione UE e dei principali espositori all'interno del sito, nonché con i principali soggetti istituzionali MAECI, MIPAAF, MEF, Conferenze Regioni e Province Autonome, Agenzia ICE, PROMOS, INVITALIA e rappresentanze diplomatico-consolari.

Realizzate oltre n.20 eventi all'interno dello spazio espositivo, oltre alla partecipazione a molteplici attività in ambito Expo, quali incontri istituzionali ed imprenditoriali con delegazioni straniere, attività di formazione, attivazione di Focus Point Expo, assistenza sul territorio, di incoming di buyer e operatori stranieri, con il supporto della rete Sportelli MISE, per il progetto "Expo Is NOW" dell'Agenzia ICE (150 provenienti operatori dai seguenti Paesi: USA, Cina, Brasile, Giappone, Emirati Arabi Uniti, Russia, Singapore che hanno effettuato visite aziendali e distretti produttivi locali sul territorio italiano. Realizzati oltre mille incontri BtoB)
Attività svolta con Lodevole Servizio

**FUNZIONARIO PRESSO IL SEGRETARIATO GENERALE
MISE**

Aprile- Novembre 2014

Supporto all'attività di coordinamento del Segretario generale per la gestione di atti organizzativi interni dell'Amministrazione.

**COORDINATRICE DELLA SEGRETERIA DEL VICE
MINISTRO CON DELEGA AL COMMERCIO ESTERO-**

Maggio 2013 -Marzo2014

Cura dell'Agenda del Vice Ministro, coordinamento dell'attività di segreteria del Vice Ministro e delle altre attività, in raccordo con gli altri uffici di diretta collaborazione e Direzioni Generali competenti nell'ambito delle deleghe ad esso attribuite, in materia di internazionalizzazione delle PMI. Preparazione di missioni di sistema istituzionali e/o imprenditoriali a guida politica.

**UFFICIO DEL CONSIGLIERE DIPLOMATICO – UFFICIO DI
DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL MINISTRO DELLO
SVILUPPO ECONOMICO-**

Novembre 2011- Aprile 2013

Organizzazioni di incontri bilaterali, convegni e missioni internazionali del Ministro in raccordo con le Direzioni Generali competenti del Ministero.

**UFFICIO SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO DI STATO
ALLO SVILUPPO ECONOMICO CON DELEGA ALL'ENERGIA**

Novembre2010-Novembre 2011

Attività in materia di relazioni internazionali in Italia e all'estero nel settore energia e sviluppo energetico sostenibile. Partecipazione a programmi bilaterali e internazionali di collaborazione con altri Stati dell'UE e non membri dell'UE. Organizzazione di incontri, convegni, e missioni di sistema internazionali in collaborazione con l'Ufficio del Consigliere Diplomatico del Ministro e con le altre Direzioni Generali competenti del Ministero.

**COORDINATRICE DELLA SEGRETERIA DEL VICE
MINISTRO CON DELEGA AL COMMERCIO
INTERNAZIONALE PRESSO IL MINISTERO DELLO
SVILUPPO ECONOMICO**

Maggio 2008 - Novembre 2010

Cura dell'Agenda del Vice Ministro, coordinamento dell'attività di segreteria del Vice Ministro e delle altre attività, in raccordo con gli altri uffici di diretta collaborazione e Direzioni Generali competenti nell'ambito delle deleghe ad esso attribuite, in materia di internazionalizzazione delle PMI. Preparazione di missioni di sistema istituzionali e/o imprenditoriali a guida politica.

FUNZIONARIO PRESSO LA SEGRETERIA UNITA' COORDINAMENTO BALCANI istituita presso la DG Promozione e Scambi del Ministero delle Attività Produttive (Ex Ministero Commercio Estero)

Da Ottobre 2005 a Novembre 2008

Attività di valutazione, monitoraggio e rendicontazione contabile dei progetti di cooperazione economica, promozione e assistenza alle imprese ai sensi della L.84/01 "Disposizione per la partecipazione italiana alla stabilizzazione, alla ricostruzione e allo sviluppo dei Paesi dell'area balcanica".

Nell'anno 2007/2008 attività di collaborazione con gli Uffici di Gabinetto del Ministro al Commercio Internazionale, Emma Bonino, per l'organizzazione di due eventi di particolare rilevanza istituzionale internazionale: "Forum per l'Imprenditoria Femminile del Mediterraneo" realizzato con la collaborazione del Comune di Milano con la presenza di 450 imprenditrici di 18 Paesi dell'area mediterranea e "Italian Forum for Women Entrepreneurs dell'Europa sud-orientale e Balcanica, Caspio e Caucaso" con la presenza di 300 imprenditrici italiani e straniere, con 900 incontri BtoB realizzato con la Regione Puglia e Fiera del Levante.

Date

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

30.12.2004 al 30.09.2005

**COMUNE DI PALERMO –
SETTORE RAGIONERIA GENERALE
Via Roma, 59- Palermo**

Esperto Contabile Cat. D1(ex VII liv.)

Gestione fasi contabili delle entrate e delle spese dell'Ente, registrazione degli accertamenti e degli impegni di spesa, liquidazioni ed emissione di titoli di riscossione e di pagamento, previa verifica della loro conformità alle norme di legge e di regolamento per la parte finanziaria. Elaborazione del bilancio di previsione, relative previsioni e del rendiconto finanziario e patrimoniale

Date

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

02.11.2000 al 29.12.2004

**CORTE DI APPELLO DI ROMA
UFFICIO RAGIONERIA
Via A. Varisco, SNC - Roma**

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Assistente Contabile Cat. B3(ex VI liv.)

Gestione dei capitoli di spesa relativi alla fornitura di beni e servizi degli uffici giudiziari del distretto del Lazio. Attività di revisione e controllo finalizzata all'accertamento del rispetto della normativa vigente in materia di contabilità pubblica nonché del regolare svolgimento delle operazioni contabili.

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

01.02.2000 al 30.10.2000

**HASBRO ITALY S.r.l. Centro Direzionale Milanofiori
Strada 7 - Palazzo R1 - 20089 Rozzano (MI)**

**SOCIETÀ MULTINAZIONALE - SETTORE COMMERCIALE
Assistant Chief Accountant**

- *Principali mansioni e responsabilità*

Gestione della contabilità aziendale, tenuta dei libri contabili, adempimenti fiscali periodici, rapporti con l'area fornitori; analisi di bilancio.

ISTRUZIONE

16/03/2004

A.A. 2001-2003 (durata biennale)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Specializzazione Post- Lauream in “Diritto ed Economia delle Comunità Europee”- Università degli Studi di Roma “La Sapienza”. Votazione 48/50.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in Integrazione Economica Internazionale “L’Unione Europea e i Paesi del Mediterraneo: opportunità di internazionalizzazione per le PMI”.

11/12/1998

A.A. 1996-97 (laurea quadriennale)

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Economia e Commercio - Università degli Studi di Palermo- votazione 110/110 con lode.

Indirizzo economico-aziendale;

Tesi in Statistica Economica: “*Il Conto regionale delle risorse e degli impieghi, analisi di alcune problematiche*”.

ABILITAZIONI

A.A.2001-2002

Abilitazione all’esercizio della professione di DOTTORE COMMERCIALISTA e REVISORE CONTABILE conseguita presso l’Università degli Studi di Palermo .

ANNO 2010

Abilitazione a revisore di società’ cooperative per l’esercizio dell’attività’ di vigilanza ai sensi del d.lgs 2 agosto 2002 n.220 – Ministero dello sviluppo economico

ISCRIZIONI IN ALBI E/O ELENCHI

Iscrizione al Registro dei revisori legali, istituito con decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 20 giugno 2012, n. 144, ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, numero di iscrizione 181508

FORMAZIONE

Date (05/12/2016)

A.A. 2016 (durata annuale)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Specializzazione in “Management Pubblico Europeo e Politiche Economiche”- SNA- Scuola Nazionale dell’Amministrazione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Votazione 107/110

Date (11/07/2007)

A.A. 2006-2007 (durata biennale)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MASTER IN STUDI INTERNAZIONALI – SIOI- Società Italiana per l’Organizzazione Internazionale - Roma

Date (11/07/2001)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)

Diploma di Agente per l’Internazionalizzazione delle Imprese – SIOI-Roma.

Date (11/07/2001)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)

Corso di “Contabilità, gestione delle risorse e controllo della spesa nell’amministrazione “Scuola di Formazione del Ministero della Giustizia”

Corso finalizzato ad acquisire nozioni e competenze in materia di contabilità pubblica con particolare riguardo agli uffici giudiziari.

Date (ottobre-dicembre 1998)

Corso di “Revisione e Certificazione di Bilancio

Il corso organizzato dall’AIESEC di Palermo (con la partecipazione delle principali società di revisione e certificazione di bilancio quali KPMG, Price Waterhouse, Coopers & Lybrand) finalizzato ad acquisire competenze inerenti la riclassificazione e l’analisi di bilancio aziendale.

INCARICHI

Anno 2022 ad oggi

Presidente Collegio dei Revisori – Stazione Sperimentale Per le Industrie delle Essenze e Derivati dagli Agrumi- Azienda Speciale Camera di Commercio di Reggio Calabria

Anno 2021 al 16/05/2022

Presidente Collegio dei Revisori Unioncamere Toscana

20/11/2019 al 30/06/2021

Presidente Collegio dei Revisori Innovhub srl – Azienda Speciale Camera di Commercio Milano

Anno 2011-2014

Presidente del Collegio dei Revisori Contabile di INFORMEST Agenzia per lo Sviluppo e la cooperazione Economica Internazionale di Gorizia (partecipata dal Ministero dello Sviluppo Economico- Regione FVG- Regione Veneto- Sistema camerale);

Anno 2010-2012

Membro supplente del Collegio dei Revisori presso l’Azienda Mercati di Luisa e Rosolina – Azienda Speciale CCIAA di Rovigo.

ANNO 2010-2019

Incarichi di revisore delle società cooperative (Vigilanza Enti cooperativi ai sensi del D.Lgs 2 agosto 2002 n.220).

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Progettazione e attività istruttoria per progetti a valere su bandi pubblici per l’accesso agli incentivi previsti dalla Legge 488/92, PIA Innovazione PON Sviluppo Imprenditoria Locale, Contratti di Sviluppo, Patti Territoriali, Programmazione negoziata.

MADRELINGUA

ITALIANO

LINGUE

INGLESE BUONO scritto/parlato.

FRANCESE DISCRETO scritto /parlato .

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei più comuni software di normale utilizzo (Word, Excel, Power Point, Internet e posta elettronica); buona conoscenza di alcuni software di gestione di contabilità pubblica (Sispi, Sicoge) e gestione di contabilità generale (SAP R/3- modulo FI e MM gestioni ordini di acquisto).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità consolidata di lavorare in team su progetti complessi in contesti istituzionali soprattutto in ambito internazionale. Ottime capacità relazionali. Notevole esperienza maturata nel tempo per la programmazione, pianificazioni e gestione di attività.

La sottoscritta è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e successive modifiche.

Roma, 31/05/2023

Maria Rosa Sanfilippo



Firmato