

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Valeria Farinacci
Data di nascita	04/01/1972
Qualifica	<b>Dirigente II fascia</b>
Amministrazione	<b>Ministero delle Imprese e del Made in Italy</b>
Incarico attuale	<b>DGSIF-DIVISIONE III</b>
Telefono ufficio	<b>3371506427</b>
Fax	
E-mail istituzionale	<a href="mailto:valeria.farinacci@mise.gov.it">valeria.farinacci@mise.gov.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Titolo di studio**

DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DE L'AQUILA CON VOTO 107/110 in data 26/03/1997

**Altri titoli di studio e  
professionali**

MASTER II LIVELLO IN DISCIPLINE DEL LAVORO, SINDACALI E DELLA SICUREZZA SOCIALE, CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", CON VOTO 108/110 in data 08/10/2010

DIPLOMA DI PIANOFORTE PRINCIPALE, CONSEGUITO PRESSO IL CONSERVATORIO "GAETANO BRAGA" DI TERAMO, CON VOTO 9,50/10 in data 24/10/1995

DIPLOMA DI ORGANO E COMPOSIZIONE ORGANISTICA, CONSEGUITO PRESSO IL CONSERVATORIO "LUIGI CHERUBINI" DI FIRENZE, CON VOTO 9/10 in data 27/02/2004

**Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)**

Dal 01/08/2024  
MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE  
IN ITALY  
DGSIF

DIRIGENTE DIVISIONE III  
CONTENZIOSO E PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI

Dal 01/04/2024 al 31/07/2024  
Comando presso INPS  
DIREZIONE GENERALE INPS  
DCRSCUA

DIRIGENTE AREA ACQUISTI AL CLIENTE  
INTERNO

Principali mansioni e responsabilità:

- acquisti di servizi centralizzati per le prestazioni e le comunicazioni istituzionali;
- acquisti di servizi centralizzati formativi e di ulteriori servizi per la Direzione centrale Risorse Umane;
- acquisti al cliente interno di Direzione generale.

Dal 01/05/2022 al 31/03/2024  
Comando presso INPS  
FILIALE METROPOLITANA DI ROMA  
TUSCOLANO

DIRIGENTE AREA FLUSSI CONTRIBUTIVI,  
VIGILANZA DOCUMENTALE E ISPETTIVA

Principali mansioni e responsabilità:

- Controllo e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di natura strategica e finanziaria e di quelli collegati alla produttività e qualità dei processi di cui al piano di performance organizzativa dell'Istituto;
- espletamento delle attività funzionali finalizzate al rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 nonché supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle ulteriori azioni direttamente richieste;
- gestione delle voci di costo discrezionali direttamente collegate alle attività della propria Area manageriale;
- dirigente vicario del direttore di Filiale.

Dal 15/09/2020 al 30/04/2022  
MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO  
DGROSIB

DIRIGENTE DELLA DIVISIONE VI  
RECLUTAMENTO E TRATTAMENTO  
GIURIDICO

Principali mansioni e responsabilità:

- programmazione triennale fabbisogni di personale e richieste di autorizzazione;
- prospetto nazionale informativo sulla consistenza numerica e nominativa del personale in forza nell'amministrazione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- organizzazione e gestione delle procedure concorsuali e di altre procedure di assunzione;
- passaggio diretto di personale tra amministrazioni, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- assegnazioni temporanee;
- pubblicità delle posizioni dirigenziali vacanti e delle procedure di assegnazione;
- inquadramenti e cancellazione dai ruoli e contratti di lavoro del personale;
- aspettativa e collocamento fuori ruolo;
- mobilità interna;
- rapporti di lavoro part-time;
- gestione degli stati matricolari, dei fascicoli personali e del bollettino del Ministero;
- gestione della banca dati anagrafica del personale;
- autorizzazione all'assunzione di incarichi aggiuntivi e gestione dell'anagrafe delle prestazioni;
- accertamenti sanitari;
- rilascio delle tessere ministeriali di riconoscimento;
- decadenze e riammissioni in servizio;
- procedure per passaggi d'area e per passaggi di fascia economica all'interno delle aree.

Dal 15/11/2019 al 14/09/2020  
MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO  
DGVECSSC

DIRIGENTE DELLA DIVISIONE V  
VIGILANZA SUL SISTEMA COOPERATIVO

Principali mansioni e responsabilità:

- riconoscimento giuridico delle associazioni nazionali di rappresentanza e tutela del movimento cooperativo, esame delle modifiche apportate agli statuti delle stesse e relativa vigilanza;
- approvazione degli statuti e delle successive modifiche statutarie dei fondi mutualistici costituiti ai sensi dell'articolo 11, comma 1, della legge 31 gennaio 1992, n. 59 e vigilanza sui medesimi;
- programmazione dell'attività di vigilanza sul sistema cooperativo, pianificazione, conferimento e monitoraggio degli incarichi di revisione, organizzazione e realizzazione dell'attività ispettiva;
- valutazione dei verbali di revisione e di ispezione e adempimenti conseguenti;
- coordinamento con gli uffici territoriali facenti capo alla Direzione generale per le attività territoriali nelle attività di supporto alla vigilanza sugli enti cooperativi;
- attività di controllo sulle banche di credito cooperativo e sulle società capogruppo dei gruppi bancari cooperativi, per quanto di competenza della Direzione generale, e sulle società di mutuo soccorso;
- vigilanza sulle società cooperative europee;
- supporto, coordinamento e indirizzo, anche giuridico, delle attività dei revisori e degli ispettori degli enti cooperativi;
- determinazione dei compensi dovuti per le attività ispettive e di revisione;
- autorizzazione dei corsi di formazione organizzati dalle Associazioni nazionali di rappresentanza e relativa vigilanza;
- supporto alla Divisione I per la predisposizione dei pacchetti formativi connessi all'attività di revisione;
- tenuta dell'elenco dei revisori di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 220 del 2002;
- tenuta dell'elenco delle società di revisione di cui all'articolo 15 della legge n. 59 del 1992.

Dal 06/02/2017 al 14/11/2019  
 MINISTERO DELL'INTERNO –  
 DIPARTIMENTO DELLA P.S.- D.C. RISORSE  
 UMANE

DIRIGENTE DELLA DIVISIONE I DEL  
 SERVIZIO TEP E SPESE VARIE

Principali mansioni e responsabilità:

- recupero crediti erariali, pignoramenti presso terzi, interessi legali e rivalutazione monetaria; spese di lite, risarcimento danni, posizioni di stato

- particolari, indennità per servizi esterni, delegazioni di pagamento, assegno nucleo familiare, paghe allievi;
- attribuzioni trattamento economico fondamentale al personale dei ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Assistenti e Agenti e corrispondenti ruoli Tecnici;
- attribuzione trattamento economico fondamentale al personale dei ruoli Direttivi e Dirigenti corrispondenti ruoli tecnici;
- Gestione Capp. 2501 e 2511, preavviso di bilancio, contabilità economica, conto annuale, quantificazioni oneri;
- aspetti fiscali e contributivi, posizioni di comando e fuori ruolo, eventi calamitosi, problematiche generali (contratti, riordino delle Forze di polizia a ordinamento civile, etc)

Dal 11/04/2016 al 05/02/2017  
 MINISTERO DELL'INTERNO – U.T.G.  
 FROSINONE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO CONTABILITA' E  
 GESTIONE FINANZIARIA U.T.G. FROSINONE

Principali mansioni e responsabilità:

- garantire il coordinamento dei vari uffici del Servizio Contabilità e Gestione Finanziaria dell'Ufficio Territoriale del Governo;
- pianificare ed ottimizzare la gestione degli affari concernenti la Finanza locale e provinciale e quelli relativi alle gestioni finanziarie contabili e patrimoniali riguardanti l'Ufficio Territoriale del Governo;
- ottimizzare le procedure in materia di trattamento economico del personale;
- assicurare, previa attività di analisi e studio, il graduale processo di informatizzazione dei settori contabili e finanziari;
- gestire le incombenze connesse al già soppresso Servizio Gestione del Personale relativamente al personale contrattualizzato;
- gestire il Servizio Amministrazione, servizi generali e attività contrattuale di cui al D.M. 28/3/2007

Dal 01/04/2013 al 10/04/2016  
INPS – DG – D.C. ENTRATE

C3 AMMINISTRATIVO

Principali mansioni e responsabilità:

- inquadramento previdenziale delle aziende con dipendenti;
- aiuti di stato

Dal 01/02/2008 al 30/04/2013  
INPS – DG – D.C. PRESTAZIONI A SOSTEGNO  
DEL REDDITO

C2/C3 AMMINISTRATIVO

Principali mansioni e responsabilità:

- normativa in materia di assegno al nucleo familiare e altre prestazioni a sostegno del reddito

Dal 13/12/2000 al 31/01/2008  
INPS – SEDE SUBPROVINCIALE ROMA  
TIBURTINO – SEDE PROVINCIALE DI  
PRATO

C1/C2 AMMINISTRATIVO

Principali mansioni e responsabilità:

- attività di gestione relative alla sistemazione della posizione contributiva delle aziende con dipendenti
- prestazioni a sostegno del reddito (malattia, maternità, disoccupazione, etc.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA [ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

- Capacità di lettura [ buono ]
- Capacità di scrittura [ buono ]
- Capacità di espressione orale [ buono ]

CAPACITÀ NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office e del sistema operativo Windows

## ALTRO

(PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONE A RIVISTE,  
ECC, ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL  
DIRIGENTE RITIENE DI DOVER  
PUBBLICARE)

- Vincitrice del 6° corso-concorso SNA bandito in data 22/06/2012 per il reclutamento di 26 dirigenti nelle amministrazioni statali, con relativa frequenza del corso dal 8/12/2013 al 07/12/2014 presso la sede SNA di Caserta;
- Idoneità al concorso per 8 dirigenti economici presso il Ministero dello Sviluppo Economico bandito in data 7/10/2008;
- Idoneità al concorso per 7 dirigenti amministrativi presso il Ministero dello Sviluppo Economico bandito in data 7/10/2008;
- Idoneità al concorso per 4 dirigenti amministrativi presso il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali bandito in data 21/09/2011;
- Presidente della Sub-Commissione elettorale del Comune di Veroli dal 19/09/2016 al 06/02/2017;
- Attestato di frequenza, rilasciato a seguito del superamento della prova di valutazione finale, del Corso SNA “I contratti delle PP.AA. – aspetti amministrativi, economici e gestionali”, tenutosi a Roma dal 19/10/2016 al 15/12/2016;
- Componente della commissione esaminatrice profilo ECO del concorso Ripam per la selezione di 500 unità di personale a tempo determinato da assegnare al MEF e alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR;
- Componente della commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di 338 (trecentotrentotto) unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nei ruoli del Ministero delle imprese e del made in Italy nell’Area assistenti, profilo amministrativo;
- Componente esperto del Comitato di Sorveglianza del Gruppo Cirio in amministrazione straordinaria (da marzo 2022);
- Abilitazione alla professione di promotore finanziario conseguita presso la CCIAA di L’Aquila (1998);
- Partecipazione al corso professionale post-laurea di durata annuale in “Consulente urbano per lo sviluppo” cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo presso la sede di L’Aquila (1997-1998).

Ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, la sottoscritta, consapevole delle sanzioni di legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

• che i contenuti del presente curriculum corrispondono a verità ed acconsente al trattamento dei propri dati personali ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Roma