CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	FOINI MONICA
Profilo Professionale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI EX CAT. D7
Amministrazione	COMUNE DI BRESCIA
Incarico attuale di Elevata Qualificazione	RESPONSABILE DEL SERVIZIO STIPENDI E PENSIONI DEL SETTORE RISORSE UMANE
Numero telefonico dell'ufficio	030/2977724
E-mail istituzionale	Mfoini@comune.brescia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
Altri titoli di studio e professionali	-
Esperienze professionali	– Dal 01/02/1989 al 05/04/1990 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA/CONTABILE presso FONDERIE GUIDO GLISENTI SPA ; – Dal 01/03/1993 al 9/06/1993 INCARICO OCCASIONALE CONSULENZA PAC presso la CONFEDERAZIONE ITALIANA AGRICOLTORI; – Dal 30/06/1993 al 31/12/1993 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA /CONTABILE presso CONSORZIO CIPAB; – Dal 01/01/1994 al 16/03/1994 IMPIEGATA – CFL AMMINISTRATIVO/CONTABILE presso CASSA DI RISPARMIO DI VERONA VICENZA BELLUNO – VR; – Dal 5/04/1994 al 28/12/1995 ISTRUTTORE DIRETTIVO VII q.f. - RESPONSABILE SERVIZIO RAGIONERIA presso il COMUNE DI CHIARI; – Dal 29/12/1995 al 09/03/1998 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SERVIZI FINANZIARI - RESPONSABILE AREA FINANZIARIA presso COMUNE DI VILLACARCINA; – Dal 10/03/1998 ad oggi FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (cad. D3) presso il COMUNE DI BRESCIA; – Dall'1/10/2000 al 30/11/2023 incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA di Responsabile del SERVIZIO STIPENDI E PENSIONI. Dall' 1/12/2023 ad oggi incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE quale Responsabile del SERVIZIO STIPENDI E PENSIONI
Capacità linguistiche	

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie	BUONA CONOSCENZA PROGRAMMI OFFICE
Altro	– Oltre alla partecipazione a corsi/seminari periodici specifici legati alla materia previdenziale e fiscale, segnalo i più significativi corsi di formazione:

11/05/2000 - Programmazione e gestione per obiettivi 4°ed - Progettazione organizzativa: metodologie e strumenti

13/03/2001 - La gestione delle risorse nella Pubblica Amministrazione 2°ed. Gestione organizzativa: metodologie e strumenti

19/01/2004 - La contabilità economica e i flussi informativi a supporto delle decisioni - Contabilità di Stato
13/06/2007 - L'interpretazione dei ruoli di autorità intermedia la gestione delle relazioni organizzative 1°ed. - Stili di leadership

24/11/2008 - Governance e strumenti manageriali orientati agli stakeholder 1°ed. - Governance pubblica
23/11/2009 - La riforma della Pubblica Amministrazione soluzioni operative per l'adeguamento - Riforma della P.A. e privacy

01/03/2012 - Il trattamento previdenziale dei pubblici dipendenti dalle manovre estive alla riforma FORNERO DL. 201/2011 - Corso formazione previdenza

19/09/2014 - I riflessi previdenziali della Legge n. 114 del 11/8/2014 (DL 90/2014) - Corso formazione previdenza

27/06/2017 - La previdenza nella PA aspetti operativi e applicativi - PROGRAMMA INPS – VALORE P.A. (corso 40 ore)

07/02/2019 - La previdenza dopo la legge di bilancio 2019 ed il decreto attuativo – Corso formazione previdenza

19/11/2020 – Lavoro agile – leadership e fiducia – Progettazione organizzativa: metodologi e strumenti

01/12/2020 – Lavoro agile – il lavoro per obiettivi – Progettazione organizzativa: metodologi e strumenti

14/12/2020 – Lavoro agile –delega e sviluppo dei collaboratori – Progettazione organizzativa: metodologi e strumenti

10/06/2021 – Silenzio assenso per l'adesione al fondo perseo sirio – come gestire gli assunti dal 1° gennaio 2019

17/01/2023- Corso relativo alla GESTIONE DEL TFR TRAMITE PROCEDURA PASSWEB

15/12/2023 – Corso relativo alla GESTIONE DEL PERSONALE IN MISSIONE

31/12/2023 – Ultimazione percorso SYLLABUS "Competenze Digitali"

14/2/2024 – Corso relativo agli ACCESSI PENSIONISTICI 2024 E I FLUSSI LISTAPOSPA E VARIAZIONE

04/02/2025 - Formazione in materia di privacy

03/02/2025 – BILANCIO DI GENERE

07/04/2025 – BILANCIO DI GENERE – MODULI OPERATIVI.

Brescia, 26 novembre 2025

Monica Foini
(documento firmato digitalmente)