

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MOGGI ALICE**
Indirizzo **Via Abbiategrasso, 11 - 27100, Pavia (PV), Italia**
Telefono **333/6171993**
E-mail **alicemoggi@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **26/11/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da gennaio 2020 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CSV Lombardia SUD Sede di Pavia - Via Bernardo da Pavia, 4 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	CSV Centro Servizi per il volontariato - ETS
• Tipo di impiego	Project Manager (impiegata Livello Quadro)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Animazione territoriale• Ideazione ed elaborazione di progetti specifici• Sostegno e accompagnamento alle reti pubblico-private e associative• Consulenza alla progettazione, gestione progetti e rendicontazione• Monitoraggio e valutazione progetti• Ricerca finanziamenti e partecipazione a bandi• Consulenza in merito al Servizio Civile (accreditamento, progettazione, gestione progetti, selezione e monitoraggio)• Formazione sui temi della cittadinanza attiva, della partecipazione della progettazione e della ricerca fondi
• Date (da – a)	Da giugno 2019 ad dicembre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CSV Lombardia SUD Sede di Pavia - Via Bernardo da Pavia, 4 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	CSV Centro Servizi per il volontariato - ETS
• Tipo di impiego	Responsabile di Sede - Sede di Pavia (impiegata Livello Quadro)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Gestione del personale e amministrativa della sede• Gestione dei rapporti istituzionali sul territorio• Progettazione e programmazione delle attività• Animazione territoriale• Ideazione ed elaborazione di progetti specifici• Sostegno alle reti• Consulenza alla progettazione, gestione progetti e rendicontazione• Consulenza in merito al Servizio Civile (acreditamento, progettazione, gestione progetti, selezione e monitoraggio).
• Date (da – a)	Da maggio 2019 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pavia Piazza Municipio, 2 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Consigliere Comunale <ul style="list-style-type: none">• Capogruppo del gruppo Pavia a colori• Vicepresidente della Commissione V – Commercio - Attività produttive – Lavoro – Personale e della Commissione II - Territorio e Lavori Pubblici, Mobilità, Ambiente Urbano e Agricolo, Sviluppo sostenibile

• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> Membro di tutte le commissioni Consigliari: COMMISSIONE I Economico -Finanziaria -Asm e Società Partecipate -Affari Generali ed Istituzionali-Patrimonio- Decentramento e Partecipazione - COMMISSIONE II Territorio e Lavori Pubblici, Mobilità, Ambiente Urbano e Agricolo, Sviluppo sostenibile - COMMISSIONE III Servizi Sociali e Rapporti con il Terzo Settore – Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile- Politiche della Casa - Pari Opportunità Politiche dei Tempi- Sanità - COMMISSIONE IV Cultura- Turismo- Rapporti Istituzioni Culturali - Rapporti Università- Gemellaggi- Marketing territoriale e promozione della città - COMMISSIONE VI Sport- Istruzione- Formazione Politiche Giovanili- Cooperazione Internazionale e Rapporti con l'Unione Europea - COMMISSIONE CONSILIARE DI GARANZIA Membro nominato rappresentante del Consiglio nell'ambito della Consulta cittadina scuole d'infanzia comunali e della Consulta cittadina asili nido comunali
• Date (da – a)	Da giugno 2014 a aprile 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pavia Piazza Municipio, 2 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Assessore alle Politiche sociali e Terzo Settore fino al luglio 2017 Assessore alle Politiche sociali, Terzo Settore, Immigrazione e Casa dal luglio 2017
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale (elaborazione e illustrazione delibere) Gestione politica e amministrativa del Settore Gestione dei rapporti istituzionali Progettazione e programmazione delle attività Rapporti con i cittadini Ideazione ed elaborazione di progetti specifici Partecipazione ad eventi ed iniziative
• Date (da – a)	Da giugno 2014 a aprile 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Sociale Pavese Piazza Municipio, 3 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico – Consorzio di 11 Comuni
• Tipo di impiego	Presidente e Legale Rappresentante
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione alla Consiglio d'amministrazione e all'Assemblea dei Comuni (elaborazione e illustrazione delibere) Gestione politica e amministrativa del Consorzio Gestione dei rapporti istituzionali Progettazione e programmazione delle attività – Elaborazione del Piano di zona Rapporti con i Comuni associati Ideazione ed elaborazione di progetti specifici Partecipazione ad eventi ed iniziative Gestione dei rapporti con i Comuni soci Elaborazione documenti di programmazione
• Date (da – a)	Da aprile 2010 a giugno 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi Volontariato della provincia di Pavia Via Bernardo da Pavia, 4 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Centro di Servizio per il Volontariato
• Tipo di impiego	Direttore (impiegata Livello Quadro)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento e gestione del personale Gestione dei rapporti istituzionali Gestione amministrativa Progettazione programmazione delle attività Programmazione e rendicontazione economica delle attività Monitoraggio e valutazione delle attività del CSV Ideatrice e Responsabile del Festival dei Diritti della città di Pavia e di Bambinfestival – primo festival interamente dedicato ai bambini della città di Pavia.

• Date (da – a)	Da gennaio 2004 al giugno 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi Volontariato della provincia di Pavia Via Taramelli, 7 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore	Centro di Servizio per il Volontariato
• Tipo di impiego	Responsabile area Consulenza/Progettazione/Formazione (impiegata 1° livello)
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di progettazione direttamente svolta a favore di CSV Lombardia SUD • Collaborazione all’attività di progettazione e di rendicontazione delle attività nelle sue diverse aree di intervento • Consulenza normativo-amministrativa (costituzione, iscrizione ai registri, adempimenti obbligatori...), contabile (tenuta della contabilità e dei registri...), alla formazione (definizione dei bisogni formativi, elaborazione del percorso...), all’organizzazione di eventi, ai finanziamenti ad organizzazioni di volontariato. • Consulenza progettuale ad enti del Terzo Settore che si rivolgono al CSV; interventi di sostegno alla progettazione per organizzazioni di volontariato, associazioni senza scopo di lucro e cooperative sociali, su diverse tipologie progettuali: bandi l.r. 22/93, bandi l.r. 28/96, bandi l.r. 23/98; bandi fondazioni ex-bancarie e comunitarie, bandi Osservatorio Nazionale del Volontariato l. 266/91, ecc., Servizio Civile Nazionale, bandi europei, ecc... • Consulenza ad enti del Terzo Settore in merito alla rendicontazione economica e delle attività relativamente a bandi di finanziamento pubblici e privati • Consulenza ad enti del Terzo Settore in merito a monitoraggio e valutazione dei progetti, relativamente a bandi di finanziamento pubblici e privati • Consulenza ad enti del Terzo Settore in merito all'accreditamento necessario per presentare progetti di Servizio Civile e alla gestione dei volontari • Progettista accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile per la redazione di progetti di Servizio Civile Volontario • Attività di progettazione per conto del Consorzio Pavia in rete per progetti di Servizio Civile Nazionale (dal 2004 ad oggi) • Gestione dei progetti di Servizio Civile Nazionale per conto del Consorzio Pavia in rete (accreditamento, presentazione domande, promozione dei progetti, contatti con la Regione Lombardia e il Ministero, inserimento assenze e presenze, selezioni, attività amministrativa e di segreteria). • Ideatrice e Responsabile del progetto “Festival dei diritti” (febbraio – novembre 2008, aprile 2009 – novembre 2009), contenitore di eventi sul tema dei diritti, in particolare ideazione, realizzazione, organizzazione, comunicazione di rassegne cinematografiche, mostre fotografiche, concorsi, convegni, spettacoli. • Responsabile per il CSV di Pavia del progetto “In.Volo.” – Iniziativa per il Volontariato in Lombardia, progetto finalizzato ad agevolare l’accesso al credito delle organizzazioni di volontariato attraverso la costituzione di un fondo di garanzia e l’attivazione di una specifica Unità di Valutazione delle richieste di credito; ruolo svolto all’interno del progetto: promozione del progetto tra le associazioni, consulenza e assistenza alle associazioni, accompagnamento nella valutazione dei bisogni, nella progettazione degli interventi e nella descrizione dei bisogni finanziari, inserimento delle domande nella piattaforma online, valutazione delle domande e assegnazione punteggi. • Responsabile per il CSV del progetto “Fai sentire la tua voce! Una rete per prevenire e contrastare la violenza contro le donne”, ente capofila Centro Antiviolenza Liberamente, partners: Provincia di Pavia, Comune di Pavia, Comune di Vigevano, Comune di Stradella, CSV, Coop. Europolis. Ruolo svolto: partecipazione alla cabina di regia, supporto all’attività di comunicazione del progetto, programmazione interventi di formazione per volontari, promozione della rete. • Responsabile per il CSV del progetto “Crescere insieme per crescere tutti”, ente capofila Provincia di Pavia, partners: Comune di Pavia, Comune di Vigevano, Comune di Voghera, Comune di Stradella, Comune di Sannazzaro de Burgondi, Fondazione Adolescere, ITIS Cardano, CSV. Ruolo svolto: progettazione azione di competenza del CSV, • Referente per il CSV di Pavia del Bando Volontariato 2008, iniziativa congiunta di Fondazione Cariplò, Comitato di Gestione Fondo Speciale per il Volontariato e Coordinamento CSV della Lombardia • Consulente alla progettazione per progetto “Giocare a vivere”, capofila Jonas Pavia Onlus, partners: Istituto Comprensivo di Chignolo Po, ARCI, Ass. Perfareunalbero, CSV. Ruolo svolto: progettazione, progettazione esecutiva e supporto alla rendicontazione.

• Date (da – a)	Luglio 2004 al giugno 2016,
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Città Incantata Società Cooperativa - Produzioni Audio&Video fraz. Canarazzo, 7 27020 Carbonara al Ticino (PV)
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Società Cooperativa Presidente Produzione di film, documentari e prosotti audiovisivi, organizzazioni di eventi culturali legati alla promozione della cultura cinematografica e promozione del cinema indipendente come nuova frontiera del cinema italiano, con particolare interesse per la documentazione sociale e il cinema d'autore.
• Date (da – a)	Dal maggio 2001 a giugno 2004,
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ce.Svi.P. s.c.r.l. Centro Sviluppo Piccola e Media Impresa via Ferrini, 12 – 27100 Pavia
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Ente di formazione Attività di docenza di informatica di base all'interno del corso "Addetto alla manutenzione del verde ed ai servizi ambientali presso la Casa Circondariale di Pavia" n. 200014 Progetto "Dispositivo Regionale Svantaggio – anno 2003/2004"
• Tipo di impiego	Attività di coordinamento e tutoraggio nelle diverse fasi dei seguenti progetti: <ul style="list-style-type: none"> • "Organizzatori/trici di eventi turistico/culturali" FSE Ob. 3 Multimisura Formazione Superiore n. 146723 • "La formazione delle competenze gestionali e manageriali di Cooperative e imprese lombarde" FSE Ob. Misura D1 2003 n. 136656 - Azioni: "Informatica: Office Automation di base" - "Sicurezza sul lavoro (DL 626/94)" – "Gestione Risorse Umane" • "Formazione per operatori di cooperative e PMI: l'integrazione tra didattica d'aula e Formazione A Distanza" L. 236/99 n. 120879 – Azioni: "Il Sistema Qualità" - "Informatica: Office Automation di base" - "Sicurezza sul lavoro (DL 626/94)" • "Riqualificazione in OSS degli ASA in servizio nel territorio di Pavia" FSE Ob. 3 Misura D1 2002 n. 85093 • "Linguaggi e ambienti interattivi multimediali" Progetto IFTS FSE Ob. 3 2002 n. 86477 in collaborazione con Fondazione Luigi Clerici, Università di Pavia – Facoltà di Ingegneria, ITIS G. Cardano, Formateci s.r.l. e DEBUG SOFTWARE TAILORING s.p.a. • "Modello Pavese di servizi integrati per l'impiego" erogazione delle seguenti azioni di orientamento: <u>Filiera Donne in reinserimento lavorativo</u>: Bilancio attitudinale individuale, Bilancio di competenze individuale e di gruppo, Accompagnamento e supporto nella ricerca attiva del lavoro individuale e di gruppo; <u>Filiera occupati</u>: Bilancio di competenze professionali individuale • "Una rete per lo sviluppo delle risorse umane e l'integrazione lavorativa" erogazione delle seguenti azioni: <u>Filiera Immigrati</u>: Colloqui di accoglienza, colloqui individuali di orientamento, tutoraggio all'inserimento lavorativo, percorsi di integrazione sociale; <u>Filiera Lavoratori atipici</u>: Bilancio di competenze individuale e di gruppo, tutoraggio all'inserimento lavorativo; <u>Filiera Crea Impresa</u>: Autoimprenditorialità e autoimprenditorialità sociale: formazione orientativa, accompagnamento al lavoro. • "Rafforzamento delle competenze dei responsabili degli uffici tecnici dei Comuni aderenti alla Lega delle Autonomie della Provincia di Pavia". FSE Ob. 3 Misura D2 n. 22999 anno 2001 – 2002 - Edizioni I, II e III. • "Percorsi di Qualità: Certificazione di Qualità, Carta dei Servizi, Bilancio Sociale ed altri strumenti" FSE Ob. 3 Misura D1 anno 2001 – 2002 n. 26232 – Azioni: "La Qualità del servizio", "Gestione Risorse Umane", "La sicurezza (Dlgs. 626/94)", "La Carta dei Servizi", "Informatica (word, excel, strumenti di comunicazione)", "Bilancio Sociale", "Internet e posta elettronica". • "Innovazione dei processi tecnologici e di qualità nei diversi settori della cooperazione in Lombardia" L. 236/99 anno 2001 – 2002 n. 25767 – Azioni: "Aspetti di gestione economico-finanziaria dell'impresa cooperativa", "Gestione Risorse Umane", "Internet e posta elettronica". • "Mediatore linguistico culturale nei servizi pubblico e privati" FSE Ob. 3 B.1 n. 1850 "Corso di formazione per Ausiliario Socio Assistenziale nel territorio pavese - Indirizzo anziani" FSE Ob. 3 2001 Misura E.1.1 n. 5317

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Altro 	<p>Partecipazione ai momenti di programmazione formativa, programmazione didattica delle lezioni, articolazione degli incarichi ai collaboratori esterni, collaborazione alla definizione dell'attività promozionale, gestione del budget affidato, attivazione, organizzazione e controllo degli stage, pianificazione e controllo del servizio formativo, responsabilità della corretta tenuta del registro e delle comunicazioni obbligatorie, collaborazione con i docenti nella produzione del materiale didattico, predisposizione della documentazione necessaria alla chiusura del corso. Relazioni con il gruppo classe e con i docenti dei corsi. Attività di orientamento per i partecipanti, bilancio delle competenze in entrata e in uscita.</p> <p>Dal 2001 al marzo 2004, Ce.Svi.P. s.c.r.l. Pavia Docente di informatica di base (Word, Excel, Power Point, Access, Internet e posta elettronica) Ottobre 2000 – Luglio 2001, Progetto Luna presso cooperativa Fai - Pontevecchio Attività di alfabetizzazione e supporto nell'inserimento scolastico di bambini stranieri dai 6 ai 17 anni. Marzo – Aprile 2001, Centro Servizi Volontariato della provincia di Pavia Attività di segreteria, selezione e divulgazione notizie relative al terzo settore (quindicinale "Calimero"), rapporti con le diverse associazioni di volontariato. Sostituzione per aspettativa. Settembre 2000 – Gennaio 2001, Centro Servizi Volontariato e Cooperativa Europolis, Pavia Docenza all'interno del "Corso di orientamento alla mediazione interculturale"</p>
---	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Aprile – novembre 2010 Università Cattolica del Sacro Cuore Corso "Management del Servizio Civile" Organizzato da Regione Lombardia, ANCi e Università Cattolica del Sacro Cuore Tesi sul tema: La progettazione nel Servizio Civile Il corso aveva l'obiettivo di formare nuove figure professionali in grado di garantire l'assistenza tecnica agli enti nel momento della realizzazione, progettazione e realizzazione operativa dei progetti di servizio civile, mettendo in atto le strategie migliori per coinvolgere i giovani in questa esperienza. Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Novembre 2007 – Gennaio 2008 ALTIS Alta Scuola Impresa e Società – Università Cattolica del Sacro Cuore Corso "Project Manager nelle organizzazioni non profit e nelle imprese sociali" Identità delle ONP e delle imprese sociali (principi, contesto di riferimento, peculiarità gestionali); normativa (civilistica, fiscale – imposte dirette e indirette – normativa speciale, gruppi di ONP); pianificazione e controllo di gestione (pianificazione strategica, pianificazione finanziaria, business plan, costruzione del budget, controllo dei costi); amministrazione e gestione delle risorse umane (politiche di selezione, formazione, valutazione del personale; contratti di lavoro; pianificazione economica del costo del personale; ecc.); finanziamenti (finanziamenti comunali, regionali, provinciali; finanziamenti europei; finanziamenti bancari; fund-raising nei confronti di cittadini, fondazioni d'impresa, fondazioni bancarie, imprese profit; project financing, private equity); marketing e comunicazione; contabilità e bilancio (piano dei conti, bilancio di esercizio e bilancio consolidato, analisi di bilancio, analisi finanziaria, contabilità e dichiarazione fiscale, operazioni straordinarie); principi di project management. Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Dal 1998 ad 2003 Università degli Studi di Pavia - Corso di Laurea in "Scienze dei beni culturali, indirizzo archivistico", presso la facoltà di Lettere e Filosofia. Archivistica generale e speciale, Biblioteconomia, Storia medievale e moderna, Storia dell'arte medievale, Informatica delle discipline umanistiche, Informatica applicata agli archivi, Lingua latina, Latino medievale, Diplomatica, Paleografia latina, Esegesi delle fonti storiche, Lingua Inglese, Lingua Francese, Letteratura Italiana, Architettura del paesaggio...</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE • Capacità di lettura BUONO • Capacità di scrittura BUONO • Capacità di espressione orale BUONO
	FRANCESE • Capacità di lettura BUONO • Capacità di scrittura ELEMENTARE • Capacità di espressione orale ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI. BUONA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO, ACQUISITA NELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE. OTTIMA PROPENSIONE AL CONFRONTO E CAPACITÀ D'ASCOLTO, BUONA PREDISPOSIZIONE ALLA COLLABORAZIONE PROMOTRICE DI EVENTI CULTURALI SUL TERRITORIO IN COLLABORAZIONE CON DIVERSE ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE. IDEATRICE E REDATTRICE DI NUMEROSI PROGETTI SOCIALI. PROJECT MANAGER SPECIALIZZATA IN PROGETTAZIONE SOCIALE, RENDICONTAZIONE ECONOMICA, VALOTAZIONE E MONITORAGGIO DI PROGETTO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E OTTIMA AUTONOMIA PROGETTUALE E GESTIONALE. OTTIME CAPACITA' DI PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE. BUONE CAPACITA' DI COORDINAMENTO DI GRUPPI. AFFIDABILITÀ E BUONA PREDISPOSIZIONE ALLA LEADERSHIP, BUONA CAPACITÀ DI ANALISI E DI PROBLEM SOLVING. OTTIME CAPACITÀ DI TEAM WORKING E DI COORDINAMENTO DI TEAM, BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE PROGETTI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Competenze informatiche DI BASE Concetti base della teoria dell'informazione In possesso Uso del computer e gestione dei file In possesso Elaborazione testi In possesso Foglio elettronico In possesso Basi di dati In possesso Strumenti di presentazione In possesso Reti informatiche In possesso Competenze informatiche SPECIALISTICHE Microsoft Word: livello avanzato Microsoft Excel: livello avanzato Microsoft Access: livello avanzato Microsoft Power Point: livello avanzato Internet: livello avanzato Posta elettronica: livello avanzato
PATENTE	B

Pavia, 15/05/2024