

DICHIARAZIONE
ai sensi dell'art. 47 D.P.R.445/2000

La sottoscritta Lucia Paganin nata a Padova l'11/10/1959, dipendente del Comune di Padova, c/o Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche, in qualità di componente della Commissione giudicatrice per:

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA CONCESSIONE BIENNALE DEL SERVIZIO DI APERTURA AL PUBBLICO DELLA CAPPELLA DEGLI SCROVEGNI IN FASCIA SERALE. CIG 800550608B

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate

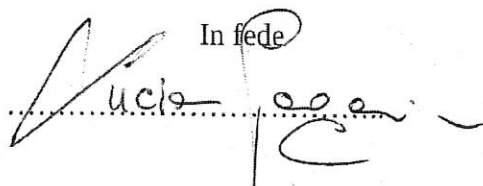
DICHIARA

l'assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione previste dall'art. 77 del Codice dei Contratti Pubblici e dalle Linee guida ANAC n. 5.

In particolare dichiara di:

- a) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 – bis D.Lgs. 165/01);
- b) di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
- c) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame e di non trovarsi in alcuna delle situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (in particolare, non possono essere assunti incarichi di commissario qualora la suddetta attività può coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente).

Padova, lì 16/12/2019

In fede

Lucia Paganin

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCIA PAGANIN**
Indirizzo
Telefono **498204526**
Fax
E-mail **paganinl@comune.padova.it**

Data di nascita **11 OTTOBRE 1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da ottobre 2016 a oggi
Funzionario culturale presso il Comune di Padova – Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche- Servizio Mostre
- Da settembre 2008 a ottobre 2014
Funzionario culturale presso il Comune di Padova – Settore Verde Pubblico - Ufficio Promozione e Concessioni
Principali mansioni e attività, competenze acquisite
Responsabile del procedimento concessioni di spazi verdi cittadini per la realizzazioni di eventi e manifestazioni; organizzazione diretta di eventi nei medesimi spazi; promozione e diffusione della cultura del verde; ideazione ed organizzazione di percorsi didattici nei parchi; tesura e aggiornamento materiale promozionale
- Da maggio 2001 a settembre 2008
Funzionario culturale presso il Comune di Padova – Settore Servizi Sportivi – Servizio Manifestazioni
Principali mansioni e attività, competenze acquisite
Organizzazione di manifestazioni sportive, promozione della stesse e ricerca di forme di sponsorizzazione; istruttoria assegnazione contributi all'associazionismo sportivo; consulenza per la gestione della biblioteca dello Sport.
- Da dicembre 1997 a aprile 2001
Funzionario culturale responsabile del Servizio Cultura e Manifestazioni- Spettacoli- Biblioteca e Museo- Turismo-Servizi Sportivi del Comune di Chioggia (VE).
Principali mansioni e attività, competenze acquisite
Gestione biblioteca e museo locale, con avvio di iniziative promozionali e didattiche, organizzazione di eventi culturali musicali e teatrali, organizzazione di mostre d'arte. Ho avuto modo di maturare una significativa esperienza in materia di organizzazione di attività didattiche, di eventi e mostre d'arte, occupandomi dei diversi aspetti tecnico-organizzativi, dall'individuazione e verifica idoneità spazi espositivi agli adempimenti burocratico-amministrativi inerenti alla sicurezza e prevenzione, al trasporto delle opere, alla copertura assicurativa fino alla promozione e comunicazione.
- Da aprile ad agosto 1996
Istruttore amministrativo (VI^a q.f.) presso l'Ufficio Relazioni Pubbliche del Comune di Padova
- Dal 1990 al 1995
Insegnamento di materie letterarie in vari Istituti secondari di primo e secondo grado di Padova e Provincia
- Da novembre 1993 a novembre 1994
Impiegato amministrativo a tempo determinato (VI^a q.f.), presso il Settore Servizi di Segreteria Generale del Comune di Teolo (PD)
Principali mansioni e attività, competenze acquisite
Redazione di atti amministrativi (delibere di Giunta e di Consiglio) degli Organi Istituzionali
- 1986 - 1987;
1983-1984
Assistente amministrativo presso l'Università di PD (VI^a q.F.);
Principali mansioni e attività, competenze acquisite
Impiegata a tempo determinato presso Società per azioni multinazionale Addetta alla parte commerciale, rapporti con la clientela e predisposizione atti per partecipazione gare di appalto della P.A.

"Organizzare e comunicare eventi sostenibili"

Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione – Area scelta dal contraente per affidamento lavori, forniture e servizi

2017: Gli affidamenti dei servizi sociali, culturali e sportivi nei Comuni dopo il nuovo Codice dei contratti

2018: Corso lingua inglese con acquisizione certificazione "Bulats"

Corso "Event Planning"

ULTERIORI INFORMAZIONI

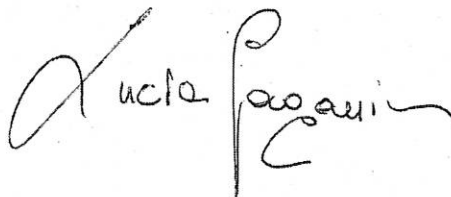
anni 1990 e 1992 : incarico di docenza Corso di restauro e storia del mobile antico indetto dal Consiglio di Quartiere 4

Esperienza pluriennale di Segretaria di commissione consiliare Comune di PD.

PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Dicembre 2019

A handwritten signature in black ink, reading "Lucia Paganini". The signature is written in a cursive style with a large initial 'L' and 'P'.