

Allegato alla deliberazione di G.C.
N. 184 del 19 APR 2016
IL SEGRETARIO GENERALE

BANDO PUBBLICO

per la selezione delle Aree urbane e per l'individuazione delle Autorità urbane
POR FESR-2014-2020 - Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Comuni capoluogo



c. REQUISITI IN MERITO ALL'INDIVIDUAZIONE DELL'AUTORITA' URBANA

c.1.1. Identificazione della struttura amministrativa del Comune capoluogo che espletterà le funzioni di Autorità urbana

Denominazione struttura	Autorità Urbana di Padova
Referente (nome e ruolo del Dirigente incaricato):	Dott. Lorenzo Traina - Segretario e Direttore Generale del Comune di Padova
Indirizzo	Via del Municipio n. 1 – 35122 – PADOVA
Numero di telefono	0498205250-63
Indirizzo email	segreteria@comune.padova.it
PEC	gabinetto.sindaco@comune.padova.legalmail.it

c.1.2. Atto che incarica formalmente la struttura amministrativa in oggetto ad espletare le funzioni di Autorità urbana

Indicare gli estremi dell'atto del Comune capoluogo che incarica formalmente la struttura prescelta per lo svolgimento delle funzioni delegate dall'Autorità di Gestione.

Si chiede di allegare l'atto di cui sopra al presente modulo.

Deliberazione di G.C. n.....

c.2. Significative esperienze pregresse di gestione di fondi UE nel Comune capoluogo dell'Area urbana (omissis)

c.3.1. – Elenco personale della struttura organizzativa interna all'Autorità urbana

N° persone	Settore/servizi di appartenenza	Incarico/funzioni	Tipologia contrattuale	Profilo professionale	Categoria	% lavorativa
1	Segreteria Generale C/o Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura	Segretario/Direttore Generale	Segretario generale art. 97 D. Lgs. 267/2000 (CCNL Segretari Comunali e Provinciali)	Segretario/Direttore Generale		8%
1	Settore Contratti, Appalti e Provveditorato	Capo Settore	Dirigente a tempo indeterminato Area II (Regioni e Autonomie Locali)	Dirigente		5%

1	Settore Programmazione, Controllo e Statistica	Capo Settore	Dirigente a tempo determinato (art. 110, comma 1 D. Lgs. 267/2000) Area II (Regioni e Autonomie Locali)	Dirigente		8%
1	Settore Risorse Finanziarie e Tributi	Capo Servizio R. Finanziarie	dipendente a tempo determinato Comparto Regioni e Autonomie Locali (art. 110, comma 1 D. Lgs. 267/2000)	Funzionario Contabile con Alta Specializzazione	D3	8%
1	Settore Gabinetto del Sindaco	Dipendente Ufficio Progetti Comunitari	dipendente a tempo indeterminato Comparto Regioni e Autonomie Locali	Funzionario Contabile	D6	35%
1	Settore Gabinetto del Sindaco	Dipendente Ufficio Progetti Comunitari	dipendente a tempo indeterminato Comparto Regioni e Autonomie Locali	A. P. L.	C1	30%
1	Settore Gabinetto del Sindaco	Dipendente Ufficio Progetti Comunitari	dipendente a tempo indeterminato Comparto Regioni e Autonomie Locali	Istruttore Amministrativo	C1	30%

c.3.2. Descrizione struttura organizzativa dell'Autorità urbana

Si descriva la struttura organizzativa, funzionale e gestionale dell'Autorità urbana. Si descriva un funzionigramma che dettagli chiaramente obiettivi, finalità, compiti e responsabilità di ciascun membro del personale.

max. 3000 caratteri spazi inclusi

Nell'ambito degli obiettivi strategici ed operativi approvati dall'Amministrazione Comunale con il DUP 2016-2018, nonché le attribuzioni assegnate con il regolamento Comunale di Organizzazione ed Ordinamento della Dirigenza, le responsabilità, gli obiettivi, le finalità, i compiti del personale individuato sono i seguenti:

Dott. Lorenzo Traina Segretario/Direttore Generale. Attiva il coordinamento complessivo di tutte le attività dirigenziali assicurando l'unitarietà dell'azione amministrativa e l'assistenza agli organi dell'Amministrazione. Provvede, in qualità di Direttore Generale, ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo

IL SEGRETARIO GENERALE



secondo le direttive impartite dal Sindaco, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia. Predisporre il Piano degli obiettivi e il Piano di Gestione.

Dott. Paolo Castellani: responsabile settore Contratti, Appalti e Provveditorato. Al settore è attribuita la gestione delle procedure amministrative connesse alla realizzazione di opere pubbliche, l'istruttoria progetti, incarichi, gare, stipula contratti. Responsabile della definizione ed aggiornamento delle procedure standard per la gestione dei procedimenti di gara, curandone l'uniformità e la correttezza amministrativa per l'intera Amministrazione.

Dott.ssa Manuela Mattiazzo: responsabile del settore Programmazione, controllo e Statistica. Il settore cura la predisposizione dei documenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente; progetta e gestisce il sistema di controllo strategico, di gestione e di qualità; effettua elaborazioni ed analisi statistiche sui caratteri sociali ed economici più significativi della città.

Dott. Pietro Lo Bosco: responsabile del servizio Risorse Finanziarie. Referente per la gestione dell'Ente dal punto di vista economico-finanziario; è responsabile della programmazione finanziaria, della gestione del bilancio e adempimenti fiscali connessi. E' responsabile della correttezza economico-finanziaria del piano triennale delle opere pubbliche e del reperimento delle risorse anche mediante prestiti.

Dott.ssa Domitilla Paccagnella: dipendente presso l' Ufficio Progetti Comunitari, cui spetta l'attività di informazione e di collaborazione ai settori interessati nell'ambito delle opportunità di finanziamento comunitario. Nell'ambito del POR-FESR, asse 6, gestisce i rapporti con gli uffici preposti della Regione del Veneto, collaborando con i settori tecnici alla predisposizione della documentazione necessaria richiesta dai bandi.

Dott.ssa EriKa Bertazzo: dipendente presso l'Ufficio Progetti Comunitari. Nell'ambito del POR-FESR, asse 6, supporta gli uffici tecnici nella predisposizione della documentazione richiesta dai bandi.

Dott. Emiliano Minante: dipendente presso l'Ufficio Progetti Comunitari. Nell'ambito del POR-FESR, asse 6, supporta gli uffici tecnici nella predisposizione della documentazione richiesta dai bandi.

c.3.3. Coinvolgimento di altre strutture del Comune capoluogo

Descrivere le altre strutture del Comune capoluogo coinvolte nell'esercizio di funzioni diverse da quelle delegate di selezione delle operazioni, comprendenti anche le strutture tecniche responsabili dei settori di intervento relativi agli OT 2, 4, 9

Al Settore SIT è attribuita la funzione di: coordinamento, consulenza e supporto alla realizzazione dei programmi di informatizzazione delle strutture comunali. Gestione e manutenzione dei sistemi informatici centrali, telematici e di comunicazione. Piano di sviluppo delle architetture, dei sistemi e delle reti. Standard e metodologie di valutazione e di sviluppo dei progetti di informatizzazione.

Il Settore Mobilità e Traffico dispone di know how riferito a: elaborazione documenti pianificazione; progettazione linea del tram (ex L. 211/92) ruolo di Ente Regolatore del servizio TPL urbano nell'ambito dell'Ente di Governo TPL del bacino provinciale; progetti e attuazione interventi di circolazione stradale, segnaletica, moderazione e sicurezza del traffico, percorsi ciclabili; studi impatto interventi infrastrutturali e insediativi. Tecnologie: controllo del traffico, sistema semaforico, monitoraggio del traffico, varchi e ufficio ZTL, autovelox in tangenziale; sosta e parcheggi pubblici a pagamento. Mobilità sostenibile: certificazione di qualità QUEST, Ufficio Biciclette, servizi condivisi di mobilità (bike sharing, car sharing), Mobility Management; iniziative per progetti Smart City; progetto di Cityporto di distribuzione delle merci in centro storico; coordinamento attività per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile- PUMS.

Il Settore Ambiente gestisce - nell'Ufficio Agenda 21 - i processi partecipativi per tradurre i principi di sviluppo sostenibile su scala locale attraverso tavoli di lavoro tematici facilitati che portano a piani d'azione e i processi che normativamente richiedono partecipazione (ad es il es. PAT). Nell'esercizio di tale funzione, tutti i settori comunali hanno un referente per l'Agenda 21 locale che partecipa ai tavoli di lavoro limitatamente alla coerenza del tema affrontato ed in co-presenza con gli altri stakeholders cittadini (istituzionali e non).

Il Settore Edilizia Pubblica si occupa anche di Edilizia Residenziale Pubblica, in particolare della progettazione e direzione lavori, sicurezza cantieri, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, ampliamento; raccolta di documentazione tecnica relativamente agli aspetti statici, prevenzione incendi, agibilità sanitarie, situazione manutentiva degli alloggi ERP.

Il Settore Servizi Sociali ha il compito istituzionale di attivare nel territorio le politiche sociali; rientrano tra le

competenze le problematiche che afferiscono all'integrazione socio-sanitaria per gli adulti in situazione di fragilità sociale nonché l'attuazione di percorsi di sostegno ed integrazione/inclusione sociale. Rientrano altresì tra le finalità del Settore la gestione di strutture per la prima e seconda accoglienza nonché gli interventi volti a garantire il diritto alla casa (bandi per gli alloggi ERP, formazione e gestione graduatoria, assegnazione alloggi in emergenza abitativa, contributi, fondi sociali, operazione Casabuona, mobilità e decadenza alloggi ERP).



IL SEGRETARIO GENERALE
