Schema di pubblicazione Art. 13 Organizzazione	
Settore Servizi Scolastici – Amministrazione Trasparente	
Denominazione Ufficio Livello Dirigenziale	**Servizi Servizi Scolastici**
Competenze	Coordinamento gestionale, organizzativo e didattico dei servizi scolastici finalizzato a promuovere la qualità dell'offerta educativa. Diritto allo studio e interventi pedagogici per tutte le scuole. Sistema integrato 0/6 di Padova e Provincia
Nominativo	Silvano Golin
Qualifica	Dirigente Caposettore
Recapito telefonico	+390498204001
Casella di posta elettronica ordinaria	serviziscolastici@comune.padova.it
Casella di posta elettronica certificata	serviziscolastici@pec.comune.padova.it
Denominazione Ufficio non di Livello Dirigenziale	**Unità Organizzativa Complessa / UOC Refezione Scolastica**
Competenze	Gestione delle attività amministrative, tecniche e contabili relative al servizio mensa scolastica. Coordinamento e supervisione personale di cucina. Revisione tariffe e supervisione della loro applicazione. Monitoraggio pagamenti e recupero dei crediti.
Nominativo	Pamela Ascione
Qualifica	Funzionaria Elevata Qualificazione Organizzativa
Recapito telefonico	+390498204020
Casella di posta elettronica ordinaria	refezionetariffe@comune.padova.it segreteriadietiste@comune.padova.it
Casella di posta elettronica certificata	serviziscolastici@pec.comune.padova.it

Denominazione Ufficio non di Livello Dirigenziale	**Unità Organizzativa Complessa / UOC Gestione Personale e Attività Amministrativa Asili Nido e Scuole dell'Infanzia Comunali**
Competenze	Attività di gestione amministrativa degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali. Gestione del personale amministrativo ed educativo del Settore.
Nominativo	Alessandra Valerio
Qualifica	Funzionaria Elevata Qualificazione Organizzativa
Recapito telefonico	+390498204043
Casella di posta elettronica ordinaria	ufficionidi@comune.padova.it scuolainfanzia@comune.padova.it
Casella di posta elettronica certificata	serviziscolastici@pec.comune.padova.it

Denominazione Ufficio non di Livello Dirigenziale	**Unità Organizzativa Complessa / UOC Diritto allo Studio e URP**
Competenze	Emissione cedole scolastiche. Recupero dei crediti da utenti per il servizio di refezione e nido. Gestione sportello relazioni con il pubblico. Attività di gestione contributi a soggetti pubblici e privati nell'ambito scolastico.
Nominativo	Marcella Leone
Qualifica	Funzionaria Elevata Qualificazione Organizzativa
Recapito telefonico	+390498205297
Casella di posta elettronica ordinaria	urp.serviziscolastici@comune.padova.it
Casella di posta elettronica certificata	serviziscolastici@pec.comune.padova.it

Denominazione Ufficio non di Livello Dirigenziale	**Unità Organizzativa Semplice / UOS Bilancio, Controllo di Gestione, Statistica, rette e ISEE**
Competenze	Attività di controllo del bilancio, delle statistiche e degli obiettivi del Settore. Emissione delle fatture del servizio asilo nido con controllo dei pagamenti. Verifica Isee presentati per le tariffe agevolate del servizio nido e refezione scolastica.
Nominativo	Vasco Bertollo
Qualifica	Funzionario
Recapito telefonico	+390498204095
Casella di posta elettronica ordinaria	rettenidi@comune.padova.it isee.servscolastici@comune.padova.it
Casella di posta elettronica certificata	serviziscolastici@pec.comune.padova.it

Denominazione Ufficio non di Livello Dirigenziale	**Unità Organizzativa Semplice / UOS Interventi Educativi**
Competenze	Coordinamento e gestione contributi dei progetti ViviPadova, Dispersione scolastica e CRE convenzionati. Organizzazione CC.BB.RR., eventi e formazione 0-6 nell'ambito del Coordinamento Pedagogico Territoriale.
Nominativo	Annalisa Zapperini
Qualifica	Funzionaria
Recapito telefonico	+390498204024
Casella di posta elettronica ordinaria	pedagogico.serviziscolastici@comune.padova.it vivipadova@comune.padova.it
Casella di posta elettronica certificata	serviziscolastici@pec.comune.padova.it