



# Comune di Padova

Settore Servizi Sociali  
Via del Carmine 13 35137 Padova  
Codice Fiscale 00644060287

Protocollo generale : Uscita n 0011475 del 10/01/2020

**Oggetto: Indagine di mercato per la rilevazione di manifestazioni di interesse per l'affidamento del servizio di mediazione linguistico – culturale presso il Settore Servizi Sociali.**

Con il presente avviso il Comune di Padova è intenzionato a raccogliere manifestazioni d'interesse del mercato propedeutiche alle operazioni di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, mediante stipula di un accordo quadro relativamente al servizio di mediazione linguistico – culturale presso il Settore Servizi Sociali .

Dal 2016 al 2019 il Settore Servizi Sociali del Comune di Padova ha effettuato un monte ore medio annuale di 340 ore di mediazione linguistico – culturale a favore di persone straniere in carico dei servizi.

**Ente Affidante:**

COMUNE DI PADOVA, Settore Servizi Sociali, Via Del Carmine, 13 – 35137 Padova  
Telefono 049/8205936 - Fax: 049/8207121 - e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it)  
*pec: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)*

**Finalita' della procedura:**

La procedura è volta ad individuare un soggetto in grado di garantire il servizio di mediazione linguistico – culturale per stranieri, trasversale e complementare ai diversi livelli di servizi erogati dal Settore Servizi Sociali comunale e finalizzati all'inclusione sociale (su più livelli: socio-educativo, abitativo e lavorativo) e ad attuare gli interventi di accoglienza integrata a favore della singola persona, del nucleo familiare o della comunità di convivenza.

**Oggetto dell'affidamento**

Il servizio di mediazione linguistico – culturale per stranieri, a supporto del Servizio Sociale comunale, prevede le seguenti prestazioni:

*Capo Settore Servizi Sociali: Dott.ssa Sara Bertoldo  
Responsabile del Procedimento : Dott.ssa Federica Dell'Amico  
Ufficio Amministrativo – Via del Carmine, n.13 - telefono 049/8205943 – Fax 049/8207121  
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00  
Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova  
e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) / Pec: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)*

- collaborazione con gli Uffici del Settore Servizi Sociali per l'ascolto e l'accoglienza dei cittadini stranieri in situazione di disagio sociale nell'ambito del segretariato sociale e del servizio sociale;
- accompagnamento e supporto nei progetti socio-educativi rivolti ai minori, alle famiglie e agli adulti in situazioni di vulnerabilità;
- accompagnamento e collaborazione con i servizi nelle relazioni con le autorità diplomatiche dei paesi di provenienza e con i diversi soggetti istituzionali e non;
- attività di interpretariato nell'erogazione di informazioni attinenti ai servizi sociali;
- attivazione di canali di comunicazione con i familiari residenti all'estero per le persone inserite nei programmi individuali seguiti dai servizi sociali, anche al fine di individuare possibili percorsi di rientro.

Destinatari del servizio sono:

- minori stranieri non accompagnati,
- donne straniere vittima di tratta o comunque in situazione di vulnerabilità,
- famiglie, in particolare con presenza di minori, che versano in situazioni di precarietà abitativa (es. sfratto abitativo),
- famiglie vulnerabili di origine straniera in carico ai servizi sociali per le quali si rende necessaria l'attivazione di una serie di interventi,
- adulti di origine straniera in situazioni di disagio sociale e che necessitano di un sostegno nel processo di inclusione.

Tra i beneficiari del servizio di mediazione linguistico – culturale potrebbero rientrare in via residuale anche i soggetti beneficiari del Reddito di cittadinanza (RDC), misura i cui servizi di supporto sono attivati a livello di Ambito Territoriale. Il Comune di Padova, Ente Capofila per l'Ambito ex ULSS 16, attiva il servizio di mediazione linguistico - culturale al fine di fornire il necessario supporto qualificato sia ai nuclei familiari interessati dalla misura nell'Ambito Territoriale citato che agli operatori coinvolti nel progetto di presa in carico. I comuni dell'Ambito sono 29, compreso il Comune di Padova.

Le attività di mediazione linguistico- culturale riguarderanno nello specifico le seguenti aree di provenienza degli utenti: araba, rumena, cinese, filippina, russa, serbo-croata, albanese, indo-pakistana, africana sub-sahariana, ispanica, portoghese – brasiliana, anglofona, francofona, iraniana, moldava.

Potranno essere richiesti interventi anche per aree di provenienza non contemplate nell'elenco sopra descritto per i quali si chiederà al fornitore una specifica risorsa.

Le prestazioni verranno effettuate su richiesta degli Uffici del Settore Servizi Sociali.

Nei casi di intervento programmato, la richiesta di prestazione da parte dei servizi avverrà con un preavviso minimo di 48 ore ed indicherà le caratteristiche dell'intervento (uno o più).

Nei casi di emergenza e pronto intervento, la prestazione, su richiesta da parte dei servizi, (almeno di consulenza telefonica) dovrà avvenire nell'arco della medesima giornata.

I mediatori linguistico - culturali messi a disposizione dal fornitore dovranno utilizzare la modulistica predisposta dal Settore che verrà controfirmata dal referente del caso specifico e inviata all'ufficio preposto al monitoraggio dell'esecuzione del contratto e in particolare delle ore impiegate, a conclusione dell'intervento.

Il fornitore dovrà rendicontare a cadenza trimestrale sull'attività svolta e le ore impiegate.

Il pagamento avverrà previa presentazione di fatture trimestrali e verifica della prestazione svolta, sulla base della reportistica fornita.

### **Caratteristiche minime del servizio**

Le prestazioni specifiche relative agli interventi sono di seguito specificate con indicazione dei tempi massimi riconosciuti per ognuna, fatte salve eventuali diverse esigenze:

<b>Prestazioni</b>	<b>Tempo</b>
Colloquio di prima accoglienza	max un'ora e mezza
Colloqui successivi di monitoraggio/consulenza a supporto di operatori socio - sanitari	max un'ora
Consulenze telefoniche e brevi comunicazioni (e.mail etc.)	max mezz'ora
Traduzione di documenti (alfabeti europei e altre lingue)	max un'ora e mezza a cartella
Visite in comunità/strutture di accoglienza	max un'ora e mezza
Accompagnamento presso le Autorità competenti (Questura, Ambasciata etc.), Servizi socio – sanitari, comunità educative o strutture di accoglienza, CAAF, Tribunali etc.	max 8 h
Riunioni di verifica con il servizio sociale comunale su casi specifici	max 2 h
Altro	Da concordare con il Settore

Il personale incaricato dal fornitore come mediatore linguistico – culturale dovrà essere in

possesso dei seguenti requisiti:

- essere di madrelingua e cultura del paese d'origine degli utenti segnalati,
- possedere una buona conoscenza e comprensione della lingua e della cultura italiana,
- possedere un titolo di studio almeno equivalente al diploma di scuola secondaria superiore,
- avere una formazione specifica sulla mediazione linguistico – culturale (partecipazione a corsi organizzati da enti pubblici o del privato sociale).

In relazione al personale impiegato per l'attività di mediazione linguistico-culturale il fornitore deve:

- assegnare al servizio di mediazione linguistico-culturale persone dotate delle qualifiche sopra descritte, che dovranno essere adeguatamente documentate,
- sostituire, su richiesta scritta del Settore Servizi Sociali, il proprio personale qualora dovesse dimostrarsi inadeguato,
- garantire che il mediatore si presenti ad effettuare la prestazione richiesta nel luogo e nei tempi stabiliti,
- garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale e con i requisiti indicati sopra;
- osservare verso il personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale nonché dalla contrattazione collettiva nazionale, e all'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri relativi,
- avere apposita polizza RCT per danni che i mediatori culturali dovessero provocare agli utenti nell'esercizio delle loro prestazioni;
- garantire l'attività di aggiornamento dei propri operatori nel corso dell'attività;
- istruire il personale in maniera tale che lo stesso mantenga un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e, in particolare, con l'utenza.

Prima dell'avvio del servizio, l'affidatario dovrà indicare al Settore Servizi sociali la persona referente del servizio e i relativi recapiti e concordare con i servizi le modalità di inoltro delle richieste o di attivazione degli interventi.

## **Luogo di esecuzione del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto presso gli uffici centrali e decentrati del Settore Servizi Sociali e in altri luoghi del territorio prevalentemente comunale. Nel caso di interventi per beneficiari della misura Reddito di Cittadinanza (RDC) residenti negli altri 28 Comuni dell'Ambito, verrà concordata di volta in volta la sede dello svolgimento del servizio, ipotizzando di attivarlo presso il territorio di residenza della persona o del nucleo.

## **Durata e valore dell'affidamento**

Il servizio così come sopra esposto avrà durata di anni 3 a decorrere dalla stipula dell'accordo quadro che avverrà presumibilmente entro il mese di febbraio 2020.

Il monte ore annuo richiesto é di :

- 300 h (per un totale di 900 h nel triennio)

- oltre ad un monte ore annuo per i beneficiari del Reddito di Cittadinanza che si stima in 100 h (per un totale nel triennio di 300 h)

per un monte ore totale annuo pari a 400 h (1200 h nel triennio).

Il valore massimo complessivo dell'accordo quadro, calcolato ai sensi dell'art. 35 del D,Lgs. 50/2016, comprensivo di ogni opzione e rinnovo, si stima in € 30.000,00 (IVA esclusa), calcolato su un monte ore stimato di 1200 h al prezzo massimo stimato orario pari ad € 25,00 (IVA esclusa), nel quale si intendono inclusi tutti i costi necessari per la corretta esecuzione del servizio da parte del mediatore (spese accessorie, costi di trasferta etc.)

Nell'accordo quadro é previsto un quantitativo di ore di servizio certo, necessario al Settore Servizi sociali, pari a 900 h per un valore complessivo stimato pari a € 22.500,00 (IVA esclusa) che costituirà la base di gara della trattativa diretta nel Me.PA, oggetto di ribasso in sede di offerta.

Nella capienza massima dell'accordo quadro, nei 3 anni di durata, potranno essere ordinate le ulteriori ore di servizio previste, a cui verrà applicato il prezzo orario offerto in sede di gara.

Non sono previsti oneri relativi alla sicurezza da interferenza e pertanto la redazione del D.U.V.R.I..

## **Requisiti dei partecipanti**

Possono manifestare l'interesse i soggetti di cui all'art. 45 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, costituiti sia in forma singola che raggruppata/consorziate/rete d'impresa, che abbiano i

seguenti requisiti:

- non rientrano nelle cause di esclusione dell'art. 80 del D. lgs. 50/2016;
- (per i soggetti giuridici) essere iscritti alla Camera di Commercio per attività simili a quella oggetto della presente gara. ;
- (per le cooperative) iscrizione all'Albo delle società cooperative;
- possedere i seguenti requisiti di capacità tecnico-organizzativa: aver svolto, nel triennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso, almeno un servizio di mediazione linguistico - culturale per un ente pubblico in ambito socio -sanitario per almeno 12 mesi anche non consecutivi.

In caso di partecipazione sotto forma di RTI/ATI la mandataria dovrà possedere i requisiti tecnico-organizzativi richiesti.

In caso di consorzio o contratto di rete dovranno essere indicati i soggetti che effettueranno il servizio.

### **Modalità di presentazione del preventivo**

I soggetti in possesso dei suddetti requisiti dovranno manifestare il proprio interesse entro e non oltre il **giorno 29/01/2020 alle ore 10:00 a mezzo PEC** all'indirizzo [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it), presentando la seguente documentazione:

- dichiarazione di possesso dei requisiti di partecipazione, redatta conformemente al modello sub A);
- relazione tecnica di massimo n. 4 (quattro) facciate, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 12 e interlinea 1,5 secondo l'ordine fissato dai criteri di valutazione indicati di seguito;
- preventivo di offerta economica redatto conformemente al modello sub B).
- foglio condizioni contrattuali sottoscritto per accettazione (allegato sub C);

La documentazione dovrà essere sottoscritta, a pena di non valutabilità, in formato elettronico e dovrà contenere l'impegno a mantenere l'efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione del preventivo.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda avviare la procedura di affidamento diretto, provvederà ad esaminare i preventivi presentati da tutti i soggetti che posseggano i requisiti sopraindicati e che abbiano manifestato tempestivamente interesse.

La valutazione avverrà su base comparativa dei preventivi, attraverso i seguenti criteri

di valutazione, nel seguente ordine di importanza:

1. Esperienza e professionalità del fornitore
2. Organizzazione del servizio richiesto secondo i tempi di intervento indicati nel presente avviso
3. Tipologia di personale offerto e sue qualifiche (da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti)
4. Copertura linguistica e culturale
5. Piano della formazione periodica garantita ai mediatori
6. Migliorie offerte
7. Economicità.

L'eventuale affidamento del servizio verrà formalizzato al soggetto che abbia presentato una proposta che risponde meglio all'ordine prioritario dei criteri di valutazione, mediante trattativa privata nel MePA di CONSIP attraverso il bando "Servizi/Servizi sociali".

Pertanto l'iscrizione al MePA e l'abilitazione al citato bando abilitativo è condizione essenziale e necessaria per la formalizzazione dell'affidamento.

Laddove il concorrente prescelto non sia iscritto al MePA e/o non sia abilitato al bando al momento della richiesta di formalizzazione dell'affidamento, ovvero non sia possibile formalizzare l'affidamento per fatti riconducibili alla volontà dell'offerente, comporterà per la stazione appaltante la facoltà di rivolgersi alla seconda migliore offerta.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune a pervenire all'affidamento del servizio in oggetto. L'invio di un'offerta non comporta diritto ad alcun rimborso spese.

### **Altre informazioni**

- sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione in caso d'uso), come da art. 8 comma 3 delle Condizioni Generali di contratto del Bando di riferimento;
- è esclusa la competenza arbitrale;
- i modelli allegati fanno parte integrante e sostanziale della presente richiesta;
- l'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ([www.padovanet.it/informazione/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta](http://www.padovanet.it/informazione/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta)), prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collabo-

ratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. Il Comune di Padova recede dal contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da parte dei collaboratori dell'impresa;

- per tutto quanto non espresso si fa riferimento all'Allegato Foglio condizioni contrattuali Sub C)
- il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Dell'Amico -Istruttore Direttivo Ufficio Amministrativo del Settore Servizi Sociali del Comune di Padova.
- Il Comune di Padova ha recepito ed applica il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata" stipulato in data 17 settembre 2019 tra le Prefetture-Uffici territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle UU.LL.SS. del Veneto), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti) e l'UPI Veneto (in rappresentanza delle province venete), pubblicato nel sito [www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita](http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita).

In particolare si evidenziano specificamente le seguenti prescrizioni:

- l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti propri o di un proprio rappresentante, agente o dipendente;
- tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza;
- la mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'appaltatore porterà alla risoluzione del contratto;
- è fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare o subaffidare a favore di operatori economici partecipanti alla trattativa in oggetto;
- il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipu-

la ed alla esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p..

- L'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge 32/2014, convertito in Legge n. 114 del 11/08/2014 .

## **Trattamento dei dati**

### **INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016**

In base al Regolamento 2016/679/UE s'informa che i dati personali forniti dal dichiarante, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui alla richiesta di trattativa diretta, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di individuazione dell'affidamento precisato in oggetto.

Il Titolare del trattamento dei dati è:

Comune di Padova, Via del Municipio 1, 35122 Padova

e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) - p.e.c.: [protocollo.generale@pec.comune.padova.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.padova.it)

Il Responsabile del trattamento dei dati è:

dott.ssa Sara Bertoldo - Capo Settore Servizi Sociali Via del Carmine, 13 – Padova

e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) – p.e.c.: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

Il Responsabile della Protezione dei dati è:

IPSLab srl, Contrà Porti 16, 36100 Vicenza – e-mail: [info@ipslab.it](mailto:info@ipslab.it) – p.e.c.: [pec@pec.ipslab.it](mailto:pec@pec.ipslab.it).

La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi della richiesta di trattativa diretta in oggetto (ai sensi art. 6 del Regolamento 2016/679/UE).

I dati raccolti potranno essere trattati, inoltre, a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

*Capo Settore Servizi Sociali: Dott.ssa Sara Bertoldo*

*Responsabile del Procedimento : Dott.ssa Federica Dell'Amico*

*Ufficio Amministrativo – Via del Carmine, n.13 - telefono 049/8205943 – Fax 049/8207121*

*Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00*

*Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova*

*e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) / Pec: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)*

I dati, trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e successivo trattamento, non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

La normativa in vigore sulla conservazione della documentazione amministrativa (protocollo e conservazione documentale) determina il periodo in cui i dati dovranno essere conservati per finalità di archiviazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679 UE.

I diritti dell'interessato sono previsti dal Regolamento 2016/679 UE e, in particolare, l'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla richiesta di trattativa diretta indicata in oggetto ed implica la conoscenza e accettazione, da parte del dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

**Il Funzionario Alta Specializzazione**  
**Coordinamento Servizi Territoriali**  
dott.ssa Sonia Mazzon  
(Firmato digitalmente)

**Allegati:**

- sub A) Dichiarazione possesso requisiti
- sub B) Modulo offerta economica
- sub C) Foglio condizioni contrattuali

L'eventuale copia cartacea del presente documento è prodotta ai sensi dell'art. 3 -bis del Dlgs. 7 marzo 2005 n. 82, con firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del Dlgs 39/1993, dal documento originale informatico predisposto e conservato dal Comune di Padova in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del Dlgs. 82/2005.

*Capo Settore Servizi Sociali: Dott.ssa Sara Bertoldo*  
*Responsabile del Procedimento : Dott.ssa Federica Dell'Amico*  
*Ufficio Amministrativo – Via del Carmine, n.13 - telefono 049/8205943 – Fax 049/8207121*  
*Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00*  
*Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova*  
*e-mail: [servizisociali@comune.padova.it](mailto:servizisociali@comune.padova.it) / Pec: [servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)*