

Comunità della Valle dei Laghi - A.P.S.P. Residenza Valle dei Laghi

CONVENZIONE
PER LA REALIZZAZIONE IN VALLE DEI LAGHI
DEL SERVIZIO SAD

- la Comunità della Valle dei Laghi, con sede a Vallegalli, in Vezzano piazza Perli n. 3, Codice Fiscale n. 96085260220, nella persona del legale rappresentante Luca Sommadossi, autorizzato con Deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. XX di data XX.12.2024;

e

- la APSP Residenza Valle dei Laghi – Azienda pubblica di servizi alla persona, con sede a Cavedine (TN) in Via Ospedale n. 24, Codice Fiscale 80010370221, nella persona della legale rappresentante Stefania Campestrini, autorizzata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione della APSP Residenza Valle dei Laghi n. XX di data XX.12.2024, d'ora in poi “Azienda” o “A.P.S.P.”;

convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 – Oggetto

La A.P.S.P. “Residenza Valle dei Laghi”, di seguito abbreviata in “A.P.S.P.”, si impegna, secondo i criteri e le modalità previste nei successivi articoli, a coordinare gli interventi di Assistenza domiciliare svolto da proprio personale a favore di utenti del Servizio Socio Assistenziale che risiedono nei Comuni della Valle dei Laghi, per i quali Spazio Argento ha concesso l’attivazione di tale intervento e lo ha assegnato alla A.P.S.P..

Il personale dipendente dell’Azienda svolgerà il servizio nelle giornate dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 20.00 escluse le giornate festive.

Art. 2 - Obblighi reciproci per il SAD

Spazio Argento fornisce alla Azienda i dati indispensabili riferiti a ciascun utente assegnato allo scopo di consentire all’Azienda di svolgere il servizio SAD oggetto della presente convenzione.

L'Azienda si impegna a custodire le informazioni con modalità adatte a garantire la massima riservatezza. Dovranno essere conservati con cura le disposizioni di servizio impartite dall'Azienda al personale e le comunicazioni pervenute dal Spazio Argento.

Art. 3 – Modalità servizio SAD

L'erogazione del servizio dovrà avvenire da parte dell'Azienda seguendo le indicazioni previste dal PAI redatto dall'assistente sociale nel quale sono indicati i bisogni dell'utente e gli obiettivi del servizio.

Nel caso di accertata impossibilità ad espletare i propri compiti per le particolari condizioni dell'utente, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda che provvederà ad informare Spazio Argento.

Art. 4 – Attivazione accessi SAD

In via normale l'avvio del servizio presso l'utente è da prevedere entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione di attivazione comprendente già la valutazione del bisogno effettuata dall'Assistente Sociale.

Per gli interventi necessari a seguito di dimissioni ospedaliere o per urgenze, l'Azienda si impegna ad attivare i servizi richiesti dal Servizio Sociale e già valutati dagli Assistenti Sociali per i nuovi accessi entro 4 giorni dal ricevimento della domanda di attivazione.

Art. 5 – PNRR - Missione 5 - Componente 2 - Sottocomponente 1, Linea di Investimento 1.1, Sub Investimento 1.1.3 - “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”

La Comunità della Valle dei Laghi, nell'ambito del Piano Nazionale Di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 - Componente 2 - Sottocomponente 1, Linea di Investimento 1.1, Sub Investimento 1.1.3 – ha approvato un accordo con la Provincia autonoma di Trento e gli enti locali per la realizzazione della Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”. Tale accordo prevede l'implementazione del Sub Investimento 1.1.3 - Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale” (CUP C44H22000460006).

Al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla misura in parola, l’Azienda si impegna a mette a disposizione il proprio personale per l’attivazione dei servizi PNRR ed in particolare:

- Sad min 6h die/max 24h die per la gestione a domicilio di dimissioni protetta dall’ospedale;
- servizi di potenziamento del servizio Sad tradizionale – servizi serali – festivi.

Il valore complessivo dell’intervento è pari ad € 14.000,00. L’intervento deve concludersi entro il 31 marzo 2026.

La Comunità della Valle dei Laghi e l’Azienda regoleranno lo svolgimento dei servizi di attuazione del Sub Investimento 1.1.3 - *“Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale”* mediante specifico atto aggiuntivo alla presente convenzione.

Art. 6 - Personale per i servizi

L’Azienda mette a disposizione il proprio personale per garantire mediamente 37,5 h settimanali di servizio presso l’utente, corrispondenti a 50 accessi settimanali di Sad per 52 settimane all’anno.

Il servizio è da prevedersi per tutto l’anno, dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 20.00 con esclusione dei giorni festivi.

Saranno attivati prioritariamente servizi “ordinari” dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 10.30 per 22,5 h settimanali (30 interventi settimanali) con assegnazione degli utenti alla Apsp.

Per lo svolgimento del servizio sono richiesti almeno due operatori disponibili nella fascia oraria dalle 7.00 alle 10.30.

Saranno attivati normalmente ulteriori servizi dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 per 15 h settimanali di servizio presso l’utente (20 interventi settimanali) con utenti condivisi con l’equipe degli operatori della Comunità di Valle.

I servizi resi all’utente con due operatori (in coppia) sono conteggiati come doppi.

In forma sperimentale e previo accordo, potranno essere attivati servizi in fascia oraria serale o nella giornata di sabato.

Spazio Argento opererà assegnando in via prioritaria alla Apsp un numero di ore di servizio come risultanti dal Pai dei singoli utenti ed altri interventi relativi ad utenti condivisi, in modo da assorbire il monte ore settimanale concordato.

Eventuali scostamenti dal numero di ore settimanali concordato saranno assorbiti nell'arco di un trimestre con corrispondenti aumenti o diminuzioni, in modo da utilizzare il servizio fino al numero medio concordato di 37,5 h settimanali di servizio presso l'utente, con una variazione concordata di +/- 10%.

Rimane a carico dell'Azienda la mancata erogazione dei servizi assegnati per assenza od impossibilità dell'utente senza pravviso o per sospensione del servizio per brevi periodi. In questi casi i servizi non erogati non saranno conteggiati nel rimborso spese del periodo e saranno recuperati nel corso del trimestre per raggiungere la media di 37,5 h settimanali.

L'Azienda comunicherà un recapito telefonico, una e-mail e fornirà il nominativo del Coordinatore e di un sostituto con le rispettive qualifiche garantendo la presenza durante tutto l'arco della settimana e la reperibilità telefonica dalle ore 7.00 anche ai fini della gestione delle emergenze prima dell'inizio e durante il turno di servizio.

Per lo svolgimento dell'attività regolata dalla presente Convenzione l'Azienda è tenuta a utilizzare proprio personale e/o la somministrazione di lavoro.

L'Azienda si impegna ad impiegare, nel servizio ad essa affidato, e per l'intera durata della convenzione, personale maggiorenne e in possesso:

- dell'attestato di qualifica professionale OSA o OTA o OSS,
- o dell'attestato di scuola dell'obbligo con due anni, anche se non continuativi, di esperienza di lavoro in servizi di assistenza domiciliare per anziani, disabili o minori e/o in RSA,
- o dell'attestato di scuola dell'obbligo con un anno di esperienza continuativa di lavoro in servizi domiciliari per anziani, disabili o minori e/o in RSA e la frequenza di un corso di formazione teorico-pratico nel settore socio-assistenziale di almeno 120 ore,

Il personale deve essere dotato di vestiti, calzature e di tutti gli altri accessori adeguati alla funzione e di apposito tesserino di riconoscimento; il personale sarà retribuito sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro del comparto e dovrà essere in regola ai fini infortunistici ed assistenziali nel rispetto di tutti gli eventuali ulteriori adempimenti previsti dalle leggi in vigore. I lavoratori impiegati nello svolgimento del servizio potranno essere dipendenti dell'Azienda oppure lavoratori somministrati ai sensi dell'art. 30 e seguenti del D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 81.

Il personale impiegato deve essere dotato di uno smartphone aziendale dotato di tecnologia NFC in grado di collegarsi giornalmente ad una rete dati aziendale. In alternativa l'Azienda dovrà adottare una modalità che consenta la verificabilità delle timbrature presso l'utente da parte di Spazio Argento.

Al dipendente che utilizza il proprio mezzo di trasporto l'Azienda deve riconoscere il rimborso chilometrico previsto dalla convenzione, quantificato in € 0,40 per chilometro.

Art. 7 - Oneri a carico dell'Azienda

Per quanto attiene al proprio personale dipendente impiegato nello svolgimento del servizio, l'Azienda si obbliga ad osservare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali applicabili. Nel caso di inottemperanza agli obblighi sopra riportati, accertata direttamente dalla Comunità o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Comunità comunicherà all'Azienda e, se nel caso, anche all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti dovuti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Azienda delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che gli obblighi predetti siano stati adempiuti integralmente. Per la sospensione dei pagamenti di cui sopra, l'Azienda non potrà opporre eccezioni nei confronti della Comunità, né ha diritto al risarcimento danni.

Non sono consentiti turni di lavoro con orario superiore a quanto prescritto dalla normativa in vigore.

Smartphone: il personale impiegato deve utilizzare uno smartphone aziendale con installato un applicativo dedicato che consente di rilevare gli orari di inizio e di fine del servizio presso

l'utente e di riversarli nel database gestito dal software gestionale utilizzato da Spazio Argento.

Lo smartphone assegnato a ciascun operatore deve essere dotato di tecnologia NFC per poter certificare l'inizio e la fine servizio presso l'utente e, qualora privo di sim, dovrà essere collegato giornalmente ad una rete dati aziendale per riversare le timbrature registrate.

In alternativa l'Azienda dovrà adottare una modalità di rendicontazione compatibile con il software in uso dalla Comunità di Valle e tale da consentire la verificabilità delle timbrature presso l'utente da parte di Spazio Argento.

Art. 8 – Sicurezza sul lavoro e Formazione

Il personale deve essere in possesso della preparazione e dell'idoneità prevista dal D.Lgs. 81/08.

A questo proposito l'Azienda è tenuta a depositare presso la Comunità il documento di valutazione dei rischi (DVR).

La formazione continua prevista ai sensi della vigente normativa e gli aggiornamenti professionali vengono garantiti per tutto il personale dall'Azienda.

Art. 9 - Mezzi di trasporto

Per lo svolgimento del servizio i dipendenti si avvarranno di propri mezzi o di mezzi aziendali. La Comunità è esentata da ogni tipo di responsabilità riferita agli spostamenti per servizio del personale dell'Azienda.

L'Azienda dovrà dotarsi di polizza casco a copertura dei danni subiti dagli automezzi personali utilizzati dai propri dipendenti.

Art. 10 - Sede organizzativa

L'Azienda deve assicurare una sede idonea e un apposito ufficio per l'organizzazione del servizio; a tale scopo l'Azienda garantirà e comunicherà un recapito telefonico e e-mail.

Art. 11 – Compartecipazione alle spese per le attività oggetto della convenzione

La Comunità si impegna a compartecipare alle spese dell’Azienda per i servizi nella seguente misura: € 50,24 per ogni ora di servizio erogato presso l’utente.

Il costo orario indicato è riferito a minuti di servizio effettivamente erogati presso l’utente e si intende omnicomprensivo, e riguarda a titolo esemplificativo ma non esaustivo i costi di coordinamento, di spostamento degli operatori (tempo viaggio e rimborso chilometrico), gli oneri di sicurezza, i costi per divise e materiale da lavoro, i costi di formazione ed ogni altro onere necessario non citato in elenco.

La proposta economica si intende al netto dell’iva, che sarà applicata ai sensi di legge.

Il sistema di raccolta delle timbrature di entrata e di uscita presso l’abitazione dell’utente eseguite dall’operatore della Apsp mediante smartphone (o il sistema di rendicontazione alternativo) alimenta il database per la fatturazione delle prestazioni all’utente e la rendicontazione mensile dei servizi svolti alla Pat.

Con cadenza mensile l’A.P.S.P. invierà alla Comunità una proposta di fattura riepilogativa dei servizi erogati nel mese precedente che saranno documentati allegando il foglio sottoscritto dagli utenti per la rilevazione delle presenze giornaliere.

La richiesta di chiarimenti o di ulteriore documentazione in merito a quanto addebitato, la contestazione sul servizio svolto o sui servizi fatturati sospende ogni termine fino al loro chiarimento.

Art. 12 - Codice di comportamento e disposizioni anticorruzione

E’ fatto divieto all’Azienda e al personale da essa dipendente di accettare o richiedere compensi di qualsiasi natura dagli utenti o dai loro congiunti.

L’Azienda è tenuta nella realizzazione degli interventi al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Comunità della Valle dei Laghi approvato con deliberazione dell’Organo Esecutivo n. **xxx** di data **xxxx** (rinvenibile sul sito internet della Comunità), per quanto compatibili, impegnandosi pertanto ad osservarli e a farli osservare ai propri dipendenti, collaboratori e partner.

L'Azienda dichiara inoltre di aver adottato un Codice di comportamento ai sensi del DPR 62/2013, la cui copia viene allegata al presente accordo.

L'Azienda inoltre dichiara di essersi dotata di un Piano triennale di prevenzione della corruzione in applicazione della L. 190/2012 e s.m. e i.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'Azienda si impegna a segnalare tempestivamente alla Comunità ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo.

Art. 13 - Pagamenti

Il pagamento delle fatture di cui all'art. 15 avverrà, da parte della Comunità, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle stesse. Le fatture dovranno essere dettagliate secondo tutto quanto necessario per verificare la corretta quantificazione del dovuto e complete altresì di tutto quanto richiesto dal Servizio Finanziario della Comunità per il mandato di liquidazione (PAGOPA).

La richiesta di chiarimenti o di ulteriore documentazione in merito a quanto addebitato, la contestazione sul servizio svolto o sui servizi fatturati sosponderà tale termine fino al loro chiarimento.

La fattura si intende ricevuta nel momento in cui viene acquisita nel sistema di interscambio.

Nel caso in cui la fattura sia stata respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente, la stessa si intende "ricevuta" con la data del timbro in arrivo della Comunità della fattura fiscalmente a norma.

Il pagamento della fattura si intende avvenuto alla data del mandato di pagamento.

Art. 14 - Assicurazioni

L'A.P.S.P. si impegna a garantire, mediante idonee polizze assicurative di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata della convenzione, la copertura

degli eventuali infortuni e danni a persone o cose che si potessero verificare nell'espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione, nei confronti degli utenti, degli operatori, dei volontari o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai volontari e agli utenti.

L'Azienda assume ogni responsabilità in ordine ad eventuali contravvenzioni ai regolamenti di igiene e sanità pubblica e risponderà di eventuali danni che dovessero essere arrecati a cose o persone.

L'Azienda alla data di avvio del servizio, dovrà depositare un prospetto dei dipendenti impiegati con riportata la qualifica; il prospetto dovrà essere aggiornato ad ogni variazione intervenuta.

L'Azienda dovrà depositare presso la Comunità copia della polizza assicurativa per un valore massimale non inferiore a € 800.000,00, (ottocentomila), regolarmente quietanzata, in quanto la stessa sarà ritenuta responsabile senza riserve o eccezioni di qualsiasi danno causato dal proprio personale alla Comunità, ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o a cose di terzi.

L'Azienda dovrà inoltre depositare presso la Comunità copia della polizza assicurativa casco a copertura dei danni subiti dai mezzi utilizzati dai propri dipendenti.

Art. 15 – Verifiche e Penali

La Comunità può esercitare la vigilanza sull'andamento del servizio, anche attraverso controlli operati senza preavviso, per accettare le modalità di esecuzione del servizio. Qualora i servizi non siano svolti in conformità a quanto stabilito dalla presente Convenzione, alla Comunità è riservata la facoltà di recedere.

Nel caso di non corretta esecuzione del servizio da parte dell'Azienda, la Comunità potrà richiedere alla stessa il pagamento di penali amministrative che si riassumono di seguito a titolo esemplificativo:

- mancata effettuazione del servizio di assistenza domiciliare per periodi pari o superiori ad una giornata lavorativa: per ogni giornata € 50,00 (cinquanta) a meno che la mancata effettuazione non sia stata determinata da cause accertabili di forza maggiore.

Analoga penale verrà applicata per:

- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza ad opera di personale dipendente dell'Azienda o somministrato. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o il suo ripetersi nel tempo, comporterà la sostituzione del personale interessato.
- mancata comunicazione o ritardo della stessa circa lo sciopero del personale.
- mancato rispetto degli adempimenti richiesti all'Azienda in ordine al possesso dei requisiti da parte del personale impiegato nel servizio.

Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettere anche via mail all'Azienda, che dovrà produrre per iscritto le proprie controdeduzioni, entro 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera; trascorso tale tempo la Comunità deciderà in merito applicando, se ritenuto opportuno, le penali previste con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 16 - Risoluzione del rapporto

Il servizio regolato dalla presente Convenzione non può essere subappaltato o ceduto ad altri, pena la risoluzione del contratto.

La Comunità potrà risolvere il rapporto nei seguenti casi:

1. Deficienza o negligenza abituale nell'esecuzione del servizio SAD, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso, escluse quelle causate direttamente personale messo a disposizione dalla Comunità;
2. Gravi inadempienze di natura organizzativa ed igienico-sanitaria che possano condizionare e deteriorare lo svolgimento dell'attività convenzionata.
3. Impossibilità di realizzare gli obiettivi perseguiti o avvenuta diminuzione della domanda di prestazioni di entità tale da rendere non più conveniente mantenere attiva la convenzione.
4. Frequenti inadempimenti di minore entità, oggetto di contestazioni e reclami da parte del Comunità, che non hanno trovato soluzione da parte dell'A.P.S.P.
5. Ridefinizione del servizio a seguito di modificazione delle norme e dei regolamenti provinciali attualmente in vigore nell'arco dell'intera durata di validità della presente convenzione.

6. Sospensione, anche parziale del servizio, esclusi i casi di forza maggiore debitamente comprovati;

7. Se l'Azienda si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.

Per qualsivoglia ulteriore grave inadempimento, non espressamente contemplato nei paragrafi precedenti, si farà luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile dandone avviso all'Azienda con una semplice lettera raccomandata A.R. Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi sopra richiamati per i quali è prevista la risoluzione, la Comunità notificherà all'Azienda l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data di ricevimento della notifica. In mancanza di controdeduzioni ritenute valide e pervenute nei tempi richiesi, il rapporto sarà risolto di diritto.

Art. 17 - Durata del rapporto e diritto di recesso

La convenzione ha durata sperimentale dal 01.09.2025 fino al 31.07.2026.

L'Azienda potrà in qualsiasi momento recedere dalla presente convenzione attraverso comunicazione recapitata via pec alla Comunità con almeno 180 giorni di preavviso.

La Comunità di Valle può poterà in qualsiasi momento recedere dalla presente convenzione attraverso comunicazione recapitata via pec alla Azienda con almeno 180 giorni di preavviso.

Art. 18 – Domicilio

Al fine del presente atto la Comunità elegge domicilio presso la propria sede di Vallegalli in Vezzano piazza Perli n. 3, mentre l'Azienda presso la propria sede di Via Ospedale n. 24 a Cavedine (TN).

Art. 19 – Controversie

Di regola eventuali inadempimenti al presente contratto sono composti amichevolmente previa contestazione scritta di ciascuna delle parti e fissando il termine entro il quale gli stessi devono essere rimossi. E' facoltà di ciascuna delle parti di presentare le proprie contro deduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Per qualsiasi controversia che non trovi soluzione ai sensi del comma precedente è competente il Foro di Trento.

Art. 20 – Comunicazioni

L'Azienda si impegna a dare tempestiva comunicazione di ogni variazione inerente al Responsabile, ai numeri di telefono e mail, alla sede e ad ogni altro elemento inerente la presente convenzione e ai suoi riferimenti.

Art. 21 - Rinvio normativo

Per quanto non è contemplato dalla presente Convenzione, le parti faranno riferimento alle disposizioni di legge e al CCPL applicabile al personale dipendente.

Art. 22 - Trattamento dei dati personali (art. 28 del Regolamento UE 2016/679).

La Comunità della Valle dei Laghi e la A.P.S.P. Residenza Valle dei Laghi sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).

La A.P.S.P. Residenza Valle dei Laghi ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare al personale la riservatezza delle informazioni di cui si venga a conoscenza durante la realizzazione del servizio, impegnandosi a non consentire l'accesso a soggetti non autorizzati a notizie o informazioni inerenti i dati trattati nell'ambito degli interventi.

In relazione alla presente Convenzione, la Comunità e la A.P.S.P. Residenza Valle dei Laghi sono contitolari del trattamento dei dati personali. Le finalità e i mezzi del trattamento sono disciplinati congiuntamente in uno specifico accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 26, punti 1 e 2 del Regolamento UE 27.04.2016, n. 2016/679.

Art. 23 - Registrazione

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione della presente convenzione sono a carico dell'Azienda, esclusa l'IVA.

Art. 24 – Responsabile della convenzione

Il Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale è individuato quale Responsabile dell'esecuzione della convenzione ed in tale sua qualità unico soggetto abilitato a rispondere alle eventuali richieste.

La presente convenzione è sottoscritta con firma digitale ai sensi dell'art. 24, del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale. Si conviene che la data di sottoscrizione è quella di repertorazione all'interno del sistema di gestione documentale della Comunità della Valle dei Laghi.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la Comunità della Valle dei Laghi

Il Presidente

Luca Sommadossi

Per l'A.P.S.P. Residenza Valle dei Laghi

La Presidente

Stefania Campestrini