COMUNE
DI LIVORNO

Settore Politiche Sociali e Sociosanitarie
Ufficio Marginalità e Famiglia

ALBO DI OPERATORI ACCREDITATI FORNITORI DI
SERVIZI DI ACCOGLIENZA PER MINORI E/O MADRI CON MINORI E/O MSNA CHE NECESSITANO DI TUTELA

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE

Il Comune di Livorno intende costituire un Albo di strutture accreditate con tutti gli operatori in possesso della documentazione autorizzatoria rilasciata dai competenti territori disponibili a collaborare con l'Amministrazione per l'accoglienza e l'inserimento residenziali per minori e/o per madri con minori in obbligo di tutela.

La predisposizione di un albo di strutture accreditate ha la finalità di definire modalità trasparenti di individuazione delle strutture e dei servizi correlati alle residenzialità necessari alla realizzazione dei progetti di inserimento nelle comunità secondo le attività previste che si dettaglieranno nei successivi articoli. La partecipazione all'Albo non impegna in alcun modo l'Amministrazione ad affidare gli interventi esclusivamente agli iscritti non predeterminando gli inserimenti per importo e numero ma costituisce una regolamentazione di base per la stipula degli eventuali e futuri accordi contrattuali in base alle necessità individuate dal Servizio Sociale territoriale.

In particolare, il soggetto gestore delle strutture iscritte nell'Albo dovrà dare tempestiva e formale comunicazione in caso di: modifica della persona del legale rappresentante del soggetto gestore; cessazione dell'attività, con indicazione della data di effettiva cessazione; ogni altra condizione che modifichi i termini della presente istanza.

La costituzione di un Albo di comunità residenziali oggetto del presente procedimento è visto nell'ampliamento dell'ottica di una rete di servizi accoglienti, si prevede pertanto la compresenza di diverse strutture con caratteristiche differenziate che saranno utili all'individuazione della struttura maggiormente rispondente al soddisfacimento degli specifici bisogni dell'utenza.

Gli Enti Gestori delle comunità residenziali dovranno essere disponibili ad effettuare incontri periodici con le figure referenti per l'Amministrazione Comunale ed adeguare i loro interventi alle seguenti linee guida.

Art. 1 - FINALITÀ DELL'ACCOGLIENZA

Oggetto delle presenti linee guida è la definizione delle prestazioni concernenti i servizi di accoglienza in comunità in forma residenziale di minori e di madri (o gestanti) con figli minori e/o di minori stranieri non accompagnati (MNSA), anche in presenza di provvedimenti giudiziari che ne limitino la responsabilità genitoriale.
La finalità dell'inserimento in strutture residenziali è di garantire al minore un contesto di protezione e di cura, proseguendo nel suo percorso evolutivo e mantenendo la relazione, ove possibile, con la famiglia d'origine.

Le modalità di accoglienza sono definite a livello Regionale: per la Toscana è il Regolamento di attuazione dell'articolo **62** della legge regionale **24 febbraio 2005**, n. **41** "*Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*" e nell'**Allegato A** del D.P.G.R. 26/03/08 n. 15/R aggiornato col D.P.G.R. del 09/01/18 n° 2/R che indica le strutture a cui fare riferimento: Struttura residenziale comunitaria per minori con funzione socio educativa, Struttura familiare con funzione socio educativa/tutelare, Struttura residenziale comunitaria a prevalente funzione tutelare per gestanti o madri con figli, Struttura residenziale comunitaria a prevalente funzione tutelare, Gruppo appartamento per l'autonomia e centro di pronta accoglienza per minori con funzione prevalentemente assistenziale e tutelare.

Per le strutture fuori della Regione Toscana ci si riferisce agli specifici e similari delibere e regolamenti.

Obiettivi comuni del sistema dei servizi sociali territoriali e delle comunità residenziali sono:

- assicurare la pronta accoglienza nelle strutture specifiche;
- assicurare una connotazione di tipo familiare alle relazioni educative e all'ambiente;
- ridurre il tempo di permanenza e incrementare l'incisività degli interventi nelle comunità;
- garantire, in accordo con i servizi sociali di riferimento, l'accompagnamento nei procedimenti che riguardano il minore (rilascio del permesso di soggiorno, ecc.) e nell'accesso ai servizi (sanitari, scolastici), nonché il rispetto delle esigenze culturali e religiose;
- collaborare con i servizi socio-sanitari nella cura del disagio del minore e nella cura dei legami con la famiglia di origine, qualora possibile.

Art. 2 - DESTINATARI

Nelle strutture oggetto del presente avviso possono essere accolti:
- minori allontanati dalle loro famiglie a seguito di una valutazione, effettuata in sede giudiziaria o amministrativa, di incapacità o impossibilità temporanea delle figure parentali a svolgere le funzioni genitoriali in modo adeguato e per i quali non sia possibile un idoneo affidamento familiare;
- minori nei confronti dei quali il Tribunale per i Minorenni o il Tribunale Ordinario emette dei Decreti di allontanamento dalla propria famiglia, a causa di gravi situazioni che mettono in pericolo il loro benessere, la loro crescita ed incolumità psicofisica e affettiva;
- madri con minori che necessitano di essere sostenute nella genitorialità e/o donne in gravidanza;
- minori stranieri non accompagnati rintacciati sul nostro territorio dalle Forze dell'Ordine.

L'obiettivo di tali strutture è quello di offrire rifugio (protezione), accudimento (cura) e supporto (sostegno educativo e psicologico) ai soggetti che hanno affrontato esperienze sfavorevoli, gravi traumi, maltrattamenti e abusi. Tale aiuto si sostanzia nell'offerta di una regolarità di ritmi e di vita quotidiana, una risposta attenta ed empatica ai bisogni personali, una familiarità di vita e di relazioni che permettono a soggetti così gravemente traumatizzati di iniziare un percorso di rielaborazione e di riequilibrio che dia stabilità e sostegno ad un sano sviluppo evolutivo.

Art. 3 - INDICAZIONI METODOLOGICHE

Si richiede che le strutture che faranno parte dell'Albo di strutture accreditate considerino come linee guida ai fini della realizzazione dell'inserimento residenziale le seguenti indicazioni:

- attivare il sostegno psico-pedagogico come metodo di intervento per il superamento dei momenti critici dei minori ospiti;

- responsabilizzare i minori attraverso possibili modi di compartecipazione alla gestione della vita comune;

- sostenere materialmente e psicologicamente i minori e/o minori e madri attraverso un rapporto personalizzato e diretto a favorire un progetto di uscita dal disagio e, quindi, dalla struttura;

- stimolare l'uso corretto del tempo libero attraverso anche gite, escursioni ecc. e facilitare i contatti con i coetanei di ambo i sessi e con la realtà sociale;

- curare, a fronte di ogni inserimento residenziale, la fase della prima accoglienza prevedendo momenti di osservazione e attenzione alle esigenze e all'impatto emotivo vissuto dal minore;

- garantire il rapporto libero e responsabile, sostenuto dal Servizio Sociale, con le famiglie, ove possibile;

- garantire per i minori accolti i Livelli Essenziali di Assistenza – LEA – così come indicato all'interno del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12/01/2017;

- realizzare gli interventi in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune di Livorno utilizzando per ogni singolo soggetto inserito, Allegato "**Progetto Socio Educativo"** ai fini della documentazione, programmazione, monitoraggio e valutazione condivisa di obiettivi, percorsi ed esiti dell'inserimento nella struttura residenziale. Deve essere consentito al Servizio Sociale Professionale l'accesso alla struttura ed agli ambienti di vita degli ospiti.

Il Servizio Sociale Professionale utilizzerà periodicamente, al momento di ingresso e nelle diverse fasi di realizzazione del progetto di inserimento, una scheda di rilevazione qualitativa del progetto vedi Allegato "**Scheda rilevazione progetto qualità**" sulla base dei cui esiti potranno essere concordati momenti di confronto al fine di monitorare il livello di qualità del progetto realizzato da parte della struttura

Garantire:
- il sostegno ed accompagnamento del minore nell'eventuale passaggio all'affido familiare/adozione;
- il sostegno ed accompagnamento del minore ai percorsi di tipo psicologico;
- la gestione, in caso di fuga o di altra criticità, delle comunicazioni tempestive al Servizio Sociale, alle Forze dell'Ordine, all'Autorità Giudiziaria, al tutore;

In merito a quanto debba essere obbligatoriamente fornito agli ospiti si riporta l'elenco a seguire:

a) Servizi alberghieri

- preparazione e somministrazione dei pasti garantendo l'equilibrio nutrizionale, la personalizzazione per particolari esigenze dietetiche o in caso di intolleranze alimentari, il rispetto delle convinzioni religiose e culturali;
- lavanderia;
- cura e pulizia degli ambienti**.**

b) Cura e igiene personale. Biancheria e vestiario. Tempo libero. Materiale scolastico

- corredo personale di base (biancheria personale, vestiario..) da integrare nel corso dell'inserimento del minore presso la medesima struttura, nel caso non venga fornito dalla famiglia;
- accessori e prodotti necessari per la cura e l'igiene personale;
- libri e spese scolastiche ordinarie, qualora non provvedano i genitori;
- spese ordinarie per attività nel tempo libero (corsi, attività sportive, centri estivi, gite scolastiche ordinarie…) qualora non provvedano i genitori;
- una piccola somma settimanale a titolo di " paghetta" qualora non provvedano i genitori, tenendo conto dell'età del minore; nel caso di inserimento della madre eventuale riconoscimento di una piccola somma settimanale, qualora non abbia un reddito proprio.

c) Farmaci - Cure mediche

- attivazione di tutti i presidi, servizi o figure sanitarie necessarie per tutelare la salute del minore nell'ambito dei servizi forniti dal Servizio Sanitario Nazionale;
- pagamento dei farmaci necessari per le cure ordinarie degli ospiti e di eventuali ticket sanitari o di altre prestazioni sanitarie ordinarie non coperte dal Servizio Sanitario pubblico ma non particolarmente onerose;
- aiuto nell'assunzione di medicinali secondo le prescrizioni mediche;
- nel caso il minore debba essere sottoposto a cure mediche straordinarie ed onerose non previste/non erogate dal Servizio Sanitario pubblico in tempi consoni ai bisogni del minore (da documentare), gli oneri economici non sono a carico del Gestore ma saranno rimborsati dall'Amministrazione Comunale in accordo con il Servizio Sociale inviante previo il nulla osta degli uffici amministrativi per la copertura della spesa prevista (ad esempio spese per cure di ortodonzia, occhiali da vista, interventi chirurgico/ortopedici straordinari ma prescritti come necessari, etc..);
- per quanto riguarda gli interventi psicologici non erogati dal Servizio Sanitario pubblico, un eventuale progetto terapeutico e relativi oneri economici dovranno essere presentati alla Amministrazione Comunale dal Gestore in accordo con l'Assistente Sociale di riferimento e saranno attivati solo a seguito di una nota autorizzatoria da parte degli uffici amministrativi per la copertura della spesa prevista. L'Amministrazione Comunale si riserverà di esprimere parere favorevole nel limite delle risorse disponibili e delle priorità individuate;
- per quanto riguarda le spese di assistenza per ricovero ospedaliero del minore, il Gestore dovrà concordare con i Servizi Sociali invianti la relativa articolazione oraria, trasmettere i conseguenti oneri economici e realizzare l'intervento a seguito di una nota autorizzatoria da parte degli uffici amministrativi per la copertura della spesa prevista. L'Amministrazione Comunale si riserverà di esprimere parere favorevole nel limite delle risorse disponibili e delle priorità individuate.

d) Attività di cura, educative,ricreative e di socializzazione

- cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana;
- sostegno educativo all'inserimento scolastico, lavorativo e sociale;
- interventi necessari a garantire la frequenza scolastica (comprensivi di colloqui periodici in accordo con il Servizio Sociale e con referenti scolastici per la verifica dell'andamento scolastico);
- interventi che favoriscano la socializzazione, la gestione e l'organizzazione del tempo libero e l'integrazione con il territorio;
- adempimenti necessari a garantire la pratica religiosa, nel rispetto della credenza professata purché ciò non contrasti con le norme vigenti e la tutela del minore;
- organizzazione ed assistenza del tempo libero, compresi eventuali periodi di soggiorno estivo;
- rispetto delle funzioni attribuite dalla normativa vigente agli esercenti la responsabilità genitoriale e supporto alla relazione tra minore e familiari come da progetto;
- ogni altra attività strumentale al Progetto Educativo Individuale.

e) Trasporto

- Accompagnamento da/a scuola quando previsto nonché in altri luoghi di frequentazione abituale (centri ricreativi, sportivi…) o luoghi di cura (servizi sanitari ad es. Neuropsichiatria Infantile); abbonamenti ai mezzi pubblici per favorire la frequenza scolastica qualora non provvedano i genitori;
- accompagnamento occasionale in altri luoghi (ad es. Tribunale per i Minorenni) in territorio regionale o in zone limitrofe secondo quanto indicato nel progetto di inserimento;

Le prestazioni elencate dovranno essere realizzate in collaborazione con tutti i Servizi Istituzionali, in particolare con il Servizio Sociale inviante, per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto di inserimento attraverso momenti di verifica e valutazione programmati.

Art. 4 - AMMISSIONI

Per ogni inserimento, il percorso di individuazione della struttura residenziale sarà il seguente:

L'Assistente Sociale referente del minore contatterà, tramite mail ordinaria, il soggetto gestore della struttura accreditata presente nell'Albo con punteggio più alto che per tipologia meglio corrisponde alle necessità assistenziali ed educative del minore a titolo indicativo ma non esaustivo secondo questi parametri:

- presenza di moduli adeguati a diverse fasce di età nel caso si tratti di inserimenti di fratelli;
- presenza/assenza di ospiti provenienti dal nostro stesso territorio che possono essere condizione di favore/svantaggio a causa di frequentazioni prima dell'ingresso in struttura;
- incompatibilità territoriale o relazionale da documentare.

Verrà richiesta conferma della disponibilità all'accoglienza del soggetto per il periodo di tempo individuato ed il soggetto gestore comunicherà a mezzo mail ordinaria la propria disponibilità/indisponibilità.

In via eccezionale o qualora nessuna struttura tra quelle iscritte nell'Albo dovesse essere disponibile all'accoglienza del minore, l'Amministrazione Comunale potrà individuare altro soggetto in grado di erogare il servizio richiesto.

Conclusa l'istruttoria a seguito dell'avvenuto inserimento, si procederà tempestivamente alla formalizzazione dell'accordo contrattuale, vedi Allegato 3 "Schema di accordo contrattuale", tramite scambio di corrispondenza.

Art. 5 - DIMISSIONI

La dimissione avviene su disposizione del Servizio Sociale che ha la presa in carico del minore o del nucleo per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto di inserimento e del Progetto Educativo Individuale, o per la necessità di un cambio di struttura in relazioni a mutate esigenze del minore, o per la variazione del Progetto Quadro, oppure per il raggiungimento della maggiore età.

Qualora sopraggiungano condizioni, segnalate per iscritto anche dalla stessa struttura e condivise con il servizio Sociale inviante, che rendano inattuabile il Progetto Educativo, il minore o la madre potranno essere dimessi solo previo reperimento di una idonea soluzione alternativa da parte del Servizio Sociale.

In caso di allontanamento del minore, la Struttura è tenuta a notificarlo contestualmente al Servizio Sociale inviante e alle Forze dell'Ordine.

Art. 6 - ADULTI ACCOGLIENTI E PERSONALE – IDONEE QUALITA' MORALI

Ai sensi delle linee guida regionali in materia di affidamento familiare per una maggiore garanzia dei bambini e ragazzi, tutti gli adulti con cui questi vengono in contatto all'interno delle comunità, residenziali, devono essere in possesso delle qualità morali di seguito indicate.

Il personale adibito ai servizi ed interventi a qualunque titolo entra in rapporto con i soggetti inseriti deve tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza

professionale del caso, facendo divieto di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura dai soggetti inseriti oltre a rispettare i contenuti dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Inoltre, tutto il personale in servizio deve possedere i seguenti requisiti:

- insussistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di sicurezza personali o di misure di prevenzione;
- non aver riportato condanne, ancorché con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli art.380 e 381 del codice di procedura penale;
- non aver riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione;

Art. 7 - PREZZI

Il corrispettivo/retta giornaliera deve essere indicato relativamente ad ogni struttura da ogni soggetto gestore secondo la tabella riportata nella istanza di iscrizione all'Albo. Gli importi dichiarati avranno validità annuale e devono essere dichiarati, in caso di aggiornamento, entro il 30 settembre per avere applicazione nell'anno successivo.

Si intendono comprese nella retta ordinaria le spese relative a:

- la frequenza scolastica e il possesso degli ausili didattici necessari secondo quanto concordato col Servizio Sociale Professionale inviante;
- la possibilità di personalizzare gli ambienti e la propria cameretta. Deve essere previsto almeno 1 armadio e 1 scrivania ad uso esclusivo del minore;
- la possibilità di integrare almeno trimestralmente e al bisogno l'abbigliamento con indumenti nuovi;
- coprire le spese sanitarie ordinarie, attraverso le strutture sanitarie pubbliche o private;
- coprire ogni altra spesa relativa alle attività sportive e di socializzazione.

Per ogni struttura dovrà essere indicata nel modulo di istanza per l'iscrizione all'Albo delle strutture residenziali accreditate la retta ordinaria giornaliera e dovranno inoltre essere illustrati i prezzi dei seguenti servizi aggiuntivi indicando le tariffe previste per lo svolgimento dei seguenti servizi:

a. Sostegno Psicologico individuale = Costo orario unitario a colloquio;
b. Accompagnamenti straordinari ed ordinari distanti oltre 20 km = costo orario personale;
c. Potenziamento educatore individualizzato = costo orario;
d. Sorveglianza sulle 24 h durante ricoveri in ospedale = costo orario;
e. Incontri Protetti in spazio riservato = costo orario del servizio comprensivo di personale e utilizzo ambienti

Si specifica che i servizi aggiuntivi potranno essere svolti anche da altre organizzazioni con le quali i soggetti gestori potranno instaurare patti di collaborazioni, convenzioni, subappalti, ed altre forme privatistiche di rapporti contrattuali.

Le rette verranno graduate a partire dal prezzo più basso ed acquisiranno un punteggio in base alla posizione che occupano in graduatoria, (ad es. se partecipano 40 strutture la retta più bassa acquisisce 40 punti).
Le strutture acquisiranno inoltre ulteriori punteggi attraverso lo stesso sistema applicato alla media dei prezzi dichiarati sui servizi aggiuntivi elencati nell'istanza dove parimenti il costo medio più basso acquisisce il punteggio più alto, specificando che se un'azienda non offre nessun servizio prende 0 punti.

Il punteggio acquisito tramite le rette verrà computato per l'88% sulla graduatoria finale, mentre quello acquisito sui servizi aggiuntivi andrà ad incidere per il 12% sulla graduatoria finale in quanto l'ipotetica percentuale di utilizzo dei servizi aggiuntivi rispetto alle rette è stata stimata nel valore del 12%.

Le strutture saranno elencate nell'Albo per tipologie di strutture e graduate a partire dal punteggio più alto. L'Albo così graduato sarà trasmesso ai Servizi Sociali invianti per la sua consultazione ed utilizzo per la richiesta di inserimenti.

Il Servizio Sociale inviante è tenuto ad individuare il soggetto gestore della residenzialità secondo la tipologia necessaria per l'inserimento a partire dalle strutture con un punteggio maggiore in graduatoria salvo casistiche e necessità particolari emergenti da una valutazione professionale dello stesso.

Il corrispettivo riconosciuto ad ogni ente gestore sarà a misura, in quanto le prestazioni da fornire ed il relativo corrispettivo da erogare dipendono dal numero di minori inseriti nella struttura o nelle strutture afferenti allo stesso gestore e dal periodo di permanenza.
Per i periodi in cui la permanenza in struttura è solo parziale (ad es.: necessità di cura presso ospedali - *escludendo eventuali ricoveri sanitari ove indispensabile la presenza dell'operatore*; rientro in famiglia per brevi periodi, vacanze o festività, assenze arbitrarie del minore per i primi 5 giorni) si chiede di indicare quale misura di riduzione si intende applicare stante comunque l'obbligo di conservazione del posto.

Art. 8 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il soggetto gestore dovrà emettere mensilmente una fattura descrittiva di ogni inserimento indicando la retta già espressa nella domanda di iscrizione all'Albo che sarà in vigore per tutto l'anno solare. La liquidazione delle fatture sarà effettuata dall'Ufficio Marginalità e Famiglia previa verifica della corrispondenza della stessa con la determinazione di impegno di spesa. Il pagamento delle fatture, emesse in conformità a quanto precede, data la complessità delle attività oggetto di fattura che necessitano di un preciso controllo su date, orari e quantità di servizi erogati, sarà effettuato a **60 giorni** dalla data della loro ricezione.

Nel caso di contestazione da parte dell'Amministrazione, per vizio o difformità rispetto all'Accordo Contrattuale stipulato per ogni inserimento, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza. Nel caso in cui, in sede di riscontro emergessero delle carenze, l'Amministrazione provvederà a richiedere per iscritto all'appaltatore la documentazione mancante o comunque ogni altro elemento utile alla chiusura della pratica liquidatoria. Detta richiesta interrompe il termine sopra indicato che inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti, secondo le indicazioni fornite. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, potrà essere sospesa la prestazione.

In base al D.M. n.55 del 3/04/2013, così come modificato dall'art. 25 del Decreto Legge 66 del 24 aprile 2014 (convertito in Legge n. 89 del 23 giugno 2014), il Comune di Livorno accetterà soltanto fatture pervenute in formato elettronico dal Sistema di Interscambio istituito dal Ministero dell'Economia e Finanze, la cui gestione è stata affidata all'Agenzia delle Entrate. Ogni fattura dovrà contenere il **codice CIG acquisito ai soli fini della tracciabilità** che sarà comunicato ai facenti parte dell'Albo e al momento dello specifico Accordo contrattuale relativo ad ogni inserimento residenziale. Per effetto della L. 190/2014 che dispone l'applicazione dello "*Split payment*", l'affidatario nel tracciato della fattura elettronica deve riportare nel campo "Esigibilità IVA" la lettera "S"(scissione pagamenti).

Art. 9 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I soggetti gestori di strutture inserite nell'Albo hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma

e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente accordo. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Le imprese saranno responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune di Livorno ha la facoltà di attivare forme di risarcimento per tutti i danni che dovessero derivare. I soggetti partecipanti, con l'iscrizione all'Albo si impegnano, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679, il Comune di Livorno fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali. Il Titolare del trattamento è il Comune di Livorno, Piazza del Municipio 1, 57123 Livorno, tel. 0586/820111 (centralino) – PEC: comune.livorno@postacert.toscana.it.

Con ordinanza n. 145 del 08/05/2024, il Comune di Livorno ha provveduto a designare il Responsabile della protezione dei dati personali (R.D.P.), contattabile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.livorno.it. (Responsabile della Protezione dei Dati).

Il Comune di Livorno nomina Responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti dell'art.28 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) l'Operatore, con riferimento alle attività oggetto del presente avviso.