



## **SCHEMA di Avviso per la ricognizione delle postazioni in telelavoro a distanza straordinario (TLDS) ai fini del nuovo assetto riorganizzativo**

**(in attuazione a quanto previsto all'art. 263 comma 1 del D.L. 34/2020 così come modificato dalla L. 77/2020)**

Al fine di adeguare l'operatività degli uffici aziendali alle esigenze degli studenti, dei cittadini e delle imprese produttive e commerciali ed assicurare un progressivo rientro in sede dei dipendenti dell'Azienda assicurandone la compatibilità con la tutela della salute e della sicurezza dei medesimi è necessario adottare alcune misure organizzative, in attuazione di quanto previsto all'art. 263 comma 1 del D.L. 34/2020 così come modificato in sede di conversione dalla L. 77/2020.

In particolare ai fini del rispetto della disposizione relativa all'applicazione del TLDS al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte con tale modalità, è necessario procedere alla predisposizione di un piano per un aumento progressivo della presenza del personale negli uffici, ove possibile in alternanza con lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile in modo da assicurare una distribuzione dei dipendenti nelle sedi sostenibile e conforme alle disposizioni sul distanziamento sociale, attuando altresì tutte le misure e le procedure idonee a contemperare la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori con le esigenze organizzative.

A tal fine tramite questo avviso si procede ad un aggiornamento rispetto alla normativa in vigore consentendo **ai dipendenti la cui attività lavorativa possa essere svolta in modalità "agile" e come tale è stata individuata dall'Azienda, di richiedere il mantenimento del TLDS o l'alternanza tra TLDS e lavoro in sede fino al 31 dicembre 2020 (salvo eventuale proroga).** Qualora motivi di interesse pubblico e/o modifiche della normativa sovraordinata rendano necessario riorganizzare il piano di assegnazione/mantenimento del TLDS definito in forza del presente Avviso, ogni singolo dirigente in relazione all'Area che dirige ha facoltà di rideterminare il piano di cui trattasi con atto motivato.

L'individuazione delle attività che possono essere rese nella forma del TLDS sono state "mappate" con provvedimento del Direttore n. 30/20 del 13 marzo 2020, e sono state ulteriormente aggiornate con provvedimento del Direttore n. [ ] del [ ] che approva il presente Avviso. Eventuali ulteriori aggiornamenti che si rendano necessari allo scopo di contemperare la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori con le esigenze organizzative, sono approvati con provvedimento del Direttore.

Tutti i dipendenti la cui attività sia stata individuata come "resa in lavoro agile" - se interessati a mantenere o a vedersi assegnato lo *smart working* - **dovranno presentare la apposita domanda in risposta al presente Avviso**, utilizzando preferibilmente il fac simile in calce.

La mancata presentazione della domanda determina comunque la decadenza dall'assegnazione del regime di *smart working* del dipendente che non produce l'istanza, a decorrere dalla data che verrà comunicata dal dirigente di assegnazione.

**Le modalità di individuazione del personale la cui attività può essere resa in lavoro agile sono ordinate secondo quanto segue.**

Può chiedere il mantenimento/l'assegnazione del TLDS su tutti i giorni lavorativi chi si trova in una delle seguenti condizioni:

- a) personale portatore di una "patologia che lo rende maggiormente esposto al contagio",



documentata da relativa certificazione medica<sup>1</sup>; i dipendenti per i quali il medico competente (dal marzo 2020) ha già attestato tale condizione clinica, **sono esonerati dal presentare la documentazione**, salvo che il quadro clinico non si sia successivamente modificato. Dovranno comunque presentare la domanda, utilizzando preferibilmente il modello allegato.

**b)** personale con conviventi portatori di una "patologia che li rende maggiormente esposti al contagio" documentata da relativa certificazione medica; i dipendenti per i quali il medico competente (dal marzo 2020) ha già attestato tale condizione, **sono esonerati dal presentare la documentazione**, salvo che il quadro clinico non si sia successivamente modificato. Dovranno comunque presentare la domanda, utilizzando preferibilmente il modello allegato.

Può chiedere il mantenimento/l'assegnazione del TLDS su tutti i giorni lavorativi o in alternanza con il lavoro in sede, chi si trova in una delle seguenti condizioni:

**c)** personale con disabilità grave (ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.104/92);

**d)** personale che abbia nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità grave (ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.104/92);

La modalità di svolgimento della prestazione in TLDS nell'ipotesi contemplata dal presente paragrafo per le casistiche c) e d) - tutti i giorni lavorativi o in alternanza con il lavoro in sede - è stabilita dal Dirigente in relazione alle sue valutazioni dirette a contemperare la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori con le esigenze organizzative e di funzionalità degli uffici.

Può infine chiedere il mantenimento del TLDS in alternanza con il lavoro in sede, chi si trova in una delle seguenti condizioni:

**e)** personale con figli fino al quattordicesimo anno di età (quindici anni non compiuti al giorno di scadenza del presente avviso);

**f)** personale che può recarsi al lavoro esclusivamente utilizzando mezzi pubblici.

La programmazione del nuovo assetto organizzativo sarà effettuata sulla base delle domande dei dipendenti interessati.

La domanda dovrà essere inoltrata alla casella mail **protocollo@dsu.toscana.it**, esclusivamente dalla casella di posta aziendale in dotazione del singolo dipendente, **entro il giorno 23 settembre 2020**.

**Con esclusivo riferimento alle casistiche di cui ai precedenti criteri indicati alle lettere a) e b) e solo se ci sono state variazioni rispetto al quadro clinico precedentemente dichiarato, oppure nel caso il concorrente presenti per la prima volta domanda per le medesime casistiche, il dipendente dovrà inoltrare la documentazione medica a corredo, direttamente all'indirizzo del medico competente [redacted] entro e non oltre il giorno 23 settembre 2020.**

La conferma (o la nuova assegnazione) del TLDS sarà effettuata - per coloro che abbiano presentato istanza - dal Dirigente responsabile il quale, nel procedere all'organizzazione degli uffici, dovrà sempre garantire la percentuale di lavoro in presenza almeno pari al 50% del personale in servizio. La percentuale si calcola sul numero delle posizioni qualificate come "telelavorabili".

Qualora, in relazione alle domande regolarmente pervenute, sia necessario procedere a graduare le posizioni onde garantire il servizio in presenza nella percentuale di cui sopra, si darà

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo: disturbi del sistema immunitario accertati in sede specialistica, terapie salvavita e/o chemioterapia radioterapia in seguito a patologia neoplastica, terapie immunodepressive, epatopatie croniche, diabete scompensato, pregressa patologia del sangue (leucemia, policitemia), patologie autoimmuni, cardiopatia ischemica cronica e insufficienza renale e del circolo polmonare, ecc. La copia della certificazione attestante la situazione di salute, sarà direttamente trasmessa solo al medico competente dell'Azienda e non risiederà negli archivi dell'Azienda.



applicazione ai criteri indicati alle precedenti lettere da a) a f) – ordinati in scala di priorità, per cui la lettera a) rappresenta la priorità massima e la lettera f) la minima priorità -.

Qualora sia necessario graduare le posizioni all'interno di ogni singolo criterio di priorità, si applicheranno le seguenti preferenze:

- per il criterio rubricato sotto la lettera d): prevale il candidato che abbia nel proprio nucleo familiare il maggior numero di persone con disabilità grave (ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.104/92) e, in caso di ulteriore parità, il candidato con nucleo familiare composto dal minor numero di persone;
- per il criterio rubricato sotto la lettera e): prevale il candidato con il maggior numero di figli fino al quattordicesimo anno di età;
- per il criterio rubricato sotto la lettera f): si gradua in relazione al percorso per il tragitto dimora/luogo di lavoro, preferendo la maggiore distanza.

I concorrenti che, all'atto della presentazione della domanda di TLDS, si trovino nella seguente posizione (tutte le condizioni che seguono devono coesistere):

- siano collocati in TLDS per le casistiche a) e b) del presente Avviso;
- il medico competente non abbia in precedenza espresso il giudizio medico richiesto in ordine alle patologie previste nelle casistiche a) e b) dell'avviso;

sono comunque collocati d'ufficio in TLDS fino all'acquisizione del referto.

Le domande di concessione del TLDS per le casistiche a) e b), se presentate dopo il termine di scadenza del presente avviso, vengono immediatamente processate e il dirigente competente per l'Area a cui il dipendente appartiene procede ad adeguare la programmazione del piano di TLDS, applicando i criteri di priorità previsti dal presente avviso e, allo scopo di garantire la percentuale di servizio in presenza di cui all'art. 363 comma 1 del D.L. 34/2020, può disporre la revoca o la modifica del TLDS ai dipendenti dell'Area, a cui sia stata in precedenza autorizzato il collocamento in TLDS in forza del presente Avviso. Le determinazioni in merito sono assunte applicando i criteri di priorità del presente Avviso.

Le domande di concessione del TLDS per le casistiche da c) a f), se presentate dopo la scadenza del presente avviso, sono processate a partire dal 30° giorno successivo a quello di deposito della domanda, con le modalità di adeguamento della programmazione del piano di TLDS indicate al precedente paragrafo.

La domanda di mantenimento/assegnazione del TLDS presentata per più di una casistica di quelle indicate alle lettere da a) a f) del presente Avviso, verrà istruita - ai fini della graduazione della posizione - per la casistica a cui è assegnato il maggior grado di priorità, salvo che la condizione dichiarata dal dipendente per il grado di priorità più elevato (rispetto alle altre casistiche dal medesimo dichiarate) non si verifichi. In questo caso, ai fini della graduazione della posizione, si tiene conto delle eventuali ulteriori casistiche dichiarate, sempre tenendo conto di quella a maggior grado di priorità [esempio: un dipendente che ha dichiarato di rientrare nella casistica a) ed e), se la condizione richiesta per rientrare nella casistica a) - essere portatore di una patologia che lo rende maggiormente esposto al contagio" - non si verifica, la sua domanda sarà comunque processata per la casistica e) - personale con figli fino al 14° anno di età -].

I dipendenti che non presentano domanda o per i quali la domanda regolarmente presentata non può trovare accoglimento, rientrano in servizio "in presenza" per tutti i giorni lavorativi.

Le dichiarazioni rese dai dipendenti saranno sottoposte alle verifiche del medico competente per le lettere a) e b), e ai controlli, anche su base campionaria, da parte dell'ufficio competente per le lettere c), d), e) e f).

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare in tutto o in parte, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che gli interessati possano, per questo, vantare dei diritti nei confronti dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario.



Il presente Avviso – corredato dal fac simile di domanda - è pubblicato all'Albo online dell'Azienda e alla pagina <https://www.dsu.toscana.it/avvisi-relativi-al-personale-interno/>. Dalla pubblicazione dell'Avviso secondo le modalità di cui sopra, possono essere presentate le relative istanze. Per informazioni si può contattare il Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane (dott. Francesco Stori 0577/760838 – [fstori@dsu.toscana.it](mailto:fstori@dsu.toscana.it) )

Firenze, 21 settembre 2020

Il Direttore  
Dott. Francesco Piarulli

**Informativa in merito al trattamento dei dati personali**  
**(Informativa estesa: [www.dsu.toscana.it/privacy/dipendenti](http://www.dsu.toscana.it/privacy/dipendenti))**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso, raccolti presso il Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, si comunica quanto segue:

**I. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Il Titolare del Trattamento è l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario con sede legale in Viale Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenze nella persona del Legale Rappresentante, Prof. Marco Moretti (Contatto: [presidente@dsu.toscana.it](mailto:presidente@dsu.toscana.it)).

**II. Contatti del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati è lo Studio Quirico S.r.l., sede legale in Briga Novarese (NO), via Divisione Garibaldi n.2, C.F./P.I. 02038430035, contattabile all'indirizzo di posta elettronica [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)

**III. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura a cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia. Ai sensi delle disposizioni dell'Avviso, l'acquisizione di informazioni può riguardare anche terze parti, legate o meno da vincolo familiare.

Il trattamento dei Suoi dati trova la sua base giuridica nelle norme specifiche relative al rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

**IV. Oggetto dell'attività di trattamento**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario coinvolto nel procedimento, ivi compreso il medico competente nominato dall'Azienda.

**V. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto II.

**VI. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

**VII. Comunicazione e diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario coinvolto nel procedimento e, al ricorrere delle circostanze espressamente previste dall'Avviso, al medico competente dell'Azienda. Non sono previste, comunicazioni da pubblicare sul sito istituzionale dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, salva la normativa tempo per tempo vigente.

**VIII. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati permanentemente negli archivi informatici e analogici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario.

**IX. Diritti dell'interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto II, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

Può esercitare i Suoi diritti:

- Tramite pec: [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it)
- Tramite mail: [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it)
- Tramite posta tradizionale: Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, Viale Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenze
- Contattando il DPO: [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)

**X. Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.



FAC SIMILE DOMANDA

**Azienda Regionale per il Diritto allo Studio  
Universitario**

**c.a. Dirigente dott.**

---

**Oggetto:** Ricognizione postazioni in Telelavoro Domiciliare Straordinario (art. 263 comma 1 D.L. 34/2020) – Richiesta di assegnazione in Telelavoro Domiciliare Straordinario fino al 31.12.2020

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... (.....) il .....

Codice Fiscale .....

residente a ..... (.....)

Via/P.zza .....N.....Telefono ..... Telefono

mobile .....

E-mail: ..... PEC: .....

Utenze da utilizzare per l'attività di telelavoro richiesta (indicare se diverse da quelle precedentemente indicate):

Telefono.....

Telefono Mobile.....

E-mail: ..... PEC: .....

Assegnata/o al Servizio \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

Visto l'avviso pubblicato il 21 settembre 2020

**CHIEDE**

**di essere collocata/o in Telelavoro Domiciliare Straordinario fino al 31.12.2020.**

Prende atto che il termine potrà essere prorogato, a richiesta, qualora permanga la situazione di emergenza sanitaria da COVID-19, secondo le disposizioni tempo per tempo vigenti.

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'**

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di trovarsi nella/e seguente/i posizione/i: (*apporre una "x" in corrispondenza della/e dichiarazione/i che si intendono rilasciare*)

### Casistica a)

essere portatore di una "patologia che lo rende maggiormente esposto al contagio"<sup>2</sup> e tale medesima condizione, già accertata dal medico competente dell'Azienda, non è modificata rispetto al referto già in possesso dell'Azienda;

essere portatore di una "patologia che lo rende maggiormente esposto al contagio" documentata da relativa certificazione medica

**COLORO CHE RIENTRANO IN QUESTA CASISTICA DEVONO INVIARE LA CERTIFICAZIONE MEDICA ESCLUSIVAMENTE ALL'INDIRIZZO MAIL [medicocompetente@dsu.toscana.it](mailto:medicocompetente@dsu.toscana.it) . Nessuna documentazione medica dovrà essere inviata all'Azienda Regionale DSU. Nell'oggetto della email il candidato avrà cura di inserire il proprio cognome e nome seguito dalla seguente formulazione: "richiesta accertamento medico per Telelavoro Domiciliare Straordinario";**

### Casistica b)

avere conviventi portatori di una "patologia che li rende maggiormente esposti al contagio" e tale medesima condizione, già accertata dal medico competente dell'Azienda, non è modificata rispetto al referto già in possesso dell'Azienda;

avere conviventi portatori di una "patologia che li rende maggiormente esposti al contagio" documentata da relativa certificazione medica

**COLORO CHE RIENTRANO IN QUESTA CASISTICA DEVONO INVIARE LA CERTIFICAZIONE MEDICA ESCLUSIVAMENTE ALL'INDIRIZZO MAIL [medicocompetente@dsu.toscana.it](mailto:medicocompetente@dsu.toscana.it) . Nessuna documentazione medica dovrà essere inviata all'Azienda Regionale DSU. Nell'oggetto della email il candidato avrà cura di inserire il proprio cognome e nome seguito dalla seguente formulazione: "richiesta accertamento medico per Telelavoro Domiciliare Straordinario"**

### Casistica c)

essere portatore di handicap in situazione di gravità (ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.104/92)

### Casistica d)

avere nel proprio nucleo familiare n. █ persona/e con disabilità grave (ai sensi dell'art. 3 comma 3 L. 104/92)

### Casistica e)

avere n. █ figli fino al quattordicesimo anno di età (quindici anni non compiuti al giorno di scadenza dell'avviso);

### Casistica f)

di potersi recare al lavoro esclusivamente utilizzando i mezzi pubblici e che il tragitto dimora/luogo di lavoro è il seguente:

\_\_\_\_\_ (indicare sommariamente il luogo di partenza per recarsi al lavoro e la sede di lavoro prevalente)

<sup>2</sup> A titolo esemplificativo: disturbi del sistema immunitario accertati in sede specialistica, terapie salvavita e/o chemioterapia radioterapia in seguito a patologia neoplastica, terapie immunodepressive, epatopatie croniche, diabete scompensato, pregressa patologia del sangue (leucemia, policitemia), patologie autoimmuni, cardiopatia, ischemia cronica e insufficienza renale e del circolo polmonare, ecc...



## DICHIARA INOLTRE

che svolgerà la propria attività lavorativa in regime di telelavoro domiciliare straordinario al seguente indirizzo:

---

---

---

Con la sottoscrizione della presente, **dichiara espressamente** di fare salva l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario da ogni responsabilità imputabile al datore di lavoro ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 174 del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81

=====

Infine, qualora la domanda sia accolta, **dichiara di fare salva** l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario da qualsiasi responsabilità che possa derivare dal mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 12 del "Disciplinare sul Telelavoro Domiciliare Straordinario".

Si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario ogni circostanza sopravvenuta che possa avere rilievo in merito alla concessione del Telelavoro Domiciliare Straordinario di cui alla presente istanza.

In base a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il/la sottoscritto/a autorizza incondizionatamente l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario al trattamento dei dati personali e dei propri congiunti, per le finalità di cui al Disciplinare "Disciplinare sul Telelavoro Domiciliare Straordinario" e per l'istruttoria della pratica.

Barrando la casella a sinistra, il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Informativa riportata a pagina seguente.

Data -----

.....

( FIRMA )

### **INFORMATIVA ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (Informativa estesa: <https://www.dsu.toscana.it/privacy/dipendenti> )**

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in maniera pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto l'Azienda non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale. L'Azienda conserverà i dati personali comunicati anche al termine del rapporto di lavoro per motivi strettamente connessi alle finalità di interesse pubblico dell'Ente. Le sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 agli articoli: 15 e seguenti. Può esercitare i Suoi diritti inviando una istanza: via pec all'indirizzo [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it) (esclusivamente da indirizzo pec), via mail all'indirizzo [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it) oppure via posta tradizionale all'indirizzo "Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario - V.le Antonio Gramsci 36 - 50132 Firenze". Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (si veda il sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Il Titolare del Trattamento Dati è l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, con sede legale in V.le Antonio Gramsci 36 - 50132 Firenze - indirizzo mail di contatto: [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it) o [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è lo Studio Quirico S.r.l. contattabile all'indirizzo [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)