



ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Allegato lettera A

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento o diverso dall'Ufficio Responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Avvio del Procedimento (barrare con un X a seconda dei casi)		Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	In caso di inerzia				Istanze di parte							
								Avvio d'ufficio	Istanza di Parte						Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica certificata (PEC) istruttoria o casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	orari	modalità	indirizzo	recapito telefonico	account	
1	Appalto di lavori/forniture/servizi mediante procedura aperta	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		230 giorni (dalla pubblicazione del bando)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
2	Appalto di lavori/forniture/servizi mediante procedura ristretta	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		230 giorni (dalla pubblicazione del bando)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
3	Appalto di lavori/forniture/servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		140 giorni (dalla pubblicazione del bando)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
4	Appalto di lavori/forniture/servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		90 giorni (dalla richiesta di offerta)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
5	Appalto di lavori/forniture/servizi mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) D. Lgs. 50/2016	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		100 giorni (dalla pubblicazione dell'avviso)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
6	Appalto di lavori/forniture/servizi mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		60 giorni (dalla richiesta di offerta)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
7	Appalto di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura d'importo compreso tra € 40.000 e € 100.000	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		100 (dalla pubblicazione dell'avviso)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
8	Appalto di forniture/servizi del settore contratti esclusi	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		100 giorni (dalla pubblicazione dell'avviso)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
9	Adesione ai contratti di forniture/servizi stipulati da Centrali di committenza/Soggetto Aggregatore	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		60 giorni (dalla richiesta di adesione)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							
10	Stipulazione contratti di appalto in forma pubblico-amministrativa/scrittura privata	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Ufficiale Rogante Sabrina Gazzetti Lungarno Pacinotti, 33 Pisa Viale Gramsci, 36 Firenze Papi Claudio Viale Gramsci, 36 Firenze	contratti@dsu.toscana.it			x		60 giorni (dall'applicazione definitiva)	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsuccontratti@postacert.toscana.it							

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento o diverso dall'Ufficio Responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Avvio del Procedimento (barrare con un X a seconda dei casi)		Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerte il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica certificata (PEC) istrutturale o casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	orari	modalità	indirizzo	recapito telefonico	account
								Avvio d'ufficio	Istanza di Parte																
11	Autorizzazione al subappalto	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Lo stesso RUP della procedura di acquisizione a cui si riferisce la richiesta di subappalto	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it				x	30 giorni (dalla richiesta)	SI			Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						contratti@dsu.toscana.it
12	Revisione dei corrispettivi dei contratti di appalto	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Lo stesso RUP della procedura di acquisizione	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it				x	30 giorni (dalla richiesta)	NO			Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						contratti@dsu.toscana.it
13	Approvazione modifica di contratti durante il periodo di efficacia	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) Provvedimenti di regolazione interna	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Lo stesso RUP della procedura di acquisizione	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		30 giorni (dalla trasmissione degli atti da approvare)	NO			Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it							
14	Approvazione collaudo-regolare esecuzione di lavori/verifica di conformità di forniture o servizi	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) Provvedimenti di regolazione interna	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Lo stesso RUP della procedura di acquisizione	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		30 giorni (dalla trasmissione degli atti da approvare)	SI			Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it							
15	Accesso agli atti di gara	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge 241/1990 c) accesso civico generalizzato D.Lgs. 33/2013 art. 5, c. 2	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il Dirigente Responsabile del Contratto o lo stesso RUP della procedura di acquisizione a seconda della fase	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it				x	30 giorni (dalla richiesta) fatte salve le ipotesi di differimento di cui all'art. 53	NO (Silenzio rigetto)			Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						contratti@dsu.toscana.it
16	Affidamento di servizi di consulenza (es. servizi legali)	a) D. Lgs. 50/2016 b) Legge R.T. 38/2007 c) D.P.G.R.T. 30/2008 - Regolamento di attuazione del Capo VII della L.R.T. 38/2007 d) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	Necessario Consultare gli atti della procedura dove sono riportate tutte le informazioni MAIL PER INFORMAZIONI contratti@dsu.toscana.it			x		60 giorni (dalla pubblicazione dell'invito/dalla richiesta di offerta)	NO			Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it							
17	Concessione in locazione box auto di proprietà	a) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Direttore/Dirigente Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio	contratti@dsu.toscana.it				x	30 giorni (dalla richiesta)	NO			Direttore in qualità di Dirigente del Servizio				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						contratti@dsu.toscana.it
18	Liquidazione spese giudiziali derivanti da sentenza	a) codice di procedura civile b) codice del processo amministrativo	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Direttore	sgazzetti@dsu.toscana.it	Direttore/Dirigente a seconda della materia oggetto del giudicato			x	30 giorni (dalla notifica della sentenza)	NO			Direttore in qualità di Dirigente del Servizio				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						sgazzetti@dsu.toscana.it
19	Denuncia sinistri RCT	a) Codice civile - artt. 2043, 2051	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Direttore/Dirigente	sgazzetti@dsu.toscana.it				x	30 giorni (dalla comunicazione del sinistro)	NO			Direttore in qualità di Dirigente del Servizio				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						sgazzetti@dsu.toscana.it
20	Regolazione premi polizze assicurative	a) Codice civile - artt. 1882 e segg.	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Direttore	sgazzetti@dsu.toscana.it				x	30 giorni (dalla richiesta della compagnia assicuratrice)	NO			Direttore in qualità di Dirigente del Servizio				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						sgazzetti@dsu.toscana.it
21	Cessioni dei crediti derivanti da contratti di appalto	a) Legge 52/1991 b) D. Lgs. 50/2016	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Il R.U.P. è di norma indicato negli atti di programmazione. Il RUP può essere il Dirigente del Servizio un coordinatore o altro dipendente in possesso dei requisiti. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione il R.U.P. è individuato secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali nell'atto di avvio del procedimento. La scelta viene operata in relazione alla natura dell'oggetto dell'acquisizione.	contratti@dsu.toscana.it				x	45 giorni (dalla notifica dell'atto di cessione)	SI			Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto				pec.dsucontratti@postacert.toscana.it	Servizio Approvvigionamenti e Contratti						contratti@dsu.toscana.it

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento o diverso dall'Ufficio Responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Avvio del Procedimento (barrare con un X a seconda dei casi)		Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Il nome del soggetto, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica certificata (PEC) istruttoria o casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	orari	modalità	indirizzo	recapito telefonico	account	
								Avvio d'ufficio	Istanza di Parte																	
22	Procedura di alienazione di beni immobili del patrimonio disponibile mediante offerta al pubblico	a) LRT n. 77/2004 b) DPGR n. 61/2005 c) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Direttore	contratti@dsu.toscana.it			x		100 giorni (dalla pubblicazione dell'avviso)	NO				Direttore in qualità di Dirigente del Servizio			pec.dsucontratti@postacert.toscana.it								
23	Stipulazione contratti di alienazione di beni immobili del patrimonio disponibile	a) LRT n. 77/2004 b) DPGR n. 61/2005 c) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Servizio Approvvigionamenti e Contratti	Da individuare nell'ambito dell'Ufficio aziendale che si occupa di gestire l'iter procedimentale	contratti@dsu.toscana.it			x		90 giorni (dal versamento da parte dell'acquirente della caparra), prorogabile a 365 in caso di richiesta di mutuo	NO				Direttore in qualità di Dirigente del Servizio			pec.dsucontratti@postacert.toscana.it								
24	Conferimento incarichi professionali, di consulenza e ricerca preceduti da valutazione comparativa	a) D. Lgs. 165/2001 b) Regolamento di disciplina della attività contrattuale	Ogni singolo Servizio Aziendale a seconda delle proprie esigenze	Direttore/Dirigente	direttore@dsu.toscana.it			x		30 giorni	NO				Direttore in qualità di Dirigente responsabile del contratto			dsutoscana@postacert.toscana.it								
25	Pagamento degli oneri condominiali	a) Codice civile - artt. 1117 e segg.	Area Servizi agli Studenti per le Residenze; Area Ristorazione per le Mensa	Dirigente Area Servizi agli Studenti per le Residenze; Dirigente Area Ristorazione per le Mensa	mbeltrami@dsu.toscana.it (Area Servizi agli Studenti); ecarpitelli@dsu.toscana.it (Area Ristorazione)				x	30 giorni (dalla richiesta dell'Amministratore)	NO				Direttore in qualità di Dirigente del Servizio			pec.dsucontratti@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti; Area Ristorazione					mbeltrami@dsu.toscana.it (Area Servizi agli Studenti); ecarpitelli@dsu.toscana.it (Area Ristorazione)	
26	Procedimento di Reclutamento dei rapporti di lavoro flessibili part-time, interinale, tempo determinato ecc. (infezione avvisti e bandi/corrimiento graduatorie/autorizzazione all'assunzione)	a) D.P.G.R. 33/r/2010 b) CCNL Regioni Autonomie Locali c) leggi regolative dei vari istituti tra cui la L. 28 giugno 2012 n. 92 e s.m.i. d) leggi finanziarie regionali in ordine ai divieti di assunzione per rispetto del patto di stabilità interno	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area di riferimento/Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it	x		30 giorni	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it								
27	Attribuzione mansioni superiori limitatamente ai criteri di conferimento, da adottare con atto amministrativo previa procedura sindacale di "confronto"	a) D. Lgs. 165/2001 - art. 52 b) CCNL Regioni Autonomie Locali	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area di riferimento/Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it	x		30 giorni	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it								
28	Distacco Sindacale, agibilità sindacali e istituti della partecipazione sindacale	a) CCNL 14/09/2000	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it	x		30 giorni	si, salvo se diversamente prescritto dalla norma				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it								
29	Domanda di permesso per l'assistenza a soggetti in condizione di handicap grave	a) Legge 104/1992 - art. 33 comma 3 b) Legge 53/2000 - art.19 e 20 c) D.lgs. 151/2001 - art.42	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it		x	Stabilito di volta in volta in relazione alla complessità del procedimento ed alla tipologia dell'istituto. Fruizione del beneficio immediata, salvo verifica	secondo le indicazioni di legge, per tipologia di istituto				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it	
30	Autorizzazioni extrapiègno delegate al Servizio	a) D. Lgs. 165/2001 - art. 53 b) DPRG 33/r/2010 c) CCNL Regioni Autonomie Locali	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it	x	x	25 giorni	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it	
31	Segnalazioni secondo art. 53 del D.Lgs. 165/2001	a) D. Lgs. 165/2001 - art. 53	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	personale@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it	x		15 giorni					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it								
32	Domanda di permessi per dipendenti in condizione di handicap grave	a) Legge 104/1992 - art. 33 comma 3 b) Legge 53/2000 - art.19 e 20 c) D.lgs. 151/2001 - art.42	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it		x	Stabilito di volta in volta in relazione alla complessità del procedimento ed alla tipologia dell'istituto. Fruizione del beneficio immediata, salvo verifica	secondo le indicazioni di legge, per tipologia di istituto				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it	
33	Presenza d'atto delle dimissioni, delle cessazioni, compresa risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro e collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di età	a) CCNL Regioni - Autonomie Locali. Leggi tempo per tempo vigenti in materia pensionistica	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it	x	x	30 e 30 giorni a seconda di chi formalizza il preavviso e dell'anzianità di servizio del dipendente. La risoluzione unilaterale deve essere adottata entro 6 mesi anteriori alla data presunta di	Variabile a seconda dell'istituto			Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it		
34	Gestione trattamento di fine servizio e fine rapporto e benefici aggiuntivi in materia di TFS per dipendenti extra regionali	a) CCNL Regioni - Autonomie Locali	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.toscana.it		personale@dsu.toscana.it		x	30 giorni decorrenti dal deposito dell'istanza completa da parte del dipendente	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it	

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento o diverso dall'Ufficio Responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Avvio del Procedimento (barrare con un X a seconda dei casi)		Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica certificata (PEC) istrutturale o casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	orari	modalità	indirizzo	recapito telefonico	account
								Avvio d'ufficio	Istanza di Parte																
35	Gestione permessi straordinari retribuito per motivi di studio	a) CCNL 14/09/2000 - art. 15 b) Provvedimento del Direttore n. 508/12 "Disciplinare sulla concessione e fruizione dei permessi per il diritto allo studio"	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it		personale@dsu.toscana.it		x	30 giorni dal termine di presentazione domande	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it
36	Procedure di reclutamento del personale (concorsi, mobilità in ingresso e in uscita, comando)	a) D. Lgs. 165/2001 b) L.R. 1/2009 c) D.P.G.R. 33/r/ 2010	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area di riferimento/ Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it		personale@dsu.toscana.it	x	x	Termine di conclusione dei lavori della Commissione, stabilito dalla Commissione stessa ai sensi dell'art. 17 DPRG 33/r/ 2010. In caso di non espressione di termine legale, fissazione di termine secondo la complessità del procedimento	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it
37	Accertamento dei requisiti per l'accesso/verifica autocertificazione	a) D.P.R. 445/2000 b) D.P.G.R. 33/r/ 2010 art. 23	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it		personale@dsu.toscana.it	x		120 GG (art. 23 comma 5 D.P.G.R. 33/r/ 2010)	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							
38	Approvazione schema contratto e redazione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro	a) D. Lgs. 165/2001 b) CCNL Regioni Autonomie Locali	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/ Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it		personale@dsu.toscana.it	x		30 giorni	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							
39	Liquidazione ferie non godute / liquidazione prestazioni lavorative rese ma non retribuite	a) DL 95/2012	Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Area Gestione Risorse/o Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it		personale@dsu.toscana.it	x	x	30 giorni	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							personale@dsu.toscana.it
40	Conferimento incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa	a) CCNL Regioni - Autonomie Locali	Servizio Controllo di Gestione	Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it		personale@dsu.toscana.it	x		30 giorni	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							
41	Progressioni Orizzontali all'interno della categoria (approvazione criteri, procedura di selezione)	a) CCNL Regioni - Autonomie Locali	Servizio Controllo di Gestione	Dirigente Area di riferimento/Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it			x		60 giorni (procedura selezione) - indeterminabile quanto ai criteri perché legata all'attività contrattuale decentrata	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							
42	Rendiconto Annuale del Personale (Conto Annuale)	a) D. Lgs. 165/2001	Servizio Controllo di Gestione	Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it			x		di norma il 31 maggio di ogni anno	NO				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							
43	Sanzioni/Interessi per evasione contributiva (decisione dell'azienda in merito alla contestazione/autorizzazione al pagamento ecc.)	L. n. 388 del 23 dicembre 2000	Servizio Gestione Risorse Economico-Finanziarie	Dirigente Area Gestione Risorse/Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it			x		30 giorni					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							
44	Definizione degli orari di servizio, degli orari di lavoro, orari di apertura al pubblico	Regolamento Organizzativo dell'Azienda; Linee di indirizzo in tema di armonizzazione degli orari di servizio e dell'apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, a norma dell'art.2 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165	Direzione	Direttore	direttore@dsu.tosca.na.it			x		30 giorni					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							
45	Accesso agli atti	L. 241/1990 Regolamento aziendale Procedimento Amm.vo ed accesso ai documenti amministrativi	Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale (per la ricezione delle richieste)	Il Responsabile del Procedimento d'accesso è il Dirigente /Funziario preposto al Servizio Aziendale competente a formare o detenere stabilmente il documento	mcommisso@dsu.toscana.it				x	15 giorni dalla richiesta completa in tutti i suoi elementi					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale					mcommisso@dsu.toscana.it
46	Accesso agli atti	Accesso civico generalizzato D.Lgs. 33/2013 art.5 c.1	Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale (per la ricezione delle richieste)	Il Responsabile del Procedimento d'accesso è il Dirigente /Funziario preposto al Servizio Aziendale competente a formare o detenere stabilmente il documento	mcommisso@dsu.toscana.it				x	30 giorni					Direttore in qualità di RPCT			dsutoscana@postacert.toscana.it		Servizio Applicativi e Amministrazione Digitale					mcommisso@dsu.toscana.it
47	Predisposizione e approvazione regolamento e atto di indirizzo relativi alla concessione di contributi finanziari a gruppi/associazioni studentesche	Regolamento Organizzativo dell'Azienda	Direttore e Servizio Comunicazione e Informazione, Cultura e Sport	Consiglio di Amministrazione		Consiglio di Amministrazione e con propria Deliberazione	bcapitoni@dsu.toscana.it	x		Entro Gennaio di ogni anno			https://www.dsu.toscana.it/servizi/cultura-orientamento-sport/cultura/contatti-per-iniziativa-studentesche/		Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it							

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento diverso dall'Ufficio Responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Avvio del Procedimento (barrare con un X a seconda dei casi)		Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica certificata (PEC) istruttoriale o casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	orari	modalità	indirizzo	recapito telefonico	account		
								Avvio d'ufficio	Istanza di Parte																		
48	Approvazione bando per la concessione dei benefici suddetti e sua pubblicazione	Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione	Servizio Comunicazione e Informazione, Cultura e Sport	Direttore	bcapitoni@dsu.toscana.it		bcapitoni@dsu.toscana.it	x		Entro Marzo di ogni anno			https://www.dsu.toscana.it/servizi/cultura-orientamento-sport/cultura/contatti-per-iniziativa-studentesche/				dsutoscana@postacert.toscana.it										
49	Concessione di contributi finanziari a gruppi/associazioni studentesche	Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione	Servizio Comunicazione e Informazione, Cultura e Sport	Direttore	bcapitoni@dsu.toscana.it		bcapitoni@dsu.toscana.it	x		Entro Aprile di ogni anno			https://www.dsu.toscana.it/servizi/cultura-orientamento-sport/cultura/contatti-per-iniziativa-studentesche/					dsutoscana@postacert.toscana.it									
50	Concessione agevolazioni per stagioni, rassegne, singoli spettacoli di prosa, danza e musica e proiezioni cinematografiche, visite guidate	L.R. Toscana 26 luglio 2002, n. 32	Servizio Comunicazione e Informazione, Cultura e Sport	Direttore	bcapitoni@dsu.toscana.it		bcapitoni@dsu.toscana.it	x		Entro Novembre di ogni anno			https://www.dsu.toscana.it/servizi/cultura-orientamento-sport/cultura/spettacoli-eventi-visite-guidate/					dsutoscana@postacert.toscana.it									
51	Assegnazione spazi per Associazioni/Gruppi studenteschi	L.R. Toscana 26 luglio 2002, n. 32	Dirigente/Servizio Comunicazione e Informazione, Cultura e Sport	Direttore	bcapitoni@dsu.toscana.it		bcapitoni@dsu.toscana.it	x		Entro l'inizio dell'anno accademico di ogni anno			https://www.dsu.toscana.it/servizi-attivita-studentesche/finanze-pisa-siena-spazi-dsu-in-uso-gratuito/					dsutoscana@postacert.toscana.it									
52	Concessione di borsa di studio e/o posto alloggio. Il procedimento è composto dai seguenti subprocedimenti: 1) Concessione contributo affitto. 2) Concessione contributo di mobilità internazionale. 3) Concessione monetizzazione dei servizi a studenti con figli minori, studenti che partecipano ai programmi di mobilità internazionale, studenti che partecipano a tirocini formativi e/o di orientamento. 4) Concessione di posti alloggio riservati a studenti già borsisti in particolari condizioni di disagio	a) D. Lgs. 68/2012 b) D.P.C.M. 30/04/2001 c) L.R. 32/2002 e s.m.i. d) Deliberazione Giunta R.T. 32/2012 - P.I.G.I. 2011/2015 e) "Indirizzi all'Azienda Regionale DSU per l'assegnazione di benefici e servizi agli studenti universitari" approvati annualmente con Deliberazione Giunta R.T. g) Bando di concorso per la concessione di borse di studio e posti alloggio	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio		x	Vedasi bando di concorso approvato ogni anno ai fini relativamente ai tempi di conclusione del procedimento			https://portale.dsu.toscana.it/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/pagamenti-dell'amministrazione/iban-e-pagamenti-informativi/	Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it	Dichiarazione ISEE per gli studenti con redditi in Italia, documentazione prevista dal bando per gli studenti con redditi all'estero, eventuale certificazione di disabilità, eventuale certificazione federazione sportiva	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
53	Concessione di borsa servizi	a) D. Lgs. 68/2012 b) D.P.C.M. 30/04/2001 c) L.R. 32/2002 e s.m.i. d) Deliberazione Giunta R.T. 32/2012 - P.I.G.I. 2011/2015 e) "Indirizzi all'Azienda Regionale DSU per l'assegnazione di benefici e servizi agli studenti universitari" approvati annualmente con Deliberazione Giunta R.T. g) Bando di concorso per la concessione di borse servizi	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio		x	Vedasi bando di concorso approvato ogni anno ai fini relativamente ai tempi di conclusione del procedimento			https://portale.dsu.toscana.it/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/pagamenti-dell'amministrazione/iban-e-pagamenti-informativi/	Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it	Dichiarazione ISEE per gli studenti con redditi in Italia, documentazione prevista dal bando per gli studenti con redditi all'estero, eventuale certificazione di disabilità, eventuale certificazione federazione sportiva	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
54	Revoche borsa di studio (a seguito di rinuncia al beneficio presentata dallo studente)	Bando di concorso Borsa di Studio e Posto alloggio; Regolamento per l'effettuazione degli accertamenti; Disciplinare delle verifiche dichiarazioni sostitutive	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere		x	30 GIORNI					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/						
55	Revoche borsa di studio (a seguito di accertamento requisito di merito)	Bando di concorso Borsa di Studio e Posto alloggio; Regolamento per l'effettuazione degli accertamenti; Disciplinare delle verifiche dichiarazioni sostitutive	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere		x	30 GIORNI					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/						
56	Accertamenti di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive della condizione economico-patrimoniale e determinazione delle sanzioni amministrative per le difformità influenti sul beneficio	a) D.P.C.M. 30/04/2001 b) Deliberazione Giunta R.T. 32/2012 - P.I.G.I. 2011/2015 c) D. Lgs. 68/2012 d) "Indirizzi all'Azienda Regionale DSU per l'assegnazione di benefici e servizi agli studenti universitari" approvati annualmente con Deliberazione Giunta R.T. e) Regolamento Accertamenti f) Disciplinare per l'applicazione delle sanzioni amministrative g) Disciplinare verifica dichiarazioni sostitutive	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere		x	Individuato con l'avvio del procedimento di accertamento					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/						
57	Revoche borsa di studio (a seguito di accertamento requisito economico patrimoniale)	Bando di concorso Borsa di Studio e Posto alloggio; Regolamento per l'effettuazione degli accertamenti; Disciplinare delle verifiche dichiarazioni sostitutive	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere		x	Vedi Regolamento Accertamenti, Disciplinare e Applicazioni Sanzioni amministrative e Disciplinare verifica dichiarazioni sostitutive					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione/trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/						

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento diverso dall'Ufficio Responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Avvio del Procedimento (barrare con un X a seconda dei casi)		Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale o casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	orari	modalità	Indirizzo	recapito telefonico	account			
								Avvio d'ufficio	Istanza di Parte																			
58	Revoca riduzione tariffa mensa (a seguito di accertamento del requisito economico patrimoniale o di anomalie dello stesso)	Bando di concorso Borsa di Studio e Posto alloggio; Regolamento per l'effettuazione degli accertamenti; Disciplinary delle verifiche dichiarazioni sostitutive dello stesso)	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere	x		Vedi Regolamento Accertamenti, Disciplinary Applicazioni Sanzioni amministrative e Disciplinary verifica dichiarazioni sostitutive					Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it										
59	Concessione della riduzione della tariffa mensa	a) D.P.C.M. 30/04/2001 b) P.I.G.I. 2011/2015 c) D. Lgs. 68/2012 d) "Indirizzi all'Azienda Regionale DSU per l'assegnazione di benefici e servizi agli studenti universitari" approvati annualmente con Deliberazione Giunta R.T. e) Regolamento del Servizio Ristorazione f) Disposizioni attuative Gestione Tariffe	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere		x	Vedi disposizioni attuative		https://portale.dsu.toscana.it/				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it	Dichiarazione ISEE per gli studenti con redditi in Italia, documentazione prevista dal bando borsa di studio per gli studenti con redditi all'estero,	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
60	Concessione contributo straordinario finalizzato ad affrontare situazioni di difficoltà economica sopravvenute o gravi difficoltà familiari o individuali	a) L. 390/1991 per la parte ancora applicabile b) D. Lgs. 68/2012 c) D.P.C.M. 30/04/2001 d) L.R. 32/2002 e s.m. e) Deliberazione Giunta R.T. 32/2012 - P.I.G.I. 2011/2015 f) Deliberazione Giunta R.T. 651/2012 "Indirizzi all'Azienda Regionale DSU per l'assegnazione di benefici e servizi agli studenti universitari" g) Bando di concorso per la concessione di contributi straordinari	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere		x	Vedi bando di concorso						Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
61	Concessione contributo per studenti con disabilità	a) D. Lgs. 68/2012 b) D.P.C.M. 30/04/2001 c) L.R. 32/2002 e s.m. d) Deliberazione Giunta R.T. 1134/2012 "Piano annuale per l'accesso ai profili professionali nel settore sanitario - determinazione assigni di studio per infermieri anno accademico 2011/2012" e) "Indirizzi all'Azienda Regionale DSU per l'assegnazione di benefici e servizi agli studenti universitari" approvati annualmente con Deliberazione Giunta R.T. f) Bando di concorso per la concessione di contributi per studenti con disabilità	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/		pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere		x	30 GIORNI		https://portale.dsu.toscana.it/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/pagamenti-dell'amministrazione/ban-e-pagamenti-informatici/			Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it	Dichiarazione ISEE per gli studenti con redditi in Italia, documentazione prevista dal bando borsa di studio per gli studenti con redditi all'estero, certificazione di disabilità	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio, lettere	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
62	Concessione assegno di studio per studenti iscritti al corso di laurea in infermieristica	a) Deliberazione Giunta R.T. 32/2012 - P.I.G.I. 2011/2015 b) "Indirizzi all'Azienda Regionale DSU per l'assegnazione di benefici e servizi agli studenti universitari" approvati annualmente con Deliberazione Giunta R.T. c) Deliberazione Giunta R.T. 1134/2012 "Piano annuale per l'accesso ai profili professionali nel settore sanitario - determinazione assigni di studio per infermieri anno accademico 2011/2012" d) Bando per l'attribuzione di assegni di studio a studenti iscritti al corso di laurea in infermieristica	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/				x	Vedi bando di concorso		https://portale.dsu.toscana.it/				Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze, Pisa, Siena)	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	pubblicazioni sito aziendale, area riservata dello studente, invio mail, PEC, telefono, sportello, operatori del servizio	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
63	Approvazione bando per l'attribuzione dei tirocini curriculari retribuiti con Fondo Sociale Europeo	Decisione della Commissione C(2014) n. 9913 del 12/12/2014 che approva il Programma Operativo "Regione Toscana - Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020"; Decisione comunitaria n. C(2018) n. 5127 del 26 luglio 2018 che modifica la Decisione di esecuzione C(2014) n. 9913 del 12.12.2014; Deliberazione della Giunta Regionale della Toscana n. 1082 del 9 dicembre 2013; Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 855 del 13 ottobre 2014	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dsu.toscana.it		tirocini@dsu.toscana.it		x	Entro il mese di ottobre di ogni anno						Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it									
64	Atto di ammissione e non ammissione al finanziamento sul Fondo Sociale Europeo dei tirocini curriculari	Decisione della Commissione C(2014) n. 9913 del 12/12/2014 che approva il Programma Operativo "Regione Toscana - Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020"; Decisione comunitaria n. C(2018) n. 5127 del 26 luglio 2018 che modifica la Decisione di esecuzione C(2014) n. 9913 del 12.12.2014; Deliberazione della Giunta Regionale della Toscana n. 1082 del 9 dicembre 2013; Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 855 del 13 ottobre 2014	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dsu.toscana.it		tirocini@dsu.toscana.it		x	entro l'ultimo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda di ammissione						Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)					tirocini@dsu.toscana.it		
65	Atto di liquidazione del finanziamento per i tirocini curriculari ammessi al finanziamento sul Fondo Sociale Europeo	Decisione della Commissione C(2014) n. 9913 del 12/12/2014 che approva il Programma Operativo "Regione Toscana - Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020"; Decisione comunitaria n. C(2018) n. 5127 del 26 luglio 2018 che modifica la Decisione di esecuzione C(2014) n. 9913 del 12.12.2014; Deliberazione della Giunta Regionale della Toscana n. 1082 del 9 dicembre 2013; Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 855 del 13 ottobre 2014	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dsu.toscana.it		tirocini@dsu.toscana.it		x	erogazione del contributo al soggetto ospitante entro 90 giorni dalla richiesta avanzata						Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)					tirocini@dsu.toscana.it		
66	Approvazione bando per l'attribuzione di Voucher Alta Formazione in Italia con Fondo Sociale Europeo	POR FSE 2014-2020; decisione della Commissione Europea n. 9913 del 12 dicembre 2014 (presa d'atto della Regione con delibera di Giunta n. 17 del 12 gennaio 2015); PAD versione 7 delibera di Giunta regionale n. 1088 del 10 ottobre 2018 (la 1 versione delibera di Giunta n. 197 del 2 marzo 2015); decisione di Giunta Regionale n. 4 del 19/12/2016 così come modificata dalla decisione di Giunta regionale n. 3 del 10 settembre 2018; Delibera Regionale con indicazione elementi essenziali per l'adozione del bando per voucher alta formazione in Italia	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dsu.toscana.it		vouchermaster@dsu.toscana.it dsu.voucher@postacert.toscana.it		x	Entro 60gg dalla Deliberazione regionale che approva gli elementi essenziali						Direttore			dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)							

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento diverso dall'Ufficio Responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Avvio del Procedimento (barrare con un X a seconda dei casi)		Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica certificata (PEC) istruttoria o casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	orari	modalità	indirizzo	recapito telefonico	account	
								Avvio d'ufficio	Istanza di Parte																	
67	Atto di ammissione e non ammissione al finanziamento di voucher alta formazione in Italia sul Fondo Sociale Europeo	POR FSE 2014-2020: decisione della Commissione Europea n. 9913 del 12 dicembre 2014 (presa d'atto della Regione con delibera di Giunta n. 17 del 12 gennaio 2015); PAD versione 7 delibera di Giunta regionale n. 1088 del 10 ottobre 2018 (la 1 versione delibera di Giunta n. 197 del 2 marzo 2015); decisione di Giunta Regionale n. 4 del 19/12/2016 così come modificata dalla decisione di Giunta regionale n. 3 del 10 settembre 2018; Delibera Regionale con indicazione elementi essenziali per l'adozione del bando per voucher alta formazione in Italia Avviso regionale per Voucher Alta Formazione per la frequenza di master post laurea per giovani laureati	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dpu.toscana.it		vouchermaster@dpu.toscana.it dpu.voucher@postacert.toscana.it		x	Vedasi bando di concorso approvato ogni anno al fini relativamente ai tempi di conclusione del procedimento								dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)						vouchermaster@dpu.toscana.it dpu.voucher@postacert.toscana.it
68	Atto di liquidazione del finanziamento per voucher Alta Formazione in Italia ammessi al finanziamento sul Fondo Sociale Europeo	POR FSE 2014-2020: decisione della Commissione Europea n. 9913 del 12 dicembre 2014 (presa d'atto della Regione con delibera di Giunta n. 17 del 12 gennaio 2015); PAD versione 7 delibera di Giunta regionale n. 1088 del 10 ottobre 2018 (la 1 versione delibera di Giunta n. 197 del 2 marzo 2015); decisione di Giunta Regionale n. 4 del 19/12/2016 così come modificata dalla decisione di Giunta regionale n. 3 del 10 settembre 2018; Delibera Regionale con indicazione elementi essenziali per l'adozione del bando per voucher alta formazione in Italia Avviso regionale per Voucher Alta Formazione per la frequenza di master post laurea per giovani laureati	Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dpu.toscana.it		vouchermaster@dpu.toscana.it dpu.voucher@postacert.toscana.it		x	Vedasi bando di concorso approvato ogni anno al fini relativamente ai tempi di conclusione del procedimento								dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Benefici e Interventi monetari (Firenze)						vouchermaster@dpu.toscana.it dpu.voucher@postacert.toscana.it
69	Gestione dei procedimenti disciplinari studenti assegnatari di posto alloggio	Regolamento Interno alle Residenze Universitarie DSU Toscana approvato con delibera del Cda n. 65 del 21/10/2015	Area Servizi agli Studenti - Servizio Residenze	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dpu.toscana.it		mbeltrami@dpu.toscana.it	x		60 giorni								dsutoscana@postacert.toscana.it								
70	Assegnazione posti alloggio periodo estivo	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione	Area Servizi agli Studenti - Servizio Residenze	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dpu.toscana.it	Consiglio di Amministrazione e con propria Deliberazione	mbeltrami@dpu.toscana.it	x	x	30 giorni								dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Residenze					https://www.dpu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
71	Convenzioni con le Università e gli Istituti per la borsa regionale e con Università per posti alloggio	Regolamento Organizzativo dell'Azienda	Dirigente	Direttore/Dirigente	mbeltrami@dpu.toscana.it	Consiglio di Amministrazione e con propria Deliberazione	mbeltrami@dpu.toscana.it	x	x	30 giorni								dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Residenze					https://www.dpu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	
72	Chiusura periodo natalizio	Regolamento Interno alle Residenze Universitarie DSU Toscana approvato con delibera del Cda n. 65/2015 e disciplinare per la chiusura natalizia delle residenze approvato con delibera 372/2014	Area Servizi agli Studenti - Servizio Residenze	Dirigente Area Servizi agli Studenti	mbeltrami@dpu.toscana.it		mbeltrami@dpu.toscana.it		x	30 giorni								dsutoscana@postacert.toscana.it		Area Servizi agli Studenti - Servizio Residenze					https://www.dpu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparenza/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica/	