

Art. 35 Dlgs 33/2013 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati											
Procedimento - breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.	Responsabile del Procedimento (recapiti telefonici e posta elettronica)(o ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)	Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità e ufficio cui ottenere informazioni relative all'istruttoria	Termine massimo (giorni) per la conclusione del procedimento e ogni altro termine rilevante	Eventuale operatività del silenzio assenso o possibilità di dichiarazione sostitutiva dell'interessato	Strumenti di tutela Amministrativa e Giurisdizionale	Link di accesso al servizio online	Modalità per l'effettuazione pagamenti on line	Nome del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo (recapito telefonico e posta elettronica) e modalità per attivare tale potere
Concessione Patrocinio	Regolamento per la concessione di Contributi Patrocinio e altri benefici economici (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 11/10/2012 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 16/10/2025).	U.O. Servizi Istituzionali Cerimoniale Gemellaggi e Cooperazione internazionale	Funzionaria E.Q. dott.ssa Maria Rosaria Di Penta Istruttore Michele Molino Tel 050910742 e- mail: cerimoniale@comune.pisa.it pec: comune.pisa@postacert.toscana.it	E' previsto sul sito Istituzionale del Comune di Pisa il Modulo richiesta patrocinio gratuito scaricabile al seguente link: https://www.comune.pisa.it/Servizi/Patrocinio-Gratuito	Contatto telefonico e/o diretto con il personale assegnato all'Ufficio Cerimoniale Istruttore Michele Molino Tel. 050910742	30 giorni, salvo particolari casi in cui il Patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta pervenuta oltre lo specifico termine esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili.	Non opera	Non operano strumenti specifici.	Non presente	Servizio gratuito	Dott. Luca Leone, in qualità di Dirigente della Direzione 04 (050 910203; l.leone@comune.pisa.it). Modalità per attuare il potere sostitutivo: tramite PEC all'indirizzo comune.pisa@postacert.toscana.it, raccomandata indirizzata al Comune di Pisa o personalmente presso l'Ufficio per il protocollo
Concessione contributi straordinari di due tipologie: 1) per incentivare la cooperazione internazionale, sulla base dell'art. 3, comma 4 dello Statuto Comunale laddove prevede che "il Comune valorizza ed incentiva le forme di volontariato, di associazionismo e cooperazione nazionale ed internazionale, assicurando alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni la propria collaborazione e garantendo la loro partecipazione all'attività del comune". 2) sulla base del "Regolamento per la concessione di Contributi Patrocinio e altri benefici economici".	1) Art. 3 comma 4 dello Statuto Comunale. 2) "Regolamento per la concessione di Contributi Patrocinio e altri benefici economici" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 11/10/2012 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 16/10/2025), che indica all'art. 8 i criteri e le modalità di concessione dei contributi straordinari.	U.O. Servizi Istituzionali Cerimoniale Gemellaggi e Cooperazione internazionale	Funzionaria E.Q. dott.ssa Maria Rosaria Di Penta Funzionaria dott.ssa Laura Masini Tel. 050910398 oppure Dott. Luca Leone (l.leone@comune.pisa.it; 050 910203) o eventuali altri delegati. e- mail serviziistituzionali@comune.pisa.it pec comune.pisa@postacert.toscana.it	Non è previsto alcun modulo.	Contatto telefonico e/o diretto con il personale assegnato all'Ufficio Servizi Istituzionali Funzionaria dott.ssa Laura Masini Tel. 050910398 Collaboratore Giulia Paffi Tel. 050910620	Termini previsti dal Regolamento Comunale	Non opera	Non operano strumenti specifici.	Non presente	Servizio gratuito	Dott. Luca Leone, in qualità di Dirigente della Direzione 04 (050 910203; l.leone@comune.pisa.it). Modalità per attuare il potere sostitutivo: tramite PEC all'indirizzo comune.pisa@postacert.toscana.it, raccomandata indirizzata al Comune di Pisa o personalmente presso l'Ufficio per il protocollo
Affidamento diretto per acquisizione forniture e servizi di importo inferiore ad € 140.000,00	D.lgs. n. 36/2023, art. 50, comma 1, lett. b)	U.O. Servizi Istituzionali Cerimoniale Gemellaggi e Cooperazione internazionale	Funzionaria E.Q. dott.ssa Maria Rosaria Di Penta (050910212 m.dipenta@comune.pisa.it) oppure Funzionaria dott.ssa Laura Masini Tel. 050910398 oppure Dott. Luca Leone (l.leone@comune.pisa.it; 050 910203) o eventuali altri delegati. e- mail serviziistituzionali@comune.pisa.it pec comune.pisa@postacert.toscana.it	Non è previsto alcun modulo.	Contatto telefonico e/o diretto con il personale assegnato all'Ufficio Servizi Istituzionali Funzionaria dott.ssa Laura Masini Tel. 050910398 Collaboratore Giulia Paffi Tel. 050910620	La normativa applicabile non prevede termini predefiniti di conclusione del procedimento	Non opera	Ricorso al giudice amministrativo del TAR competente per quanto riguarda la fase dell'affidamento dell'appalto fino alla stipula del contratto	https://www.comune.pisa.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti/Atti-e-documenti-relativi-alle-singole-procedure-e-link-alla-BDNC	Non previsto	Dott. Luca Leone, in qualità di Dirigente della Direzione 04 (050 910203; l.leone@comune.pisa.it). Modalità per attuare il potere sostitutivo: tramite PEC all'indirizzo comune.pisa@postacert.toscana.it, raccomandata indirizzata al Comune di Pisa o personalmente presso l'Ufficio per il protocollo.