

**SEGRETARIATO GENERALE
alla data:01.03.2024
Savio PICONE**

Segreteria del Segretario Generale

EQ Assistenza giuridica al Segretario generale e all'Ufficio di Presidenza
EQ Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, diritto di accesso e sicurezza nei luoghi di lavoro
EQ Ufficio consiliare di bilancio

**DIREZIONE DI AREA - Organizzazione e risorse
Monica PIOVI**

**SETTORE Bilancio e finanze
Resp. Fabrizio MASCAGNI**

EQ Bilancio, contabilità e consulenza fiscale e tributaria
EQ Controllo di regolarità contabile sugli atti di impegno di spesa e di accertamento delle entrate. Contabilità economico patrimoniale.
EQ Gestione del trattamento economico degli eletti e funzioni di sostituto d'imposta
EQ Economato e controllo atti di liquidazione
EQ Programmazione finanziaria e controllo della spesa

**SETTORE Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
Resp. Monica PIOVI (interim)**

EQ Manutenzione straordinaria ed ordinaria su immobili vincolati. Progettazione e programmazione.
EQ Procedura di affidamento di appalti. Programmazione e gestione.
EQ Programmazione e gestione degli interventi su immobili sedi del Consiglio regionale con specifico riferimento all'impiantistica
EQ Audit interno, controlli normativi in materia di appalti e procedure di affidamento.

**SETTORE Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale.
Tipografia
Resp. Senia BACCI GRAZIANI**

EQ Attività amministrativa, di organizzazione e gestione di eventi e iniziative di particolare rilievo istituzionale.
EQ Assistenza al Presidente e all'Ufficio di presidenza per le attività di rappresentanza e cerimoniale.
EQ Gestione di attività amministrative, della tipografia e dei servizi postali. Gestione e conservazione del patrimonio delle opere d'arte.
EQ Gestione di attività amministrative e dei servizi per la logistica, la prima accoglienza e la vigilanza
EQ Attività di organizzazione e gestione di iniziative istituzionali di carattere educativo, culturale e sociale

FONDAZIONE FORMAZIONE

Settori a diretto riferimento del Segretario generale

**SETTORE Ufficio stampa
Resp. Mauro CALIANI (Interim)**

**SETTORE Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP
Resp. Mauro CALIANI**

EQ Servizi di fonia, stampa, videosorveglianza
EQ Archivio e gestione documentale
EQ Assistenza amministrativa e procedurale e protezione dei dati personali
EQ Applicazioni, servizi e sicurezza ICT e infrastruttura tecnologica.
EQ Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico e della comunicazione istituzionale. Assistenza alla comunicazione interna.

**SETTORE Organizzazione e personale. Formazione.
Resp. Emanuela CECCARELLI**

EQ Personale
EQ Assistenza in materia di controllo e di valutazione
EQ Formazione del personale del Consiglio regionale, tirocini, "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"

AICCRE

ASSOCIAZIONE EX CONSIGLIERI

**DIREZIONE DI AREA - Assistenza istituzionale
Cecilia TOSETTO**

EQ Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Quinta commissione
EQ Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Quarta commissione
EQ Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Prima commissione
EQ Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Seconda commissione
EQ Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Terza commissione
EQ Assistenza amministrativa e procedurale di supporto alle commissioni permanenti
EQ Assistenza al dirigente di riferimento per i rapporti con i Consiglieri, la struttura interna ed i soggetti esterni

**Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale
Resp Cecilia TOSETTO (interim)**

EQ Assistenza ai lavori d'Aula e gestione degli adempimenti conseguenti
EQ Assistenza al procedimento degli atti consiliari, alla CPL e ai lavori d'Aula
EQ Gestione delle procedure di nomina e designazione e assistenza amministrativa alla struttura di riferimento

**SETTORE Assistenza giuridica e legislativa
Resp. Ilaria Cirelli**

EQ Assistenza per il controllo interno di legittimità, consulenza giuridico amministrativa e raccordo con l'Avvocatura regionale
EQ Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla V commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione
n. 2 EQ Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla II commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione
n. 2 EQ Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla IV commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione
EQ Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla III commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della
n. 2 EQ Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla I commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione
EQ Assistenza tecnico normativa in materia di governo del territorio e ambiente. Supporto alla IV commissione consiliare
EQ Raccolta normativa, rapporti sulla legislazione, qualità della legge, referendum e proposte di legge di iniziativa popolare.

**SETTORE Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione.
Resp. Andrea DI BERNARDO**

EQ Assistenza alla Commissione di controllo ed alla Commissione Politiche Unione Europea e affari internazionali
EQ Assistenza all'Osservatorio regionale della legalità e alla Commissione istituzionale per il sostegno, la valorizzazione e la promozione delle aree interne della Toscana
EQ Assistenza per l'analisi di fattibilità e la valutazione delle politiche regionali
EQ Assistenza alla Commissione Pari Opportunità, CdAl e Copas e altri organismi
Assistenza all'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione.

**SETTORE Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione
Resp. Cinzia GUERRINI**

EQ Servizi della Biblioteca
EQ Gestione della Biblioteca
EQ Assistenza al Garante dei diritti dei detenuti.
EQ Assistenza al Garante per l'infanzia e l'adolescenza.
EQ Assistenza al Corecom in ordine alle funzioni proprie e a quelle delegate comunicazioni elettroniche presso il Corecom
Adempimenti relativi alla funzione delegata al Corecom in materia di monitoraggio amministrative ed organizzative
organizzative - Assistenza al Difensore Civico
n. 2 EQ Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale