

SEGRETARIATO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

- Assistenza e consulenza giuridico-istituzionale al Presidente, all'Ufficio di presidenza, ai Gruppi consiliari e ai Consiglieri
- Coordinamento delle relazioni sindacali
- Archivio e protocollo
- Documentazione giuridica e biblioteca
- Assistenza agli organismi costituiti presso il Consiglio regionale (Consiglio delle autonomie locali, Conferenza permanente delle Autonomie Sociali, Commissione Pari Opportunità, Difensore Civico, Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale)
- Supporto all'Associazione ex Consiglieri (collegamento con la Fondazione del Consiglio e con l'AICCRE)
- Eventi ed iniziative relative al Pianeta Galileo, al Premio Impresa ed al Premio Franca Pieroni Bortolotti. Assistenza al Parlamento degli Studenti.
- Analisi d'impatto della regolazione e di fattibilità, valutazione delle politiche
- Sicurezza nei luoghi di lavoro, coordinamento delle attività e assistenza al datore di lavoro
- Coordinamento degli adempimenti concernenti la Trasparenza
- Assistenza al Segretario generale per l'applicazione e gestione dagli istituti inerenti il rapporto di lavoro, le relazioni sindacali, la formazione del personale ed il sistema di valutazione delle prestazioni di competenza del Consiglio Regionale. Controllo di gestione. Servizi esterni e di supporto. Alternanza Scuola - lavoro
- Provveditorato
- Attività contrattuale
- Ufficio tecnico e gestione sedi consiliari
- Comunicazione istituzionale. Editoria e pubblicazioni istituzionali. Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Attività inerenti la gestione del sito web e della intranet consiliare. Assistenza al Corecom.
- Tecnologie informatiche e sistema informativo
- Attività di rappresentanza, relazioni istituzionali, eventi ed iniziative per la Festa della Toscana. Cerimoniale
- Attività di stampa, riproduzione, legatoria e duplicazione di documenti e materiale di lavoro in genere (tipografia).
- Assistenza amministrativa all'Ufficio Stampa
- Ufficio stampa

DIREZIONE DI AREA "Assistenza istituzionale"

- Assistenza e consulenza giuridico - istituzionale al Consiglio
- Assistenza ai lavori d'Aula, alla Conferenza di Programmazione dei Lavori ed al procedimento degli Atti consiliari
- Stato giuridico dei Consiglieri. Giunta delle elezioni
- Nomine
- Assistenza al Collegio di garanzia statutaria
- Assistenza legislativa e giuridica e qualità della normazione
- Iniziativa popolare e referendum
- Assistenza generale alle Commissioni
- Controlli di legittimità sugli atti dei dirigenti
- Coordinamento degli adempimenti concernenti l'Anticorruzione
- Risorse finanziarie, bilancio e fiscalità, tesoreria
- Economato, magazzino economale e patrimonio