

SEGRETARIATO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

- Assistenza e consulenza giuridico-istituzionale al Presidente, all'Ufficio di presidenza, ai Gruppi consiliari e ai Consiglieri
- Sicurezza nei luoghi di lavoro, coordinamento delle attività e assistenza al datore di lavoro
- Archivio e protocollo
- Assistenza agli organismi costituiti presso il Consiglio regionale (Consiglio delle autonomie locali, Conferenza permanente delle Autonomie Sociali, Commissione Pari Opportunità, Autorità per la partecipazione)
- Assistenza agli organi di Garanzia: Difensore Civico, Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e Garante per l'infanzia e l'Adolescenza
- Analisi d'impatto della regolazione e di fattibilità, valutazione delle politiche.
- Assistenza generale alla commissione di controllo, alla Commissione istituzionale politiche europee e d'inchiesta
- Supporto associazione ex Consiglieri e collegamento con AICCRE
- Assistenza al CORECOM
- Interventi finanziari di sostegno sociali e territoriali
- Assistenza alla Consulta per la denominazione dei beni regionali.
- Eventi ed iniziative relative al Pianeta Galileo, al Premio innovazione e al Premio Verrazzano, Premio architettura;
- Assistenza al Parlamento degli Studenti
- Alternanza Scuola – lavoro, formazione del personale e tirocini.
- Applicazione e gestione dagli istituti inerenti il rapporto di lavoro, le relazioni sindacali, ed il sistema di valutazione delle prestazioni di competenza del Consiglio regionale. Controllo di gestione.
- Tecnologie informatiche e sistema informativo
- Accesso civico, Privacy e rapporti con il Data Protection Officer (DPO)
- Provveditorato
- Servizi esterni e di supporto
- Attività contrattuale
- Assistenza amministrativa all'Ufficio Stampa
- Ufficio tecnico e gestione sedi consiliari
- Documentazione giuridica e biblioteca
- Comunicazione istituzionale. Editoria e pubblicazioni istituzionali. Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Attività inerenti la gestione del sito web e della intranet consiliare
- Attività di rappresentanza, relazioni istituzionali, eventi ed iniziative per la Festa della Toscana e per le altre ricorrenze istituzionali di cui alla l.r. 46/2015. Cerimoniale.
- Attività di stampa, riproduzione, legatoria e duplicazione di documenti e materiale di lavoro in genere (tipografia).
- 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 consiliari
- Controlli di legittimità sugli atti dei dirigenti
- Coordinamento degli adempimenti concernenti l'Anticorruzione e trasparenza
- Risorse finanziarie, bilancio e fiscalità, tesoreria
- Economato, magazzino economale e patrimonio