

**SECRETARIATO GENERALE
alla data: 01.05.2025
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
EQ Ufficio consiliare di bilancio. Supporto tecnico alla Commissione di Controllo

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

**Settori a diretto riferimento del
Segretario generale**

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

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

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

**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, progettazione e gestione degli interventi su immobili sedi del Consiglio regionale con specifico riferimento all'implantistica
EQ Audit interno, controlli normativi in materia di appalti e gestione delle risorse finanziarie. Supporto all'area Organizzazione e risorse.

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

EQ Infrastrutture e servizi di sicurezza, rete, fonia, server, postazioni di lavoro e videosorveglianza (vacante)
EQ Archivio e gestione documentale
EQ Applicazioni e servizi ICT, sviluppo software e web, cabina di regia e supporto aula
EQ Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico e della comunicazione istituzionale. Web ed assistenza alla comunicazione interna.

**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 Procedure di nomina e designazione di competenza del Consiglio regionale e assistenza amministrativa alla struttura di riferimento

**SETTORE Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di supporto
Resp. Senia BACCI GRAZIANI**

EQ Attività amministrativa, di organizzazione e gestione di eventi e iniziative di particolare rilievo istituzionale. Partecipazione Istituzionale a grandi eventi esterni.
EQ Assistenza al Presidente e all'Ufficio di presidenza per le attività di rappresentanza e cerimoniale.
EQ Gestione di attività amministrative, della tipografia e del servizio postale. 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

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

EQ Personale
EQ Programmazione, valutazione e controllo
EQ Formazione e aggiornamento del personale; stage e tirocini

**SETTORE Assistenza giuridica e legislativa
Resp. Francesca CASALOTTI**

EQ Controllo interno di legittimità, consulenza giuridico amministrativa e il ricorso 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
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 normazione.
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 Rapporti sulla legislazione, qualità della legge, referendum e proposte di legge di iniziativa popolare, consulenza per la raccolta normativa.

FONDAZIONE FORMAZIONE

AICCRE

ASSOCIAZIONE EX CONSIGLIERI

**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 alla Commissione istituzionale istituita ai sensi dell'art. 60 del Reg. 27/20215 e all'Osservatorio regionale della legalità.
EQ Assistenza per l'analisi di fattibilità e la valutazione delle politiche regionali
EQ Assistenza alla Commissione Pari Opportunità, al 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
EQ Attività in materia di definizione delle controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche presso il Corecom
EQ Attività di supporto e coordinamento amministrativo e contabile. Adempimenti relativi alla funzione delegata al Corecom in materia di monitoraggio
EQ Coordinamento delle attività di segreteria, delle funzioni istruttorie, amministrative ed organizzative
EQ Coordinamento delle attività di segreteria, amministrative, contabili ed organizzative - Assistenza al Difensore Civico (vacante)
EQ Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale