

Titolario di classificazione del Consiglio regionale della Toscana

in vigore dal 05/05/2005
(revisione settembre 2019)

ELENCO DEI TITOLI (I LIVELLO)

TITOLO 1.....	2
ORGANISMI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI.....	2
TITOLO 2.....	15
ATTIVITA' LEGISLATIVA, DI CONTROLLO E DI SUPPORTO.....	15
TITOLO 3.....	18
ORGANIZZAZIONE, PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI.....	18
TITOLO 4.....	21
RISORSE UMANE.....	21
TITOLO 5.....	24
RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE CONTABILE.....	24
TITOLO 6.....	26
SISTEMA INFORMATIVO.....	26

TITOLO 1

ORGANISMI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Comprende la documentazione inerente le elezioni del Consiglio Regionale e le attività non di aula relative agli organismi istituzionali del Consiglio Regionale, compresi i rapporti istituzionali con altri organismi, le funzioni di comunicazione e promozione culturale

1.1 Normativa, disposizioni di massima

Normativa a carattere generale riguardante il titolo nel suo complesso. Comprende Statuto e Regolamento interno

1.2 Elezioni

Documentazione relativa alle elezioni del Consiglio, comprese le serie relative a "Verbali" "Riepiloghi"

- 1.2.1 Normativa, disposizioni di massima¹
- 1.2.2 Verbali/riepiloghi²
- 1.2.3 Schede
- 1.2.4 Ricorsi
- 1.2.5 Rendiconto spese elettorali

1.3 Consiglieri regionali

Documentazione concernente lo "status" giuridico dei Consiglieri e le attività di aggiornamento (tutta la documentazione concorre alla formazione dei fascicoli personali dei Consiglieri)

- 1.3.1 Normativa, disposizioni di massima³
- 1.3.2 Convalida /dimissioni/ surroghe⁴
- 1.3.3 Status⁵
- 1.3.4 Anagrafica
- 1.3.5 Insindacabilità
- 1.3.6 Situazione patrimoniale

1.4 Gruppi consiliari

Documentazione relativa alla composizione dei Gruppi, dalla costituzione alle eventuali dimissioni dei singoli membri⁶

- 1.4.1 Normativa, disposizioni di massima
- 1.4.2 Composizione⁷
- 1.4.3 Uditori
- 1.4.4 Portavoce dell'Opposizione

1.5 Giunta delle Elezioni

Documentazione relativa alla composizione della Giunta ed alla sua attività. Comprende anche la serie "Verbali". Per le attività istruttorie sui consiglieri utilizzare la voce 1.3.2

- 1.5.1 Normativa, disposizioni di massima
- 1.5.2 Corrispondenza generale
- 1.5.3 Composizione
- 1.5.4 Convocazioni/O.d.g.
- 1.5.5 Verbali

¹ Comprende le decisioni e le osservazioni del Collegio regionale di garanzia elettorale e i rapporti con esso.

² Proclamazione eletti.

³ Comprende il codice di comportamento.

⁴ Anche cessazione dalla carica, sospensione ecc.

⁵ Incarichi ricoperti all'interno del CR e relativa certificazione, come la nomina o le dimissioni dalle Commissioni consiliari o simili (copia nella classifica corrispondente, es. 1.8.1.2).

⁶ Il fascicolo del singolo Gruppo nasce da 1.4.2, ha durata per Legislatura ed include costituzione e composizione del Gruppo con eventuali adesioni e/o dimissioni dei singoli consiglieri. La parte economica /rendiconto in 5.8.

⁷ Nomina del Presidente, vicepresidente e tesoriere

1.6 Presidente del Consiglio Regionale

Documentazione relativa al Presidente e alla sua attività, compresa la partecipazione alla Conferenza dei Presidenti. Per la corrispondenza inviata al Presidente utilizzare la voce “Rapporti istituzionali” (1.17) o “Relazioni internazionali e cooperazione internazionale” (1.18).

- 1.6.1 Elezione
- 1.6.2 Conferenza dei Presidenti delle Assemblee e delle Province autonome

1.7 Ufficio di Presidenza

Documentazione relativa all'elezione ed alle attività dell'Ufficio e dei suoi membri⁸. Comprende le serie “Convocazioni”, “Verbali” e “Deliberazioni”. Per la corrispondenza inviata ai membri dell'Ufficio di Presidenza utilizzare la voce “Rapporti istituzionali” (1.17) o “Relazioni internazionali e cooperazione internazionale” (1.18).

- 1.7.1 Elezione
- 1.7.2 Convocazioni/O.d.g.
- 1.7.3 Verbali
- 1.7.4 Deliberazioni
- 1.7.5 Decisioni

1.8 Commissioni consiliari permanenti

Articolato nelle singole Commissioni, comprende per ognuna la composizione (nomine e dimissioni), le convocazioni/Ordini del Giorno (O.d.g.) e le serie dei “Verbali” e dei “Resoconti”, nonché le attività non di aula delle Commissioni. I pareri e i documenti prodotti per l'attività legislativa figurano nel Titolo 2. Audizioni e consultazioni che esulano dagli atti assegnati vanno classificati in “Indagini e visite conoscitive”. In “Corrispondenza generale” inserire la documentazione non riconducibile ad alcuna delle funzioni specifiche delle commissioni⁹.

- 1.8.1 **Prima** Commissione permanente
 - 1.8.1.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.1.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.1.3 *Composizione*
 - 1.8.1.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.1.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.1.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.1.7 *Studi e ricerche*
- 1.8.2 **Seconda** Commissione permanente
 - 1.8.2.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.2.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.2.3 *Composizione*
 - 1.8.2.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.2.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.2.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.2.7 *Studi e ricerche*
- 1.8.3 **Terza** Commissione permanente
 - 1.8.3.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.3.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.3.3 *Composizione*
 - 1.8.3.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.3.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.3.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.3.7 *Studi e ricerche*

⁸ Per l'attività, comprese le sintesi delle decisioni, utilizzare 1.7.

⁹ Ad esempio quella proveniente da cittadini, da associazioni ecc. non riguardante atti consiliari specifici già all'esame della Commissione o inchieste in corso.

- 1.8.4 **Quarta** Commissione permanente
 - 1.8.4.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.4.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.4.3 *Composizione*
 - 1.8.4.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.4.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.4.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.4.7 *Studi e ricerche*

- 1.8.5 **Quinta** Commissione permanente¹⁰
 - 1.8.5.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.5.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.5.3 *Composizione*
 - 1.8.5.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.5.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.5.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.5.7 *Studi e ricerche*

- 1.8.6 **Sesta** Commissione permanente¹¹
 - 1.8.6.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.6.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.6.3 *Composizione*
 - 1.8.6.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.6.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.6.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.6.7 *Studi e ricerche*

- 1.8.7 **Commissione di controllo**
 - 1.8.7.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.7.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.7.3 *Composizione*
 - 1.8.7.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.7.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.7.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.7.7 *Studi e ricerche*
 - 1.8.7.8 *Relazioni finali*

- 1.8.8 **Settima** Commissione permanente¹²
 - 1.8.8.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.8.8.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.8.8.3 *Composizione*
 - 1.8.8.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.8.8.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.8.8.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.8.8.7 *Studi e ricerche*

¹⁰ Non più in vigore nella X Legislatura secondo il Regolamento interno n. 27 del 24/05/2015.

¹¹ Non più in vigore nella X Legislatura secondo il Regolamento interno n. 27 del 24/05/2015.

¹² Istituita con Regolamento interno n. 12 del 27/01/2010, in vigore solo nella IX Legislatura.

1.9 Commissioni d'inchiesta e speciali

Articolato nelle singole Commissioni, comprende per ognuna la composizione (nomine e dimissioni), le convocazioni/O.d.g. e le serie dei "Verbali" e dei "Resoconti", nonché le attività non di aula delle Commissioni. In "Corrispondenza generale" inserire la documentazione non riconducibile ad alcuna delle funzioni specifiche delle commissioni.

- 1.9.1 **Commissione speciale per gli adempimenti statutari e per il nuovo regolamento interno del Consiglio regionale** (Delibera CR n. 98 dell'11.10.2005)¹³
- 1.9.1.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.1.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.1.3 *Composizione*
 - 1.9.1.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.1.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.1.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.1.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.1.8 *Relazioni finali*
- 1.9.2 **Commissione istituzionale per le politiche europee e gli affari internazionali** (Delibera CR n. 47 del 28.07.2015)¹⁴
- 1.9.2.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.2.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.2.3 *Composizione*
 - 1.9.2.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.2.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.2.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.2.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.2.8 *Relazioni finali*
- 1.9.3 **Commissione istituzionale per l'emergenza occupazionale** (Delibera CR n. 17 del 15.03.2011)¹⁵
- 1.9.3.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.3.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.3.3 *Composizione*
 - 1.9.3.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.3.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.3.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.3.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.3.8 *Relazioni finali*
- 1.9.4 **Commissione speciale d'inchiesta su Firenze Fiera S.p.A.** – gestione e piano industriale di rilancio (Delibera Ufficio di Presidenza n. 69 del 3/10/2006)
- 1.9.4.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.4.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.4.3 *Composizione*
 - 1.9.4.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.4.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.4.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.4.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.4.8 *Relazioni finali*
- 1.9.5 **Commissione speciale d'inchiesta sulla raccolta differenziata rifiuti.** Accertamento sulle certificazioni e sulle modalità dei servizi di raccolta (Delibera Ufficio di Presidenza n. 76 del 17.10.06)
- 1.9.5.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.5.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.5.3 *Composizione*
 - 1.9.5.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.5.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.5.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.5.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.5.8 *Relazioni finali*

¹³ Nuova istituzione con Delibera CR 130/2007.

¹⁴ Denominazione della VIII legislatura "Commissione speciale sui rapporti con l'Unione europea e sulle attività internazionali della Regione", (Delibera CR n. 99/2005). IX Legislatura nuova denominazione in base al Regolamento interno n. 12 del 27/01/2010 "Commissione istituzionale per le politiche comunitarie e gli affari internazionali" (Delibera CR 49/2010).

¹⁵ Denominazione della VIII legislatura "Commissione speciale lavoro" (Delibera CR n. 100/2005, poi rinnovata con Delibera CR 132/2007). IX Legislatura viene istituita come "Commissione speciale sull'emergenza occupazionale" (Delibera CR 46/2010) poi nuova denominazione "Commissione istituzionale per l'emergenza occupazionale" (Delibera CR 17/2011).

- 1.9.6 **Commissione speciale per l'attuazione dell'ordine del giorno consiliare del 27 giugno 2007** (Delibera CR n. 131 del 18.12.2007)
- 1.9.6.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.6.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.6.3 *Composizione*
 - 1.9.6.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.6.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.6.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.6.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.6.8 *Relazioni finali*
- 1.9.7 **Commissione d'inchiesta in merito al ciclo dei rifiuti urbani** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 37 del 22.04.2008)
- 1.9.7.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.7.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.7.3 *Composizione*
 - 1.9.7.4 *Convocazioni/O.d.g..*
 - 1.9.7.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.7.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.7.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.7.8 *Relazioni finali*
- 1.9.8 **Commissione d'inchiesta sull'emergenza abitativa** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 38 del 22.04.2008)
- 1.9.8.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.8.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.8.3 *Composizione*
 - 1.9.8.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.8.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.8.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.8.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.8.8 *Relazioni finali*
- 1.9.9 **Commissione speciale per la normativa elettorale** (Delibera CR n. 89 del 10.12.2008)
- 1.9.9.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.9.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.9.3 *Composizione*
 - 1.9.9.4 *Convocazioni/O.d.g..*
 - 1.9.9.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.9.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.9.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.9.8 *Relazioni finali*
- 1.9.10 **Commissione d'inchiesta finalizzata a verificare lo stato di attuazione delle norme nazionali in materia di servizi pubblici locali di rilevanza economica** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 46 del 10.06.2010)
- 1.9.10.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.10.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.10.3 *Composizione*
 - 1.9.10.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.10.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.10.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.10.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.10.8 *Relazioni finali*

- 1.9.11 **Commissione d'inchiesta finalizzata alla verifica dei fatti di cui alla comunicazione della Giunta regionale nella seduta consiliare del 15 settembre 2010 collegata alle interrogazioni scritte n. 101 e n. 105** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 71 del 27.09.2010)
- 1.9.11.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.11.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.11.3 *Composizione*
 - 1.9.11.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.11.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.11.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.11.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.11.8 *Relazioni finali*
- 1.9.12 **Commissione d'inchiesta sulla ASL 1 di Massa Carrara** (Delibera CR n. 86 del 23.11.2010)
- 1.9.12.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.12.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.12.3 *Composizione*
 - 1.9.12.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.12.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.12.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.12.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.12.8 *Relazioni finali*
- 1.9.13 **Commissione d'inchiesta sull'attività di affidamento dei minori a comunità e centri alla luce della vicenda de "Il Forteto"** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 28 del 03.04.2012)
- 1.9.13.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.13.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.13.3 *Composizione*
 - 1.9.13.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.13.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.13.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.13.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.13.8 *Relazioni finali*
- 1.9.14 **Commissione congiunta Consiglio regionale – Consiglio delle Autonomie Locali** (ai sensi dell'art. 5, comma 4, lr 68/2011)
- 1.9.14.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.14.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.14.3 *Composizione*
 - 1.9.14.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.14.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.14.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.14.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.14.8 *Relazioni finali*
- 1.9.15 **Commissione d'inchiesta finalizzata alla verifica delle operazioni immobiliari delle Aziende sanitarie toscane a partire dalla ASL n.10 di Firenze** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 112 del 10.12.2013)
- 1.9.15.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.15.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.15.3 *Composizione*
 - 1.9.15.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.15.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.15.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.15.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.15.8 *Relazioni finali*

- 1.9.16 **Commissione d'inchiesta finalizzata all'accertamento dei fatti di cui alla comunicazione n. 33 della Giunta regionale (Comunicazione del Presidente Rossi relativa ai recenti sviluppi dell'inchiesta sull'alta velocità di Firenze)** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 113 del 10.12.2013)
- 1.9.16.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.16.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.16.3 *Composizione*
 - 1.9.16.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.16.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.16.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.16.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.16.8 *Relazioni finali*
- 1.9.17 **Commissione d'inchiesta finalizzata all'accertamento delle responsabilità tecniche e politiche relative alla mancata manutenzione e ai lavori per la messa in sicurezza delle zone alluvionate** (Delibera Ufficio di Presidenza n. 91 del 25.11.2014)
- 1.9.17.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.17.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.17.3 *Composizione*
 - 1.9.17.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.17.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.17.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.17.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.17.8 *Relazioni finali*
- 1.9.18 **Commissione istituzionale per la ripresa economico-sociale della Toscana costiera** (Delibera CR n. 46 del 28.07.2015)
- 1.9.18.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.18.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.18.3 *Composizione*
 - 1.9.18.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.18.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.18.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.18.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.18.8 *Relazioni finali*
- 1.9.19 **Commissione d'inchiesta finalizzata alla individuazione e analisi delle responsabilità politiche e istituzionali relative alla vicenda il Forteto** (Delibera CR n. 48 del 28.07.2015)
- 1.9.19.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.19.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.19.3 *Composizione*
 - 1.9.19.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.19.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.19.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.19.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.19.8 *Relazioni finali*
- 1.9.20 **Commissione d'inchiesta "In merito alla Fondazione Monte dei Paschi di Siena e alla Banca Monte dei Paschi di Siena. I rapporti con la Regione Toscana"** (Delibera UP n. 52 del 30.07.2015)
- 1.9.20.1 *Normativa, disposizioni di massima*
 - 1.9.20.2 *Corrispondenza generale della commissione*
 - 1.9.20.3 *Composizione*
 - 1.9.20.4 *Convocazioni/O.d.g.*
 - 1.9.20.5 *Verbali e resoconti*
 - 1.9.20.6 *Indagini e visite conoscitive*
 - 1.9.20.7 *Studi e ricerche*
 - 1.9.20.8 *Relazioni finali*

1.9.21 Commissione d'inchiesta finalizzata alla verifica ed al controllo delle modalità di spesa e rendicontazione da parte di UNCEM Toscana dei fondi pubblici erogati tramite la Regione Toscana, al fine di verificare i rapporti tra UNCEM Toscana e Regione Toscana. (Delibera UP n. 54 del 16.06.2017 – Ricostituita con Delibera UP n. 59 del 16.05.2018)

- 1.9.21.1 *Normativa, disposizioni di massima*
- 1.9.21.2 *Corrispondenza generale della commissione*
- 1.9.21.3 *Composizione*
- 1.9.21.4 *Convocazioni/O.d.g.*
- 1.9.21.5 *Verbali e resoconti*
- 1.9.21.6 *Indagini e visite conoscitive*
- 1.9.21.7 *Studi e ricerche*
- 1.9.21.8 *Relazioni finali*

1.9.22 Commissione d'inchiesta in merito alle discariche sotto sequestro e al ciclo dei rifiuti in Toscana. (Delibera UP n. 58 del 16.05.2018)

- 1.9.22.1 *Normativa, disposizioni di massima*
- 1.9.22.2 *Corrispondenza generale della commissione*
- 1.9.22.3 *Composizione*
- 1.9.22.4 *Convocazioni/O.d.g.*
- 1.9.22.5 *Verbali e resoconti*
- 1.9.22.6 *Indagini e visite conoscitive*
- 1.9.22.7 *Studi e ricerche*
- 1.9.22.8 *Relazioni finali*

1.10 Difensore civico

Documentazione sulla nomina/elezione, le attività e le relazioni annuali. In "Attività istituzionale" è possibile dettagliare ulteriormente, indicando i soggetti con i quali il Difensore è in relazione, ad esempio quelli indicati nelle note. Similmente può essere dettagliata "Attività di tutela" o in riferimento alle materie oggetto di tutela o ai soggetti ai quali si rivolge.

- 1.10.1 *Normativa, disposizioni di massima*
- 1.10.2 *Corrispondenza generale del Difensore*
- 1.10.3 *Nomina/Elezione*
- 1.10.4 *Attività istituzionale¹⁶*
- 1.10.5 *Relazioni annuali¹⁷*
- 1.10.6 *Enti convenzionati¹⁸*
- 1.10.7 *Studi e ricerche*
- 1.10.8 *Attività di tutela¹⁹*

¹⁶ Rapporti e corrispondenza con altre istituzioni. I rapporti e le collaborazioni a livello locale, nazionale ed internazionale, con la rete della difesa civica e le diverse istituzioni, possono costituire ulteriori voci di dettaglio. Sono comprese quindi tanto le amministrazioni regionali, enti locali, ASL, enti regionali, ecc. quanto i singoli Difensori civici locali, nazionali o internazionali e i loro coordinamenti.

¹⁷ Al Consiglio regionale, alla Giunta, al Parlamento.

¹⁸ Corrispondenza e rapporti di carattere generale, convenzioni.

¹⁹ Istruttorie tese a verificare la correttezza degli atti della pubblica amministrazione. Ogni Consiglio regionale potrà decidere se dettagliare le istruttorie per ambiti/materie di intervento (esempi Territorio e ambiente, Servizi e assistenza alla persona, Sanità, Imposte e tributi, Emigrazione ed immigrazione, Lavoro ecc.) oppure a seconda della tipologia di enti sui quali il Difensore interviene (amministrazione regionale, enti locali, amministrazioni periferiche dello stato, enti subregionali).

1.11 CORECOM

Documentazione sulla nomina/elezioni, le Convocazioni/O.d.g. ed i verbali, nonché il materiale inerente le attività svolte. Le audizioni, quando non riferite agli argomenti già descritti nelle voci, si classificano in “Studi e ricerche”. In “Corrispondenza generale” inserire la documentazione residuale, non riconducibile ad alcuna delle voci presenti nel titolare.

- 1.11.1 Normativa, disposizioni di massima
- 1.11.2 Corrispondenza generale del Corecom
- 1.11.3 Nomina / Elezione
- 1.11.4 Convocazioni / O.d.g.
- 1.11.5 Verbali e resoconti
- 1.11.6 Delibere
- 1.11.7 Pareri e proposte²⁰
- 1.11.8 Relazioni e programmi delle attività²¹
- 1.11.9 Accesso radiotelevisivo
 - 1.11.9.1 RAI
 - 1.11.9.2 Emittenti private²²
- 1.11.10 Comunicazione politica e istituzionale
 - 1.11.10.1 Periodi elettorali
 - 1.11.10.2 Periodi non elettorali²³
- 1.11.11 Contributi alle emittenti
- 1.11.12 Attività delegate dall’Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni²⁴
 - 1.11.12.1 Conciliazioni delle controversie tra gestori dei servizi e utenti²⁵
 - 1.11.12.2 Definizioni delle controversie tra gestori dei servizi e utenti²⁶
 - 1.11.12.3 Vigilanza in materia di tutela dei minori
 - 1.11.12.4 Esercizio del diritto di rettifica
 - 1.11.12.5 Vigilanza sulla diffusione dei sondaggi
 - 1.11.12.6 Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC)
 - 1.11.12.7 Monitoraggi sul sistema radiotelevisivo locale
- 1.11.13 Studi e ricerche

1.12 Commissione per le Pari Opportunità

Laddove esistente tale organismo presso il Consiglio regionale, la voce comprende la documentazione inerente la nomina, le attività di studio e ricerca. In “Corrispondenza generale” inserire la documentazione non riconducibile ad alcuna delle funzioni specifiche della Commissione.

- 1.12.1 Normativa, disposizioni di massima
- 1.12.2 Corrispondenza generale della Commissione
- 1.12.3 Nomina / Elezione
- 1.12.4 Convocazioni/ O.d.g.
- 1.12.5 Verbali e resoconti
- 1.12.6 Pareri e proposte²⁷
- 1.12.7 Relazioni
- 1.12.8 Studi, ricerche e indagini

²⁰ Su atti regionali, sul Piano nazionale delle frequenze, sulla localizzazione degli impianti e l’inquinamento elettromagnetico, questi argomenti possono costituire ulteriori voci di dettaglio. I pareri su atti del CR nella classifica corrispondente.

²¹ Relazioni al Consiglio, all’Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni, ecc.

²² Comprende i “Programmi della Partecipazione”.

²³ Comprende le tribune politiche tematiche regionali.

²⁴ Per le nuove attività delegate creare ulteriori voci di dettaglio a seconda delle convenzioni con l’Autorità.

²⁵ Dal 2004, Formulario UG (Utente Gestore) e formulario GU5 (Gestore Utente provvedimento temporaneo ex art. 5 Del. AGCOM 173/07/CONS).

²⁶ Dal 2010, Formulario GU14 (Gestore Utente ex art. 14 Del. AGCOM 173/07/CONS) e formulario GU5 (Gestore Utente provvedimento temporaneo ex art. 5 Del. AGCOM 173/07/CONS).

²⁷ Quelli su atti del CR nella classifica corrispondente.

1.13 Consiglio delle Autonomie locali

Documentazione relativa alla composizione (nomine e dimissioni) ed alle attività svolte. I pareri e i documenti prodotti per l'attività legislativa figurano nel Titolo 2. In "Corrispondenza generale" inserire la documentazione non riconducibile ad alcuna delle funzioni specifiche.

- 1.13.1 Normativa, disposizioni di massima²⁸
- 1.13.2 Corrispondenza generale del CAL
- 1.13.3 Nomine / elezioni
- 1.13.4 Convocazioni/O.d.g.
- 1.13.5 Verbali e resoconti
- 1.13.6 Delibere²⁹
- 1.13.7 Risoluzioni³⁰
- 1.13.8 Studi e ricerche
- 1.13.9 Collaborazione istituzionale³¹

1.14 Collegio di garanzia statutaria³²

- 1.14.1 Normativa, disposizioni di massima
- 1.14.2 Corrispondenza generale del Collegio³³
- 1.14.3 Composizione/nomina
- 1.14.4 Convocazioni / O.d.g.
- 1.14.5 Verbali
- 1.14.6 Pareri³⁴
- 1.14.7 Deliberazioni

1.15 Conferenza permanente delle autonomie sociali³⁵

- 1.15.1 Normativa, disposizioni di massima
- 1.15.2 Corrispondenza generale della Conferenza³⁶
- 1.15.3 Composizione/nomina-elezione
- 1.15.4 Convocazioni / O.d.g.
- 1.15.5 Verbali

1.16 Consulte e Comitati

Consulte, Comitati e simili non di consulenza scientifica, cioè di supporto a singoli settori o aspetti di attività, in questo caso classificarli nella materia corrispondente (vedi esempio il Comitato tecnico-giuridico). Invece organismi, anche non permanenti, ad esempio il Comitato per le celebrazioni della Resistenza. Documentazione prodotta da questi organismi, la generica voce "Attività" è indicativa solo dei compiti attribuiti a tali organismi e va eventualmente articolata in altre voci, sull'esempio delle Commissioni consiliari. In "Corrispondenza generale" inserire la documentazione non riconducibile ad alcuna delle funzioni specifiche.

1.16.1 Fondazione del Consiglio regionale della Toscana (l.r. 22/2006)³⁷

- 1.16.1.1 Normativa, disposizioni di massima
- 1.16.1.2 Composizione
- 1.16.1.3 Corrispondenza generale della Fondazione
- 1.16.1.4 Attività

²⁸ Comprende il regolamento interno.

²⁹ Numerazione annuale. Designazione di rappresentanti di enti locali su richiesta della Giunta o del Consiglio regionale. La trasmissione delle deliberazioni riguardanti nomine di competenza del CR ha la classifica corrispondente l'atto consiliare (es. Proposta di Deliberazione 2.12).

³⁰ Numerazione annuale.

³¹ Con la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per la Toscana (Convenzione 16/06/2006) per l'attività di controllo e consulenza in materia di contabilità pubblica.

³² Previsto dallo Statuto (art. 57) e l.r. 34/2008.

³³ In "Corrispondenza generale" inserire la documentazione non riconducibile ad alcuna delle funzioni specifiche.

³⁴ Solo quelli non classificabili tra gli atti.

³⁵ Previsto dallo Statuto (art. 61) e l.r. 20/2007.

³⁶ In "Corrispondenza generale" inserire la documentazione non riconducibile ad alcuna delle funzioni specifiche delle commissioni

³⁷ Estinta nel 2017.

1.16.2 Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione (l.r. 69/2007)

- 1.16.2.1 Normativa, disposizioni di massima*
- 1.16.2.2 Nomina / Elezione*
- 1.16.2.3 Corrispondenza generale dell'Autorità*
- 1.16.2.4 Pareri*
- 1.16.2.5 Relazioni annuali*
- 1.16.2.6 Dibattiti pubblici su grandi interventi*
- 1.16.2.7 Sostegno ai processi di partecipazione*
- 1.16.2.8 Studi e ricerche*
- 1.16.2.9 Convocazioni / O.d.g.*
- 1.16.2.10 Verbali e resoconti*

1.16.3 Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale (l.r. 69/2009)

- 1.16.3.1 Normativa, disposizioni di massima, accordi³⁸*
- 1.16.3.2 Nomina / Elezione*
- 1.16.3.3 Corrispondenza generale del Garante*
- 1.16.3.4 Attività di controllo e tutela³⁹*
- 1.16.3.5 Relazioni annuali*
- 1.16.3.6 Studi e ricerche⁴⁰*

1.16.4 Garante per l'infanzia e l'adolescenza (l.r. 26/2010)

- 1.16.4.1 Normativa, disposizioni di massima, accordi⁴¹*
- 1.16.4.2 Nomina / Elezione*
- 1.16.4.3 Corrispondenza generale del Garante*
- 1.16.4.4 Attività di controllo e tutela⁴²*
- 1.16.4.5 Relazioni annuali⁴³*
- 1.16.4.6 Studi e ricerche⁴⁴*

1.16.5 Comitato per la qualità del servizio idrico integrato e di gestione integrata dei rifiuti urbani
(l.r. 69/2011)

- 1.16.5.1 Normativa, disposizioni di massima*
- 1.16.5.2 Nomina / Elezione*
- 1.16.5.3 Corrispondenza generale del Comitato*
- 1.16.5.4 Convocazioni / O.d.g.*
- 1.16.5.5 Verbali e resoconti*

1.16.6 Consulta per la denominazione dei beni regionali (l.r. 56/2012)

- 1.16.6.1 Normativa, disposizioni di massima*
- 1.16.6.2 Nomina / Elezione*
- 1.16.6.3 Corrispondenza generale della Consulta*
- 1.16.6.4 Convocazioni / O.d.g.*
- 1.16.6.5 Verbali e resoconti*
- 1.16.6.6 Pareri e deliberazioni*
- 1.16.6.7 Studi e ricerche*

1.16.7 Osservatorio consiliare sulla Città metropolitana di Firenze e sul riordino delle funzioni provinciali (Delibera CR n. 49 del 28.07.2015)

- 1.16.7.1 Normativa, disposizioni di massima*
- 1.16.7.2 Corrispondenza generale dell'Osservatorio*
- 1.16.7.3 Composizione*
- 1.16.7.4 Convocazioni / O.d.g.*
- 1.16.7.5 Verbali e resoconti*
- 1.16.7.6 Studi e ricerche*
- 1.16.7.7 Relazioni*

³⁸ Comprende la definizione di convenzioni, collaborazioni e protocolli d'intesa.

³⁹ Comprende segnalazioni, pareri e proposte (ai sensi dell'art. 2 l.r. 69/2009).

⁴⁰ Attività di informazione e promozione: organizzazione e partecipazione a studi, ricerche, convegno, seminari, altro.

⁴¹ Comprende la definizione di convenzioni, collaborazioni (es. con l'Istituto degli Innocenti di Firenze), protocolli d'intesa.

⁴² Comprende segnalazioni, pareri e proposte (ai sensi dell'art. 2 l.r. 26/2010).

⁴³ Comprende la conferenza regionale per l'infanzia e l'adolescenza, a cadenza biennale.

⁴⁴ Attività di informazione e promozione: organizzazione e partecipazione a studi, ricerche, convegni, seminari, corsi e iniziative di formazione.

1.17 Rapporti istituzionali

Rapporti con la Giunta Regionale, con gli organi di Governo e il Parlamento, Istituzioni ed Organismi nazionali (la voce 1.15.4 comprende la documentazione relativa alla Conferenza Stato-Regioni), Enti locali (compresi Unioni e Consorzi), Società a partecipazione regionale ed altri Enti. In "Soggetti privati" confluisce la documentazione inviata da cittadini e Associazioni (istanze, segnalazioni, reclami etc. anche se non di competenza del Consiglio).

- 1.17.1 Giunta regionale⁴⁵
 - 1.17.1.1 Presidenza Giunta
 - 1.17.1.2 Assessorati e strutture amministrative⁴⁶
- 1.17.2 Società a partecipazione regionale ed altri Enti
- 1.17.3 Organi di Governo e Parlamento⁴⁷
- 1.17.4 Istituzioni ed Organismi nazionali (comprese le altre Regioni)⁴⁸
- 1.17.5 Enti Locali⁴⁹
- 1.17.6 Soggetti privati e Associazioni⁵⁰
- 1.17.7 Gruppi di interesse⁵¹

1.18 Relazioni internazionali e cooperazione internazionale

Relazioni internazionali e cooperazione internazionale, comprese le delegazioni consiliari all'estero, l'adesione a progetti ecc. Rapporti con l'Unione Europea, le Regioni europee, Organismi e Stati non aderenti all'Unione Europea

- 1.18.1 Unione Europea
- 1.18.2 Stati e Regioni aderenti all'Unione Europea⁵²
- 1.18.3 Organismi e Stati non aderenti all'Unione Europea

1.19 Rappresentanza e promozione culturale

Attività di rappresentanza: comprende il cerimoniale e le relazioni esterne, es. delegazioni estere in visita o l'organizzazione di visite ufficiali, il patrocinio, i comitati d'onore e il gonfalone. Rapporti con associazioni culturali, scuole ed enti vari, contributi e progetti culturali, convegni ed altre manifestazioni

- 1.19.1 Relazioni esterne⁵³
- 1.19.2 Comitati d'onore, gonfalone
- 1.19.3 Premi ed onorificenze⁵⁴
- 1.19.4 Progetti culturali⁵⁵
- 1.19.5 Convegni ed altre manifestazioni⁵⁶
- 1.19.6 Organizzazione visite⁵⁷
- 1.19.7 Parlamento degli studenti
- 1.19.8 Festa della Toscana
- 1.19.9 Pianeta Galileo
- 1.19.10 Premio Franca Pieroni Bortolotti
- 1.19.11 Premio Impresa Innovazione Lavoro
- 1.19.12 Iniziative istituzionali
- 1.19.13 Concorsi e bandi a premio

⁴⁵ Comprende Atti verbalizzati sedute di Giunta.

⁴⁶ I rapporti che riguardano il personale o la struttura e l'organizzazione dell'ente nei titoli rispettivi.

⁴⁷ Comprende anche la Conferenza Stato-Regioni ed anche gli Uffici territoriali di Governo, UTG (ex Prefettura).

⁴⁸ Esempi di istituzioni a carattere nazionale Carabinieri, Questura, ecc. Esempi di organismi a carattere nazionale Corte Costituzionale, Corte dei Conti, Avvocatura di Stato.

⁴⁹ Compresi Unioni e Consorzi e le Aziende Sanitarie Locali.

⁵⁰ Compresa AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa), e l'Associazione ex-consiglieri, Collegi ed Ordini professionali.

⁵¹ Accreditalimento in base alla LR 5/2002, comprende la procedura e il registro.

⁵² Comprende CALRE (Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province Autonome).

⁵³ Comprende tutte le attività del cerimoniale, cioè visite di personalità, partecipazione del CR o di suoi rappresentanti a celebrazioni, ricorrenze, anniversari ecc.

⁵⁴ Comprende Gonfalone d'argento.

⁵⁵ Sia di iniziativa del CR, sia contributi e/o patrocinio a progetti di altri soggetti (scuole, associazioni, ecc.).

⁵⁶ Comprende le richieste di sale per mostre.

⁵⁷ Comprende le iniziative di "Palazzo aperto".

1.20 Informazione e comunicazione

Attività di informazione e comunicazione istituzionale. Rapporti con gli organi d'informazione e diffusione dell'informazione. Pubblicazioni a cura del Consiglio su qualunque tema. Costituzione e attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP).

- 1.20.1 Programmazione⁵⁸
- 1.20.2 Conferenze stampa
- 1.20.3 Comunicati stampa
- 1.20.4 Rassegna stampa
- 1.20.5 Sito web del Consiglio⁵⁹
- 1.20.6 URP⁶⁰
- 1.20.7 Comunicazione legislativa
- 1.20.8 Pubblicazioni a cura del Consiglio
 - 1.20.8.1 Periodiche*
 - 1.20.8.2 Monografiche*
- 1.20.9 Ufficio Stampa⁶¹

⁵⁸ Programma annuale delle attività di informazione e comunicazione

⁵⁹ Comprende anche Intranet, cartelle pubbliche, siti web collegati (es. Consiglio delle Autonomie locali).

⁶⁰ Comprende le richieste di informazioni ed anche segnalazioni, reclami ecc. inerenti il funzionamento del CR.

⁶¹ Comprende anche il Comitato di redazione dei giornalisti. Dal 2005 al 2010 la voce era riferita alla "Agenzia per le attività d'informazione del Consiglio", le cui funzioni sono state trasferite all'Ufficio Stampa.

TITOLO 2

ATTIVITA' LEGISLATIVA, DI CONTROLLO E DI SUPPORTO

Documentazione inerente l'attività legislativa, i pareri delle Commissioni, il sindacato ispettivo e di indirizzo politico e le nomine

2.1 Normativa, disposizioni di massima

Normativa a carattere generale riguardante il titolo nel suo complesso.

2.2 Conferenza di programmazione dei lavori⁶²

Attività della Conferenza.

2.2.1 Convocazioni / O.d.g.

2.2.2 Verbali

2.3 Assemblea consiliare

Programmazione periodica, O.d.g./Convocazioni, processi verbali e resocontazioni (che costituiscono serie a sé stanti), eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio

2.3.1 Calendario periodico / Convocazioni / O.d.g.⁶³

2.3.2 Processi verbali⁶⁴

2.3.3 Resocontazioni

2.3.4 Comunicazioni del Presidente del Consiglio

2.4 Programma di Governo

Tutta la documentazione dalla presentazione al Consiglio

2.5 Proposte di Legge statutaria

Tutta la documentazione sull'iter legislativo, compresa l'eventuale richiesta di referendum abrogativo

2.6 Proposte di Legge regionale

Tutta la documentazione sull'iter legislativo di disegni e progetti di legge (serie uniche o distinte)

2.7 Proposte di Legge regionale d'iniziativa popolare e di Enti Locali

Contiene l'istruttoria, ante e post, dichiarazione di ammissibilità, e la documentazione sull'iter legislativo

2.8 Proposte di Legge al Parlamento

Tutta la documentazione sull'iter legislativo di disegni e progetti di legge (serie uniche o distinte)

2.9 Proposte di Referendum

Contiene l'istruttoria, dalla presentazione dell'istanza alla formulazione della proposta referendaria⁶⁵

⁶² Nome acquisito con il Regolamento interno del Consiglio del 2010, art. 79, costituita dall'Ufficio di Presidenza integrato dai presidenti dei Gruppi. In precedenza le funzioni erano svolte dalla Conferenza dei Capigruppo, o Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, e Ufficio di presidenza integrato.

⁶³ Comprende anche sedute solenni, quelle fuori sede, quelle congiunte (es con Cal) ecc. e la programmazione periodica.

⁶⁴ Comprende "Affari trattati".

⁶⁵ Con questo codice si classificano le proposte di referendum consultivo su provvedimenti regionali e di referendum abrogativo di leggi, deliberazioni del Consiglio e di leggi statali. Comprende la presentazione della proposta referendaria sino alle determinazioni del Consiglio per l'indizione del referendum, che spetta al Presidente della Giunta. Comprende anche, per le proposte di iniziativa popolare, l'ammissibilità della richiesta. Il referendum consultivo per l'istituzione dei nuovi Comuni, mutamenti di circoscrizioni e denominazione, essendo parte integrante dell'iter legislativo, si classifica in 2.6 (proposte di legge regionale), quello abrogativo dello Statuto in 2.5 (proposte di legge statutaria).

2.10 Proposte di Regolamento

Istruttoria relativa ai regolamenti di competenza consiliare

2.11 Proposte di Regolamento Interni

Istruttoria relativa ai regolamenti relativi all'organizzazione interna

2.12 Proposte di Deliberazione consiliari

Istruttoria relativa alle deliberazioni consiliari

2.13 Decreti del Presidente del Consiglio

Istruttoria relativa⁶⁶

2.14 Pareri

Pareri forniti dalle Commissioni Consiliari e dal Consiglio delle Autonomie locali alla Giunta Regionale o ai suoi componenti

2.14.1 Pareri ai sensi della normativa regionale⁶⁷

2.14.2 Pareri ex art. 42 dello Statuto⁶⁸

2.15 Informative

Informative trasmesse dalla Giunta Regionale al Consiglio o alle sue Commissioni previste dalla normativa. Comprende le comunicazioni urgenti, non inviate nei termini previsti dal regolamento⁶⁹

2.15.1 Informative ai sensi della normativa regionale⁷⁰

2.15.2 Informative ex art. 48 dello Statuto⁷¹

2.16 Comunicazioni di Giunta

Comunicazioni svolte dal Presidente o dai membri della Giunta di fronte all'Assemblea⁷²

2.17 Sindacato ispettivo

Interrogazioni scritte, orali e interpellanze (costituiscono singole serie)

2.17.1 Interrogazioni a risposta scritta

2.17.2 Interrogazioni a risposta orale

2.17.3 Interpellanze a risposta orale⁷³

2.17.4 Interpellanze a risposta scritta⁷⁴

⁶⁶ Numerazione annuale.

⁶⁷ Pareri richiesti alle Commissioni in base a leggi regionali, indirizzi di governo o a conferma di schemi di delibere; di solito tramite Decisioni di Giunta. I pareri richiesti sui bilanci preventivi di enti ed aziende regionali, art. 11 e 37 dello Statuto, vengono espressi sotto forma di Delibera consiliare per cui classificare in 2.12.

⁶⁸ Pareri obbligatori richiesti alle Commissioni e al Consiglio delle Autonomie Locali su Regolamenti di attuazione di leggi regionali, di solito tramite Decisioni di Giunta. Classificare con questa voce anche le successive trasmissioni, ai sensi della legge sul funzionamento del Collegio di Garanzia Statutaria, di Delibere di Giunta che approvano i Regolamenti sui quali sono già stati espressi i pareri.

⁶⁹ In questo caso classificare in 2.16.

⁷⁰ Informative inviate dalla Giunta, in adempimento a quanto disposto dalla normativa regionale, di solito sotto forma di Delibere o Decisioni di Giunta, non si richiedono né l'approvazione da parte del Consiglio né pareri alle Commissioni; comprende le comunicazioni urgenti o le informative provenienti dai singoli Assessori. Comprende anche informative inviate direttamente alle Commissioni da Enti regionali (es. ARS, ARSIA ecc.). Comprende le informative trasmesse alla Commissione di controllo (art. 67 del Regolamento interno, n. 27 del 24/05/2015).

⁷¹ Informative o documenti preliminari illustrati dalla Giunta, concertazione su atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

⁷² Hanno numerazione progressiva per Legislatura le Comunicazioni trasmesse al Consiglio a norma del Regolamento Interno n. 27 del 24/05/2015, art. 93.

⁷³ La distinzione tra Interpellanze a risposta orale e Interpellanze a risposta scritta è stata introdotta con il nuovo Regolamento interno Consiglio, n. 12 del 2010; fino al maggio 2010 era presente solo questa classifica riferita alle Interpellanze. Le interpellanze non sono più previste nel nuovo Regolamento interno n. 27 del 2015.

⁷⁴ Vedi nota precedente.

2.18 Indirizzo politico

Mozioni, Risoluzioni e Ordini del Giorno (costituiscono singole serie)

- 2.18.1 Mozioni
- 2.18.2 Proposte di Risoluzione
- 2.18.3 Ordini del Giorno⁷⁵

2.19 Nomine

Iter procedurale per le nomine negli Enti a partecipazione regionale e attività di controllo sulla situazione patrimoniale degli Amministratori pubblici.

- 2.19.1 Normativa, disposizioni di massima
- 2.19.2 Procedura⁷⁶
- 2.19.3 Nomine di competenza Giunta Regionale⁷⁷
- 2.19.4 Situazioni patrimoniali amministratori pubblici

2.20 Studi e documentazione legislativa

Pareri dell'Ufficio Legislativo, osservazioni, relazioni e studi giuridico-amministrativi. I pareri e i documenti prodotti per gli atti consiliari figurano nelle serie relative. Attività riguardante la documentazione legislativa

- 2.20.1 Pareri/Osservazioni/Relazioni
- 2.20.2 Tecniche legislative⁷⁸
- 2.20.3 Comitato tecnico-giuridico⁷⁹
- 2.20.4 Osservatorio Legislativo Interregionale⁸⁰
- 2.20.5 Rapporto sulla legislazione

2.21 Ricorsi

Ricorsi e comunicazioni di ricorsi su atti del Consiglio regionale da parte sia di soggetti privati che del governo nazionale. Sono compresi anche i ricorsi della Regione avversi ad atti del Governo. Nel primo caso dare anche la classifica relativa al provvedimento impugnato.

- 2.21.1 Ricorsi su atti regionali
- 2.21.2 Ricorsi della Regione su atti governativi

⁷⁵ La numerazione inizia nel 2008. Fare collegamento e rimando nel fascicolo all'atto cui sono collegati, es. Proposte di Legge. La numerazione degli Ordini del Giorno inizia nel 2008.

⁷⁶ Documentazione che esula dalla Proposta di Delibera.

⁷⁷ Contraddittorio ed eventuale decadenza dei nominati con atti della Giunta. Comprende le Determinazioni delle Commissioni sulle nomine di competenza della Giunta, applicazione art. 50 dello Statuto, che costituiscono una serie a parte.

⁷⁸ Comprende qualità della legislazione (drafting, ecc), controllo istituzionale (progetto CAPIRE, clausole e ricerche valutative, ecc), AIR (analisi di impatto della regolazione).

⁷⁹ Attivo fino al 2008.

⁸⁰ OLI, sia l'attività dell'Osservatorio, sia l'attività della segreteria presso il Consiglio Regionale della Toscana.

TITOLO 3

ORGANIZZAZIONE, PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI

Organizzazione strutturale e logistica del Consiglio, programmazione e controllo, sicurezza sul lavoro. Attività relativa all'acquisizione, dismissione, cessione, locazione gestione/manutenzione dei beni immobili, mobili e dei beni di consumo. Nel titolo sono altresì comprese le forniture di servizi, l'albo fornitori, l'inventario e le utenze (acqua, luce, gas, telefonia fissa e mobile, spese postali, ecc.).

3.1 Normativa, disposizioni di massima⁸¹

Normativa a carattere generale riguardante il titolo nel suo complesso: relativa quindi all'organizzazione strutturale, ecc. Comprende anche la normativa riguardante l'informatizzazione nella PA

3.2 Programmazione e controllo di gestione

Attività riguardante l'individuazione degli obiettivi e degli strumenti per il loro conseguimento, attività di controllo e monitoraggio sul funzionamento

- 3.2.1 Piani di lavoro⁸²
- 3.2.2 Sistema di valutazione e sua applicazione⁸³
- 3.2.3 Gruppi di lavoro⁸⁴
- 3.2.4 Controllo di gestione e monitoraggio

3.3 Assetto organizzativo

Documentazione inerente l'articolazione e la struttura dell'assetto organizzativo degli uffici e delle Direzioni (comprese le posizioni organizzative, la definizione delle competenze). Sono invece esclusi tutti gli aspetti relativi alla gestione delle risorse umane. Riorganizzazioni parziali o totali, procedure di lavoro e semplificazione

- 3.3.1 Organigramma⁸⁵
- 3.3.2 Dotazione organica gruppi consiliari⁸⁶
- 3.3.3 Segretario generale
 - 3.3.3.1 Circolari⁸⁷
 - 3.3.3.2 Decreti⁸⁸
 - 3.3.3.3 Ordini di servizio⁸⁹
- 3.3.4 Dirigenti
 - 3.3.4.1 Decreti dirigenziali⁹⁰
 - 3.3.4.2 Ordini di servizio
- 3.3.5 Riunioni⁹¹
- 3.3.6 Direttori⁹²
 - 3.3.6.1 Decreti
 - 3.3.6.2 Ordini di servizio

⁸¹ Ad esclusione di quella relativa alla sicurezza sul lavoro che va nella voce relativa 3.5. Comprende gli adempimenti relativi al Piano anticorruzione e alla trasparenza.

⁸² Comprende: Relazione previsionale e programmatica, obiettivi strategici, riunioni con il personale.

⁸³ Anche la valutazione dei dirigenti. Gli effetti economici sono classificati in 4.7.

⁸⁴ Contiene la costituzione del gruppo e l'attività (convocazioni, verbali, ecc.); il materiale conclusivo, relazioni ecc. va classificato anche secondo la materia corrispondente (es. privacy).

⁸⁵ Organigramma e funzionigramma, dotazione organica e personale in servizio, comprese le richieste di assegnazione di personale alle/dalle varie strutture e la creazione di settori/uffici (incluse le Posizioni Organizzative).

⁸⁶ Comprende le richieste di assegnazione di personale.

⁸⁷ Qui si raggruppa la serie tipologica; eventuale seconda classifica per la materia oggetto della circolare (confluisce quindi nelle varie "Normative, disposizioni di massima") e i singoli uffici di preferenza utilizzeranno la classifica per materia.

⁸⁸ Qui si raggruppa la serie tipologica; eventuale seconda classifica per la materia oggetto del decreto (confluisce quindi nelle varie "Normative, disposizioni di massima") e i singoli uffici di preferenza utilizzeranno la classifica per materia.

⁸⁹ Copia nel fascicolo personale.

⁹⁰ Decreto RIAC e suoi allegati, documentazione relativa al controllo interno sugli atti dei dirigenti. Qui si raggruppa la serie tipologica; eventuale seconda classifica per la materia oggetto del decreto, e i singoli uffici di preferenza utilizzeranno la classifica per materia, es. "Consulenze"

⁹¹ Tutti i tipi di riunioni tra strutture diverse: dirigenti d'area o di settore con Segretario, con Presidente, ecc. Escluse le riunioni per i piani di lavoro e/o conferenze di servizio relative che vanno in 3.2.1

⁹² Figure previste dalla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 77/2008, decorrono da ottobre 2009 (Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 61/2009).

3.4 Organizzazione logistica

*Pianificazione, assegnazione e variazioni degli spazi*⁹³

3.5 Sicurezza sul lavoro

Gestione tecnico-amministrativa ex L. 626/94 e successive integrazioni e modificazioni, designazione e funzionamento servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori, squadre di pronto intervento e pronto soccorso, interventi e proposte di adeguamento, accertamenti sanitari etc.

- 3.5.1 Normativa, disposizioni si massima
- 3.5.2 Servizio prevenzione e protezione⁹⁴
 - 3.5.2.1 *Nomina*
 - 3.5.2.2 *Attività sugli impianti/strutture*
 - 3.5.2.3 *Ditte appaltatrici*
 - 3.5.2.4 *Piani di valutazione rischi e piani di evacuazione*
- 3.5.3 Sorveglianza sanitaria

3.6 Servizi ausiliari

Gestione dei servizi d'aula e di accoglienza ecc., comprende le disposizioni di servizio, eventuali regolamenti settoriali ecc.

- 3.6.1 Servizi d'accoglienza e d'aula
- 3.6.2 Tipografia e stampa
- 3.6.3 Servizio posta
- 3.6.4 Autoparco
 - 3.6.4.1 *Veicoli*⁹⁵
 - 3.6.4.2 *Fogli di viaggio*
 - 3.6.4.3 *Buoni carburante*

3.7 Attività negoziale e contrattuale

*Ufficiale rogante, repertorio contratti; trattative private, gare, licitazioni, appalto concorso, convenzioni (esempio per consulenze) ecc.*⁹⁶ *Contiene anche la documentazione relativa all'elenco dei fornitori*

- 3.7.1 Ufficiale rogante
- 3.7.2 Contratti⁹⁷
- 3.7.3 Gare e appalti⁹⁸
- 3.7.4 Albo fornitori

3.8 Beni immobili

Attività relativa all'acquisizione, dismissione, cessione a qualsiasi titolo e gestione dei beni immobili; locazioni attive e passive; tenuta dell'inventario (redazione, variazioni, accatastamenti); concessioni di spazi ad utenti esterni. Le voci possono essere ulteriormente dettagliate in base alle materie (es. i vari immobili)

- 3.8.1 Acquisizioni ed alienazioni
- 3.8.2 Locazioni attive e passive
- 3.8.3 Concessione spazi, locali ed aree⁹⁹

⁹³ Richieste/assegnazioni/variazioni, richieste di sale da parte di interni.

⁹⁴ SEPP. Comprende le squadre di prevenzione e incendi e di pronto soccorso

⁹⁵ Compresi quelli in leasing o in noleggio

⁹⁶ Con questo codice si classificano solo i documenti dell'attività procedurale complessa relativa alle gare, appalti, ecc.. Gli studi, le specifiche tecniche, i capitolati ecc. sono classificati nella materia a cui si riferiscono. L'attività contrattuale e la stipula dei contratti e/o convezioni che non richiedono procedure complesse (es. per modico valore) e se effettuate direttamente dall'ufficio competente nella materia possono essere classificate anche solo all'interno della materia cui si riferiscono

⁹⁷ Repertorio dei contratti

⁹⁸ Comprende piano annuale degli appalti e sue variazioni.

⁹⁹ Concessioni relativamente ad utenti esterni al CR, altrimenti classificare in Organizzazione logistica.

3.9 Beni mobili

Attività relativa all'acquisizione, dismissione, cessione a qualsiasi titolo e gestione dei beni mobili (arredi, attrezzature, automezzi, comprese le opere d'arte, acquistate o donate). Tenuta dell'inventario (redazione, variazioni, fuori uso ecc.). Sono esclusi il materiale informatico, inserito nel titolo 6.6, e il materiale bibliografico e le riviste, inserite nel titolo 6.5. Le voci possono essere ulteriormente dettagliate in base alle materie (es. arredi, attrezzature ecc)

- 3.9.1 Acquisizioni, donazioni e dismissioni
- 3.9.2 Inventario
- 3.9.3 Locazioni / noleggi

3.10 Beni di consumo

Attività relative all'acquisizione e alla gestione di beni di consumo quali vestiario, divise. Le voci possono essere ulteriormente dettagliate in base alle materie

- 3.10.1 Acquisizioni
- 3.10.2 Richieste

3.11 Forniture di servizi

Attività relativa all'acquisizione e gestione di servizi, quali pulizia, disinfestazione, vigilanza e guardiana, traslochi e facchinaggio, ristorazione e servizi sostitutivi mensa, polizze assicurative; organizzazione di convegni e iniziative espositive (solo organizzazione di supporto, logistica, catering, forniture varie), stampa pubblicazioni consiliari, trascrizioni, rilegatura atti.

- 3.11.1 Acquisizioni
- 3.11.2 Assicurazioni¹⁰⁰

3.12 Utenze

Attività relative all'acquisizione e alla gestione delle utenze quali energia elettrica, acqua, luce, gas, telefonia fissa e mobile, spese postali, ecc¹⁰¹

- 3.12.1 Acquisizioni
- 3.12.2 Richieste

3.13 Manutenzione ordinaria e straordinaria

Interventi su immobili, impianti, attrezzature (esclusi interventi per adeguamento alla 626/1994¹⁰²) relativi a lavori elettrici, idraulici, ad impianti di condizionamento, lavori edili, di falegnameria, riparazione apparecchiature ed attrezzature (escluso Hw e Sw) ecc.

¹⁰⁰ Comprese quelle dei veicoli

¹⁰¹ Le spese per tributi vari, es. TARSU si classificano in "Fiscalità passiva" 5.10

¹⁰² Vedi voce 3.5

TITOLO 4

RISORSE UMANE

Comprende le funzioni e le attività inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente a qualsiasi titolo, dall'assunzione alla cessazione, nonché i rapporti sindacali e la contrattazione decentrata.

4.1 Normativa, disposizioni di massima

Normativa e disposizioni di massima, circolari, CCNL, piano occupazionale, ecc.

4.2 Relazioni sindacali e contrattazione

Relazioni sindacali¹⁰³, comprende l'elezione dei rappresentanti della RSU, le riunioni sindacali, la contrattazione, la concertazione, la comunicazione di scioperi.

- 4.2.1 Elezione rappresentanti sindacali¹⁰⁴
- 4.2.2 Riunioni sindacali
- 4.2.3 Accordi sindacali
- 4.2.4 Scioperi

4.3 Concorsi e reclutamento

Reclutamento a qualsiasi titolo del personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato. Procedure concorsuali e di selezione, corsi-concorsi; assunzioni tramite il Centro per l'impiego; riassunzione in servizio ecc.

- 4.3.1 Concorsi
- 4.3.2 Assunzioni dirette¹⁰⁵
- 4.3.3 Assunzioni obbligatorie¹⁰⁶
- 4.3.4 Domande di assunzione

4.4 Stato giuridico e vicende del rapporto di lavoro

Costituzione e modifica del rapporto di lavoro; inquadramento del personale dipendente, profilo, mansioni; part-time, telelavoro, incarichi interni, incarichi istituzionali per conto dell'Amministrazione, incarichi extraistituzionali. Cessazione del rapporto di lavoro a qualunque titolo (collocamento a riposo, dimissioni, decadenza, destituzione, infermità, fine rapporto a termine, ecc)

- 4.4.1 Assunzione (contratto)
- 4.4.2 Inquadramento
 - 4.4.2.1 Tempo pieno
 - 4.4.2.2 Part time
 - 4.4.2.3 Telelavoro
- 4.4.3 Mansioni
- 4.4.4 Incarichi
 - 4.4.4.1 Interni¹⁰⁷
 - 4.4.4.2 Istituzionali
 - 4.4.4.3 Extraistituzionali
- 4.4.5 Cessazioni

¹⁰³ Riguarda i sindacati di categoria del personale attivo all'interno del CR.

¹⁰⁴ Compresi rappresentanti RSU e delegati.

¹⁰⁵ Che esulano dai concorsi.

¹⁰⁶ Riguardanti le categorie protette.

¹⁰⁷ Comprende gli incarichi di docenze interne e gli incarichi dirigenziali.

4.5 Personale dei Gruppi e delle strutture speciali

Costituzione e modifica del rapporto di lavoro del personale dei Gruppi e del personale delle strutture speciali (Ufficio di Presidenza ecc); inquadramento, profilo, mansioni; part-time. Cessazione del rapporto di lavoro a qualunque titolo

- 4.5.1 Assunzione (contratto)
- 4.5.2 Inquadramento
 - 4.5.2.1 *Tempo pieno*
 - 4.5.2.2 *Part time*
- 4.5.3 Mansioni
- 4.5.4 Cessazioni

4.6 Previdenza ed assistenza

Iscrizione e gestione dei rapporti con istituti di previdenza, assistenza e di assicurazione, obbligatori ed integrativi del personale (INAIL, INPDAP, SSN, ecc), compresi i benefici da essi erogati, contributi previdenziali, TFR, cessione del quinto sullo stipendio, ricongiunzioni e riscatti. Iscrizione previdenziale dei giornalisti alle dipendenze della PA.

- 4.6.1 Istituti di previdenza
- 4.6.2 Contributi previdenziali
- 4.6.3 Trattamento di fine rapporto (TFR)
- 4.6.4 Ricongiunzioni e riscatti

4.7 Trattamento economico

Definizione ed erogazione di retribuzioni di base ed emolumenti accessori, comprese indennità, produttività, lavoro straordinario, missioni, rimborsi, buoni pasto etc.

- 4.7.1 Retribuzione base
- 4.7.2 Indennità accessorie¹⁰⁸
- 4.7.3 Missioni
- 4.7.4 Lavoro straordinario

4.8 Mobilità

Comandi, trasferimenti, anche interni, distacchi in genere, distacchi sindacali e incarichi politici.

- 4.8.1 Comandi
- 4.8.2 Trasferimenti
- 4.8.3 Passaggi interni
- 4.8.4 Distacchi¹⁰⁹

¹⁰⁸ Effetti economici dei sistemi di valutazione ed altre indennità accessorie, per esempio: di front office, disagio, ecc. Comprende i buoni pasto.

¹⁰⁹ Compresi quelli sindacali.

4.9 Gestione presenze

Gestione delle presenze e delle assenze in servizio. Gestione badges, giustificativi e autorizzazioni delle assenze ordinarie (fogli di reperibilità, ferie, servizi esterni, permessi orari, permessi retribuiti giornalieri, permessi sindacali ecc.) missioni, 150 ore, aspettative, malattie, assistenza a portatori di handicap, maternità e puerperio, infortuni¹¹⁰

- 4.9.1 Gestione badges
- 4.9.2 Giustificativi delle assenze
- 4.9.3 Turni di servizio e reperibilità
- 4.9.4 Missioni
- 4.9.5 150 ore
- 4.9.6 Aspettativa senza retribuzione
- 4.9.7 Aspettativa sindacale
- 4.9.8 Malattia
- 4.9.9 Assistenza a portatori di handicap
- 4.9.10 Maternità e puerperio
- 4.9.11 Invalidità
- 4.9.12 Incarichi pubblici¹¹¹
- 4.9.13 Infortunio
- 4.9.14 Causa di servizio

4.10 Formazione ed aggiornamento

Organizzazione di corsi e partecipazione del personale dipendente a corsi interni o organizzati all'esterno dell'amministrazione

- 4.10.1 Organizzazione corsi (Organizzazione e programmazione)
- 4.10.2 Partecipazione a corsi e convegni interni
- 4.10.3 Partecipazione a corsi e convegni esterni

4.11 Attività ispettiva, disciplinare, conciliazione e contenzioso

Controllo sull'applicazione delle norme sul personale e delle norme relative al codice comportamentale, procedimenti disciplinari e ricorsi

- 4.11.1 Procedimenti disciplinari
- 4.11.2 Ricorsi
- 4.11.3 Adempimenti Codice di Comportamento

4.12 Servizi al personale

Servizi a favore del personale dipendente: soggiorni estivi ed invernali, borse di studio, rapporti con il CRAL, fondo di solidarietà, convenzioni con enti ed istituti per benefit vari, ecc. Assistenza fiscale

4.13 Risorse umane aggiuntive

Lavoratori a progetto (ex Co.co.co), stage formativi per studenti, tirocinio, piani di inserimento professionale ecc., esclusa la parte economica (notule ecc.). Comprende il Portavoce dell'Ufficio di Presidenza. È escluso il personale assunto a tempo determinato (personale dipendente).

- 4.13.1 Personale con contratti atipici¹¹²
- 4.13.2 Consulenze esterne¹¹³
- 4.13.3 Stage formativi per studenti o tirocini

¹¹⁰ Utilizzare la voce più generale, 4.9, per i riepiloghi periodici delle presenze (es. comandati, centralinisti, non vedenti, ecc.) e per i piani annuali delle ferie e loro variazioni (per articolazioni organizzative e/o per singoli dipendenti).

¹¹¹ Es. Giudice popolare, consigliere comunale o provinciale, membro di seggio elettorale.

¹¹² Esempio lavoratori a progetto (ex CoCoCo), compreso il portavoce dell'Ufficio di Presidenza.

¹¹³ Lavoro autonomo ed occasionale; consulenza di singoli o di enti, istituzioni ecc. (Università, Istituti culturali, Enti Locali ecc.)

TITOLO 5

RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE CONTABILE

Funzioni e attività collegate alla formazione ed alla gestione del bilancio, alle operazioni contabili (compreso il servizio di tesoreria), al fondo economale, al finanziamento dei Gruppi consiliari ed al trattamento economico e fiscale dei consiglieri (il trattamento economico e fiscale del personale è compreso nel 6.6.)

5.1 Normativa, disposizioni di massima

Relative al bilancio, alla gestione della contabilità, il finanziamento dei Gruppi consiliari ed il trattamento economico e fiscale dei Consiglieri

5.2 Bilancio

Predisposizione e variazioni (compresi gli assestamenti) del bilancio di previsione e documentazione allegata. Comprende l'assegnazione di risorse ai dirigenti. Assestamento ed esercizio provvisorio attualmente sono riferiti solo al bilancio generale della Regione

- 5.2.1 Predisposizione
- 5.2.2 Variazioni¹¹⁴
- 5.2.3 Assestamento
- 5.2.4 Esercizio provvisorio

5.3 Rendiconto o (conto consuntivo)

Rendiconto finanziario, conto generale del patrimonio, residui attivi e passivi, perenzioni Comprende le rendicontazioni periodiche dei dirigenti sulle risorse loro assegnate

- 5.3.1 Predisposizione
- 5.3.2 Residui attivi o passivi
- 5.3.3 Perenzioni
- 5.3.4 Conti giudiziali

5.4 Gestione delle entrate

Gestione dei vari tipi di entrate

- 5.4.1 Reversali
- 5.4.2 Fatturazioni

5.5 Gestione delle uscite

Gestione dei vari tipi di uscite

- 5.5.1 Impegni di spesa
- 5.5.2 Mandati e fatture¹¹⁵

¹¹⁴ Comprende sia le variazioni (aumento o diminuzione dell'unità previsionale di base, UPB, del bilancio di previsione del Consiglio), sia le compensazioni (tra le diverse aree previsionali di base del bilancio del CR).

¹¹⁵ Fatture, parcelle, notule, note di pagamento, ricevute ecc. Comprende anche le spese di rappresentanza dei consiglieri e loro autocertificazioni in merito

5.6 Rapporti con la Tesoreria

Gestione dei rapporti con la tesoreria regionale (convenzioni, rapporti in genere, rendicontazioni periodiche)

- 5.6.1 Flussi di spesa¹¹⁶
- 5.6.2 Riscontro di cassa e competenza

5.7 Fondo economale

Gestione della cassa economale, anticipazioni, rimborsi e controlli di cassa ecc.

- 5.7.1 Liquidazione spese fondo economale
- 5.7.2 Rendicontazione

5.8 Finanziamento ai Gruppi consiliari

Corrispondenza, erogazione finanziamento (rimborsi spese), rendiconto

- 5.8.1 Erogazione finanziamento
- 5.8.2 Gestione finanziamento
- 5.8.3 Rendiconto

5.9 Trattamento economico e fiscale dei Consiglieri, ex Consiglieri, Assessori

Comprende anche Difensore Civico, Presidente Commissione Pari Opportunità, Presidente e membri Corecom, altri. Indennità, adempimenti fiscali (IRAP, modello 730, modello 101 e modello 770) e contributivi, gettoni di presenza, polizze assicurative, trattamenti di missione e vitalizi relativi ai consiglieri

- 5.9.1 Indennità di carica e di fine mandato¹¹⁷
- 5.9.2 Adempimenti fiscali
- 5.9.3 Contributi figurativi e onerosi¹¹⁸
- 5.9.4 Gettoni di presenza e rimborsi¹¹⁹
- 5.9.5 Assicurazioni¹²⁰
- 5.9.6 Missioni¹²¹
- 5.9.7 Vitalizi¹²²

5.10 Fiscalità passiva

Consulenza fiscale con eventuali convenzioni; sostituto d'imposta, dichiarazione 770, ICI, IVA, IRAP, TARSU (tassa dei rifiuti solidi urbani) ecc.

5.11 Collegio regionale dei Revisori dei Conti

Organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica delle regioni, è nominato dal Consiglio regionale.

- 5.11.1 Verbali
- 5.11.2 Pareri

¹¹⁶ Trasmissione mandati e reversali.

¹¹⁷ Compresa quella di funzione e richieste di accreditamento indennità mensile. Riferimenti normativi: Ir 3/2009

¹¹⁸ Per i consiglieri dipendenti pubblici e privati. Riferimenti normativi l. 488/1999

¹¹⁹ Riferimenti normativi Ir 3/2009

¹²⁰ Per malattie ed infortuni

¹²¹ Riferimenti normativi Ir 3/2009

¹²² Comprende assegno di reversibilità e dichiarazioni di esistenza in vita. Riferimenti normativi Ir 3/2009

TITOLO 6

SISTEMA INFORMATIVO

Attività relativa al servizio archivistico, alla biblioteca e al centro di documentazione ed ai servizi informatici e statistici.

6.1 Normativa, disposizioni di massima

Normativa a carattere generale riguardante il titolo nel suo complesso

6.2 Sistema documentale

Attività inerenti al gestione del Servizio Archivistico ai sensi del DPR 445/2000 relativa al protocollo, archivio e gestione documentale. Strumenti di corredo archivistico, richieste di riproduzione, versamenti, estrazioni temporanee di documentazione, procedure di scarto ecc.

- 6.2.1 Manuale di gestione
- 6.2.2 Pianificazione
- 6.2.3 Piano di classificazione e piano di conservazione
- 6.2.4 Gestione del protocollo
- 6.2.5 Gestione degli archivi
 - 6.2.5.1 *Strumenti di corredo e di consultazione*
 - 6.2.5.2 *Versamenti*
 - 6.2.5.3 *Procedure di scarto*
 - 6.2.5.4 *Richieste di consultazione e/o di riproduzione¹²³ e consulenza alla ricerca¹²⁴*

6.3 Diritto d'accesso

Applicazioni della L. 241/90 e successive modificazioni; accesso civico, semplice e generalizzato; richieste di accesso¹²⁵.

- 6.3.1 Accesso documentale e accesso civico
- 6.3.2 Diritto d'accesso dei consiglieri¹²⁶

6.4 Tutela della riservatezza

Adempimenti, individuazione responsabili, ecc.

- 6.4.1 Regolamento
- 6.4.2 Soggetti che effettuano il trattamento¹²⁷
- 6.4.3 Trattamento dei dati¹²⁸

¹²³ Escluse quelle ex l. 241/90 che vanno nella voce successiva 6.3

¹²⁴ Consulenza e ricerche effettuate, anche direttamente dagli addetti agli archivi

¹²⁵ Le richieste d'accesso vanno classificate anche all'oggetto cui si riferiscono

¹²⁶ Prerogative dei consiglieri secondo lo Statuto, art. 9, e il Regolamento interno

¹²⁷ Comprende la nomina dei responsabili

¹²⁸ Ad es. eventuali richieste di blocco o di modifica dei dati, documento programmatico sulla sicurezza, ecc. Comprende i soggetti esterni che effettuano trattamento di dati relativi al CR.

6.5 Biblioteche e Centri di documentazione

Gestione del servizio di biblioteca, acquisti, catalogazione, richieste di consultazione e prestito, riproduzione ecc. Gestione del servizio del Centro di Documentazione

- 6.5.1 Regolamento
- 6.5.2 Pianificazione
- 6.5.3 Servizi all'utenza
 - 6.5.3.1 *Cataloghi ed indici*
 - 6.5.3.2 *Richieste di consultazione e/o riproduzione*
 - 6.5.3.3 *Prestito*
 - 6.5.3.4 *Consulenza alla ricerca*¹²⁹
- 6.5.4 Acquisizione materiale
 - 6.5.4.1 *Inventari pubblicazioni*
 - 6.5.4.2 *Monografie*
 - 6.5.4.3 *Abbonamenti*¹³⁰
 - 6.5.4.4 *Doni e scambi*
- 6.5.5 Rapporti con le altre biblioteche e le reti delle biblioteche

6.6 Sistema informatico

Gestione del servizio informatico del Consiglio regionale per gli aspetti tecnici, comprendente la programmazione, la pianificazione e la gestione di acquisti e le assegnazioni di software ed hardware; gestione delle banche dati, delle reti interne ed esterne, compresa la sicurezza informatica. Gestione dell'attività di informatizzazione.

- 6.6.1 Pianificazione
- 6.6.2 Acquisto e dismissione software ed hardware
- 6.6.3 Gestione e manutenzione¹³¹
- 6.6.4 Procedure informatiche¹³²
- 6.6.5 Sicurezza informatica

6.7 Sistema statistico

Materiale prodotto all'interno del Consiglio; rapporti con l'ISTAT ed altri istituti di statistica, statistiche settoriali e/o tematiche

¹²⁹ Assistenza e ricerche bibliografiche, legislative, giurisprudenziali ecc.

¹³⁰ Di riviste, Gazzette ufficiali, Bollettini regionali ecc.

¹³¹ Comprende l'attività rivolta a software, hardware e relativa alle reti, interne ed esterne; comprende inoltre le richieste d'intervento

¹³² Comprende procedure particolari es. Iter atti. Nel caso di banche dati e di informatizzazione classificare anche nella materia oggetto dell'informatizzazione, es. banca dati nomine o gestione del personale, ecc.