

SEGRETARIATO GENERALE
alla data: 01.11.2019
Silvia FANTAPPIE'

Segreteria del Segretario Generale

p.o. Assistenza al Segretario generale e all'Ufficio di Presidenza
 p.o. Assistenza e Consulenza giuridica

DIREZIONE DI AREA - Patrizia TATTINI
Assistenza istituzionale

p.o. Assistenza al dirigente di riferimento per i rapporti con i Consiglieri, la struttura interna ed i soggetti esterni
 p.o. Assistenza ai lavori d'Aula e gestione degli adempimenti conseguenti
 p.o. Assistenza al procedimento degli atti consiliari, alla CPL e ai lavori d'Aula
 p.o. Gestione delle procedure di nomina e designazione e assistenza amministrativa alla struttura di riferimento

SETTORE Assistenza generale alle Commissioni consiliari
Resp. Cecilia TOSETTO

n. 8 p.o. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, istituzionali, speciali e d'inchiesta

SETTORE Assistenza giuridica e legislativa
Resp. Gemma PASTORE

p.o. Assistenza per il controllo interno di legittimità, consulenza giuridico amministrativa e raccordo con l'Avvocatura regionale
 n. 7 p.o. Assistenza giuridico - legislativa al Consiglio regionale. Collaborazione per la qualità della normazione
 p.o. Raccolta normativi, rapporti sulla legislazione, qualità della legge, referendum e proposte di legge di iniziativa popolare
 p.o. Assistenza tecnico normativa in materia di governo del territorio e ambiente
 n. 2 p.o. Consulenza giuridico - amministrativa, supporto giuridico - legislativo alle commissioni
 p.o. Supporto giuridico - legislativo nelle materie connesse al diritto europeo e alla partecipazione del Consiglio regionale alla politica dell'Unione Europea ed alle relazioni istituzionali. Consulenza giuridico - amministrativa

SETTORE Bilancio e finanze
Resp. Fabrizio MASCAGNI

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

SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, ai Garanti e all'Autorità per la partecipazione.
Resp. Luciano MORETTI

p.o. Coordinamento delle attività istruttorie e degli interventi in materia di difensore civico e garanzie dei diritti
 p.o. Attività generale di segreteria, di supporto amministrativo, contabile ed organizzativo al Difensore civico e al Garante dei detenuti
 p.o. Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di diritto alla salute
 p.o. Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti
 p.o. Assistenza per l'analisi di fattibilità e la valutazione delle politiche regionali
 p.o. Assistenza al Garante per l'infanzia e l'adolescenza
 p.o. Assistenza all'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione

SETTORE Rappresentanza e relazioni istituzionali esterne. Iniziative istituzionali. Comunicazione, editoria, URP.
Resp. Chiaretta SILLA

p.o. Attività amministrativa, di organizzazione e gestione di eventi e iniziative di particolare rilievo istituzionale
 p.o. Programmazione e realizzazione delle attività espositive del Consiglio regionale. Supporto tecnico per la realizzazione di iniziative istituzionali. Promozione del patrimonio artistico del Consiglio
 p.o. Assistenza al Presidente e all'Ufficio di presidenza per le attività di rappresentanza e cerimoniale
 p.o. Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico e delle comunicazioni istituzionali
 p.o. Assistenza alla comunicazione interna

SETTORE Accoglienza e vigilanza delle sedi consiliari. Logistica. Tipografia e posta. Gestione spese di rappresentanza per contribuire a iniziative di soggetti esterni e concessione del marchio
Resp. Elena PIANEA

p.o. Gestione di attività amministrative e dei servizi per la logistica, la prima accoglienza e la vigilanza
 p.o. Gestione di attività amministrative, della tipografia e dei servizi postali. Gestione e conservazione del patrimonio delle opere d'arte

SETTORE Organizzazione e personale. Informatica
Resp. Ugo GALEOTTI

p.o. Servizi di fonia, stampa, videosorveglianza
 p.o. Applicazioni, servizi ICT, infrastruttura tecnologica, cabina di regia
 p.o. Assistenza giuridica, relazioni sindacali, accesso e privacy
 p.o. Assistenza in materia di controllo e di valutazione
 p.o. Assistenza amministrativa e procedurale

SETTORE Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
Resp. Piero Fabrizio PUGELLI

p.o. Programmazione, gare e contratti. Attività amministrative ed economiche del Settore
 p.o. Manutenzione straordinaria ed ordinaria su immobili vincolati. Progettazione e programmazione
 p.o. Gestione manutenzione impianti e rapporti contrattuali
 p.o. Gestione procedure di acquisto di forniture servizi e lavori (vacante)
 p.o. Assistenza alla programmazione e gestione interventi su immobili sedi del Consiglio con particolare riferimento agli impianti elettrici

SETTORE Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al CORECOM
Resp. Cinzia GUERRINI

p.o. Archivio e gestione documentale
 p.o. Servizi della Biblioteca
 p.o. Gestione della Biblioteca
 p.o. Assistenza al Corecom in ordine alle funzioni proprie e a quelle delegate
 p.o. Coordinamento delle attività di segreteria, delle funzioni istruttorie, amministrative e organizzative
 p.o. Attività in materia di definizione delle controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche presso il Corecom

SETTORE Assistenza generale alle Commissioni di controllo, al Parlamento degli studenti. Formazione del personale
Resp. Cinzia DOLCI

p.o. Assistenza alla Commissione di controllo ed alla Commissione Politiche Unione Europea e affari internazionali
 p.o. Formazione del personale del Consiglio regionale, brocchi, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (Attenzione scuole-lavoro)
 p.o. Attività di organizzazione e gestione di iniziative istituzionali di carattere educativo, culturale e sociale

SETTORE Assistenza al CdAL, alla CoPAS, alla CPO.
Resp. Maria Pia PERRINO

p.o. Assistenza al CAL e alla CoPAS
 p.o. Assistenza alla Commissione Pari Opportunità

UFFICIO STAMPA DEL CONSIGLIO REGIONALE

ASSOCIAZIONE EX CONSIGLIERI

AICCRE