

DIREZIONE DI AREA “Assistenza istituzionale”.
Patrizia Tattini (interim)

- Assistenza al procedimento degli atti consiliari, alla Conferenza di programmazione dei lavori ed ai lavori d’aula
- Status dei consiglieri ed assistenza alla Giunta delle elezioni
- Assistenza generale alle Commissioni
- Assistenza legislativa e giuridica e qualità della normazione
- Analisi d’impatto della regolazione e di fattibilità, valutazione delle politiche
- Controllo di legittimità sugli atti dei dirigenti
- Cerimoniale
- Documentazione giuridica e biblioteca
- Nomine e designazioni
- Archivio e protocollo
- Assistenza agli organismi costituiti presso il Consiglio Regionale (Consiglio delle autonomie locali, Conferenza permanente delle Autonomie Sociali, Commissione Pari Opportunità, Difensore Civico, CORECOM, 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)
- Iniziativa legislativa popolare e referendum
- Attività di rappresentanza, relazioni istituzionali ed eventi istituzionali
- Collegamento con la Fondazione del Consiglio e con l’AICCRE
- Supporto all’Associazione ex Consiglieri

Posizioni organizzative direttamente afferenti alla direzione di area:

	pr
--	----

Attività di supporto alla Giunta per le elezioni e al dirigente di riferimento.

Declaratoria: Supporto al dirigente dell’articolazione di riferimento per le attività di assistenza giuridico-amministrativa alla Giunta delle elezioni, per le relative attività istruttorie e gestionali, nonché nella Cura dei rapporti con la Corte dei Conti per la rendicontazione delle spese elettorali dei partiti. Supporto giuridico-amministrativo al dirigente dell’articolazione di riferimento per gli adempimenti riguardanti il rinnovo delle legislature consiliari e le procedure di insediamento, cessazione e surroga, anagrafe e situazione patrimoniale dei consiglieri e per le sedute consiliari.

Barbara Cocchi	O
-----------------------	----------

Collaborazione per i rapporti istituzionali interni ed esterni all’articolazione di riferimento.

Declaratoria: Collaborazione con il dirigente dell’articolazione di riferimento per l’assistenza giuridico-amministrativa, in particolare per l’applicazione della disciplina in materia di trasparenza ed anagrafe dei consiglieri, l’assistenza alle sedute consiliari per gli aspetti inerenti tale disciplina, nonché per gli adempimenti in materia di referendum e di proposte di iniziativa popolare. Collaborazione con il dirigente dell’articolazione di riferimento per i rapporti giuridico-istituzionali inerenti: il rinnovo delle legislature consiliari, la Giunta delle elezioni, la gestione dello status giuridico dei consiglieri.

Settori costituiti:

Gemma PASTORE

Settore - Assistenza legislativa e consulenza giuridica in materia istituzionale.

Declaratoria: Assistenza legislativa e consulenza giuridica alla Commissione competente in materia istituzionale e agli organi consiliari per istruttoria atti, ricerche, pareri, redazione testi normativi, organizzazione iniziative e relazioni con istituzioni a carattere giuridico-legislativo. Assistenza al Consiglio nelle riunioni d'aula per le materie di competenza. Assistenza professionale per la qualità della normazione. Rapporti con l'OLI. Cura dei testi coordinati e della raccolta normativa. Collaborazione al rapporto sulla legislazione. Supporto di consulenza giuridica alle strutture nelle materie di competenza. Controllo di legittimità sugli atti dei dirigenti.

Posizioni organizzative afferenti:

Ilaria Cirelli	AP	Assistenza giuridico-legislativa. Collaborazione per la qualità della normazione (1)
-----------------------	-----------	--

Assistenza giuridico-legislativa. Collaborazione per la qualità della normazione. (1)

Declaratoria: Assistenza giuridico-legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, agli organismi istituiti presso il Consiglio ed alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione, i rapporti con l'OLI.

Carla Paradiso	AP	
-----------------------	-----------	--

Assistenza per la qualità della normazione, per il coordinamento e la raccolta dei testi normativi. Collaborazione per l'assistenza giuridico-legislativa.

Declaratoria: Assistenza alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione, i rapporti con l'OLI, la redazione dei testi coordinati, la raccolta normativa. Collaborazione all'assistenza giuridico-legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, agli organismi istituiti presso il Consiglio ed alle strutture operative.

Alessandra Cecconi	C	
---------------------------	----------	--

Assistenza per il controllo interno di legittimità, la consulenza giuridico-amministrativa ed il raccordo con l'Avvocatura regionale.

Declaratoria: Assistenza istruttoria per il controllo interno di legittimità sugli atti dirigenziali e cura del relativo procedimento amministrativo. Supporto per la consulenza e la collaborazione inerente ai profili di legittimità degli atti dirigenziali. Supporto per la consulenza giuridico-amministrativa e per il raccordo con l'Avvocatura regionale inerente alla rappresentanza in giudizio del Presidente del Consiglio.

Paola Garro	AP	
--------------------	-----------	--

Assistenza giuridico-legislativa e collaborazione alla consulenza giuridico-istituzionale.

Declaratoria: Assistenza giuridico-legislativa, in diretto raccordo con il Segretario generale, all'Ufficio di presidenza, agli altri organi consiliari, agli organismi istituiti presso il Consiglio ed alle strutture operative. Assistenza giuridica alla Giunta delle elezioni ed ai gruppi consiliari in riferimento al rinnovo delle legislature consiliari ed all'insediamento, cessazione e surroga, dei consiglieri. Supporto alla consulenza giuridico-istituzionale e al coordinamento del Rapporto sulla legislazione. Supporto al Collegio di garanzia statutaria ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 4 giugno 2008, n. 34.

Enrico Righi	O	
---------------------	----------	--

Collaborazione per l'assistenza giuridico-legislativa e per la qualità della normazione.

Declaratoria: Collaborazione con il dirigente di riferimento per l'assistenza giuridico-legislativa, agli organi consiliari, agli organismi istituiti presso il Consiglio e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione e i rapporti con l'OLI.

Panfilia Di Giovine	pr
----------------------------	-----------

Supporto procedurale e documentale.

Declaratoria: Supporto al Segretario generale per le procedure e le attività interne. Cura della documentazione. Supporto al Segretario generale per la consulenza e la collaborazione inerente ai profili di legittimità degli atti dirigenziali.

Chiaretta SILLA

Settore - Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo.**Declaratoria: Gestione della Biblioteca regionale e delle raccolte di documentazione. Archivio e protocollo generale del Consiglio Regionale.****Posizioni organizzative afferenti:**

Gianna Vieri	C
---------------------	----------

Biblioteca e documentazione.

Declaratoria: Gestione della Biblioteca del Consiglio e delle attività finalizzate all'organizzazione e diffusione della documentazione normativa, giurisprudenziale e bibliografica, anche in raccordo con le articolazioni del Consiglio regionale per la gestione di fondi documentari e librari.

Massimo Galli	O
----------------------	----------

Procedure catalografiche e di recupero dell'informazione della biblioteca e della rete cobire.

Declaratoria: Manutenzione, aggiornamento e controllo del catalogo della biblioteca e della rete co.bi.re. Manutenzione e aggiornamento del thesaurus regionale toscano. Gestione delle attività organizzative e amministrative di competenza.

Elena Michelagnoli	O
---------------------------	----------

Procedure di servizio della biblioteca.

Declaratoria: Acquisizioni documentarie, gestione delle collezioni, organizzazione dei servizi al pubblico, sviluppo dei processi di cooperazione (cobire) e gestione delle relative attività amministrative.

Monica Valentini	C
-------------------------	----------

Archivio e protocollo.

Declaratoria: Studio delle modalità tecnico-organizzative e coordinamento tecnico-archivistico delle attività di gestione del sistema documentale, delle attività di protocollazione e delle procedure di gestione dei flussi documentali del Consiglio. Consulenza e assistenza alle articolazioni organizzative, agli organismi esterni e alla Fondazione del Consiglio regionale nell'applicazione delle procedure di protocollazione, classificazione, archiviazione, conservazione e selezione/scarto della documentazione, cartacea ed elettronica. Indirizzo e verifica delle attività connesse con l'organizzazione e la gestione dell'archivio di deposito. Progettazione e gestione della sezione storica dell'archivio. Iniziative per la valorizzazione del patrimonio documentario del Consiglio. Supporto al segretario generale e al dirigente dell'articolazione di riferimento, in materia di innovazione, gestione dei flussi documentali, dei documenti e degli archivi digitali e delle informazioni. Attivazione delle procedure di interoperabilità con la Giunta regionale anche in rapporto con la Rete Telematica Regione Toscana. Valutazione della conformità delle applicazioni di tecnologie innovative alla disciplina archivistica. Tenuta e verifica del sistema di protocollazione.