

**UFFICIO DI SUPPORTO  
ALL'UFFICIO STAMPA  
ART. 11 L.R. n. 3/2009**

**DIREZIONE GENERALE  
DELLA PRESIDENZA**

**UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE E SEGRETERIA DELLA GIUNTA**  
Segreteria della Giunta - Attività di segreteria amministrativa del Direttore Generale - Comitato di coordinamento delle Direzioni generali (art. 13 bis L.R. n. 31/1998) – Affari istituzionali - Supporto tecnico-burocratico alle attribuzioni amministrative del Presidente della Regione - Analisi e approfondimento delle attività di competenza della Direzione generale (rapporti con Ministeri, Consiglio Regionale, Prefetture ed Enti Locali) – Attività legali e consulenza giuridico amministrativa – Supporto e coordinamento amministrativo interdirezionale e del sistema Regione in merito ad accordi, convenzioni e protocolli d'intesa - Studio e coordinamento dell'attività legislativa e regolamentare - Assistenza giuridico-amministrativa nella predisposizione dei disegni di legge - Commissione paritetica - Rapporti con lo Stato in materia di servizi militari, Comitato misto paritetico e trasferimento beni ex art 14 Statuto sardo – Attività di supporto alla Commissione regionale per le Pari Opportunità - Monitoraggio dei dati statistici a supporto della DG Presidenza - Autorità di Gestione della programmazione FSC: programmazione, monitoraggio e gestione - Attività del consegnatario e logistica.

**SERVIZIO SUPPORTI DIREZIONALI**

- Coordinamento della gestione documentale e responsabile della conservazione
- Gestione dell'archivio corrente e del protocollo della Direzione generale
- Gestione delle risorse umane della Direzione generale e dell'Ufficio stampa
- Ufficio postale centrale
- Attività relative alle agenzie regionali, agli enti e alle società partecipate
- Predisposizione della relazione annuale per la Corte dei conti di cui all'art. 1, comma 6, del D.L. n. 174/2012
- Contenzioso di competenza della Direzione generale e rapporti con l'area legale
- Riconoscimento della personalità giuridica e gestione del relativo Registro regionale
- Predisposizione e gestione del bilancio e dei documenti contabili della Direzione generale
- Procedure di riscossione dei crediti riferibili alla Direzione generale e rimborso delle spese di giudizio
- Raccordo con l'Ufficio del controllo interno di gestione per la programmazione, definizione del POA e del rapporto annuale di gestione della Direzione generale
- Controllo 1° livello FSC

**SERVIZIO RAPPORTI ISTITUZIONALI**

- Rapporti internazionali, con l'Unione europea, nazionali e regionali
- Cooperazione internazionale allo sviluppo e coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero
- Coordinamento tecnico interregionale della Commissione affari europei e internazionali della Conferenza delle Regioni per la materia cooperazione internazionale
- Gestione dei bandi annuali della L.R. n. 19/1996 e dei progetti di cooperazione internazionale finanziati dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale o da altri donatori anche internazionali
- Elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali
- Supporto all'Amministrazione regionale in materia di politiche europee (Ufficio di Bruxelles)
- Partecipazione alla fase ascendente del diritto e delle politiche dell'Unione europea (Ufficio di Bruxelles)
- Predisposizione di documenti di posizione indirizzati ai vertici delle Istituzioni dell'UE (Ufficio di Bruxelles)
- Rapporti con lo Stato e con gli uffici della Commissione europea in materia di aiuti di Stato e di rispetto delle regole di concorrenza e di procedure di infrazione
- Attività di coordinamento nell'ambito delle procedure di recupero degli aiuti di Stato dichiarati illegali e incompatibili con decisione della Commissione europea
- Svolgimento delle funzioni attribuite al Distinct Body della Regione Sardegna
- Attività di monitoraggio e analisi delle direttive comunitarie volte al recepimento ed all'attuazione delle direttive medesime
- Predisposizione della relazione per il Consiglio regionale di cui all'art. 9 della L.R. n. 13/2010
- Coordinamento delle attività inerenti alla Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni e Conferenza unificata, assicurando la partecipazione ai processi decisionali che conducono alla formalizzazione di intese, pareri e accordi tra lo Stato, le regioni e gli enti locali
- Attività di supporto ai rappresentanti dell'Amministrazione regionale nell'ambito delle Commissioni politiche della Conferenza delle Regioni (Ufficio di Roma)
- Rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione ai rilievi sulle leggi regionali nella fase antecedente la proposizione del ricorso alla Corte Costituzionale, ex art. 127 Costituzione
- Coordinamento dell'attività di predisposizione del contributo regionale al Programma Nazionale di Riforma (PNR)

## DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA

### SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Progettazione e coordinamento della comunicazione nel sistema Regione  
Sviluppo e gestione di un modello integrato delle funzioni di comunicazione e di informazione istituzionale  
Redazione e attuazione del Piano annuale e pluriennale di comunicazione istituzionale, in linea con gli obiettivi strategici della Presidenza  
Programmazione e realizzazione delle campagne di comunicazione istituzionale, in raccordo con le altre strutture del sistema Regione  
Attività relative ai supporti informatici e operativi sistemici per la Direzione generale  
Realizzazione e gestione dell'immagine coordinata e dell'identità visiva della Regione  
Gestione del sito web istituzionale in relazione alla pubblicazione dei contenuti, esclusi quelli di competenza del Responsabile anticorruzione e quelli collegati ad altre piattaforme non integrate nel portale  
Definizione dell'interfaccia grafica e controllo dell'usabilità e user experience del sito web istituzionale  
Supervisione del sistema integrato dei portali della Regione, con monitoraggio e definizione delle priorità di intervento  
Pianificazione e gestione dei canali social istituzionali  
Rapporti con il Comitato Regionale per le Comunicazioni della Regione Autonoma della Sardegna - CORECOM  
Programmazione e gestione delle attività connesse alla partecipazione della Regione Sardegna a fiere, seminari e congressi di interesse istituzionale  
Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico  
Coordinamento della Rete degli URP del sistema Regione  
Gestione delle richieste di accesso ex L. n. 241/1990 e inoltro alle strutture competenti delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato  
Centralino  
Tutela della privacy in raccordo con il RPD  
Pubblicazione nella piattaforma istituzionale della Digital Library dei contenuti multimediali della Regione e di altri soggetti istituzionali, attinenti al patrimonio culturale, storico e paesaggistico della Sardegna  
Redazione e pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna – BURAS  
Gestione contratti del Servizio  
Supporto nella fornitura di beni e servizi per l'Ufficio Stampa, in coordinamento con le forniture in capo alla Centrale regionale di committenza

### SERVIZIO STATISTICA REGIONALE ED ELETTORALE

Attività e funzioni di Ufficio di Statistica della Regione ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 322/1989  
Predisposizione del Programma Statistico Regionale (PSR), progettazione e realizzazione delle rilevazioni, elaborazioni e studi progettuali previsti nel Programma Statistico Nazionale (PSN) e nel PSR  
Rapporti con l'ISTAT, gli altri organi del SISTAN e con il Centro Interregionale per i Sistemi informatici geografici e statistici (CISIS) per gli aspetti statistici  
Progettazione e costruzione del Sistema Informativo Statistico, anche tramite l'accesso a tutte le fonti di dati in possesso dell'Amministrazione regionale  
Pubblicazione e diffusione delle informazioni statistiche su supporti cartacei, telematici, ottici, attraverso, inoltre, l'aggiornamento dei contenuti del sito tematico della Regione Sardegna  
Realizzazione di studi e ricerche socio-economiche per i diversi uffici dell'Amministrazione regionale  
Attua il coordinamento tecnico e organizzativo dell'attività statistica stabilendo i criteri organizzativi e le modalità per l'interscambio dei dati nell'ambito dell'Amministrazione regionale  
Fornisce i dati elaborati nell'ambito delle rilevazioni statistiche comprese nel PSN e PSR, ove richiesti da organismi pubblici, persone giuridiche, società, associazioni e singoli cittadini, secondo le modalità previste dalla legge  
Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie regionali  
Studio e integrazione delle normative statali e regionali in materia di redazione delle istruzioni sul procedimento elettorale e loro pubblicazione  
Modulistica elettorale, approvvigionamento beni e servizi in materia elettorale, consegna dei materiali  
Aggiornamento delle informazioni nel sito dedicato e gestione dei dati, trattamento e diffusione dati elettorale  
Predisposizione intese con il Ministero, enti locali e prefetture e relativa attuazione in termini di coordinamento e controllo

**DIREZIONE GENERALE  
DELLA PRESIDENZA**

**SERVIZIO CONTROLLO STRATEGICO, TRASPARENZA E  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Attività di controllo strategico in stretto raccordo con l'Ufficio di controllo di gestione, che comprende le seguenti attività:

- coadiuvare la Giunta regionale nella elaborazione delle direttive e degli altri atti di indirizzo politico (definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione; individuazione delle risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità)
- verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti medesimi
- verificare il grado di coerenza e la congruità degli strumenti attuativi rispetto agli obiettivi strategici fissati dalle direttive e dagli altri atti di indirizzo politico mediante la valutazione degli strumenti attuativi della programmazione regionale

Supporto all'Organismo Unico di Valutazione (OIV)

Elaborazione della proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione

Verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità ed elaborazione delle proposte di modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione

Verifica, con le strutture competenti, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è stato rilevato un alto livello di rischio corruttivo e definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione

Redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, c.14, L. n.190/2012)

Diffusione e verifica del livello di attuazione del Codice di comportamento del personale della Regione

Controllo dell'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013

Gestione dell'attività legata alla funzione di riesame delle istanze di accesso civico

Segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'Organismo unico di valutazione (OIV) delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza