



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA

UFFICIO DI SEGRETERIA E DI SUPPORTO

Coordinamento delle attività di segreteria del Direttore generale; Segreteria della Giunta regionale; Consulenza giuridico amministrativa nelle pratiche di competenza della Direzione generale; Rapporti con l'Area legale per gli affari legislativi e i contenziosi; pagamento delle spese di giudizio; analisi e approfondimento delle attività di competenza della Direzione generale a supporto del Direttore generale; supporto alla Direzione generale per il Comitato di coordinamento delle Direzioni generali; consulenza sulle materie della Commissione paritetica; Autorità di programmazione FSC; enti, agenzie e società partecipate; Servitù militari; Raccordo con l'Ufficio del Controllo interno di Gestione per la programmazione, definizione del POA e del rapporto annuale di gestione della Direzione generale

SERVIZIO COMUNICAZIONE

- Raccordo con gli Assessorati per la predisposizione del Piano annuale di comunicazione istituzionale
- Programmazione e realizzazione delle campagne di pubblicità istituzionale
- Monitoraggio dei media e dei relativi standards
- Studio e realizzazione di layout applicabili alle diverse azioni di comunicazione per il coordinamento dell'identità visiva dell'Amministrazione regionale
- Raccordo con il CORECOM e il Ministero per l'aggiornamento dei parametri diverse emittenti
- Pianificazione e gestione dell'accesso ai contributi per la promozione della Sardegna
- Programmazione e gestione delle attività connesse alla partecipazione della Regione a fiere e rassegne inerenti l'attività istituzionale
- Monitoraggio comunicazione
- Aggiornamento dati relativi alle informazioni sulla Regione Sardegna: organigramma delle strutture dell'Amministrazione regionale e degli enti e agenzie, redazione e aggiornamento delle schede informative sui procedimenti dell'amministrazione;
- gestione della rubrica sulle notizie redatte dall'URP
- Coordinamento della Rete degli URP e URP Presidenza
- Coordinamento e gestione del sistema integrato dei portali della Regione Sardegna
- Coordinamento e gestione Digital Library
- Coordinamento pubblicazione della piattaforma di e-democracy nel sito istituzionale
- Coordinamento per l'accesso ai documenti e alla tutela sulla privacy
- Studio e divulgazione delle norme sul diritto d'accesso
- Centralino
- Gestione BURAS

SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI E CON L'UNIONE EUROPEA, NAZIONALI E REGIONALI

- Rapporti con l'Unione Europea, con altri Paesi e con organismi internazionali anche in raccordo con la sede di Bruxelles
- Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale
- Supporto all'Amministrazione regionale in materia di politiche europee
- Predisposizione della relazione per il Consiglio regionale di cui all'art. 9 della L.R. n. 13/2010
- 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 anche in raccordo con la sede di Bruxelles
- Attività di monitoraggio, analisi delle direttive comunitarie volte al recepimento e all'attuazione delle direttive medesime
- Cooperazione internazionale allo sviluppo e coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero
- Elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali
- Rapporti con il Ministero degli affari esteri per le materie di competenza
- Coordinamento delle attività e della partecipazione alla Conferenza delle Regioni, alla Conferenza Stato-Regioni e alla Conferenza unificata anche in raccordo con la sede di Roma
- Attività di raccordo interassessoriale e di supporto alle attività correlate al sistema delle Conferenze e gestione della documentazione relativa
- Assistenza agli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma
- Affari istituzionali
- Riconoscimento della personalità giuridica e gestione del relativo Registro regionale (D.P.R. n. 361/2000)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA
PRESIDENZA

**DIREZIONE GENERALE
DELLA PRESIDENZA**

SERVIZIO DELLA STATISTICA REGIONALE

- Assolve le funzioni di Ufficio di Statistica della Regione ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 322/1989
- Predisporre il Programma Statistico Regionale, progetta e realizza le rilevazioni, le elaborazioni e gli studi progettuali previsti nel Programma Statistico Nazionale e nel Programma Statistico Regionale
- Cura i rapporti con l'ISTAT, gli altri organi del SISTAN e con il Centro Interregionale per il Sistema Informatico e il Sistema Statistico (CISIS) per gli aspetti statistici
- Definisce il sistema metodologico per la costruzione e la diffusione dell'informazione statistica
- 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
- Progetta e costruisce il Sistema Informativo Statistico, anche tramite l'accesso a tutte le fonti di dati in possesso dell'Amministrazione regionale
- Garantisce la fruizione dei dati statistici provvedendo alla pubblicazione e alla diffusione delle informazioni statistiche su supporti cartacei, telematici, ottici e curando l'alimentazione e l'aggiornamento dei contenuti del sito tematico della Regione Sardegna
- Fornisce i dati elaborati nell'ambito delle rilevazioni statistiche comprese nel Programma Statistico Nazionale e Regionale, ove richiesti da organismi pubblici, persone giuridiche, società, associazioni e singoli cittadini, secondo le modalità di accesso e di cessione disciplinate con apposito regolamento e nel rispetto delle disposizioni per la tutela del segreto statistico
- Realizza studi e ricerche socio-economiche per i diversi uffici dell'Amministrazione regionale

**SERVIZIO REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO ED
ORGANIZZAZIONE DELLE ELEZIONI**

- Gestione del registro delle associazioni di volontariato: iscrizioni, cancellazioni, revisione annuale e controlli relativi ai bilanci e al mantenimento dei requisiti
- Gestione dei contributi per l'assicurazione delle associazioni di volontariato
- Supporto all'attività dell'Osservatorio del volontariato
- Assemblea generale degli organismi e rinnovo organi rimborsi e gettoni ai componenti
- Supporto all'attività della Commissione regionale delle pari opportunità (rinnovo componenti, programma operativo, rimborsi e gettoni a favore delle commissarie)
- Organizzazione delle elezioni amministrative e regionali compresi i referendum regionali: predisposizione intese con Ministero e Prefetture e relativa attuazione in termini di coordinamento e controllo
- Traduzione dei meccanismi elettorali in istruzioni e modelli, nel rispetto dell'ordine logico e sostanziale delle operazioni elettorali
- Progettazione ed elaborazione delle pubblicazioni contenenti le istruzioni relative alle varie fasi del procedimento elettorale
- Modulistica elettorale, approvvigionamento beni e servizi in materia elettorale
- Consegna dei materiali
- Aggiornamento delle informazioni nel sito dedicato, gestione dei dati per l'ambito di competenza in raccordo con i soggetti (enti locali e Prefetture) deputati alla raccolta e caricamento degli stessi