

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

**DIREZIONE GENERALE  
DELLA PRESIDENZA**

**SUPPORTI DIREZIONALI E FINANZIARI**

Gestione delle risorse umane della Direzione generale e dell'Ufficio stampa  
Coordinamento della gestione documentale e responsabile della conservazione  
Gestione documentale, archivi e protocollo della Direzione generale  
Attività relative ai supporti informatici e operativi sistemici per la Direzione generale  
Riconoscimento della personalità giuridica e gestione del relativo Registro regionale  
Attività relative alle agenzie regionali, degli enti e delle società partecipate  
Attività di supporto alla Commissione regionale per le Pari Opportunità  
Predisposizione e gestione del bilancio e dei documenti contabili della Direzione generale  
Raccordo con l'Ufficio del controllo interno di gestione per la programmazione, definizione del POA e del rapporto annuale di gestione della Direzione generale  
Predisposizione della relazione annuale per la Corte dei conti di cui all'art. 1, comma 6, del D.L. n. 174/2012  
Adempimenti amministrativo-contabili relativi all'Ufficio stampa  
Autorità di Gestione della programmazione FSC: programmazione, monitoraggio, controllo e gestione contabile  
Attività inerenti il volontariato: gestione del Registro generale del volontariato; contributi per l'assicurazione delle organizzazioni di volontariato; Osservatorio del volontariato e Assemblea generale del volontariato  
Attività del consegnatario e servizi generali  
Ufficio postale centrale e centralino

**UFFICIO DI SEGRETERIA, SUPPORTO E STRATEGIE PRESIDENZA**

Segreteria di Giunta - Attività di segreteria amministrativa del Direttore Generale - Comitato di coordinamento delle Direzioni generali (*art. 13 bis L.R. n. 31/1998*) – Affari istituzionali (*attività istituzionale del Presidente e procedimento per l'esercizio dei poteri sostitutivi di competenza del Presidente e della Giunta Regionale*) -Analisi e approfondimento delle attività di competenza della DG – Studio e coordinamento della attività legislativa e regolamentare - Consulenza e assistenza giuridico-amministrativa nella predisposizione dei disegni di legge - Rapporti con l'Area legale per gli affari legislativi e i contenziosi e pagamento delle spese di giudizio -Commissione paritetica-Rapporti con lo Stato in materia di servitù militari e trasferimento beni ex art 14 Statuto sardo - Gestione delle Relazioni interne ed esterne della DG Presidenza (*relazioni strategiche a sistema con stakeholders istituzionali: Ufficio di gabinetto del Presidente, Consiglio Regionale, Giunta, Assessorati, relazioni sindacali, relazioni con i media*)- Monitoraggio dei dati statistici a supporto della DG Presidenza

**RAPPORTI ISTITUZIONALI**

Rapporti nazionali, europei, internazionali  
Coordinamento attività e partecipazione alla Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni e Conferenza unificata  
Assistenza degli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma (*Ufficio di Roma*)  
Rapporti con l'Unione Europea, con altri Paesi e con organismi internazionali  
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  
Supporto all'Amministrazione regionale in materia di politiche europee (*Ufficio 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  
Predisposizione della relazione per il Consiglio regionale di cui all'art. 9 della L.R. n. 13/2010

**DIREZIONE GENERALE  
DELLA PRESIDENZA**

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

Sviluppo e progettazione della comunicazione interna ed esterna nel Sistema Regione  
Sviluppo di un sistema integrato tra la comunicazione e l'informazione istituzionale in capo all'Ufficio stampa  
Redazione del Piano triennale e annuale di comunicazione istituzionale a sistema, in linea con le azioni della policy e gli obiettivi strategici del governo regionale  
Programmazione e realizzazione delle campagne di comunicazione istituzionale  
Studio e realizzazione dei vari layout applicabili alle diverse azioni di comunicazione per il coordinamento dell'identità visiva del Sistema Regione  
Comunicazione e raccordo a sistema con il Comitato Regionale per le Comunicazioni della Regione Autonoma della Sardegna - CORECOM  
Pianificazione e gestione dell'accesso ai contributi per attività promozionali della Sardegna  
Programmazione e pianificazione strategica delle attività connesse alla partecipazione della Regione Sardegna a fiere, seminari e congressi per tutto ciò che concerne l'attività, l'immagine e i contenuti istituzionali  
Monitoraggio comunicazione e obiettivi raggiunti  
Attività della Rete degli URP del sistema Regione e Ufficio Relazioni con il Pubblico della Presidenza  
Verifica della gestione del sistema integrato dei portali della Regione Sardegna  
Definizione dei contenuti relativi alla comunicazione istituzionale in sinergia operativa con il Capo Ufficio Stampa del Presidente in linea con le strategie della DG Presidenza  
Pubblicazione nella piattaforma istituzionale della Digital Library dei contenuti video relativi alla Regione Sardegna, in sinergia operativa con la DG Presidenza  
Accesso ai documenti e tutela della privacy  
Attività di pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna - BURAS

**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.