



PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA

UFFICIO DI SEGRETERIA E DI SUPPORTO: Segreteria della Direzione generale; Bilancio; Supporto al controllo di gestione; Consulenza giuridico amministrativa negli affari di competenza della Direzione Generale; Rapporti con l'Area Legale per gli affari legislativi e i contenziosi; Gestione del personale; Attuazione della programmazione FSC; Attività del consegnatario.

SERVIZIO RAPPORTI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA DI GIUNTA

- Attività di segreteria della Giunta regionale
- Affari istituzionali
- Procedure di nomina di competenza del Presidente
- Procedimento per l'esercizio dei poteri sostitutivi di competenza del Presidente e della Giunta regionale
- Riconoscimento della personalità giuridica e gestione del relativo registro regionale
- Controllo di legittimità sugli atti degli enti sottoposti alla vigilanza della Presidenza della Regione ex L.R. n. 14/1995
- Controllo analogo sulle società partecipate di competenza
- Banca dati delle agenzie regionali, degli enti e delle società "partecipate" (costituzione, nomine, scadenze, ecc.)
- Attività di supporto alla Cabina di regia in materia di organismi e partecipate regionali
- Archivio e protocollo
- Rapporti con lo Stato in materia di servizi militari e trasferimento beni ai sensi dell'art. 14 dello Statuto
- Rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri concernenti il contributo alle singole regioni a statuto speciale oberate dai vincoli e dalle attività militari
- Supporto tecnico alle attività del Comitato Misto Paritetico

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

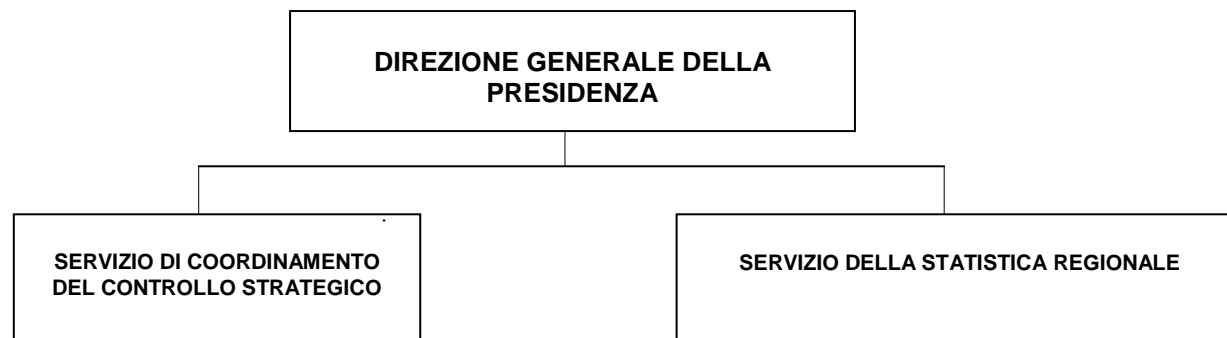
- Rapporti con l'Unione Europea, con altri Paesi e con organismi internazionali anche in raccordo con la sede di Bruxelles
- Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale
- Supporto all'amministrazione regionale in materia di politiche europee
- Predisposizione della relazione per il Consiglio regionale di cui all'art.9 della L.R. 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

SERVIZIO ELETTORALE E SUPPORTI INFORMATICI

- Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie regionali
- Rapporti con le istituzioni
- Studio e integrazione delle normative statali e regionali
- Progettazione e revisione della modulistica da adottare
- Gestione della contabilità, liquidazione delle spese elettorali
- Gestione approvvigionamenti beni e servizi in materia elettorale
- Gestione delle attività per la stampa e consegna dei materiali
- Gestione banche dati, trattamento dati elettorali e loro diffusione e dei dati delle spese elettorali
- Supporto informatico per la Direzione generale
- Attività inerenti il Registro generale del volontariato
- Attività di supporto alla Commissione regionale per le pari opportunità



PRESIDENZA DELLA REGIONE



- Coordinamento delle attività di controllo strategico della Presidenza in stretto raccordo con l'Ufficio di controllo di gestione
- Affiancamento e supporto alla Direzione generale nel Comitato di coordinamento delle Direzioni generali (art. 4 L.R. 24/2014) anche in riferimento alle attività di razionalizzazione della spesa
- Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione
- Predisposizione della relazione annuale per la Corte dei conti di cui all'art. 1, comma 6, del D.L. n. 174/2012

- 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 Informativo 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 (www.sardegnaostatistiche.it)
- 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