



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

Allegato al D.P.Reg. n. 10 del 4.2.2016

## PRESIDENZA DELLA REGIONE

### DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA

**UFFICIO DI SEGRETERIA E DI SUPPORTO:** Segreteria della Direzione generale; consulenza giuridico amministrativa negli affari di competenza della Direzione generale; rapporti con l'Area Legale per gli affari legislativi e i contenziosi; Autorità di programmazione FSC; attività di segreteria della Giunta regionale; enti, agenzie e società partecipate; servizi militari.

### 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 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](http://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

### 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
- Bilancio

### 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
- Attività del consegnatario
- Archivio e protocollo della Direzione generale
- Gestione del personale della Direzione generale