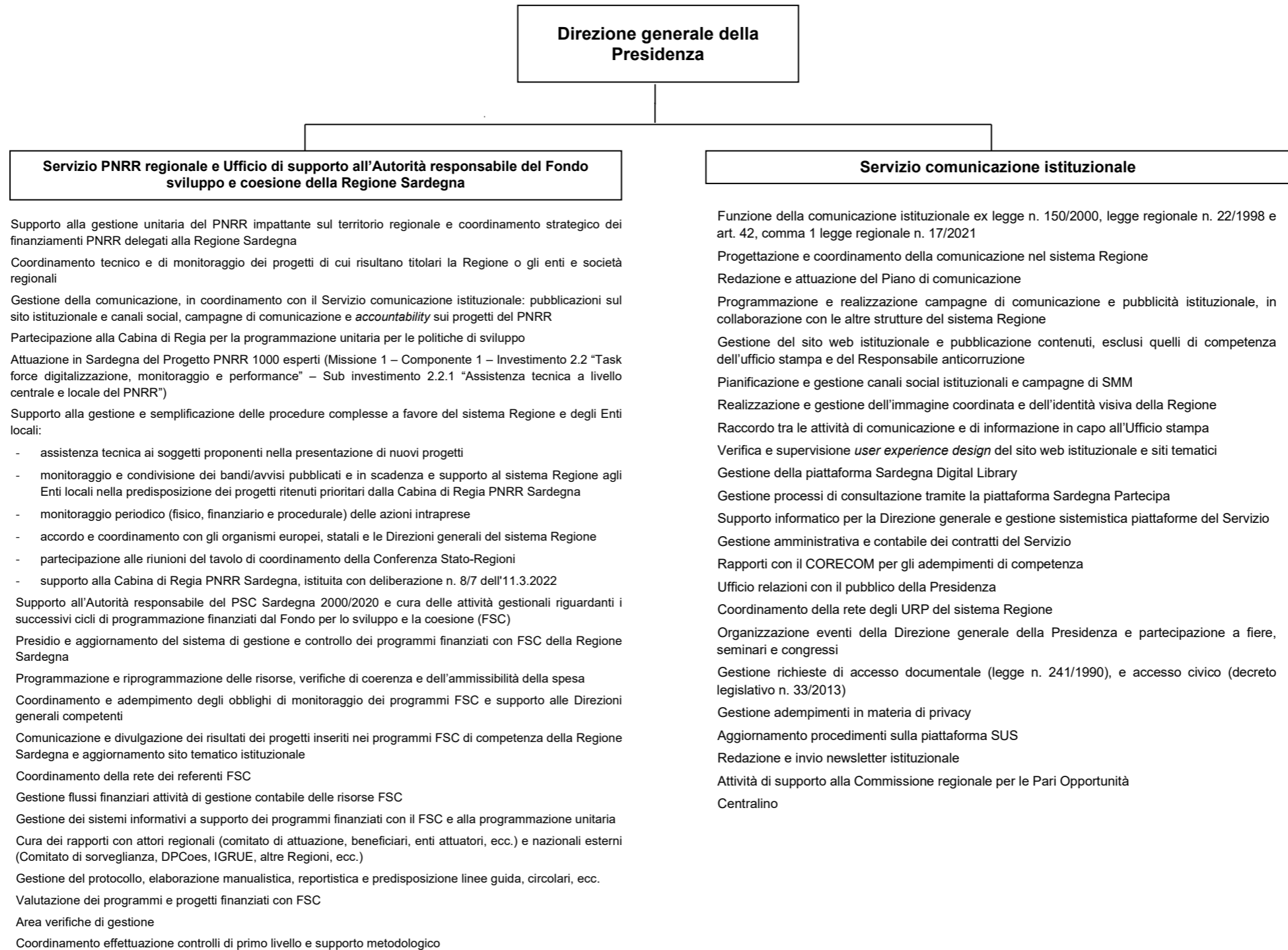
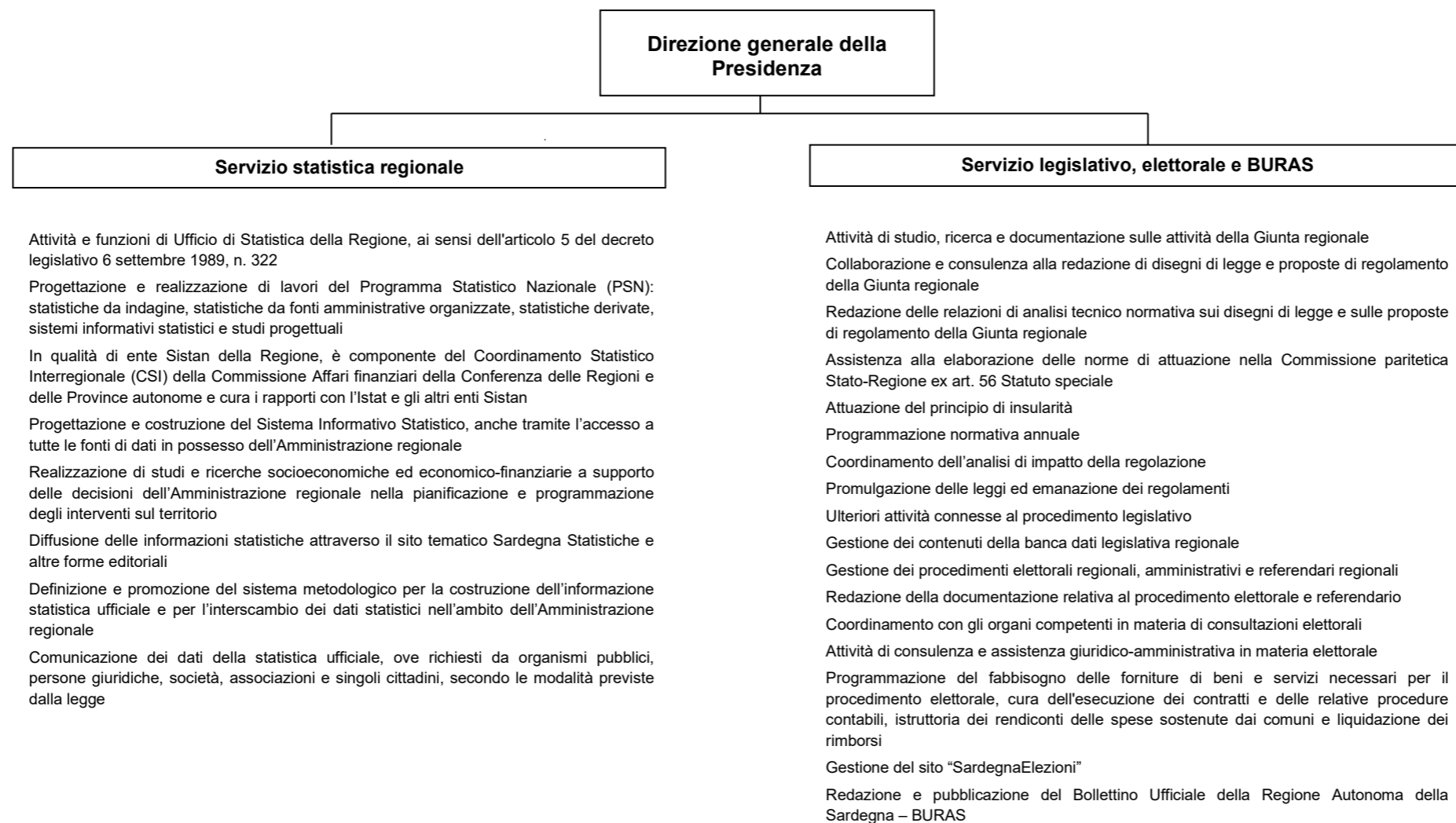


Affari generali
Gestione delle risorse umane delle Strutture della Direzione generale
Ufficio postale centrale
Adozione dei provvedimenti finalizzati alla gestione dei fondi di posizione e di rendimento
Coordinamento della gestione documentale e degli archivi della Regione
Responsabile della conservazione della Regione
Gestione documentale, archivi e protocollo della Direzione generale
Archivio storico regionale
Portale SardegnaArchivi
Predisposizione e gestione del bilancio e dei documenti contabili
Procedure di riscossione dei crediti, procedure di pignoramento verso terzi e procedure concorsuali
Raccordo con l'Ufficio del controllo interno di gestione per la programmazione, definizione del POA e del rapporto annuale di gestione
Procedure relative al rimborso delle spese di giudizio
Riconoscimento della personalità giuridica e gestione del relativo Registro regionale
Contenzioso di competenza della Direzione generale e rapporti con l'Avvocatura regionale
Attività relative alle agenzie regionali, agli enti e alle società partecipate
Attività di supporto alla Cabina di regia relativa alle società partecipate regionali
Predisposizione della relazione annuale per la Corte dei conti di cui all'art. 1, comma 6, del D.L. n. 174/2012
Analisi, progettazione e implementazione dei sistemi informativi trasversali e supporto, assistenza e affiancamento post sviluppo
Piattaforma applicativa "Amministrazione aperta"
Realizzazione di programmi e iniziative di Cooperazione internazionale allo sviluppo e gestione fondi L.R. n. 19/1996

Ufficio del Direttore generale e Segreteria della Giunta
Segreteria della Giunta regionale - Segreteria e assistenza giuridico amministrativa al Direttore generale - Attività istituzionale - Consulenza e supporto tecnico-giuridico alle attribuzioni amministrative del Presidente della Regione e alla stipula di accordi, convenzioni e protocolli d'intesa - Attività di raccordo con Ministeri, Consiglio regionale, Prefetture ed Enti locali - Commissione paritetica Stato-Regione - Rapporti con lo Stato in materia di servitù militari, Comitato misto paritetico e trasferimento beni ex art 14 Statuto sardo - Assistenza alla Cabina di regia Ministero della Difesa e RAS con il supporto dei Tavoli tecnici - Attività amministrativa di supporto al Collegio dei revisori dei conti della Regione - Logistica e attività del consegnatario

Coordinamento delle attività di partecipazione regionale ai processi decisionali del Sistema delle Conferenze (Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza Unificata), volti alla definizione di intese, pareri e accordi tra lo Stato, le regioni e gli enti locali (Uffici di Cagliari e Roma)
Gestione della fase del precontenzioso sui rilievi alle leggi regionali ex art. 127 Costituzione in attuazione del principio di leale collaborazione
Adempimenti inerenti alla fase discendente del diritto e delle politiche dell'Unione europea ex artt. 7 e 9 L.R. n. 13/2010
Predisposizione di documenti di posizione rivolti ai vertici delle Istituzioni dell'Unione e attività relative alla partecipazione della Regione Sardegna in partenariato con altre regioni insulari europee alla Settimana europea delle regioni e delle città (Ufficio di Bruxelles)
Partecipazione alla fase ascendente del diritto e delle politiche dell'Unione europea (Ufficio di Bruxelles)
Comitato delle Regioni: assistenza al Presidente della Regione in occasione dei lavori (Ufficio di Bruxelles)
Rapporti con lo Stato e con la Commissione europea in materia di aiuti di Stato, di rispetto delle regole di concorrenza, di procedure di recupero e infrazione
Coordinamento delle procedure di prenotifica, notifica e comunicazione in esenzione da notifica in materia di aiuti di Stato nel sistema SANI2, monitoraggio annuale in materia di aiuti di Stato sul sistema SARI e punto di contatto per il Registro nazionale aiuti (RNA)
Funzioni di *Distinct Body* della Regione Sardegna in tema di aiuti di Stato







REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**Direzione generale della
Presidenza**

**Servizio
controllo strategico, trasparenza e prevenzione della corruzione**

Coadiuvare la Giunta regionale nell'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 economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità), analizzando la congruenza degli obiettivi prescelti in relazione alle finalità generali, considerando le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, laddove si ritiene utile acquisire un supporto numerico-quantitativo per l'assunzione di importanti decisioni

Verifica l'effettiva fattibilità e attuazione delle scelte contenute negli atti medesimi

Verifica 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

Collabora con il Segretario generale della Regione nelle azioni di monitoraggio e controllo dei risultati, nell'esercizio delle funzioni e delle metodologie del controllo strategico, anche individuando eventuali azioni correttive, e producendo, in stretto raccordo con l'Ufficio di controllo di gestione, le informazioni e gli elementi conoscitivi per la valutazione strategica finale che verrà svolta dagli organi politici competenti

Supporta l'Organismo Unico di Valutazione (OIV) per l'esercizio delle funzioni di competenza

Attività e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Ufficio di supporto:

- elabora la proposta di pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza da sottoporre all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico
- monitora l'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione adottate nel piano triennale
- procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio corruttivo, proponendo le necessarie modifiche
- verifica, d'intesa con le strutture competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad alto livello di rischio corruttivo
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione
- relaziona annualmente sui risultati dell'attività svolta
- cura la diffusione e verifica il livello di attuazione del Codice di comportamento del personale della Regione
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo n. 39/2013 esercitando, all'occorrenza, il potere sanzionatorio
- provvede sulle richieste di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato e sulle istanze di accesso civico semplice
- segnala all'Organo di indirizzo politico e all'Organismo unico di valutazione (OIV) nonché all'Ufficio di disciplina, in relazione alla loro gravità, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza compresi i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- gestisce la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, fornendo supporto negli adempimenti di pubblicazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione