



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA

PRESIDENZA

Servizio comunicazione

Attività trasversali al Servizio

Supporto redazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale
Supporto programmazione, controllo e monitoraggio delle risorse finanziarie attribuite al Servizio
Supporto definizione degli aspetti contabili dei provvedimenti e loro registrazione
Supporto adempimenti connessi alla Certificazione dei crediti
Supporto redazione di contratti e bandi di gara, anche in raccordo con la CRC
Supporto adempimenti connessi all'utilizzo della piattaforma CAT
Supporto adempimenti connessi al monitoraggio dei fondi POR FESR
Adempimenti amministrativo – contabili relativi all'acquisizione di beni per l'Ufficio Stampa
Gestione del personale assegnato all'Ufficio stampa

| Settore "Rapporti con il cittadino" | Settore "Comunicazione" | Settore "Coordinamento portali e partecipazione" | Settore "BURAS" |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Sistema Integrato dei Portali – redazione <i>Coordinamento della redazione del Sistema integrato dei portali</i> <i>Redazione della Newsletter periodica</i> <i>Pubblicazione delle leggi, degli atti e delle notizie del Sistema Regione e del Sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna</i> <i>Aggiornamento dell'organigramma e della rubrica del Sistema Regione</i> <i>Supporto al Sistema Regione per l'aggiornamento e la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi</i> <i>Aggiornamento delle schede informative sui processi e i procedimenti</i>▪ Rete Uffici Relazioni con il Pubblico del Sistema Regione <i>Coordinamento e monitoraggio delle attività della rete degli URP</i> <i>Supporto alla rete degli URP per il monitoraggio delle attività e la gestione dei reclami</i>▪ Front office URP della Presidenza e centralino telefonico <i>Gestione delle richieste di informazione e orientamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi del Sistema Regione</i> <i>Monitoraggio della qualità dei servizi erogati</i> <i>Distribuzione del lettore della Tessera Sanitaria CNS e attivazione della firma digitale</i>▪ Carta dei Servizi degli URP <i>Redazione e aggiornamento annuale della carta dei servizi dell'URP della Presidenza</i> <i>Coordinamento della redazione delle carte dei servizi della rete degli URP</i>▪ Accesso agli atti e ai documenti amministrativi <i>Supporto alla rete degli URP in materia di accesso agli atti e ai documenti</i> <i>Supporto ai Servizi della Presidenza nella gestione delle richieste di accesso agli atti e documenti e di civico e generalizzato</i>▪ Ciclo della performance <i>Supporto al direttore di Servizio per gli adempimenti connessi alla definizione degli OGO del Servizio</i>▪ Raccordo e coinvolgimento delle strutture del Sistema Regione in relazione alle attività di competenza▪ Gestione amministrativa e contabile delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per l'attuazione delle attività di competenza.▪ Cura delle procedure per l'acquisizione di servizi strumentali alla realizzazione delle attività di competenza | <ul style="list-style-type: none">▪ Piano di comunicazione istituzionale del Sistema Regione <i>Coordinamento della stesura e dell'attuazione, in raccordo con le azioni e gli strumenti di comunicazione del Servizio</i>▪ Immagine coordinata <i>Definizione e aggiornamento delle linee di indirizzo in materia di immagine coordinata del Sistema Regione</i> <i>Consulenza creativa e realizzazione di elaborati grafici per il Sistema Regione</i>▪ Iniziative e attività di comunicazione istituzionale <i>Ideazione, programmazione e realizzazione di attività, iniziative ed eventi di pubblico interesse, anche con altri soggetti istituzionali</i>▪ Patrocinio gratuito <i>Supporto agli Uffici di Gabinetto per la verifica del corretto utilizzo dello stemma RAS da parte dei soggetti richiedenti il patrocinio</i>▪ Comunicazione istituzionale a carattere pubblicitario <i>Programmazione e definizione delle modalità di comunicazione istituzionale del Sistema Regione sui media ai sensi della L.R. n. 3/2015</i> <i>Elaborazione dei criteri di assegnazione ai media delle quote di finanziamento pubblico per la pubblicità istituzionale</i>▪ Rapporti con gli organismi di garanzia e gestione dei messaggi elettorali autogestiti <i>Cura dei rapporti con gli organismi AGCOM, CORECOM e con il Dipartimento editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri.</i> <i>Gestione amministrativo contabile dei MAG finanziati con fondi statali</i>▪ Contributi a soggetti pubblici e privati a sostegno di iniziative di comunicazione e pubblicità istituzionale e di sviluppo dell'immagine della Sardegna▪ Acquisizione dei servizi di agenzia di stampa▪ Pianificazione e coordinamento della formazione promossa e realizzata dal Servizio comunicazione▪ Raccordo e coinvolgimento delle strutture del Sistema Regione in relazione alle attività di competenza▪ Gestione amministrativa e contabile delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per l'attuazione delle attività di competenza.▪ Cura delle procedure per l'acquisizione di servizi strumentali alla realizzazione delle attività di competenza | <ul style="list-style-type: none">▪ Sistema Integrato dei Portali – gestione <i>Gestione operativa del Sistema integrato dei portali</i> <i>Reingegnerizzazione del Sistema integrato dei portali</i> <i>Coordinamento delle attività legate allo sviluppo e realizzazione di nuovi spazi editoriali in raccordo con la Direzione AAGG e Sardegna IT a supporto di tutte le strutture del Sistema Regione</i> <i>Definizione e aggiornamento di Linee guida per la comunicazione sul sistema integrato dei portali</i>▪ Piattaforma democrazia partecipativa <i>Coordinamento delle attività di pubblicazione tavoli di discussione della piattaforma sul sito e delle azioni di comunicazione a supporto</i> <i>Individuazione delle azioni di miglioramento e di modifica della Piattaforma</i> <i>Organizzazione di eventi a supporto dei tavoli di discussione</i> <i>Promozione dei laboratori e degli sportelli Partecipa sul territorio</i>▪ Comunicazione istituzionale attraverso i Social media <i>Gestione e coordinamento redazionale dei profili social</i> <i>Definizione e aggiornamento Linee guida e Social Media Policy</i> <i>Gestione di campagne di comunicazione istituzionale attraverso i social media</i>▪ Sardegna Digital Library <i>Gestione e promozione delle richieste di utilizzo delle risorse multimediali pubblicate</i> <i>Definizione e coordinamento dei progetti di promozione, sviluppo e rilancio del portale</i>▪ Customer satisfaction <i>Ideazione e aggiornamento di strumenti di rilevazione della customer satisfaction</i> <i>Analisi delle rilevazioni di customer satisfaction</i> <i>Definizione di azioni di miglioramento della qualità dei servizi</i>▪ Raccordo e coinvolgimento delle strutture del Sistema Regione in relazione alle attività di competenza▪ Gestione amministrativa e contabile delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per l'attuazione delle attività di competenza.▪ Cura delle procedure per l'acquisizione di servizi strumentali alla realizzazione delle attività di competenza | <ul style="list-style-type: none">▪ Redazione e pubblicazione sul BURAS degli atti legislativi ed amministrativi della Regione▪ Raccordo e coinvolgimento delle strutture del Sistema Regione in relazione alle attività di competenza▪ Gestione amministrativa e contabile delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per l'attuazione delle attività di competenza.▪ Cura delle procedure per l'acquisizione di servizi strumentali alla realizzazione delle attività di competenza |