

# PROVINCIA SUD SARDEGNA

Legge Regionale 04.02.2016, n. 2 "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna"

## Dipartimento di Presidenza e Segreteria

### ALLEGATO A ALLA DETERMINAZIONE N. 7/SG del 10/11/2016

#### Ufficio di Presidenza e Organi istituzionali

Competenze/procedimenti/attività	Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5, Legge 241/1990 e s.m.i.
Cura dei rapporti con soggetti istituzionali ed associazioni del territorio; Sovrintendenza all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi di governo.	Dott. Tiziano Onnis – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Dott.ssa Laura Floris - Istruttore Amministrativo cat. C
Coordinamento e programmazione delle relazioni pubbliche, anche istituzionali; Cura delle attività di segreteria e di quelle connesse ai rapporti interni ed esterni del Presidente.	Sig.ra Adele Cau – Operatore Servizi Generali cat. B Sig.ra Wilma Vacca – Esecutore Amministrativo cat B

#### Ufficio Sviluppo organizzativo e coordinamento

Competenze/procedimenti/attività	Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5, Legge 241/1990 e s.m.i.
Coordinamento delle procedure di individuazione e pesatura delle posizioni dirigenziali, delle alte professionalità, delle posizioni organizzative e delle specifiche responsabilità; Coordinamento generale delle attività dell'Ente e dei dirigenti.	Dott.ssa Maria Carla Baghino - in convenzione con RAS livello funz. VIII CCNL Formazione Professionale L.R. n. 3/2008 art. 6 comma 1 lett. f) in collaborazione con la Sig.ra Wilma Vacca – Esecutore Amministrativo cat B
Predisposizione del PEG, del Piano Dettagliato degli Obbiettivi e del Piano della Performance	Dott.ssa Maria Carla Baghino - in convenzione con RAS livello funz. VIII CCNL Formazione Professionale L.R. n. 3/2008 art. 6 comma 1 lett. f) Rag. Egidio Cadau – Istruttore Amministrativo cat. C, in collaborazione con la Sig.ra Wilma Vacca – Esecutore Amministrativo cat B
Predisposizione dei regolamenti di organizzazione dell'Ente	Dott. Tiziano Onnis – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Dott.ssa Giovanna Amorino - Istruttore Direttivo cat. D

Supporto alle attività di programmazione e sovrintendenza delle attività di controllo strategico e di gestione	Dott. Tiziano Onnis – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Rag. Egidio Cadau – Istruttore Amministrativo cat. C Dott.ssa Maria Carla Baghino - in convenzione con RAS livello funz. VIII CCNL Formazione Professionale L.R. n. 3/2008 art. 6 comma 1 lett. f)
Supporto alle attività di segreteria in sede di rappresentanza della parte pubblica nella delegazione trattante	Sig.ra Adele Cau – Operatore Servizi Generali cat. B
Coordinamento delle attività di studio e progettazione relative alle analisi della produttività, dei carichi di lavoro, di customer satisfaction ecc	Dott. Tiziano Onnis – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Rag. Pinuccia Pau – Istruttore Amministrativo cat. C

#### Ufficio Controlli Interni

<b>Competenze/procedimenti/attività</b>	<b>Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5, Legge 241/1990 e s.m.i.</b>
Controlli di regolarità amministrativa	Dott.ssa Giovanna Amorino - Istruttore Direttivo cat. D Rag. Egidio Cadau – Istruttore Amministrativo cat. C in collaborazione con Dott.ssa Maria Carla Baghino - in convenzione con RAS livello funz. VIII CCNL Formazione Professionale L.R. n. 3/2008 art. 6 comma 1 lett. f) e Rag. Pinuccia Pau – Istruttore Amministrativo cat. C
Istruttoria e supporto relativi alla redazione del referto del Presidente della Provincia sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del Sistema dei Controlli interni, da trasmettere alla Sezione Regionale della Corte dei Conti	Rag. Egidio Cadau – Istruttore Amministrativo cat. C Dott.ssa Giovanna Amorino - Istruttore Direttivo cat. D

#### Ufficio Trasparenza e Anticorruzione

<b>Competenze/procedimenti/attività</b>	<b>Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5, Legge 241/1990 e s.m.i.</b>
Prevenzione della corruzione. Redazione e aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione	Dott.ssa Laura Floris - Istruttore Amministrativo cat. C Rag. Pinuccia Pau – Istruttore Amministrativo cat. C, in collaborazione con Dott.ssa Maria Carla Baghino - in convenzione con RAS livello funz. VIII CCNL Formazione Professionale L.R. n. 3/2008 art. 6 comma 1 lett. f) e Rag. Egidio Cadau – Istruttore Amministrativo cat. C

Adempimenti in materia di Trasparenza ed attuazione degli obblighi di cui alla L. 190/2012 e al D.lgs. 33/2013	Dott.ssa Laura Floris - Istruttore Amministrativo cat. C Rag. Pinuccia Pau – Istruttore Amministrativo cat. C, in collaborazione con Dott.ssa Maria Carla Baghino - in convenzione con RAS livello funz. VIII CCNL Formazione Professionale L.R. n. 3/2008 art. 6 comma 1 lett. f) e Rag. Egidio Cadau – Istruttore Amministrativo cat. C
--	---

#### Ufficio di Segreteria Generale

<b>Competenze/procedimenti/attività</b>	<b>Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5, Legge 241/1990 e s.m.i.</b>
Rogito dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa preventivamente predisposti dell'Area Appalti Welfare e Cultura (Ufficio Contratti)	Dott.ssa Laura Floris - Istruttore Amministrativo cat. C Rag. Pinuccia Pau – Istruttore Amministrativo cat. C, in collaborazione Sig.ra Wilma Vacca – Esecutore Amministrativo cat B

#### Ufficio Stampa

<b>Competenze/procedimenti/attività</b>	<b>Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5, Legge 241/1990 e s.m.i.</b>
Redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze ed eventi stampa, predisposizione della rassegna stampa quotidiana, realizzazione di prodotti editoriali, rapporti con i media locali e nazionali	Dott.ssa Giovanna Amorino - Istruttore Direttivo cat. D Dott. Tiziano Onnis – Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D, in collaborazione con Sig.ra Adele Cau – Operatore Servizi Generali cat. B

**F.to Il Segretario Generale**

*Dott.ssa Adriana Morittu*