

TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI GESTITI

(ART 35 del D.lgs. n.33/2013)

UFFICIO PROTOCOLLO:

Principali servizi svolti: gestione posta in ingresso e in uscita; gestione Albo Pretorio; gestione servizi segreteria generali quali raccolta richiesta utilizzo Sala Conferenza, riunioni, informazioni esterne;

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Servizio Amministrativo
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Impiegato addetto: Eugenia Allori Tel 0707341775 Dirigente: Ing. Mauro Musio
RECAPITI TELEFONICI dell'ufficio E MAIL ISTITUZIONALE	Protocollo: 070741775 cisaconsorzio@pec.it
PROCEDURE AD ISTANZA DI PARTE	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Protocollo e Segreteria
MODULISTICA	Non è prevista modulistica ad hoc per la presentazione delle istanze.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Le istanze possono essere presentate tramite PEC all'indirizzo: cisaconsorzio@pec.it Oppure mediante lettera all'indirizzo: Corso Repubblica n. 12 09038 Serramanna (VS) Oppure tramite consegna a mano all'ufficio protocollo aperto con seguente orario: da LUNEDI' a VENERDI dalle ore 9.00 alle ore 12.00 MERCOLEDI' dalle ore 16.00 alle ore 18.00
MODALITA' PER RICHIEDERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Recapiti telefonici sopra detti; mail istituzionale sopra richiamata.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	30 giorni – art 3 L. 241/1990
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott. Ing. Mauro Musio

TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI GESTITI

(ART 35 del D.lgs. n.33/2013)

UFFICIO AFFARI GENERALI:

Principali servizi svolti: gestione procedure amministrative generali, trasparenza, attività normativa e regolamentare; gestione procedure di accesso agli atti generali; gestione amministrativa; deliberazioni degli organi collegiali e determinazioni dei responsabili di servizio; gestione procedure di gare d'appalto di settore; gestione procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno e gestione amministrativa del personale interno; contratti; contenziosi gestiti dal servizio legale affidato in appalto all'avvocato Mario Cannas.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Servizio Amministrativo
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile del Procedimento: Rag. Monica Fenu Dirigente: Ing. Mauro Musio
RECAPITI TELEFONICI dell'ufficio E MAIL ISTITUZIONALE	Centralino 0709139917. Telefono: 0707341778 cisaconsorzio@pec.it
PROCEDURE AD ISTANZA DI PARTE	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Amministrativo
MODULISTICA	Non è prevista modulistica ad hoc per la presentazione delle istanze. Per quanto attiene alle seguenti fattispecie: • ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI - L'accesso agli atti può essere presentato in carta libera indicando i seguenti elementi essenziali previsti dalla Legge 241/1990: nome e cognome dell'interessato; interesse diretto e concreto vantato per l'esercizio dell'accesso; motivazione della richiesta; recapito per i contatti. • ISTANZE PER PARTECIPAZIONE A PROCEDURE D'APPALTO Le procedure di appalto sono soggette a presentazione di apposita modulistica pubblicata nel sito in occasione di ciascun procedimento dentro la sezione "Bandi e gare". • ISTANZE PER PARTECIPAZIONE A CONCORSI E SELEZIONI Le procedure di concorso o selezione sono soggette a presentazione di apposita modulistica pubblicata nel sito in occasione di ciascun procedimento, dentro la sezione "Bandi e gare".
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Le istanze possono essere presentate tramite PEC all'indirizzo: cisaconsorzio@pec.it Oppure mediante lettera all'indirizzo: Corso Repubblica n. 12 09038 Serramanna (VS) Oppure tramite consegna a mano all'ufficio protocollo aperto con seguente orario: da LUNEDI' a VENERDI dalle ore 9.00 alle ore 12.00 MERCOLEDI' dalle ore 16.00 alle ore 18.00
MODALITA' PER RICHIEDERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Recapiti telefonici sopra detti; mail istituzionale sopra richiamata.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	30 giorni – art 3 L. 241/1990
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott. Ing. Mauro Musio

TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI GESTITI

(ART 35 del D.lgs. n.33/2013)

UFFICIO FINANZIARIO:

Principali servizi svolti: gestione contabilità e bilancio; fatturazione e liquidazione; gestione entrate e uscite; gestione acquisti in economato; paghe e stipendi.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Servizio Economico Finanziario
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Dott. Gian Luca Murgia Tel 0707341782 Dirigente: Ing. Mauro Musio
RECAPITI TELEFONICI dell'ufficio E MAIL ISTITUZIONALE	Centralino 0709139917. Telefono: 0707341778 cisaconsorzio@pec.it
PROCEDURE AD ISTANZA DI PARTE	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Finanziario
MODULISTICA	Non è prevista modulistica ad hoc per la presentazione delle istanze.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Le istanze possono essere presentate tramite PEC all'indirizzo: cisaconsorzio@pec.it Oppure mediante lettera all'indirizzo: Corso Repubblica n. 12 09038 Serramanna (VS) Oppure tramite consegna a mano all'ufficio protocollo aperto con seguente orario: da LUNEDI' a VENERDI dalle ore 9.00 alle ore 12.00 MERCOLEDI' dalle ore 16.00 alle ore 18.00
MODALITA' PER RICHIEDERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Recapiti telefonici sopra detti; mail istituzionale sopra richiamata.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	PROCEDIMENTI GENERALI: 30 giorni – art 3 L. 241/1990 LIQUIDAZIONE FATTURE: le fatture vengono liquidate nei tempi stabiliti dal contratto e dietro verifica di regolarità prevista dalla Legge, entro 30 giorni dalla presentazione della stessa
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott. Ing. Mauro Musio

TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI GESTITI

(ART 35 del D.lgs. n.33/2013)

UFFICIO LAVORI PUBBLICI:

Principali servizi svolti: gestione delle procedure connesse alle opere pubbliche realizzate dal CISA; manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni di proprietà del CISA; appalti di settore; gestione appalto reti gas metano

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Servizio Tecnico
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Geom. Massimiliano Ollosu Tel 0707341776 Dirigente: Ing. Mauro Musio
RECAPITI TELEFONICI dell'ufficio E MAIL ISTITUZIONALE	Centralino 0709139917. Telefono: 070 cisaconsorzio@pec.it
PROCEDURE AD ISTANZA DI PARTE	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Tecnico
MODULISTICA	Non è prevista modulistica ad hoc per la presentazione delle istanze.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Le istanze possono essere presentate tramite PEC all'indirizzo: cisaconsorzio@pec.it Oppure mediante lettera all'indirizzo: Corso Repubblica n. 12 09038 Serramanna (VS) Oppure tramite consegna a mano all'ufficio protocollo aperto con seguente orario: da LUNEDI' a VENERDI dalle ore 9.00 alle ore 12.00 MERCOLEDI' dalle ore 16.00 alle ore 18.00
MODALITA' PER RICHIEDERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Recapiti telefonici sopra detti; mail istituzionale sopra richiamata.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	PROCEDIMENTI GENERALI: 30 giorni – art 3 L. 241/1990
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott. Ing. Mauro Musio

TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI GESTITI

(ART 35 del D.lgs. n.33/2013)

UFFICIO GESTIONE RETI E DEPURAZIONE:

Principali servizi svolti: gestione della procedura di affidamento del servizio rifiuti in appalto per i comuni associati interessati; gestione problematiche connesse (quale acquisto e distribuzione buste e cassonetti), gestione disservizi relativi allo svolgimento del servizio. Gestione impianto compost.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Servizio Tecnico
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Geom. Massimiliano Ollosu Tel 0707341776 Dirigente: Ing. Mauro Musio
RECAPITI TELEFONICI dell'ufficio E MAIL ISTITUZIONALE	Centralino 0709139917. Telefono: 070 cisaconsorzio@pec.it
PROCEDURE AD ISTANZA DI PARTE	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Gestione reti e depurazione
MODULISTICA	Per la presentazione delle istanze relative agli scarichi fognari è necessario consultare l'apposito REGOLAMENTO FOGNARIO approvato dal CISA e pubblicato nella sezione regolamenti, Le istanze per l'allaccio e lo scarico presentate da attività produttive dovranno seguire la procedura ad oggi dettata dalla LR n. 3/2008 istitutiva del Procedimento SUAP. La modulistica è reperibile al link: www.regione.sardegna.it dentro la pagina dedicata al SUAP.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Le istanze per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico fognario nei comuni di competenza del CISA devono essere presentate secondo le modalità di presentazione previste per le istanze SUAP, mediante il sito della regione sardegna.it sopra indicato. Ulteriori eventuali istanze diverse da quelle sopra indicate possono essere presentate tramite PEC all'indirizzo: cisaconsorzio@pec.it Oppure mediante lettera all'indirizzo: Corso Repubblica n. 12 09038 Serramanna (VS) Oppure tramite consegna a mano all'ufficio protocollo aperto con seguente orario: da LUNEDI' a VENERDI dalle ore 9.00 alle ore 12.00 MERCOLEDI' dalle ore 16.00 alle ore 18.00
MODALITA' PER RICHIEDERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Recapiti telefonici sopra detti; mail istituzionale sopra richiamata.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	PROCEDIMENTI GENERALI: 30 giorni – art 3 L. 241/1990 VERIFICA DICHIARAZIONI AUTOCERTIFICATIVE a seguito di richiesta di istanza di parte: 2 GIORNI SECONDO LA LR 2/2008
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott. Ing. Mauro Musio

TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI GESTITI

(ART 35 del D.lgs. n.33/2013)

UFFICIO GESTIONE RIFIUTI SOLIDI URBANI:

Principali servizi svolti: gestione della procedura di affidamento del servizio rifiuti in appalto per i comuni associati interessati; gestione problematiche connesse (quale acquisto e distribuzione buste e cassonetti), gestione disservizi relativi allo svolgimento del servizio. Gestione impianto compost.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Servizio Tecnico
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Collaboratore – Direttore per l'esecuzione del contratto: Ing. Salvatore Fressura Tel 0709139917 Dirigente: Ing. Mauro Musio
RECAPITI TELEFONICI dell'ufficio E MAIL ISTITUZIONALE	Centralino 0709139917. Telefono: 0707341774 cisaconsorzio@pec.it
PROCEDURE AD ISTANZA DI PARTE	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Tecnico
MODULISTICA	Non è prevista modulistica ad hoc per la presentazione delle istanze. • Per le richieste relative alla fornitura di bidoni per le nuove utenze o sostituzioni o problematiche relative al ritiro dei rifiuti, occorre rivolgersi al numero verde: 800-810705 • Le istanze relative alla partecipazione ad eventuali gare d'appalto gestite dal servizio, andranno presentate attenendosi alla modulistica ad hoc predisposta ed allegata al bando di gara e verranno pubblicate nel sito internet dell'ente sotto la voce BANDI E GARE.
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Le istanze possono essere presentate tramite PEC all'indirizzo: cisaconsorzio@pec.it Oppure mediante lettera all'indirizzo: Corso Repubblica n. 12 09038 Serramanna (VS) Oppure tramite consegna a mano all'ufficio protocollo aperto con seguente orario: da LUNEDI' a VENERDI dalle ore 9.00 alle ore 12.00 MERCOLEDI' dalle ore 16.00 alle ore 18.00
MODALITA' PER RICHIEDERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Recapiti telefonici sopra detti; mail istituzionale sopra richiamata.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE	PROCEDIMENTI GENERALI: 30 giorni – art 3 L. 241/1990
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott. Ing. Mauro Musio

TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI GESTITI

(ART 35 del D.lgs. n.33/2013)

SERVIZIO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE:

Principali servizi svolti: gestione delle procedure amministrative in immediato avvio e in conferenza di servizi di SUAP ai sensi della L.R. n. 3/2008 quale Bacino n. 1 per il Medio Campidano.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Sevizio SUAP
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Geom. Massimiliano Ollosu Tel 0707341776 Dirigente: Ing. Mauro Musio
RECAPITI TELEFONICI dell'ufficio E MAIL ISTITUZIONALE	Centralino 0709139917. Telefono: 0707341774 cisaconsorzio@pec.it
PROCEDURE AD ISTANZA DI PARTE	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Suap
MODULISTICA	Tutte le istanze debbono essere presentate secondo la procedura prevista dalla LR n. 3/2008 e nel rispetto della modulistica prevista e reperibile nel link: www.sardegna-suap.it . Accedendo al sito sopra indicato, è possibile conoscere il dettaglio della normativa e avere informazioni e chiarimenti sulle procedure e i modelli (vedi ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE)
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Le istanze SUAP debbono essere presentate esclusivamente in formato elettronico tramite il portale SUAP regionale utilizzato da tutti i comuni della regione Sardegna o tramite PEC all'indirizzo: suap.cisaconsorzio@pec.it L'ufficio SUAP è aperto al pubblico, previo appuntamento. Risponde telefonicamente tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00
MODALITA' PER RICHIEDERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Recapiti telefonici sopra detti; mail istituzionale sopra richiamata.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESO	PROCEDIMENTI IN IMMEDIATO AVVIO 2 giorni – art 3 L. R 3/2008 PROCEDIMENTI IN CONFERENZA DI SERVIZIO 22 giorni – art 3 LR 3/2008
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott. Ing. Mauro Musio