

PROCESSO	FASI	SISAM S.P.A. soggetti e funzioni	SICAM S.R.L. soggetti e funzioni	SISAM SERVIZI S.R.L. soggetti e funzioni
Acquisizione e gestione del personale: acquisizione delle risorse umane	Ricognizione delle esigenze: analisi delle risorse in organico e dei relativi carichi di lavoro	Presidente/Direzione di gruppo	Presidente/Amministratore Delegato/Direzione di gruppo	Amministratore Unico/Direzione di gruppo
	Ricognizione delle esigenze: determinazione dei posti disponibili per la selezione	Presidente/Direzione di gruppo	Presidente/Amministratore Delegato/Direzione di gruppo	Amministratore Unico/Direzione di gruppo
	Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione: elaborazione del bando	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Unico
	Pubblicazione del bando di selezione: pubblicazione bando di gara nella Sezione amministrazione trasparente	Ufficio informatico/ RPCT	Ufficio informatico/ RPCT	Ufficio informatico/ RPCT
	Procedura di selezione: ricezione domande	Direzione di gruppo	Direzione di gruppo	Direzione di gruppo
	Procedura di selezione: valutazione domande ed eventuale esclusione	Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Procedura di selezione: nomina Commissione esaminatrice	Consiglio di Amministrazione/Presidente del CdA	Consiglio di Amministrazione/Presidente del CdA	Amministratore Unico
	Procedura di selezione: valutazione delle prove d'esame	Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Procedura di selezione: pubblicazione esito della selezione sul sito istituzionale	Ufficio informatico/ RPCT	Ufficio informatico/ RPCT	Ufficio informatico/ RPCT
	Procedura di selezione: sottoscrizione del contratto	Presidente	Presidente/Amministratore Delegato	Amministratore Unico
Gestione risorse umane: progressioni economiche e di carriera	Progressioni di carriera: individuazione dei criteri di progressione economica e di carriera	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Unico
	Progressioni di carriera: valutazione delle singole posizioni	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Unico
	Progressioni di carriera: concessione delle progressioni economiche e di carriera	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Unico
Gestione amministrativo ed economica del personale	Gestione comunicazioni e rapporti con Enti previdenziali e assistenziali legati alla vita lavorativa del dipendente	Consulente del lavoro	Consulente del lavoro	Consulente del lavoro
	Gestione anagrafica dipendenti	Ufficio personale/ Consulente	Ufficio personale/ Consulente	Ufficio personale/ Consulente
	Rilevazione delle presenze	Ufficio personale/ Ufficio informatico	Ufficio personale/ Ufficio informatico	Ufficio personale/ Ufficio informatico
	Elaborazione dei cedolini paga	Consulente del lavoro	Consulente del lavoro	Consulente del lavoro
	Liquidazione dei cedolini	Presidente/ Ufficio personale	Presidente/ Ufficio personale	Amministratore Unico/ Ufficio personale
	Gestione adempimenti contributivi, previdenziali ed erariali connessi alla liquidazione dei cedolini	Direzione di gruppo/ Ufficio personale/ consulente del lavoro	Direzione di gruppo/ Ufficio personale/ consulente del lavoro	Direzione di gruppo/ Ufficio personale/ consulente del lavoro
Gestione cessazioni del personale	Gestione degli adempimenti amministrativi, previdenziali, contributivi connessi alla cessazione del rapporto di lavoro	Direzione di gruppo/ Ufficio personale/ consulente del lavoro	Direzione di gruppo/ Ufficio personale/ consulente del lavoro	Direzione di gruppo/ Ufficio personale/ consulente del lavoro
	Gestione comunicazioni e rapporti con Enti previdenziali e assistenziali connessi alla cessazione del rapporto di lavoro	Consulente del lavoro	Consulente del lavoro	Consulente del lavoro
Gestione note spese e rimborsi al personale	Acquisizione della richiesta di rimborso spese, anticipo spese	Ufficio personale	Ufficio personale	Ufficio personale
	Autorizzazione del rimborso spesa, anticipo Controllo di merito delle note spese (giustificativi, fatture, etc.)	Presidente Ufficio personale	Presidente/Amministratore delegato Ufficio personale	Amministratore Unico Ufficio personale
Formazione del personale	Individuazione dei fabbisogni formativi e programmazione della formazione	Procuratore speciale in ambito formazione sicurezza/ Ufficio personale/ Direzione di gruppo	Procuratore speciale in ambito formazione sicurezza/ Ufficio personale/ Direzione di gruppo	Procuratore speciale in ambito formazione sicurezza/ Ufficio personale/ Direzione di gruppo
	Gestione della procedura amministrativa di attivazione del corso (attivazione del corso, gestione presenze del personale partecipante al corso, liquidazione della spesa del corso)	Ufficio personale	Ufficio personale	Ufficio personale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione e progettazione delle forniture: analisi dei fabbisogni	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ CDA	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ CDA	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Amministratore Unico
	Programmazione e progettazione delle forniture: individuazione della procedura di aggiudicazione	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ CDA	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ CDA/ Amministratore delegato	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Amministratore Unico
	Programmazione e progettazione delle forniture: Gare: predisposizione degli atti di gara (bando, capitolato, disciplinari, fac simili, etc.) Procedure negoziate: stesura lettere di invito Affidamenti diretti: richiesta preventivi	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza
	Programmazione e progettazione delle forniture: pubblicazione dei bandi, avvisi sul sito istituzionale	Ufficio gare e acquisti/ RPCT/ Ufficio informatico	Ufficio gare e acquisti/ RPCT/ Ufficio informatico	Ufficio gare e acquisti/ RPCT/ Ufficio informatico
	Selezione del contraente e stipula del contratto: nomina della commissione di gara	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione/ Amministratore delegato	Amministratore Unico
	Selezione del contraente: valutazione e selezione delle offerte a cura della Commissione di gara. Procedure negoziate: valutazione offerte Affidamenti diretti: valutazione offerte/ preventivi	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Commissione di gara	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Commissione di gara	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Commissione di gara
	Selezione del contraente: stipula del contratto/ atto negoziale	Presidente	Presidente/ Amministratore delegato	Amministratore Unico
	Esecuzione del contratto: verifiche in corso di esecuzione/ verifiche subappalti	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Adetto contabilità	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Adetto contabilità	Ufficio gare e acquisti/ Direzione tecnica/ Ufficio coordinamento/ Direzione di gruppo/ Procuratore ambiente e sicurezza/ Adetto contabilità
	Gestione contabile: emissione e registrazione fatture (ciclo attivo)	Adetto contabilità	Adetto contabilità	Adetto contabilità
	Gestione contabile: controllo e registrazione fatture (ciclo passivo)	Adetto contabilità	Adetto contabilità	Adetto contabilità
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio e infrannuali e adozione.	Direzione di gruppo/ consulente fiscale/ CDA	Direzione di gruppo/ consulente fiscale/ CDA	Direzione di gruppo/ consulente fiscale/ Amministratore Unico
	Rapporti con gli organi di controllo (Società di revisione) relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, contabile e sul bilancio di esercizio	Direzione di gruppo/ addetto contabilità	Direzione di gruppo/ addetto contabilità	Direzione di gruppo/ addetto contabilità
	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari	Direzione di gruppo/ addetto contabilità/ consulente fiscale	Direzione di gruppo/ addetto contabilità/ consulente fiscale	Direzione di gruppo/ addetto contabilità/ consulente fiscale
	Gestione finanziaria: gestione incassi e relative registrazioni contabili	Ufficio finanza e tesoreria	Ufficio finanza e tesoreria	Ufficio finanza e tesoreria
	Gestione finanziaria: gestione pagamenti e relative registrazioni contabili	Ufficio finanza e tesoreria/ Adetto contabile/ Presidente	Ufficio finanza e tesoreria/ Adetto contabile/ Presidente	Ufficio finanza e tesoreria/ Adetto contabile/ Amministratore Unico
	Rapporti con istituti di credito: affidamenti, mutui e finanziamenti, fidejussioni, etc.	Ufficio finanza e tesoreria/ CdA	Ufficio finanza e tesoreria/ CdA	Ufficio finanza e tesoreria/ Amministratore Unico
	Pagamento fatture ai fornitori	Ufficio finanza e tesoreria/ Direzione di gruppo/ Presidente del Cda/ procuratore ambiente e sicurezza	Ufficio finanza e tesoreria/ Direzione di gruppo/ Presidente del Cda/ amministratore Delegato/ procuratore ambiente e sicurezza	Ufficio finanza e tesoreria/ Direzione di gruppo/ Amministratore Unico/ procuratore ambiente e sicurezza
	Gestione delle verifiche ispettive e dei controlli, accertamenti da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, ATS, ASL, Ispettorato del lavoro, etc.)	Uffici coinvolti/ Presidente del Cda	Uffici coinvolti/ Presidente del Cda/ Amministratore delegato	Uffici coinvolti/ Amministratore Unico
Affari legali e contenzioso	Gestione pre-contenzioso, contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale con privati o con la Pubblica Amministrazione.	Presidente/ Consulente legale/ tutti gli uffici coinvolti in relazione al contenzioso	Presidente/ Amministratore Delegato/ Consulente legale/ tutti gli uffici coinvolti in relazione al contenzioso	Amministratore Unico/ Consulente legale/ tutti gli uffici coinvolti in relazione al contenzioso
	Nomina dei legali e coordinamento della loro attività.	Presidente	Presidente/ Amministratore Delegato	Amministratore Unico
Gestione societaria: rapporti con i soci	Gestione dei rapporti e delle comunicazioni ai comuni soci	Presidente/ Direzione di gruppo/	Presidente/ Direzione di gruppo/	Amministratore Unico/ Direzione di gruppo/
	Gestione incombenze societarie e operazioni sul capitale e su partecipazioni	Consiglio di Amministrazione/ Assemblea dei soci	Consiglio di Amministrazione/ Assemblea dei soci	Amministratore Unico/ Assemblea dei soci
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gestione contributi e finanziamenti pubblici	Comitato Unico per il controllo analogo/ CDA/ Presidente/ Amministratore Delegato/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica/ Ufficio gare e contratti	Comitato Unico per il controllo analogo/ CDA/ Presidente/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica/ Ufficio gare e contratti	Comitato Unico per il controllo analogo/ Amministratore Delegato/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica/ Ufficio gare e contratti	Comitato Unico per il controllo analogo/ Amministratore Unico/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica/ Ufficio gare e contratti
	Adempimenti controllo analogo	CDA/ Presidente/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica	CDA/ Presidente/ Amministratore delegato/ Direzione di gruppo	Amministratore Unico/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: richieste permessi, autorizzazioni, licenze connessi all'esercizio dell'attività	Gestione iter richieste provvedimenti amministrativi o autorizzativi alla Pubblica Amministrazione	CDA/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica	CDA/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica	CDA/ Direzione di gruppo/ Direzione tecnica
	Monitoraggio del mantenimento requisiti previsti dalle autorizzazioni concesse dalla Pubblica Amministrazione	CDA/ Presidente/ Amministratore delegato/ uffici aziendali coinvolti in relazione al provvedimento	CDA/ Presidente/ Amministratore delegato/ uffici aziendali coinvolti in relazione al provvedimento	CDA/ Presidente/ Amministratore delegato/ uffici aziendali coinvolti in relazione al provvedimento

<b>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: Rapporti con Autorità di controllo pubbliche (ATO, ARERA)</b>	Gestione rapporti con ATO e ARERA. Assolvimento obblighi	/	CDA/Amministratore delegato/Direzione di gruppo/Ufficio back office/Direzione tecnica/Ufficio coordinamento	/
<b>Attivazione nuove utenze. Autorizzazioni allacciamenti pubblica fognatura</b>	Attivazione nuove utenze	/	Direzione tecnica/ufficio tecnico/Ufficio coordinamento/front office / back office	/
	Rilascio delle autorizzazioni allacciamento in pubblica fognatura	/	Direzione tecnica/ufficio tecnico/Ufficio coordinamento/front office / back office	/
<b>Erogazioni liberali</b>	Elargizione omaggi, sponsorizzazioni	CDA/Presidente/Addetto contabilità	CDA/Presidente/Amministratore Delegato/Addetto contabilità	Amministratore Unico/Addetto contabilità
<b>Gestione rapporti infragruppo</b>	Gestione rapporti infragruppo e contratti quadro.	CDA/Direzione di gruppo/Direzione tecnica/Ufficio di coordinamento	CDA/Amministratore delegato/Direzione di gruppo/Direzione tecnica/Ufficio di coordinamento	Amministratore Unico/Direzione di gruppo/Direzione tecnica/Ufficio di coordinamento
<b>Servizio sistemi informatici per i Comuni</b>	Erogazione dei servizi agli enti soci	/	/	Ufficio Servizi informatici
<b>Investimenti e manutenzione rete impianto</b>	Realizzazione degli investimenti infrastrutturali. Realizzazione interventi di ristrutturazione. Interventi di manutenzione programmata.Rendicontazione delle attività	/	CDA/Amministratore delegato/Direzione di gruppo/Direzione tecnica/Ufficio gare e acquisti/Ufficio tecnico/Ufficio coordinamento	/
<b>Servizio idrico integrato</b>	Rendicontazione per determinazione tariffa. Riscossione tariffa. Gestione contatori. Rapporti con ATO.	/	CDA/Amministratore delegato/Direzione di gruppo/Direzione tecnica/Ufficio gare e acquisti/Ufficio tecnico/Ufficio coordinamento/front office/back office	/
<b>Servizi cimiteriali</b>	Erogazione dei servizi. Rendicontazione a fatturazione agli enti Soci. Fatturazione agli utenti	/	/	AU/Direzione di gruppo/Tutti gli uffici coinvolti nel processo
<b>Casa dell'acqua</b>	Erogazione del servizio. Rendicontazione ai Comuni soci Rendicontazione ad Agenzia delle Entrate	/	AU/Direzione di gruppo/Tutti gli uffici coinvolti nel processo	/