

| 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) Gestione contabile: controllo e registrazione fatture (ciclo passivo) Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio e infrannuali e adozione. | Adetto contabilità Adetto contabilità | Adetto contabilità Adetto contabilità | Adetto contabilità Adetto contabilità |
| | Rapporti con gli organi di controllo (Società di revisione) relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, contabile e sul bilancio di esercizio | Direzione di gruppo/consulente fiscale/CdA | Direzione di gruppo/consulente fiscale/CdA | Direzione di gruppo/consulente fiscale/Amministratore Unico |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione degli adempimenti fiscali e tributari | Direzione di gruppo/addetto contabilità | Direzione di gruppo/addetto contabilità | Direzione di gruppo/addetto contabilità |
| | 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/Addetto contabile/Presidente | Ufficio finanza e tesoreria/Addetto contabile/Presidente | Ufficio finanza e tesoreria/Addetto 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 |
| 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 incombenti 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 | Adempimenti controllo analogo | 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/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 |
| | Gestione adempimenti amministrativi e burocratici legati alla richiesta di contributi e finanziamenti alla P.A. (predisposizione della documentazione economica e tecnica per la richiesta di finanziamenti e contributi) Rendicontazione all'Ente pubblico in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti | 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/Presidente/Amministratore delegato/uffici aziendali coinvolti in relazione al provvedimento | CdA/Direzione di gruppo/Direzione tecnica CdA/Presidente/Amministratore delegato/uffici aziendali coinvolti in relazione al provvedimento | CdA/Direzione di gruppo/Direzione tecnica CdA/Presidente/Amministratore delegato/uffici aziendali coinvolti in relazione al provvedimento |
| | 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 |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: Rapporti con Autorità di controllo pubbliche (ATO, ARERA) | Gestione rapporti con ATO e ARERA. Assolvimento obblighi | / | CDA/Amministratore delegato/Direzione di gruppo/Ufficio back office/Direzione tecnica/Ufficio coordinamento | / |
| Attivazione nuove utenze. Autorizzazioni allacciamenti pubblica fognatura | 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 | / |
| Erogazioni liberali | Elargizione omaggi, sponsorizzazioni | CDA/Presidente/Addetto contabilità | CDA/Presidente/Amministratore Delegato/Addetto contabilità | Amministratore Unico/Addetto contabilità |
| Gestione rapporti infragruppo | 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 |
| Servizio sistemi informatici per i Comuni | Erogazione dei servizi agli enti soci | / | / | Ufficio Servizi informatici |
| Investimenti e manutenzione rete impianto | 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 | / |
| Servizio idrico integrato | 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 | / |
| Riscossione tributi | -Individuazione degli accertamenti da effettuare -Fatturazione del Servizio -Gestione dei rapporti con l'utenza (sportello) | / | / | AU/Direzione di gruppo/Tutti gli uffici coinvolti nel processo |
| Gestione calore | -Erogazione dei servizi -Rendicontazione a fatturazione agli enti Soci | / | / | AU/Direzione di gruppo/Tutti gli uffici coinvolti nel processo |
| Servizi cimiteriali | Erogazione dei servizi. Rendicontazione a fatturazione agli enti Soci. Fatturazione agli utenti | / | / | AU/Direzione di gruppo/Tutti gli uffici coinvolti nel processo |
| Casa dell'acqua | Erogazione del servizio. Rendicontazione ai Comuni soci Rendicontazione ad Agenzia delle Entrate | / | AU/Direzione di gruppo/Tutti gli uffici coinvolti nel processo | / |