

Scopo e note interpretative

Il funzionigramma è redatto allo scopo di descrivere in modo chiaro e strutturato compiti, responsabilità, relazioni gerarchiche e flussi decisionali all'interno di Alfa.

Il suo scopo principale è garantire trasparenza, efficienza e controllo nella gestione, in linea con i principi di buon andamento e imparzialità.

Ove presente un (*) si intende che il ruolo viene ricoperto da personale in Distacco da CAP Holding.

Ove presente un (**) si intende che l'ufficio è in contratto di Rete con C CAP Holding.

ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Presidente **Paolo Mazzucchelli**
 Amministratore Delegato **Marco Cavallin**
 Consigliere **Luca Conte**
 Consigliere **Maria Sole De Medio**
 Consigliere **Maria Vittoria Sala**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri e, come previsto dallo Statuto Sociale all'art. 27, "...gestisce la società con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta eccezione:

- a) per le decisioni sulle materie riservate ai soci dall'articolo 2479 del codice civile;
- b) per le decisioni sulle materie riservate ai soci dal presente statuto.

L'esecuzione delle operazioni la cui decisione sia riservata dalla legge o dallo statuto ai soci è di competenza dell'organo amministrativo.

UFFICIO A SUPPORTO: Ufficio Affari Societari (vedi di seguito i dettagli)

ORGANI DI AMMINISTRAZIONE/GESTIONE

COMUNICAZIONE e AFFARI SOCIETARI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE **Paolo Mazzucchelli**

Oltre alle funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto sociale, promuove una corretta comunicazione nei confronti dei soci e degli utenti, nonché del personale di ALFA.

Si occupa inoltre di tutte le attività legati agli organi societari.

STRUTTURA	DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'	
COMUNICAZIONE Responsabile: D. Banfi	Gestisce la comunicazione aziendale e dei rapporti con stakeholder (Soci, Comuni, utenti, dipendenti). Progetta e cura le relazioni esterne, obiettivi e strumenti, incluse le politiche di sostenibilità integrate ai piani industriali.	

AFFARI SOCIETARI Coordinatrice: G. Bruna	Gestisce i rapporti esterni con gli stakeholder: CdA, Civico, Assemblea Soci. Mantiene le relazioni con i diversi interlocutori: membri del CdA, del Civico e del Collegio Sindacale. Gestisce gli accessi civico e documentale, centralino e Protocollo.
---	---

AMMINISTRATORE DELEGATO Marco Cavallin
Oltre alle funzioni attribuite dallo statuto sociale, rappresenta Alfa nei confronti dei soci. Razionalizza e individua la corretta linea strategica relativamente alle necessità territoriali, agli investimenti e al miglioramento dei servizi.

RETE		
Sviluppa le strategie comuni Alfa-Cap Holding per promuovere sinergie e collaborazioni che favoriscano la crescita tecnica e tecnologica delle società. Le funzioni riportano al Direttore Generale.		
La Funzioni: • DIGITAL HUB • Contratti CAP • Legale e Appalti • Affari Regolatori		
STRUTTURE	DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'	
DIGITAL HUB Direttore: M. Tessera *	Garantisce i servizi tramite contratto di rete con CAP HOLDING. Gestisce lo sviluppo delle infrastrutture tecnologiche e dei datacenter, oltre l'implementazione e gestione del parco applicativo delle società facenti parte la rete.	**
CONTRATTI CAP Direttore: D. Chiuch *	Organizza l'ufficio progettazione e direzione lavori presso CAP Holding e definisce le attività di progettazione sul bacino Varese con riferimento al superamento delle infrazioni comunitarie nel campo delle attività delle acque reflue.	**
LEGALE e APPALTI Responsabili: Legale: V. Pacenza * Appalti: D. Folli	La Funzione è suddivisa in due dipartimenti: Legale e Appalti. Il personale assegnato al dipartimento è articolato in Project Manager e buyers/addetti specializzati su settori.	**
	LEGALE Gestisce attività di contenzioso, supporto e assistenza all'azienda su diritto civile, societario, ambientale e diritto amministrativo; si occupa di recupero giudiziale dei crediti e di gestione contrattualistica e convenzioni con soggetti pubblici.	

	APPALTI Gestisce tutte le attività relative all'attivazione e gestione degli appalti e in generale degli approvvigionamenti oltre che la fase di stipula dei contratti con i fornitori, subappalti e qualifica dei fornitori in sinergia con Cap Holding.	
	La Funzione include: • APPALTI E CONTRATTI <u>coordinato da</u> D. Folli • PROCUREMENT <u>coordinato da</u> F. Marcora • ESECUZIONE <u>coordinato da</u> P. Bazzigaluppi • MARKET <u>coordinato da</u> G. Bossi*	
	APPALTI E CONTRATTI Gestisce tutte le fasi del processo di procurement dalla presa in carico delle RDA fino alla contrattualizzazione.	
	PROCUREMENT Gestisce gli acquisti sotto la soglia dei €40.000, subappalti, subcontratti, svincolo delle cauzioni e rate di saldo.	
	ESECUZIONE Gestisce nello specifico la fase esecutiva degli appalti, fornisce supporto ai RUP e ai DL/DEC per la definizione e formalizzazione delle modifiche contrattuali.	
	MARKET Gestisce le attività legate alle procedure di qualificazione del gruppo, la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle gare e la gestione del sistema di vendor rating.	
AFFARI REGOLATORI Direttore: M. Pattano *	Gestisce i rapporti con ATO, ARERA e CSEA, monitora le novità in materia di regolazione, calcola le tariffe in collaborazione con gli ATO, predispone i Conti Annuali Separati previsti dalla normativa Unbundling di ARERA.	**

DIREZIONE GENERALE

DIRETTORE GENERALE Luca Lolaico
Promuove l'efficienza gestionale e azioni di sviluppo con approcci e processi innovativi e politiche di economia circolare secondo gli obiettivi aziendali e il piano industriale.
Coordina: • Funzione sicurezza, controllo e monitoraggio dei luoghi di lavoro • Funzione patrimonio, enti, autorizzazione, strutture e magazzino • Direzione performance, sistemi di gestione e laboratori • Direzione gestione operativa reti, ingegneria, energia e automazione • Direzione HR, relazioni industriali, eventi e compliance • Direzione amministrazione, finanza, controllo, gestione utenze • Direzione gestione Alfambiente

STRUTTURE	DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'	
FUNZIONE SICUREZZA, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI LUOGHI DI LAVORO Responsabile: M. Carrega RSPP: Marco Carrega	Promuove un ambiente di lavoro sicuro e condiviso. Sviluppa strategie orientate alla sicurezza sul lavoro, parte integrante della cultura organizzativa. Supervisiona servizi generali, attività di sicurezza e manutenzione degli spazi aziendali.	
	La Funzione include: SERVIZI GENERALI DI SICUREZZA <u>coordinato da</u> N.G. Tosi	
FUNZIONE PATRIMONIO, ENTI, AUTORIZZAZIONE, STRUTTURE E MAGAZZINO Responsabile: M. Zantomio	Gestisce il patrimonio aziendale, inclusi acquisti e locazioni sedi, ristrutturazioni e autorizzazioni (rinnovi, nulla osta, catasto ed espropri), assicurazioni per opere e manutenzioni. Cura i rapporti con enti. Gestisce magazzino e facility.	
	La Funzione include: STRUTTURE E MAGAZZINO <u>coordinato da</u> M. Ferrari PATRIMONIO, ENTI, AUTORIZZAZIONE <u>coordinato da</u> M. Zantomio	
DIREZIONE PERFORMANCE, SISTEMI DI GESTIONE E LABORATORI Direttore: P. Galante	Garantisce il governo integrato di qualità, performance e sistemi aziendali, assicurando la conformità regolatoria, l'affidabilità dei dati e il miglioramento continuo del servizio idrico.	
	PERFORMANCE E QUALITÀ REGOLATORIA Presidia gli obblighi regolatori di rendicontazione e monitoraggio dei dati di qualità tecnica (RQTI) e contrattuale (RQSII). Monitora le performance garantendo coerenza, affidabilità e tempestività delle informazioni.	
	SISTEMI DI GESTIONE Sviluppa e mantiene i sistemi di gestione aziendali efficaci e integrati, il rispetto degli standard certificativi e l'adozione di pratiche organizzative evolute a supporto della qualità e dell'efficienza dei processi aziendali.	
	CONTROLLO QUALITÀ LABORATORI Garantisce e monitora la fornitura del SII nel rispetto delle prescrizioni di legge e con l'obiettivo di migliorare continuamente gli standard di qualità del prodotto e del servizio. Rendiconta i dati analitici agli enti.	

DIREZIONE GESTIONE OPERATIVA RETI, INGEGNERIA, ENERGIA E AUTOMAZIONE Direttore: F. Bandera	Garantisce la tutela e valorizzazione del patrimonio idrico, la transizione resiliente e ecologica delle reti e l'ingegneria idraulica avanzata attraverso paradigmi innovativi di drenaggio urbano sostenibile per la mitigazione del rischio idrogeologico.	
	La Direzione include: • INGEGNERIA <u>coord.</u> da S. Bordonaro • GESTIONE OPERATIVA RETI <u>coord.</u> da F. Colombo • ENERGIA E AUTOMAZIONE <u>coord.</u> da M. di Francesco	
	INGEGNERIA Gestisce aspetti di ingegneria. Genera rilievi e modelli per la gestione delle reti, progetta e realizza opere acquedottistiche e fognarie, ne risolve criticità. Segue i piani di riassetto delle reti fognarie e gli studi di invarianza idraulica.	
	GESTIONE OPERATIVA RETI Gestisce le attività di acquedotto, fognatura e servizi tecnici, assicurando efficienza e continuità. Garantisce il presidio del territorio e dei rapporti con utenti ed enti.	
	ENERGIA E AUTOMAZIONE Cura la gestione efficiente dell'energia promuovendo fonti rinnovabili per ridurre costi e sprechi. Coordina la manutenzione (preventiva/ordinaria/straordinaria) degli impianti elettrici. Cura i sistemi di automazione di impianti e sedi.	
DIREZIONE HR, RELAZIONI INDUSTRIALI, EVENTI E COMPLIANCE Direttore: S. Rossi DPO – A. Cecchetti (esterno) FCPC – M. Massetti (a.i.) RPCT – M. Massetti (a.i.)	Coordina lo sviluppo organizzativo e la mobilità aziendale. Assicura la compliance aziendale. Opera in stretta sinergia con la Direzione Generale e le diverse aree aziendali, con un approccio sistemico, inclusivo e orientato all'innovazione.	
	La Direzione include: • RISORSE UMANE <u>coordinato da</u> S. Sabatini • MOBILITA' AZIENDALE <u>coordinato da</u> D. Martini	
	RISORSE UMANE Guida le politiche di gestione e sviluppo del personale, valorizzazione delle competenze, promozione di percorsi formativi mirati e introduzione di strumenti per la valutazione della performance e del benessere organizzativo.	
	COMPLIANCE Assicura l'adeguatezza del Modello 231, la prevenzione della corruzione, la trasparenza e gli adempimenti Privacy. Assicura la gestione dei rapporti con Organismo di Vigilanza. Pianifica gli internal audit promuovendo il miglioramento continuo.	
	MOBILITA' AZIENDALE Gestisce il parco auto aziendale e i relativi veicoli, ottimizza i costi, migliora l'efficienza operativa e garantisce la conformità burocratica e normativa, seguendo i principi di sostenibilità e sicurezza.	

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO E UTENZE Direttore: D. Ugazio	Cura gli adempimenti contabili, fiscali e finanziari fino al bilancio, gestisce tesoreria, finanza per realizzare il Piano industriale. Gestisce la pianificazione e il controllo di gestione. Sovrintende i servizi ai cittadini, garantendo efficienza e tempestività.	
	La Direzione include: • AMMINISTRAZIONE, SERVIZI FISCALI E BILANCIO <u>coord. da</u> T. Ubertini • SERVIZI FINANZIARI <u>coord. da</u> B. Paiusco • PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE <u>coord. da</u> L. Quinterio • GESTIONE UTENZE CIVILI E INDUSTRIALI <u>coord. da</u> A. Sarcuno	
	AMMINISTRAZIONE, SERVIZI FISCALI E BILANCIO Cura gli adempimenti del bilancio, della imposizione diretta IRES, IRAP ed IVA. Cura il rapporto amministrativo con fornitori e clienti (esclusa bollettazione), assicura la prima nota contabile/IVA.	
	SERVIZI FINANZIARI Cura principalmente i rapporti con banche, finanziatori per la tesoreria e la finanza.	
	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE Predispone i documenti di pianificazione annuale e pluriennale (Piano Industriale e Investimenti), monitora l'avanzamento e la coerenza delle spese correnti e di investimento. Predispone la relazione semestrale.	
	GESTIONE UTENZE CIVILI E INDUSTRIALI Gestisce i clienti secondo le disposizioni ARERA assicurando assistenza, fatturazione e rapporti amministrativi con i clienti civili e industriali. Cura, inoltre, gli incassi e le attività di recupero crediti.	
DIREZIONE GESTIONE ALFAMBIENTE Direttore: A. Berni	Presidia gestione e progettazione degli impianti di depurazione. Cura bilancio di sostenibilità, finanza sostenibile e accesso a capitali alternativi in coerenza con la tassonomia. Promuove ricerca, innovazione e nuovi mercati orientati all'economia circolare.	
	Include: • GESTIONE TECNICO OPERATIVA ECOHUB <u>coord. da</u> O. Facco • PROGETTAZIONE EVOLUTIVA ECOHUB <u>coord. da</u> L. Rivolta • FINANZA ALTERNATIVA E SOSTENIBILITÀ <u>coord. da</u> F. Piccioli • RICERCA E INNOVAZIONE <u>coord. da</u> D. Cecconet • ECONOMIA CIRCOLARE E SVILUPPO INDUSTRIALE <u>coord. da</u> C. Tartaglione	
	GESTIONE TECNICO OPERATIVA ECOHUB Coordina la conduzione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di depurazione, garantendone decoro, buon funzionamento e il rispetto delle prescrizioni autorizzative interfacciandosi con gli Enti di riferimento.	
	PROGETTAZIONE EVOLUTIVA ECOHUB Coordina la progettazione e realizzazione di interventi di revamping negli impianti di depurazione per garantire il rispetto dei limiti allo scarico minimizzando gli impatti ambientali e massimizzando l'efficienza energetica.	

	FINANZA ALTERNATIVA E SOSTENIBILITA Presidia opportunità di finanziamento (regionale/nazionale/europeo) a sostegno dello sviluppo. Redige il bilancio di sostenibilità; svolge le attività connesse alla tassonomia. Promuove iniziative sociali e ambientali sul territorio.	
	RICERCA E INNOVAZIONE Coordina attività di ricerca e sviluppo (definizione progettuale, realizzazione..) sia su scala pilota che industriale. Promuove innovazione tecnologica e relazioni con università e centri di ricerca sviluppando partnership.	
	ECONOMIA CIRCOLARE E SVILUPPO INDUSTRIALE Presidia la gestione dei rifiuti (prodotti e conferiti agli impianti di depurazione) integrando aspetti tecnici e commerciali. Definisce strategie di sviluppo promuovendo nuovi servizi e l'apertura a nuovi mercati.	

ORGANIGRAMMA

Al link: <https://www.alfavarese.it/societa-trasparente/organizzazione/articolazione-uffici>