

## FUNZIONIGRAMMA AZIENDALE

<b>COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA</b> <b>PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> <b>Paolo Mazzucchelli</b>		
<p>Il Presidente, oltre alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto sociale, non svolge funzioni gestionali dirette ed è responsabile della comunicazione della società verso l'esterno e verso l'interno. Con il supporto dell'IT e delle Direzioni, promuove una corretta comunicazione nei confronti dei soci e degli utenti, nonché del personale di ALFA.</p>		
STRUTTURA	DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'	
UFFICIO RELAZIONI INTERNE/ESTERNE Responsabile: P. Mazzucchelli	<p>L'attività principale svolta dal personale dell'ufficio è la gestione della comunicazione dell'azienda e del suo rapporto con gli stakeholders di riferimento (Soci, Comuni, Utenti, dipendenti etc).</p> <p>Si occupa di progettare, curare e intrattenere relazioni esterne individuando obiettivi, contenuti, strumenti adatti al pubblico di riferimento.</p> <p>Cura altresì lo sviluppo di politiche di sostenibilità attraverso la redazione di appositi piani in sinergia con i piani industriali</p>	

## Compliance del modello organizzativo alle normative D.Lgs 231/01 e GDPR (privacy) – conformità alle norme ISO 9001 e 14001– conformità del PATRIMONIO gestito alle normative di legge- Segreteria organi societari

<b>AMMINISTRATORE DELEGATO</b> <b>Beatrice Bova</b>		
<p>L'Amministratore Delegato è responsabile in particolare delle azioni che si rivolgono a 360° sull'intero operato dalle società al fine di renderla compliance alla normativa sui sistemi di gestione integrata qualità e ambiente, alle normative sulle autorizzazioni ed in generale alle tematiche di gestione del patrimonio, nonché ai modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Dlg. 231/01 ecc. L'AD ha anche responsabilità dell'ufficio segreteria di supporto agli organismi aziendali nonché la responsabilità dell'attuazione delle indicazioni e delle raccomandazioni fornite dal DPO nell'esercizio delle sue funzioni di informazione e consulenza previste nel GDPR.</p>		
STRUTTURE	DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'	
231/01 e GDPR Responsabile Internal Audit: A. Lavecchia  231/01: A. Garavaglia (esterno)  DPO: A. Benato (esterno)	<p>I principali compiti del Responsabile dell'Ufficio IA sono i seguenti:</p> <p>I. verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;</p> <p>II. pianifica le attività di internal audit assicurandone lo svolgimento e promuovendone il miglioramento continuo;</p> <p>III. predisporre relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;</p> <p>IV. predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;</p> <p>V. trasmette le relazioni periodiche ai presidenti del Consiglio di Amministrazione, nonché ai Direttori Generali;</p>	

<p>ISO 9000/14000</p> <p>Responsabile: L. Lolaico</p>	<p>L'Ufficio Qualità e Ambiente sovrintende a tutti i processi della Società volti ad ottenere e mantenere le certificazioni ISO 9001 e ISO 14001, nonché l'ottenimento delle certificazioni ulteriori (ad eccezione ISO 45001); garantisce la definizione di processi aziendali formalizzati in procedure, istruzioni operative e registrazioni in cui sono riportati i relativi presidi di controllo, anche finalizzati al mantenimento delle future certificazioni; monitora inoltre gli obiettivi aziendali di processo sia internamente che verso l'esterno.</p>	
<p>PATRIMONIO</p> <p>Responsabile ad interim: L. Lolaico</p>	<p>L'Ufficio si occupa di garantire la compliance del patrimonio alle normative ed alle prescrizioni delle autorità garantendo la piena conformità alle Autorizzazioni Paesaggistiche, ai Titoli Abilitativi (Approvazione dei Progetti da parte degli enti), Riforma VIA, i Decreti di Asservimento ed Esproprio, l'Aggiornamento inventario beni immobili, le Assicurazioni.</p> <p>Si occupa altresì: di gestire le attività connesse alla tutela del patrimonio aziendale, curandone sia gli aspetti di security sia la programmazione e supervisione delle manutenzioni straordinarie e implementative delle sedi aziendali; di attività connesse alla gestione del parco auto aziendale; di servizi generali fra i quali: presidi e impianti antincendio, contratti energia elettrica e gas metano, manutenzione del verde, derattizzazioni e disinfestazioni, servizi di vigilanza, videosorveglianza e sistemi antifurto, pulizie, sgombero neve.</p>	
<p>SEGRETERIA ORGANI SOCIALI</p> <p>Responsabile M. Scivolo</p>	<p>Si occupa delle attività di segreteria e protocollo in generale e di segreteria societaria</p>	

#### DIREZIONE GENERALE

**Sicurezza sui luoghi di lavoro L. 81/2008 - Uffici unici di rete – Aree: legale e appalti – commerciale – tecnica e progettazione- amministrazione e finanza- pianificazione e controllo – IT – personale – conduzione – centro ricerca**

<b>DIRETTORE GENERALE</b> <b>Michele Falcone</b>		
<p>La Direzione canalizza la propria azione sulla gestione delle attività della società, promuovendone l'efficienza gestionale e azioni di sviluppo anche attraverso approcci e processi innovativi e politiche di economia circolare secondo gli obiettivi del Programma di rete. Promuove la definizione del Piano Industriale e del Piano Investimenti con riferimento ai target di qualità (tecnica e commerciale) definiti dall'Authority o dagli Enti di Controllo ed alle linee di indirizzo della Società coerentemente con gli obiettivi del Programma di Rete.</p>		
<b>STRUTTURE</b>	<b>DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'</b>	
<p>Sicurezza 81/08</p> <p>Responsabile: C. Albarello</p>	<p>L'ufficio si occupa di Garantire la sicurezza delle persone, delle strutture e delle attività, Individuare rischi e minacce alla sicurezza, Progettare e sviluppare sistemi integrati per la sicurezza aziendale, Stabilire e implementare procedure, standard e protocolli di sicurezza, Coordinare il personale interno ed esterno addetto alla sicurezza, Gestire il budget destinato alla sicurezza, Supervisionare la formazione dei dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro, Identificare parametri utili per verificare l'efficacia dei sistemi di gestione della sicurezza, Intraprendere azioni per ridurre la probabilità che si verifichino eventi incidentali, Migliorare i programmi sulla sicurezza.</p>	
<p>Centro Ricerca Idroscalo – sezione Varese acque reflue</p> <p>Responsabile: D. Oliva*</p>	<p>Il laboratorio garantisce attraverso il monitoraggio puntuale e costante la fornitura del servizio idrico integrato, nel pieno rispetto delle prescrizioni di legge e con l'obiettivo di migliorare continuamente gli standard di qualità del prodotto e del servizio.</p>	<p>*CAP</p>

<p>AREA LEGALE e APPALTI UFFICIO UNICO DI RETE Responsabile V. Pacenza*</p>	<p>L'Area si occupa della gestione delle attività relative al contenzioso e supporto giuridico legale e delle attività di recupero crediti giudiziale. Inoltre, gestisce tutte le attività relative all'attivazione e gestione degli appalti e in generale degli approvvigionamenti oltre che alla fase di stipula dei contratti con i fornitori, subappalti e qualifica dei fornitori.</p> <p>A Vittorio riportano gli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Appalti e Contratti:</b> affidato al coordinamento di <u>Jacopo Vignati*</u> gestisce la pianificazione delle gare i rapporti con le società di Water Alliance, le strategie di gara, la stesura dei CSA, le procedure di gara e la stipula dei contratti.</li> <li>- <b>Verifica esecuzione contratti e procurement:</b> affidato al coordinamento di <u>Fabio Marcora</u> cura le attività di procurement al di sotto dei 40K, i subappalti, le attività del protocollo di legalità, quinti d'obbligo, anticipazioni, recessi e revoche.</li> <li>- <b>Fornitori:</b> affidato al coordinamento di <u>Debora Placanica*</u> 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.</li> <li>- <b>Legale:</b> affidato al coordinamento di <u>Vittorio Pacenza</u> cura la gestione delle attività relative al contenzioso e al supporto giuridico legale necessario alle Direzioni, nonché le attività di recupero credito giudiziali</li> </ul>	<p>*CAP</p>
<p>AREA COMMERCIALE UFFICIO UNICO DI RETE Direttore T. Bertani*</p>	<p>La Direzione gestisce tutti gli aspetti relativi ai rapporti commerciali con i clienti, garantiti dal Servizio Clienti telefonico e dagli sportelli (punti acqua) distribuiti sul territorio; in particolare si occupa della gestione delle pratiche inerenti i contratti di fornitura, della fatturazione utenti civili e utenti produttivi, della gestione degli incassi, dei reclami e della gestione delle richieste di conciliazione previste da ARERA, della gestione - se costituito - del "Fondo Perdite Idriche Occulte", delle attività di recupero crediti commerciali stragiudiziale e dei Progetti Sostenibilità che interessano cittadini e clienti quali ad esempio lo sviluppo di pozzi e reti di acqua non potabile.</p> <p>Si occupa inoltre di tutte le attività tecniche richieste dai clienti relative ad allacciamenti ed estensioni rete idriche e fognarie, sostituzione, rimozione e gestione del parco contatori, ricerca e recupero prelievi non contabilizzati, nonché delle attività per il rilascio di pareri su piani urbanistici e il collaudo di opere realizzate da terzi.</p> <p>E' suddivisa in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. SERVIZIO CLIENTI: affidato al coordinamento di <u>Antonella Sarcuno</u> e si articola in due gruppi di lavoro:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SERVIZIO CLIENTI E SPORTELLI</li> <li>2. GESTIONE RETTIFICHE FATTURAZIONE</li> </ol> </li> <li>B. FATTURAZIONE E LETTURE: affidato al coordinamento di <u>Laura Mandrelli</u> e si articola in due gruppi di lavoro:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LETTURE E SOPRALLUOGHI</li> <li>2. FATTURAZIONI CIVILI E CONTABILIZZAZIONE</li> </ol> </li> <li>C. SERVIZIO INCASSI E RECUPERO CREDITI CIVILI DI RETE: affidato al coordinamento di <u>Stefania Lauria*</u> e si articola in due gruppi di lavoro:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INCASSI E RIMBORSI</li> <li>2. RECUPERO CREDITI</li> </ol> </li> </ul>	<p>*CAP</p>

	<p>D. SERVIZI TECNICO COMMERCIALI: coordinato a.i. da <u>Laura Maggi*</u> e <u>Fabio Sposito*</u>, si articola in tre gruppi di lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ALLACCIAMENTI</li> <li>2. PROGRAMMAZIONE INTERVENTI/SUPPORTO AMM.VO</li> <li>3. SOSTITUZIONE CONTATORI E VERIFICHE TECNICHE</li> </ol> <p>E. UFFICIO PRODUTTIVI DI RETE ALFA – CAP: si articola in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GESTIONE CLIENTI E FATTURAZIONE PRODUTTIVI: Michele Piatti *</li> <li>2. RECUPERO CREDITI PRODUTTIVI DI RETE: Rosanna Simonetta</li> </ol>	
<p>AREA TECNICA e PROGETTAZIONE</p> <p>Direttore UFFICIO UNICO DI RETE A. Lanuzza*</p> <p>Responsabile sede ALFA D. Sechi*</p>	<p>La Direzione, all'interno di una visione di fiume e interambito, gestisce tutti i processi relativi alla progettazione (anche con riferimento all'implementazione di modelli di smart engineering) realizzazione e direzione lavori per acquedotto, depurazione, fognatura e invarianza idraulica. Si avvale per tale finalità di tutte le funzioni specialistiche di supporto quali le funzioni rilievi, patrimonio e strutture. E' responsabile del coordinamento della sicurezza sulle commesse in fase di progettazione ed esecuzione.</p> <p>La Direzione propone gli interventi da inserire nel Piano Industriale e nel Piano degli Investimenti al fine di rispondere alle esigenze dei territori ed alle performances richieste dall'Authority nell'ambito della Regolazione della Qualità Tecnica.</p>	*CAP
<p>AREA AMMINISTRAZIONE e FINANZA</p> <p>Direttore UFFICIO UNICO DI RETE F. Feltri*</p>	<p>La Direzione si occupa della formalizzazione degli adempimenti contabili, finanziari e fiscali obbligatori, predisponendo la raccolta di tutti gli elementi necessari per la compilazione del progetto di bilancio e delle situazioni economiche e patrimoniali infrannuali, derivate dalla contabilità generale, che si rendessero necessarie in base a disposizioni normative o ad esigenze aziendali. Cura la fase del pagamento ai fornitori del Gruppo. Infine, assicura l'attività finanziaria del Gruppo, provvedendo alla gestione della tesoreria ed alla finanza necessaria per la realizzazione del Piano industriale.</p> <p>E' suddivisa in:</p> <p>Ufficio Contabilità Clienti e Fornitori di Alfa: cura principalmente il rapporto, per la fase amministrativa, coi fornitori ed i clienti (diversi da quelli gestiti con bollettazione), assicura la prima nota contabile/IVA, etc. Responsabile: F. Canavesi</p> <p>Ufficio Servizi Fiscali e Bilancio di Rete: cura principalmente gli adempimenti del progetto di bilancio, della imposizione diretta IRES, IRAP ed IVA, etc. Responsabile: S. Amante*</p> <p>Ufficio Servizi Finanziari di Rete: cura principalmente i rapporti con banche, finanziatori per la tesoreria e la finanza, etc. Responsabile: F. Biancone*</p> <p>Si avvarrà anche del supporto di altro personale di CAP per attività di controllo, sviluppo processi e supporto all'evoluzione dei sistemi.</p>	*CAP
<p>AREA PIANIFICAZIONE e CONTROLLO UFFICIO UNICO DI RETE</p> <p>Direttore M. Pattano*</p>	<p>La Direzione gestisce tutte le attività relative alla pianificazione e al controllo di gestione, nonché agli adempimenti di natura regolatoria, essendo peraltro incaricata dell'intrattenimento dei rapporti con i vari enti di controllo e riferimento, primi tra tutti gli ATO e ARERA.</p> <p>La direzioni si articola in due uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo di Gestione: predisporre i documenti di pianificazione annuale (budget) e pluriennale (Piano Industriale e Piano Investimenti), ne monitora</li> </ul>	*CAP

	<p>l'avanzamento con cadenza periodica e verifica in via preventiva sia la coerenza delle spese correnti e di investimento con i relativi budget che la correttezza delle informazioni di contabilità analitica associate ai documenti.</p> <p>Infine, predispone la relazione semestrale prevista dalle norme statutarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affari Regulatori: gestisce i rapporti con le Autorità di Regolazione locali (ATO) e nazionali (ARERA e CSEA), monitora le novità in materia di regolazione e divulga l'informativa agli uffici aziendali interessati, calcola le tariffe in collaborazione con gli ATO ed effettua simulazioni per valutare l'impatto economico-finanziario e la sostenibilità tariffaria di scelte aziendali legate ad esempio a progetti speciali.</li> </ul> <p>Infine, predispone i Conti Annuali Separati previsti dalla normativa Unbundling di ARERA.</p>	
<p>AREA INFORMATION TECHNOLOGY UFFICIO UNICO DI RETE – ALFA – CAP – BRIANZACQUE – LARIO RETI HOLDING</p> <p>Direttore M. Tessera*</p>	<p>La Direzione, oltre a garantire i servizi per Alfa tramite contratto di rete con CAP HOLDING, BRIANZACQUE e LARIO RETI HOLDING, gestisce tutte le attività relative alla gestione e sviluppo delle infrastrutture tecnologiche e dei datacenter, oltre all'implementazione e gestione di tutto il parco applicativo di entrambe le società facenti parte la rete d'impresa. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizza, gestisce ed evade tutte le richieste di assistenza (hardware e software)</li> <li>- Sviluppa e gestisce gli ERP, i CRM, i sistemi di workforce management e tutti gli applicativi di mercato nonché tutti gli applicativi custom oltre a raccogliere le esigenze delle aziende e del Business per l'implementazione di nuovi software e di modifiche su questi ultimi.</li> <li>- Gestisce le attività di sviluppo SIT, aggiornamento della banca dati aziendale, delle reti e degli impianti sia per le società del Gruppo Cap che per altre 7 società di Water Alliance.</li> </ul> <p>Implementa e monitora la sicurezza delle reti e dei datacenter delle aziende, garantendo un adeguato grado di sviluppo delle reti tecnologiche e dei database per ottimizzare costantemente il funzionamento della mappa applicativa.</p>	
<p>UFFICIO PERSONALE</p> <p>Direttore HR L. Lolaico</p>	<p>La Direzione si occupa della gestione, valorizzazione e sviluppo di tutte le sue persone promuovendo attività formative come strumento di crescita e scambio di conoscenze. Definisce e sviluppa sistemi di valutazione delle performance basati su equità e merito in grado di apprezzare il contributo individuale di ciascuna persona. Promuove e supporta una efficace comunicazione interna delle politiche e delle strategie aziendali anche in relazione ai processi di selezione di nuove risorse che tiene conto del processo di digital transformation in corso. Presidia le attività afferenti il welfare aziendale per offrire servizi che aiutino le persone ad accrescere il loro benessere nell'organizzazione.</p> <p>L'ufficio si occupa in generale della gestione di tutte le problematiche amministrative connesse al rapporto di lavoro.</p>	

<b>AREA CONDUZIONE</b> <b>DIRETTORE</b> <b>FABIO BANDERA</b>	
STRUTTURE	DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'
	<p>La Direzione ha la responsabilità del coordinamento integrato dei processi relativi alla gestione delle reti e delle infrastrutture afferenti al servizio idrico, anche ove necessario su nuovi mercati e servizi, garantendo le attività di conduzione e manutenzione per il settore acquedottistico, fognario, di depurazione e di economia circolare. La Direzione provvede inoltre alla gestione degli asset e della supply chain nonché alla gestione delle utenze industriali.</p>

OPERATION INTELLIGENCE VARESE Responsabile M.A. Muzzatti*	In stretta sinergia con l'Area Tecnica e Progettazione, monitora ed è garante di tutti i dati operativi; fornisce assistenza all'elaborazione e implementazione di proposte di migioria dei sistemi, degli impianti e/o delle modalità di gestione degli stessi (telecontrollo, control room, smart metering e sistemi di IOT) sia relativamente all'efficienza dei processi/servizi che alla loro sostenibilità con particolare riferimento agli obiettivi del Green Deal inseriti nel Piano degli Investimenti di Gruppo.	*CAP
COMPLIANCE AMBIENTALE/SICUREZZA Responsabile a.i. F. Bandera	L'ufficio si occupa, anche in collaborazione con gli uffici preposti, di verificare e valutare gli adempimenti normativi in tema di ambiente e di sicurezza che gravano sull'area conduzione. In particolar modi l'ufficio si occupa di redigere Duvri per gli accessi ai luoghi aziendali da parte di ditta esterne, assume i ruoli di cse e csp ai sensi del D.lgs. 81/2008. Verifica prescrizioni autorizzazioni allo scarico in cis su suolo e in atmosfera, verifica scarichi non autorizzati ed in generale qualsiasi prescrizione derivante dall'applicazione del D.lsg. 81/2008 e D.Lgs. 152/2006	
STAFF SEGRETERIA TECNICA E MAGAZZINO Responsabile F. Bandera	L'ufficio si occupa di tutte le attività generali a supporto dell'area tecnica e della documentazione di Magazzino.	
ACQUEDOTTI Responsabile S. Villa	Si occupa della conduzione e manutenzione degli impianti acquedottistici, della gestione del servizio di fornitura e della manutenzione straordinaria degli impianti gestiti.  E' suddivisa in: WATER SAFETY PLAN Responsabile: A. Galbiati RETI: Responsabile: P. Galante IMPIANTI: Responsabile: R. Calza	
FOGNATURA Responsabile F. Colombo	Si occupa della conduzione e manutenzione della rete fognaria, della gestione del servizio e della manutenzione straordinaria degli impianti gestiti.	
PRONTO INTERVENTO Responsabile M. Gorla	Si occupa del pronto intervento e manutenzione, nel rispetto di ARERA	

SETTORE DEPURAZIONE RESPONSABILE ANNALISA BERNI		
STRUTTURE	DETTAGLIO UFFICI E ATTIVITA'	
PROCESS & PERFORMANCE: Coordinatore O. Facco	Nell'ufficio P&P ha sede l'ingegneria di processo. I tecnici dell'ufficio P&P hanno il compito di valutare, garantire ed ottimizzare le performance degli impianti di depurazione. In particolare si occupano di raccogliere ed organizzare i dati di processo, modellare il processo depurativo, analizzare i risultati e definire pertanto i parametri gestionali degli impianti e gli investimenti necessari. Si occupa inoltre di predisporre i piani di monitoraggio e gestire il ciclo dei fanghi e dei rifiuti prodotti dagli impianti ed di approvvigionamento dei reagenti chimici.	

<p>SCARICHI INDUSTRIALI: Coordinatore D. Bossi</p>	<p>L'ufficio S.I. si occupa della gestione degli scarichi di acque reflue industriali in fognatura. I tecnici dell'ufficio S.I. hanno il compito di controllare gli scarichi di acque industriali in fognatura mediante campionamenti presso le aziende, elaborare i pareri tecnici allo scarico di acque industriali in fognatura e di validare i dati di quantità e qualità necessari all'elaborazione della tariffa industriale di fognatura e depurazione</p>	
<p>UFFICIO SICUREZZA IMPIANTI DEPURAZIONE  Coordinatore M. Miccoli</p>	<p>L'ufficio S.I.D. si occupa, in collaborazione con gli uffici preposti, di valutare e porre in essere tutte le attività legate al mantenimento dello stato conservativo e dell'efficienza delle strutture degli impianti di depurazione garantendone la conformità legislativa, con particolare riguardo agli aspetti di Salute e Sicurezza del D.Lgs. 81/08. I tecnici dell'ufficio S.I D. hanno il compito di risolvere tutte le problematiche legate agli aspetti di sicurezza delle strutture presenti negli impianti, mantenendo aggiornata la documentazione di legge legata ad esempio a dichiarazioni di conformità ed agibilità, in collaborazione con gli uffici preposti</p>	
<p>AREE OPERATIVE Responsabili:  Area LAGHI: a.i. Alberto Perin  Area OLONA: A. Perin  Area TICINO: A. Airoidi</p>	<p>Le tre aree operative LAGHI, OLONA E TICINO, organizzate in impianti presidio ed impianti satellite, si occupano mettere in essere tutte le attività di conduzione e manutenzione degli impianti di depurazione ad esse appartenenti. I tecnici di ciascuna area hanno il compito di garantire la funzionalità elettromeccanica degli impianti andando ad attuare i piani di conduzione, manutenzione ordinaria e straordinaria e di gestione delle emergenze.</p>	