

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Aggiornamento del Modello adottato il 21/12/2012 e suo adeguamento alle previsioni della Legge 190/2012



Approvato con Determina dell'Amministratore Unico
in data 10/06/2014

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Tavola dei Contenuti

PARTE GENERALE	5
1 Premessa	6
2 Destinatari	7
2.1 Altri soggetti tenuti al rispetto delle norme interne e dei valori Etici della Società	7
3 La responsabilità amministrativa di persone giuridiche, Società, Enti ed Associazioni	8
4 I reati previsti dal Decreto ai fini della responsabilità amministrativa della Società	10
5 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa della Società ..	11
6 Linee guida per la realizzazione e per l'attuazione del Modello	11
7 La Società	13
7.1 L'oggetto sociale di Sviluppo Campania	13
7.2 Il Sistema di Governance della Società	14
7.2.1 Assemblea dei Soci	14
7.2.2 Organo Amministrativo e Collegio Sindacale	14
7.2.3 Amministratore Unico	15
8 Le attività di implementazione del Modello di Sviluppo Campania	16
8.1 Premessa – Valutazione del sistema di controlli interni ante-revisione del Modello	16
8.1.1 Stato della governance societaria rispetto all'eventuale istituzione di altri Organi e presidi di controllo	16
8.2 Finalità di Sviluppo Campania nell'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01	18
8.2.1 Finalità del Modello	18
8.3 Modalità operative seguite per l'implementazione del Modello	19
8.3.1 Sviluppo del Modello	23
9 Profili di rischio di Sviluppo Campania rispetto ai reati previsti dal D. Lgs. 231/01	24
PARTE SPECIALE 1	26
10 Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)	27
10.1 Nozione di Pubblica Amministrazione	27
10.2 I reati derivanti dai rapporti tra la società e la P.A.	28
10.3 Possibili modalità di commissione dei reati in esame	30
10.3.1. Rapporti con la PA	30
10.3.2 Finanza agevolata e finanziamenti pubblici	31
10.3.3 Gestione di acquisti ed approvvigionamenti	32

10.3.4 Affari legali e gestione dei contratti - Contenzioso.....	33
10.3.5 Omaggi/liberalità/ godimento di beni aziendali/sponsorizzazioni	33
10.3.6 Spese di rappresentanza	34
10.3.7 Selezione del personale - Sistema di valutazione ed incentivazione del personale	34
10.3.8 Corporate Governance - Sistema di deleghe, procure, responsabilità ed annessi poteri	35
10.4 Le Linee di Condotta	36
10.4.1 Il sistema in linea generale.....	36
10.4.2 Il sistema di deleghe e procure	36
10.4.3 Principi generali di comportamento	37
10.4.4 Altri principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio.....	38
10.4.5 Procedure specifiche generalmente applicabili.....	42
10.5 Procedure specifiche nel caso di particolari operazioni a rischio	43
10.5.1 Il responsabile interno e la scheda di evidenza	43
10.5.2 Responsabilità interne	45
10.5.3 Compiti dell’OdV	45
PARTE SPECIALE 2	47
11 Criminalità informatica, reati societari e altri reati.....	48
11.1 Delitti sulla criminalità informatica (art. 24 bis)	48
11.1.1. Gestione, controllo ed auditing dei Sistemi informativi; accesso alla rete internet.....	48
11.1.2. Corporate Governance – Posizionamento competitivo.....	49
11.2 Reati societari (artt. 25 ter).....	49
11.2.1. Modalità di redazione del bilancio.....	49
11.2.2. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e organi ispettivi ministeriali.....	50
11.2.3. Rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.....	50
11.2.4. Gestione delle incombenze societarie	51
11.2.5. Modalità di gestione del patrimonio e dei cespiti	51
11.2.6. Dichiarazioni di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse.....	52
11.3 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 octies)	52
11.3.1. Gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti	52
11.3.2. Modalità di gestione di cassa e tesoreria	53
11.3.3. Vendita di servizi in genere	53
11.4 Altri reati	53
12 Le linee di condotta.....	55
12.2 Delitti sulla criminalità informatica (art. 24 bis)	55
12.2.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio	55

12.2.2 Responsabilità interne	55
12.2.3 Compiti dell'OdV	56
12.3 Reati societari e di market abuse (artt. 25 ter e sexies)	57
10.3.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio .	57
12.3.2 Responsabilità interne	60
12.3.3 Compiti dell'OdV	60
12.4 Reati di riciclaggio, Ricettazione e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 - octies).	62
10.4.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio .	62
12.4.2 Responsabilità interne	63
12.4.3 Compiti dell'ODV.....	63
12.5 Altri reati	65
12.5.1 Altri principi più generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio.....	66
12.5.2 Responsabilità interne	67
12.5.3 I compiti dell' OdV.....	68
13 Organismo di Vigilanza.....	69
13.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	69
13.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza, cause di ineleggibilità, decadenza e sospensione	69
13.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	71
13.4 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	72
13.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	73
13.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	74
13.5.2 Informazioni	74
14 Diffusione del Modello.....	76
14.1 La comunicazione iniziale.....	76
14.2 La formazione.....	76
14.3 Informazione a collaboratori esterni, fornitori e partner	77
14.4 L'aggiornamento del Modello.....	77
Allegati	Error! Bookmark not defined.

PARTE GENERALE

1 Premessa

Con il presente documento viene presentata la revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto") da Sviluppo Campania S.p.A. (nel seguito anche "Sviluppo Campania" o "Società") e approvato e deliberato dall'Amministratore Unico della medesima Società in data 12 Dicembre 2012.

La revisione è stata resa opportuna dall'adeguamento del Modello alle previsioni della Legge 190/2012: a tal proposito è stata introdotta la Parte Speciale n. 5 che descrive il processo di individuazione delle aree a rischio di corruzione, di risk assessment e definisce le misure ed i controlli finalizzati al contenimento ed alla prevenzione del rischio di commissione del reato di corruzione.

Con l'emanazione del D. Lgs. 231/2001, la normativa italiana è stata adeguata ad alcune convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. A seguito dell'emanazione del D. Lgs. 231/2001, Sviluppo Campania ha avviato un processo volto ad analizzare e rafforzare gli strumenti di "Governance" societaria già esistenti e apportare gli adeguamenti suggeriti dalla normativa italiana.

Sviluppo Campania pertanto, in questo documento descrive lo stato del sistema di controlli interni attualmente in essere, le risultanze dell'attività di analisi e valutazione ed i correttivi ad esso apportati nel presente Modello, alla luce dei principi indicati dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e successive modificazioni e delle Linee Guida emanate in materia da Confindustria e da ABI.

Costituiscono parte integrante del Modello adottato da Sviluppo Campania i seguenti documenti riportati in allegato:

- Codice Etico
- Elenco dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, aggiornato all'Agosto 2012.
- Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
- Schede di evidenza
- Copia delle checklist compilate da manager in posizione apicale e personale in posizione subordinata nell'ambito del Control & Risk Self Assessment sia in occasione della prima stesura del Modello, sia in occasione della revisione a cui si riferisce il presente documento.

Lo stato dei controlli interni è stato verificato anche rispetto a esistenza e stato dei seguenti documenti aziendali:

- l'organigramma;
- il Sistema delle Deleghe e Procure;
- le policy e procedure aziendali.

2 Destinatari

I principi e i contenuti del presente Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali (componenti dell'Assemblea dei Soci, Amministratore Unico, Collegio sindacale), ai dirigenti e ai dipendenti di Sviluppo Campania che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e controllo, a tutti i lavoratori sottoposti a qualsiasi titolo alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti, a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di Sviluppo Campania nonché a coloro che svolgono attività identificate a rischio. Il Modello è altresì indirizzato verso quanti operano su mandato o per conto di Sviluppo Campania, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

Le prescrizioni del Modello devono essere rispettate da tutti i destinatari sopra menzionati (di seguito "destinatari").

2.1 Altri soggetti tenuti al rispetto delle norme interne e dei valori Etici della Società

I consulenti, i collaboratori, i fornitori e in generale tutti coloro che intrattengono rapporti professionali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D. Lgs. 231/2001 e dei principi Etici adottati attraverso la documentata presa visione del Codice Etico. Ai consulenti ed ai collaboratori si estendono altresì le regole ed i principi di controllo contenuti nel Modello, relativi alla specifica area di attività.

Sviluppo Campania richiede ad eventuali partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi Etici adottati, tramite apposite clausole contrattuali e provvede a verificare se i principi Etici su cui si basano le attività dei partner medesimi risultino coerenti a quelli a cui Sviluppo Campania si ispira.

3 La responsabilità amministrativa di persone giuridiche, Società, Enti ed Associazioni

Il D. Lgs. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 sotto il titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto, per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale, la responsabilità amministrativa a carico degli Enti. Questa si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Prima dell’entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale posto dall’art.27 della Costituzione non consentiva di giudicare ed eventualmente condannare in sede penale gli Enti in relazione a reati commessi nel loro interesse (secondo il principio c.d. “societas delinquere non potest”), potendo sussistere soltanto una responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente ovvero per l’obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell’ammenda del dipendente in caso di sua insolvibilità (artt. 196 e 197 c.p.p.).

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all’estero, sempre che per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

In particolare, gli Enti possono essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzino i comportamenti illeciti tassativamente elencati nel Decreto nel loro interesse o vantaggio, senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (cosiddetti “soggetti apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti “soggetti subordinati”).

La condotta illecita si concretizza ogniqualvolta sia posta in essere con l’esclusivo intento di arrecare un beneficio alla Società; del pari, la responsabilità amministrativa incombe su quest’ultima ogniqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l’Ente, abbia comunque arrecato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l’illecito esclude la responsabilità dell’Ente.

La responsabilità amministrativa degli Enti non esclude ma, anzi, si somma a quella della persona fisica che ha realizzato il fatto illecito.

Ad oggi, quindi, la responsabilità che ricade in capo all’Ente, pur definita “amministrativa” nel testo della norma, in realtà presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell’obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell’Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell’Ente.

L'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui Modelli Organizzativi adottati.

Le sanzioni amministrative irrogabili agli Enti nel caso in cui ne sia accertata la responsabilità sono:

- la sanzione pecuniaria. Si applica ogniqualvolta l'Ente sia riconosciuto responsabile, attraverso un sistema a quote. Nell'ipotesi in cui l'Ente sia responsabile per una pluralità di illeciti commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo;
- le sanzioni interdittive. Si applicano per tutte le tipologie di illeciti contemplate dal Decreto e per le ipotesi di maggior gravità. Possono essere irrogate anche in via cautelare e si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale, nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi o nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca (del prezzo o del profitto del reato). Viene sempre disposta con la sentenza di condanna, ad eccezione di quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato;
- la pubblicazione della sentenza. Può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

4 I reati previsti dal Decreto ai fini della responsabilità amministrativa della Società

I reati attualmente rilevanti ai fini della responsabilità della Società sono:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto) e contro il suo patrimonio (art. 24);
- i delitti sulla criminalità informatica (art. 24 bis);
- i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis);
- i reati societari (art. 25 ter);
- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater);
- i reati per le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- i reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- i reati di market abuse ed i relativi illeciti amministrativi (art. 25 sexies);
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- i reati derivanti da violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
- i reati derivanti da induzione a non rendere dichiarazioni a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies)
- i reati in materia ambientale (art. 25 undecies)
- il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- i reati cosiddetti "associativi" e quelli cosiddetti "transnazionali" (art. 10, L. 16 marzo 2006, n.146).

Si rinvia all'*Allegato 5* per l'articolazione dettagliata e la descrizione di tali fattispecie.

5 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa della Società

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'Ente si sia dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i medesimi fatti illeciti richiamati dalla stessa normativa e lo abbia efficacemente attuato.

In particolare, la responsabilità è esclusa se l'Ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definisce le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Un Modello è effettivo se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

6 Linee guida per la realizzazione e per l'attuazione del Modello

In forza di quanto espressamente stabilito nel Decreto (art. 6, comma 3) i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di Codici di comportamento redatti dalle Associazioni rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, in data 7 marzo 2002 Confindustria ha emesso le proprie Linee

Guida, al fine di “offrire un aiuto concreto alle imprese e alle associazioni nell’elaborazione dei modelli e nell’individuazione di un organo di controllo”.

Il medesimo documento è stato poi nel tempo rivisitato al fine di dar conto dell’introduzione dei reati successivamente richiamati dal Decreto (Linee Guida, espressamente approvate dal Ministero di Giustizia in data 28 giugno 2004 e successivamente aggiornate in data 31 marzo 2008).

Le Linee Guida indicano una serie di misure ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto:

- individuazione delle attività “a rischio”, onde verificare in quali aree aziendali sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- predisposizione di un idoneo Sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l’adozione di specifici protocolli. A tale proposito, le componenti di maggior rilievo del Sistema di controllo istituito da SC, secondo quanto suggerito da Confindustria, sono:
 - Codice Etico;
 - Sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

In particolare, le componenti del Sistema di controllo sono informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, dei compiti e delle responsabilità;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato Sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal Modello;
- l’individuazione e la nomina di un OdV i cui principali requisiti sono:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sviluppo Campania è stato redatto sulla scorta delle indicazioni fornite da Confindustria nelle Linee Guida innanzi richiamate, nonché rispetto ai provvedimenti emanati nel tempo in materia dalla giurisprudenza e dai principali orientamenti dottrinali.

7 La Società

Sviluppo Campania S.p.A. è nata il 26 Luglio 2011 per effetto dell'atto di cessione del ramo d'azienda tra Sviluppo Italia Campania in liquidazione, di proprietà dell'Agenzia per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa S.p.A. (d'ora in avanti "Agenzia"), in accordo alle disposizioni contenute nell'art. 1, commi 460 e 461 della Legge 27 Dicembre 2006, n. 296, nella successiva Direttiva del Ministro dello Sviluppo Economico del 27 Marzo 2007, nonché nel Piano di riordino e dismissione predisposto dal Consiglio d'Amministrazione della suddetta Agenzia, approvato dal Ministro dello Sviluppo Economico con proprio Decreto del 31 Luglio 2007.

La costituzione di Sviluppo Campania S.p.A. è stata successivamente approvata dallo stesso Ministro dello Sviluppo Economico, ai sensi e per gli effetti del D. M. 18 Settembre 2007 e s.m.i., in data 13 Maggio 2011, prot. N. 6675/2011.

Sviluppo Campania in data 14 dicembre 2011 è diventata operativa come struttura soggetta all'attività di direzione e coordinamento (*in house providing*) della Regione Campania con l'obiettivo di concorrere, sulla base degli indirizzi del socio unico, all'attuazione di programmi, progetti e strumenti finalizzati a favorire, promuovere e rafforzare la competitività e lo sviluppo del sistema territoriale regionale.

Sviluppo Campania ha un capitale di 3.970.000,00 euro ed un socio unico, la Regione Campania. Gli Organi Societari sono l'Amministratore Unico, il Direttore Generale e il Collegio Sindacale, che esercita il controllo contabile sulla Società.

7.1 L'oggetto sociale di Sviluppo Campania

Sviluppo Campania ha lo scopo esclusivo di concorrere all'attuazione dei piani, programmi, progetti e strumenti finalizzati a favorire, promuovere e rafforzare la competitività e lo sviluppo del sistema territoriale regionale.

la Società potrà effettuare le seguenti attività:

- concedere incentivi a valere su appositi Fondi affidati in gestione;
- promuovere e sostenere iniziative imprenditoriali sia pubbliche che private finalizzate alla realizzazione di obiettivi di sviluppo economico e/o sociale;
- svolgere ogni ulteriore attività connessa e/o preliminare e/o conseguente alle attività sopra indicate.
- Per il conseguimento dell'oggetto sociale -e, quindi, non in via prevalente, ma solo a fini strumentali e connessi a tale conseguimento- la Società potrà avolvere le seguenti attività:
 - a) Consulenza in materia di gestione degli incentivi regionali, nazionali e comunitari, anche con attivazione di operazioni finanziarie nel rispetto delle normative di riferimento;
 - b) Fornitura di servizi, con particolare riguardo alla Regione Campania ed alle altre Amministrazioni Pubbliche locali, i quali, direttamente o indirettamente, contribuiscano alla progettazione ed allo sviluppo delle attività economiche nel territorio di tale Regione e della domanda d'innovazione;
 - c) Promozione dell'insediamento di nuove imprese nel territorio della Regione Campania, assistendole nella ricerca dei siti più idonei nell'ambito dei piani per gli insediamenti produttivi realizzati dai Comuni in esecuzione delle leggi e dei provvedimenti della Regione Campania;
 - d) Assistenza alle imprese nell'impostazione e redazione di progetti d'impresa, fornendo loro tutte le conoscenze e gli strumenti necessari per le convalide economiche dei piani;

- e) Estensione delle attività decentrate sul territorio della Regione Campania per l'espansione delle attività imprenditoriali in tale area
- f) Promozione progettazione e gestione di iniziative di formazione professionale e di orientamento finanziate da pubbliche amministrazioni, da organismi nazionali o internazionali e da privati.

7.2 Il Sistema di Governance della Società

Sviluppo Campania attribuisce grande importanza alla *Corporate Governance*, intesa come insieme di regole, politiche e procedure attraverso le quali la Società è governata e diretta, in maniera tale da garantire l'equilibrio tra le aspettative del socio (e più in generale degli stakeholders) e il ruolo e le azioni svolte dagli organi di gestione (Amministratore Unico).

Il sistema di *Governance* di Sviluppo Campania, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, è di tipo tradizionale ed è così articolato:

- Assemblea dei Soci;
- Amministratore Unico;
- Collegio Sindacale.

7.2.1 Assemblea dei Soci

Alla data di redazione del presente Modello, Sviluppo Campania è una Società a Socio Unico, individuato nella Regione Campania.

Ciò nondimeno, come da previsione dello Statuto, l'Assemblea ordinaria dei Soci delibera:

- l'approvazione del bilancio
- la nomina e la revoca degli Amministratori; la nomina dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale e, quando previsto, del soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti;
- la determinazione del compenso degli Amministratori e dei Sindaci e, su proposta motivata del Collegio Sindacale, del soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti;

L'Assemblea ordinaria delibera inoltre sugli altri oggetti attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla sua competenza.

Sono di competenza dell'Assemblea straordinaria:

- a. le modifiche dello Statuto, salvo quanto previsto dal presente Statuto;
- b. la nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei Liquidatori;
- c. l'emissione di strumenti finanziari di cui all'articolo 7 dello statuto;
- d. la costituzione di patrimoni destinati di cui all'articolo 9 dello Statuto;
- e. l'emissione di prestiti obbligazionari convertibili;
- f. le altre materie ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto.

L'eventuale attribuzione all'organo amministrativo, statutariamente prevista, della competenza a deliberare su materie che per legge spettano all'Assemblea, non fa venir meno la competenza principale dell'Assemblea, che mantiene il potere concorrente di deliberare in materia.

7.2.2 Organo Amministrativo e Collegio Sindacale

Alla data di redazione ed approvazione del presente Modello, la Società è amministrata da un Amministratore Unico. Ai sensi dello Statuto l'Organo Amministrativo può essere costituito anche da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri, secondo decisione dell'Assemblea in sede ordinaria.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione di sorta, salvo quanto per legge è inderogabilmente riservato all'Assemblea dei Soci.

L'Organo Amministrativo può nominare direttori, anche generali, e procuratori ad negotia, nonché mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti

Il controllo sulla gestione spetta al Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti sulla Società è esercitata da un Revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro o dal Collegio sindacale; in quest'ultimo caso, il Collegio deve essere costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Al Collegio Sindacale ed al soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti si applicano tutte le norme all'uopo previste nel Codice Civile.

7.2.3 Amministratore Unico

Allo stato attuale all'Amministratore Unico spetta la rappresentanza legale della Società nonché la firma sociale.

All'Amministratore Unico si applicano, a seconda dei casi e qualora non sia già disposto dallo Statuto, le disposizioni previste per il Presidente del Consiglio di Amministrazione e per il Consiglio di Amministrazione.

8 Le attività di implementazione del Modello di Sviluppo Campania

8.1 Premessa – Valutazione del sistema di controlli interni ante-revisione del Modello

Ai fini dell'analisi del Sistema di Controlli Interni istituito e della misurazione della sua efficacia, Sviluppo Campania nel 2012 avviò e realizzò un'attività di Auditing organizzativo finalizzata alla rilevazione del rischio di illecito.

La sessione di auditing venne rivolta sia a soggetti apicali della Società (Organo Amministrativo, Direttore Generale) sia a soggetti subordinati.

La rilevazione fu eseguita attraverso colloqui collettivi e somministrazione di questionari di autovalutazione, secondo le metodologie *Internal Control System (ICS) Analysis* e *Control and Risk Self Assessment (CRSA)*.

All'esito della fase di auditing è stato possibile definire lo stato della governance societaria preesistente alla revisione del Modello e, in particolare, dei controlli interni secondo quanto esteso qui di seguito.

8.1.1 Stato della governance societaria rispetto all'eventuale istituzione di altri Organi e presidi di controllo

Nell'ambito della Governance della Società, dal Dicembre 2012, in concomitanza con l'adozione della prima versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, risulta istituito l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

La Società si è quindi dotata di un organo operativo interno che si occupa di mantenere elevato il livello di attenzione ed il coinvolgimento della struttura riguardo al conseguimento degli obiettivi strategici di *compliance*.

Pur in presenza di deleghe di fatto e di criteri di delega fissati nello Statuto, nonché nei documenti che definiscono la struttura organizzativa della Società, mancava, però, una quantificazione ed una formalizzazione delle deleghe stesse all'Amministratore Unico e/o a qualsiasi altro soggetto che questi decida di investire di responsabilità e poteri.

All'atto dell'avvio della revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risultavano formalizzati alcuni presidi del Sistema di *Governance* della Società, con particolare riferimento alla struttura organizzativa e alle relative deleghe, autorizzazioni e poteri.

è stata accertata la presenza di:

Sistema delle Deleghe e Procure. Caratteristica e, al contempo, finalità principale del Sistema di Deleghe e Procure di SC è quella di rispecchiare l'Organigramma funzionale e prevedere a quale Organo o Funzione siano riservati i seguenti poteri:

- definizione delle regole di Governance e nomina dei Responsabili;
- formale attribuzione di deleghe all'Amministratore Unico e ad eventuali altri soggetti;
- nomina di Dirigenti e determinazione dei rispettivi compensi;
- assunzione di personale e/o richiesta di personale distaccato/comandato dall'Azionista o dalla Pubblica Amministrazione di riferimento
- definizione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e valutazione circa l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento dello stesso;
- definizione dei programmi generali di sviluppo, finanziari ed industriali della Società (su proposta del CdA);
- definizione del budget annuale o pluriennale;
- approvazione delle relazioni finanziarie (trimestrali, semestrali e bilancio annuale);

- piani di remunerazione del top management;
- approvazione delle operazioni aventi significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario poste in essere dalla Società.

Il Sistema prevede inoltre che all'Amministratore Unico vengano attribuiti poteri di gestione nell'ambito delle aree allo stesso riservate.

Il Sistema delle deleghe e delle procure tiene conto dell'attribuzione all'Amministratore Unico del potere di rilasciare procure speciali nell'ambito dei poteri attribuitigli.

Il Sistema delle deleghe e delle procure si fonda comunque sul rispetto dei seguenti criteri:

- le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
- ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e le procure sono coerenti con gli obiettivi aziendali e sono conformi alla Procedure interne;
- tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Sviluppo Campania nei confronti di terzi, ed in particolare della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura a rappresentare la Società.

In particolare, il Sistema prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanente, attribuiti in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale.
- poteri relativi a singoli affari, attribuibili attraverso atti "ad hoc" conferiti con procure notarili speciali o altre forme di delega in relazione al loro contenuto.

Procedure interne. Nell'ambito delle attività di definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il corpo procedurale messo a punto da Sviluppo Campania in concomitanza con la prima realizzazione del MOGC per regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali in seno ai processi interni assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti onde addivenire ad un'adeguata "**segregation of duties**" mediante la contrapposizione delle funzioni essendo auspicabile che nessun singolo individuo gestisca in autonomia un intero processo. L'applicazione di tale principio prevede che a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati e che l'effettuazione di un'operazione sia sotto la responsabilità di persona diversa da chi autorizza e controlla l'operazione;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione e transazione sia verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione, soprattutto per quelle straordinarie e/o coinvolgenti rapporti con la P.A., vi deve essere un adeguato supporto documentale (Scheda di Evidenza) su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle azioni compiute (es. attraverso la redazione di verbali).

Le procedure, oltre ad essere diffuse presso le Funzioni interessate, attraverso specifica comunicazione formale, vengono messe a disposizione di tutti a mezzo pubblicazione sulla intranet aziendale e raccolte per tipologia: procedure legali, gestionali, tecniche, relative alla sicurezza.

Controllo di gestione e flussi finanziari. Il sistema di controllo di gestione adottato da Sviluppo Campania è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di reporting di confronto tra valori actual/budget. E' opportuna una ridefinizione e formalizzazione del sistema di controllo di gestione in funzione

della crescita auspicata dei ricavi, anche attraverso la redazione di apposite procedure improntate ad una congrua segregazione delle funzioni e alla prevenzione di potenziali conflitti di interesse.

Comunicazione al personale e sua formazione. La comunicazione interna riguarda il sistema di *Governance* nella sua interezza (es. diffusione delle procedure interne, dei poteri autorizzativi e delle linee di dipendenza gerarchica) ed il Codice Etico. La comunicazione, tempestiva, capillare, autorevole, chiara e dettagliata, si abbina ad un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari.

8.2 Finalità di Sviluppo Campania nell'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01

Sviluppo Campania, al fine di rafforzare il Sistema di Governance in essere e di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società medesima sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato un Modello coerente sia con i presidi di governo e controllo sopra richiamati sia con le esigenze espresse dal Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello allineato alle prescrizioni del Decreto sia un imprescindibile mezzo di prevenzione del rischio di commissione degli illeciti previsti dal Decreto stesso.

Nell'ambito del processo di adeguamento alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001 la Società ha, inoltre, provveduto a creare ex-novo o ad integrare le policy e le procedure aziendali laddove ritenuto opportuno, ha programmato la formazione in relazione ai reati da prevenire, ha istituito l'Organismo di Vigilanza e ne ha nominato i componenti, affinché possa vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso e curarne il relativo aggiornamento.

Dopo il primo rilascio, avvenuto nel dicembre 2012, la revisione formalizzata con il presente documento ha lo scopo di definire caratteristiche, finalità e controlli del presidio anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012.

Tale presidio, qui incorporato, garantisce al Modello la valenza aggiuntiva di Piano di Prevenzione della Corruzione, secondo quanto previsto nella medesima Legge a proposito delle Società partecipate o controllate dalla Pubblica Amministrazione Centrale o Locale (Regione Campania, nel caso di specie).

8.2.1 Finalità del Modello

Attraverso l'adozione del presente Modello, Sviluppo Campania ha inteso:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà;
- Adeguarsi all'intervenuta normativa anti corruzione, di cui alla Legge 190/2012.
- migliorare i presidi già in essere e crearne di ulteriori, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo a eventuali comportamenti illegali;
- informare tutto il personale, i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori ed i partner, della portata della normativa e delle severe sanzioni amministrative che possono ricadere sulla stessa Sviluppo Campania nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto nonché dei principi Etici e delle norme comportamentali adottate dalla Società imponendo agli stessi il rispetto dei valori cui Sviluppo Campania si ispira;
- rendere noto a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti, ai fornitori ed ai partner, che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui Sviluppo Campania si ispira;

- informare tutto il personale dell'esigenza e dell'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- compiere ogni sforzo possibile per prevenire il realizzarsi di fatti illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

8.3 Modalità operative seguite per l'implementazione del Modello

In premessa, è opportuno elencare i principali termini e definizioni che verranno utilizzati nel seguito:

- **Fattore di rischio:** Situazione di lacuna e/o carenza che può concorrere al verificarsi di uno o più comportamenti illeciti e, quindi, uno o più reati. Per evidenziare le diverse circostanze o i diversi comportamenti che possono determinarlo, è stata proposta una serie di domande di dettaglio.
- **Processi a rischio:** processi composti da più Attività Sensibili. Tali attività possono svolgersi tutte in un unico Ambito Organizzativo o in diversi.
- **Attività sensibili:** attività significative di un macroprocesso a rischio. Per ciascuna possono verificarsi una o più situazioni di rischio (Fattori di rischio).
- **Valore del Rischio:** la traduzione in valore numerico della valutazione qualitativa attribuita a ciascun fattore di rischio in ragione della probabilità che un illecito si verifichi e dell'impatto di tale evento sugli obiettivi aziendali.
- **Ambito Organizzativo (o Area Organizzativa):** Direzione/Funzione/Servizio/Divisione/Staff aziendale.

Il processo di implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione Controllo si è articolato secondo le seguenti fasi.

Analisi dei Processi

Usando metodologie di Analisi dei Processi, è stata definita la struttura organizzativa dell'azienda, ne sono stati delineati i processi più significativi, i principali flussi di lavoro e le responsabilità assegnate ai manager in riferimento al perseguimento degli obiettivi pianificati.

Assessment

Attraverso colloqui individuali e collettivi e, soprattutto, interviste con risposte pesate, alcuni tra i nodi dell'organizzazione sono stati rilevati rispetto alla loro conformità a obiettivi di compliance, principi, regole e norme di riferimento.

Risk Scoring e Matrice dei Rischi

I fattori di rischio sono stati analizzati e misurati secondo una metodologia di pesatura delle risposte proprietaria e personalizzabile.

La Matrice dei Rischi che deriva dalle misurazioni di cui sopra riporta i Valori del Rischio per singola Area Organizzativa e per singolo Processo.

Analisi Multidimensionale

Sono state rese disponibili funzionalità informatiche con cui qualsiasi output generato dalla fase di assessment può essere analizzato dalla prospettiva degli stakeholders o da quella organizzativa con riguardo alle norme a rischio o ai fattori di rischio.

Action Plan Management e Follow Up

I risultati dell'assessment e la revisione globale preliminare hanno fornito indicazioni sul se e dove sia richiesta un'azione correttiva. Alla fine del processo, sono state suggerite correzioni, ne è stata programmata l'attuazione e sono state definite modalità e tempi di monitoraggio dello sviluppo e dei risultati. In tal modo viene tenuto sotto controllo il

processo di mitigazione del Rischio Inerente (quello misurato all'origine) verso l'obiettivo individuato dal Rischio Residuo programmato (limite accettabile).

L'attività preliminare all'implementazione del Modello Organizzativo è stata quella di *Risk Assessment*. Tale attività è stata condotta separatamente al fine di identificare i rischi specifici connessi a ciascuna entità organizzativa, in ragione della specifica operatività.

Le attività di seguito elencate sono state svolte con il coinvolgimento di Amministratore Unico, Direttore Generale, Direttore Operativo, Responsabili di Ufficio, Dipendenti in posizione subordinata.

1) **Analisi dei Processi**

Si è proceduto, nei confronti delle diverse funzioni aziendali, a richiedere la documentazione di riferimento (policy e procedure, organigrammi e job description, etc...).

Sulla base della documentazione recuperata, sono state determinate le figure chiave da coinvolgere nella fase di analisi dei processi preliminare. Esse sono:

- Soggetti apicali:
 - Amministratore Unico
 - Direttore Generale
- Soggetti subordinati:
 - Direttore Operativo
 - Responsabile Affari Legali e Societari
 - Responsabile Comunicazione Istituzionale e Sviluppo
 - dipendenti

Per ciascun individuo sono state individuate le attività sensibili in cui essi sono coinvolti.

In tal modo sono state identificate tutte le aree potenzialmente a rischio di commissione reato ai sensi del Decreto e/o aree strumentali, intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le attività o i processi in cui potrebbero configurarsi condizioni, occasioni o mezzi favorevoli, indirettamente e involontariamente, alla commissione dei reati in oggetto.

2) **Assessment**

2.a Rilevazione del Sistema di Controllo Interno esistente.

Per ognuna delle aree potenzialmente a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto e/o strumentali si è proceduto a valutare i presidi di controllo eventualmente in essere. In tale fase sono stati rilevati e analizzati gli strumenti di controllo di cui la Società si era dotata per la prevenzione dei reati.

Codice Etico

Alla data del conferimento dell'incarico di consulenza per la realizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società non aveva ancora adottato il proprio Codice Etico conformemente alla regolamentazione di riferimento. La complessità delle dinamiche socio-economiche in cui opera la Società e la necessità di tenere in considerazione gli interessi degli *stakeholders* non solo istituzionali hanno rafforzato l'importanza di definire con chiarezza i valori cui si ispira la Società. Per queste ragioni il Codice Etico è stato predisposto ed adottato, diffondendone la conoscenza a tutti i livelli dell'Organizzazione. La sua osservanza da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti è ritenuta di importanza fondamentale.

È stata verificata l'esistenza del Sistema di Deleghe e Procure verificando eventuali necessità di adattamento. Il Sistema era peraltro stato revisionato ed aggiornato il 1 aprile 2013. Preso atto della formalizzazione dello stesso, si è proceduto alla sua revisione in conformità al D.Lgs. 231/2001 e alla Legge 190/2012; le considerazioni effettuate sono state formulate sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione dell'attribuzione delle deleghe in essere al momento della revisione del Modello.
- coerenza e adeguatezza dei poteri assegnati a ciascun Responsabile come da procura rispetto al ruolo ed alle responsabilità organizzative e gestionali in capo allo stesso;
- esistenza ed adeguatezza delle procure e deleghe assegnate rispetto alle attività svolte e alle responsabilità gestionali individuate in capo a ciascun Responsabile.

Analisi dei protocolli e delle procedure

All'avvio del progetto di revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo originariamente adottato, è stata valutata l'adeguatezza del sistema procedurale in essere; all'esito di tale valutazione, avendo riscontrato l'adeguata formalizzazione, si è proceduto alla revisione dell'intero sistema di procedure alla luce delle previsioni della Legge 190/2012; nell'attività di revisione è stata ribadita la necessità di garantire, in particolare:

- la completezza del sistema almeno rispetto ai processi chiave che investono le diverse aree aziendali;
- la segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- la tracciabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- la ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

Analisi del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

Il Decreto all'art. 6, Il comma, lettera c) prevede espressamente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

In fase di predisposizione del Modello nella versione originaria del 2012, SC aveva già proceduto alla sua definizione e stesura. Il Sistema Disciplinare è stato inoltre fatto oggetto di appropriata formazione e informazione nei confronti di tutto il personale e dei soggetti apicali.

Analisi delle clausole contrattuali

E' formalizzata ed istituzionalizzata la regola inderogabile che tutti i contratti adottati con la generalità dei collaboratori esterni, fornitori, appaltatori e partner siano dotati di clausole contrattuali che prevedono la risoluzione in caso di violazione del Modello e Codice Etico.

Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa è garantita dall'avvenuta istituzione di tale Organismo, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

L'OdV di SC è tuttora in carica nella configurazione originaria, stabilita con determina dell'Amministratore Unico nel dicembre 2012.

2.b Risk Assessment (rilevazione del rischio)

In considerazione del set di reati previsti dal Dlgs. 231 agli artt. 24, 25, 25 bis, ter, quater, quater.1, quinquies, sexies, septies, octies, novies, decies, undecies e duodecies, al fine di definire la **Mappatura delle Aree a rischio di reato** e, successivamente, la conseguente **Matrice dei Rischi**, intesa come la rappresentazione delle aree organizzative effettivamente a rischio di reati in rapporto ai singoli processi e in dette aree vengono svolti, è stata svolta una profonda attività di esame dello Statuto, della Corporate Governance, degli strumenti contrattuali vigenti, , della

esistente struttura organizzativa, sia in riferimento alle linee gerarchiche che in relazione alle responsabilità e alle missioni delle strutture aziendali e del Management, del sistema delle procedure emanate per lo svolgimento dei processi operativi, delle modalità di svolgimento delle mansioni da parte del personale assegnato all'interno delle strutture operative.

Al fine di avere una rappresentazione della situazione esistente, al fine di quantificare ed analizzare ciascun Fattore di Rischio per singolo Processo e per singola Area Organizzativa, i soggetti indicati sopra sono stati intervistati individualmente e collettivamente aggregandoli, appunto, per area organizzativa o processo di riferimento.

Per garantire attendibilità e realismo alla rappresentazione, si è ritenuto di coinvolgere il Management nella fase di **Risk Assessment** con due strumenti di rilevazione ed analisi:

- il primo è una Checklist sulla Relazione tra ambiente aziendale e Sistema di Controllo Interno (ELC – Entity Level Control)
- il secondo è una Checklist CRSA (Control & Risk Self Assessment) parametrata sulle specificità delle singole Direzioni/Funzioni/Servizi/Staff aziendali. Per ciascuna attività sono stati individuati i più rilevanti Fattori di Rischio, intesi come tipologie di situazioni di carenza o assenza di controlli interni (procedure, adeguata struttura dei livelli autorizzativi, etc.).
 - Le Checklist propongono domande ciascuna delle quali tende ad analizzare una determinata situazione gestionale/operativa. La checklist prevede infatti che il soggetto intervistato fornisca, per ciascuna domanda, due tipi di risposta: uno tendente ad accertare se il soggetto intervistato ritiene che l'attività venga gestita in piena coerenza con gli obiettivi di controllo, l'altro relativo all'efficacia che il soggetto attribuisce all'attività di controllo stessa, indipendentemente da come essa venga effettivamente gestita.

Rispetto a tali Fattori di Rischio sono stati analizzati i comportamenti illeciti che possono derivarne e, a loro volta, risultare in uno o più dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

3) Risk Scoring e Matrice dei Rischi – Analisi Multidimensionale

3.a Rilevazione ELC (Entity Level Control)

Vedasi Allegato 1

3.b Rilevazione CRSA (Control and Risk Self Assessment)

Vedasi Allegato 1

4) Action Plan Management e Follow Up

In tale fase sono stati progettati specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni allo scopo di ridurre la probabilità di commissione dei reati entro un livello ritenuto dal CDA accettabile.

Il criterio base adottato nella riprogettazione del Sistema di Controllo Interno a presidio dei protocolli assegna a quest'ultimo l'obiettivo di perseguire i valori di correttezza sostanziale e procedurale, di trasparenza e di responsabilità, assicurando l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle operazioni e, più in generale, delle attività inerenti la gestione; l'affidabilità dei dati contabili e gestionali; il rispetto delle leggi e dei regolamenti; la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società.

Regole cardine alla base del sistema di controllo interno della Società sono:

- la separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività inerenti ai singoli processi operativi;
- la tracciabilità e la costante visibilità delle scelte;
- l'oggettivazione dei processi decisionali.

Sulla scorta di dette regole in Sviluppo Campania:

- ogni operazione significativa, in particolare per quella che viene svolta in un'area a rischio, deve essere preventivamente autorizzata da chi ha i poteri per farlo;
- i poteri di rappresentanza e di delega devono essere conferiti nel rispetto degli ambiti di esercizio e dei limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e secondo quanto previsto nella struttura organizzativa;
- la integrità e la completezza dei dati gestiti deve essere altresì costantemente garantita attraverso il necessario scambio di informazioni tra le strutture operative nello svolgimento di fasi e processi tra loro connessi

8.3.1 Sviluppo del Modello

In considerazione delle attività sopra descritte e delle previsioni della Legge 190/2012 (in relazione all'equipollenza del MOGC integrato con l'analisi del rischio e la definizione di misure anticorruzione ex Legge citata), la Società ha provveduto alla revisione del presente Modello Organizzativo, che resta focalizzato sulle aree e/o attività identificate potenzialmente a rischio di commissione reato e sulle linee di condotta da tenere con specifico riferimento a tali aree e/o attività, come riportato nei successivi capitoli.

Sviluppo Campania ha, comunque, individuato le aree di rischio ugualmente rilevanti e meritevoli d'idonei presidi, ai fini del Decreto.

9 Profili di rischio di Sviluppo Campania rispetto ai reati previsti dal D. Lgs. 231/01

Come innanzi posto in rilievo, il Modello originario e la presente revisione sono stati costruiti sulla base di una puntuale individuazione delle attività poste in essere da Sviluppo Campania e della loro maggiore o minore rilevanza rispetto alle diverse fattispecie di reato previste dal D. Lgs.231/01.

In ragione della specifica operatività di Sviluppo Campania si è, quindi, ritenuto di concentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei reati di cui agli articoli seguenti:

- Reati contro la P.A.
 - art. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico),
 - art. 25 (concussione e corruzione),
- Criminalità informatica, reati societari, riciclaggio
 - art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito dei dati),
 - art. 25 ter (reati societari),
 - art. 25 octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita)
- Altri reati
 - art. 25 bis.1 (delitti contro l'industria e il commercio)
 - art. 25 quater (illeciti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico),
 - art. 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore)
 - art. 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
- Reati contro la sicurezza e la salute dei lavoratori
 - art. 25 septies (omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro)

Sia rispetto alla loro natura così come descritta nella normativa di riferimento e nel Codice Penale, sia rispetto alla natura delle attività svolte in Sviluppo Campania, e considerando l'ipotesi discriminante della commissione del reato nell'interesse della Società o dell'Ente, si è invece ritenuto remoto il rischio di commissione di reati di cui agli articoli seguenti:

- art. 24 ter (delitti di criminalità organizzata)
- art. 25 bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento),
- art. 25 quater.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)
- art. 25 quinquies (reati contro la personalità individuale),
- art. 25 sexies (reati di market abuse e relativi illeciti amministrativi di cui agli artt. 187-bis e 187-ter TUF)
- art. 25 undecies (reati ambientali)
- art. 25 duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)
- art. 10 L.146/2006 (reati cosiddetti "transnazionali")

della normativa richiamata.

Nondimeno, si è fatto ogni sforzo perché risultasse esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico, ove si vincolano, tra gli altri, gli esponenti aziendali di Sviluppo Campania ed i collaboratori, nella gestione delle attività quotidiane, ad un comportamento etico, nel rispetto delle leggi, improntato a massima coerenza, chiarezza e correttezza.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato (ad esempio: selezione e assunzione di personale, sistema di incentivazione; consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza).

Con riferimento a tutte le aree a rischio (anche quelle strumentali), sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Sviluppo Campania intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

Sulla base dell'analisi di cui sopra, nelle Parti Speciali che seguono, si riportano le aree di rischio e/o strumentali individuate per ciascuna categoria di reato.

PARTE SPECIALE 1

10 Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)

10.1 Nozione di Pubblica Amministrazione

La nozione di *Pubblica Amministrazione* considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione – svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi. Sulla base di tale nozione sono state analizzate le situazioni di possibili rapporti con:

1. soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa o amministrativa, quali, ad esempio:

- parlamentari e membri del Governo;
- consiglieri regionali e provinciali;
- parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
- soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.).

2. soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:

- magistrati (magistratura ordinaria di tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, giudici di pace, vice pretori onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie corti internazionali, ecc.);
- soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, ecc.);

3. soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:

- dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli Enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione Europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli Enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze, ecc.);
- dipendenti di altri Enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della CONSOB, della Banca d'Italia, delle Autorità di Vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.);
- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, soggetti privati dotati di poteri autoritativi operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico, ecc.).

Al riguardo, si evidenzia che alle Pubbliche Amministrazioni indicate sono state considerate equiparate quelle che svolgono funzioni analoghe a quelle sopra descritte nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

10.2 I reati derivanti dai rapporti tra la società e la P.A.

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

- *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- *Concussione (art. 317 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato può certamente essere commesso anche da dipendenti in quanto la società è incaricato di un pubblico servizio. Tuttavia sembra più plausibile un'ipotesi di concorso in concussione. Poniamo, ad esempio, che la società partecipi a una gara pubblica. In questo caso è possibile che i funzionari pubblici pongano in essere dei comportamenti concussivi in danno di terzi, per avvantaggiare la Società, che in ipotesi potrebbe concorrere con i funzionari pubblici per trarne beneficio e aggiudicarsi la gara.

- *Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

- *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Tenuto conto, pertanto, dei rapporti che Sviluppo Campania intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche, sono state individuate le seguenti aree di attività ritenute più specificamente a rischio:

Aree a rischio reato

- Rapporti con la P.A. e/o con AA. PP. di Vigilanza
- Finanza agevolata e Finanziamenti pubblici
- Gestione di acquisti ed approvvigionamenti
- Gestione attività amministrativa
- Affari legali e gestione di contratti; contenzioso

Aree strumentali

Stante la configurazione organizzativa attuale di Sviluppo Campania, non si ritiene di individuare aree che potenzialmente svolgano un ruolo strumentale alla commissione di reati da parte di altre aree, il cui ruolo sia più diretto.

Infatti, l'esiguità del personale subordinato, la coesistenza, nei diversi soggetti apicali, di più funzioni e, soprattutto, il ruolo di presidio diretto e globale delle attività, svolto dall'Assemblea dei Soci e dall'Amministratore Unico, fanno sì che

sia ben difficile che un qualsiasi soggetto si limiti ad avere un ruolo strumentale nella commissione eventuale di un reato.

In ogni caso, più che di strumentalità di aree organizzative, si ritiene appropriato parlare di strumentalità di alcuni processi.

- Omaggi/liberalità/ godimento di beni aziendali/sponsorizzazioni;
- Spese di rappresentanza (gestione dei rimborsi spese);
- Selezione del personale; valutazione ed incentivazione del personale (gestione del personale);
- Corporate Governance, con particolare riferimento al Sistema di Deleghe e Procure aziendali.

Con riferimento, quindi, a tali aree e processi vengono di seguito commentate –in forma sintetica e a titolo esemplificativo- le modalità attraverso le quali i reati possono in via astratta essere commessi.

10.3 Possibili modalità di commissione dei reati in esame

10.3.1. Rapporti con la PA

a) Richiesta/ottenimento autorizzazioni, concessioni, permessi

In tale ambito rientrano le attività inerenti la richiesta e la gestione di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative e l'invio e la ricezione di documenti alla/dalla PA.

Tali attività, infatti, comportano contatti, anche per interposta persona, con pubblici funzionari, competenti sia all'istruttoria della pratica, sia al rilascio, al rinnovo, alla revoca, alla modificazione del provvedimento amministrativo e alla verifica degli adempimenti spettanti alla Società e alle modalità del suo esercizio.

Nell'ambito di tali attività possono essere commessi nell'interesse della persona giuridica reati di corruzione finalizzati ad ottenere un interessamento del pubblico funzionario nella pratica amministrativa, in cambio della dazione o della promessa di una somma di denaro o di altra indebita utilità. Ad ulteriore titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:

- corruzione di un pubblico funzionario al fine di ottenere un provvedimento autorizzativo in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e/o gestione dei rifiuti, in cambio di una somma di denaro o di altra utilità;
- truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all'invio di documentazione falsa alla PA (amministrazioni locali, Enti previdenziali, vigili del fuoco, ecc.) in vista dell'ottenimento di vantaggi per la Società.

b) Gestione rapporti con la P.A. e/o con le AA.PP.di Vigilanza

Possono presentare profili di rischio (corruzione ai danni dello Stato/truffa aggravata ai danni dello Stato/ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di vigilanza) le attività svolte da funzioni della Società che intrattengono in via ordinaria rapporti con:

- gli Enti previdenziali e assistenziali per la Gestione dei trattamenti previdenziali e dei relativi accertamenti/ispezioni;
- le Università;
- gli Enti della PA che certificano il Sistema di Qualità aziendale;
- gli Enti preposti alla gestione delle assunzioni di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- gli Enti che si occupano delle fasi di ispezione per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene su lavoro.

Possono, inoltre, in via astratta presentare profili di rischio (corruzione/truffa aggravata ai danni dello Stato/ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di vigilanza) la predisposizione delle dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi e, più in generale, l'invio e la ricezione di documenti alla/dalla PA.

Nell'ambito di tale attività possono essere commessi:

- reati di corruzione, in caso di promessa o dazione di utilità al fine di ottenere indebiti favoritismi in relazione agli adempimenti spettanti alla Società nelle materie sopra indicate (esempio corruzione di un funzionario di Enti previdenziali, di Enti sanitari (es. ASL) o dell'Ispettorato del lavoro, in sede di accertamenti o verifiche, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità);
- reati di truffa aggravata ai danni dello Stato, in caso di induzione in errore della PA in merito agli adempimenti spettanti alla Società nelle materie sopra indicate.

Rapporti con l'Autorità Nazionale per la Sicurezza

Le attività relative alla gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale per la Sicurezza sono potenzialmente a rischio in quanto potrebbero originare illeciti di cui alle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001, quali la truffa ai danni dello Stato, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni della Autorità Nazionale per la Sicurezza (ad esempio attraverso la predisposizione di documentazione non veritiera, l'occultamento/omissione di documenti e informazioni rilevanti) e la Corruzione (attraverso la dazione o la promessa di denaro o di altra utilità).

A titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:

- corruzione di un pubblico funzionario al fine di ottenere un provvedimento autorizzativo in materia di sicurezza, in cambio di una somma di denaro o di altra utilità;
- truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all'invio di documentazione falsa all'Autorità in vista dell'ottenimento di vantaggi per la Società.

Rapporti con le Autorità di Vigilanza in genere

Il processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e organi ispettivi ministeriali è potenzialmente a rischio in quanto potrebbe originare illeciti di cui alle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001, quali l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza (ad esempio attraverso la predisposizione di documentazione non veritiera, l'occultamento/omissione di documenti e informazioni rilevanti.) e la Corruzione.

A titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:

- corruzione di un rappresentante della Guardia di Finanza in sede di accertamento fiscale, direttamente o tramite l'intermediazione del commercialista della Società, al fine di ottenere un esito favorevole e/o più celere dell'accertamento, in cambio dell'impegno al pagamento di una somma di denaro o la promessa di assunzione di persona gradita;
- corruzione di un funzionario della Consob (o di altra Autorità di vigilanza, anche straniera), al fine di ottenere un trattamento favorevole per la Società in sede di contenzioso amministrativo (ad esempio, relativo all'applicazione di una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187 bis TUF), in cambio della corresponsione di una somma di denaro, ovvero di altra utilità (ad esempio, l'utilizzo a titolo gratuito di un bene aziendale);
- truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all'induzione in errore dell'Autorità con funzioni ispettive e di verifica, amministrazione finanziaria ecc., in vista dell'ottenimento di vantaggi/mancate sanzioni per la Società.

10.3.2 Finanza agevolata e finanziamenti pubblici

Le attività inerenti l'ottenimento e la rendicontazione di finanziamenti pubblici di qualunque tipo da parte della Società, in specie se si tratti di finanziamenti agevolati, prevede l'espletamento delle seguenti principali attività:

- effettuare attività di scouting per identificare eventuali opportunità di accesso a finanziamenti pubblici;

- predisporre la documentazione necessaria all'ottenimento di finanziamenti pubblici;
- elaborare i documenti di rendicontazione di stato di avanzamento tecnico/economico inerenti i finanziamenti pubblici.

La gestione dei finanziamenti agevolati e dei contributi espone, in linea di principio, la Società alla commissione del reato di indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea.

Tale fattispecie di reato si realizza nei casi in cui la Società (anche tramite un soggetto esterno) – mediante l'utilizzo di dichiarazioni (scritte o orali) o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute – conseguisse, per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dallo Stato, da Enti Pubblici o dall'Unione Europea.

Inoltre, la gestione dei finanziamenti agevolati e dei contributi espone, in via potenziale, la Società anche alla commissione dei reati di:

- corruzione, ad esempio in caso di promessa o dazione di utilità al fine di ottenere un parere positivo in ordine all'erogazione del finanziamento ovvero accelerarne i tempi di liquidazione;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni Pubbliche, ad esempio in caso di induzione in errore del pubblico funzionario mediante l'utilizzo di dichiarazioni (scritte o orali) o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- malversazione a danno dello Stato, ad esempio nel caso in cui la Società abbia mutato la destinazione del finanziamento ricevuto.

10.3.3 Gestione di acquisti ed approvvigionamenti

Il processo di gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze e la relativa liquidazione delle fatture, costituisce una delle potenziali modalità attraverso la quale, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Il reato di corruzione potrebbe, infatti, essere commesso attraverso la gestione poco trasparente del processo di selezione del fornitore/professionista (ad esempio, con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o Società vicine o gradite ai soggetti pubblici, al fine di ottenere favori nell'ambito delle attività aziendali).

Pertanto il conferimento di consulenze/emissione di ordini di acquisto può anzitutto risultare strumentale alla corresponsione di indebite utilità a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: si pensi, ad esempio, al caso dell'attribuzione di un fittizio contratto di consulenza – e del riconoscimento del relativo compenso – a favore di un pubblico agente (o di suoi familiari o Enti allo stesso riconducibili) al fine di compensarne gli indebiti favori o di ottenere un indebito vantaggio.

Inoltre, attraverso il conferimento di contratti di consulenza/emissione di ordini di acquisto di beni fittizi, la Società può:

- costituire indebite provviste finanziarie da utilizzare per la corruzione di pubblici agenti;
- essere altresì utilizzata quale forma di retribuzione di prestazioni indebite erogate da pubblici funzionari (si pensi, a titolo esemplificativo, alla stipulazione di un contratto di consulenza a favore di un familiare di un pubblico funzionario, quale corrispettivo dell'interessamento da parte del medesimo in una pratica relativa alla Società).

Particolare attenzione deve essere altresì rivolta al conferimento di contratti di consulenza o prestazione professionale a favore di soggetti terzi che potrebbero – al fine di avvalorare la propria attività – utilizzare una parte dei compensi pattuiti per attribuire indebiti vantaggi a favore di pubblici funzionari e nell'interesse della Società.

Infine si evidenzia che i contratti di consulenza o prestazione professionale sono particolarmente a rischio in quanto presentano, rispetto alla fornitura di beni, una maggiore difficoltà di individuare valore e contenuti della prestazione.

10.3.4 Affari legali e gestione dei contratti - Contenzioso

In tale ambito rientrano le attività inerenti i diversi tipi di contenzioso, quali quelli in ambito giuslavoristico, amministrativo, tributario, penale o civile, ivi compresi gli arbitrati rituali.

Tali attività, infatti, comportano contatti, anche per interposta persona (ad esempio, legali di fiducia della Società) con gli organi giudiziari o amministrativi, competenti ad istruire e decidere il contenzioso, nonché, eventualmente, con ausiliari dei medesimi, con organi di polizia giudiziaria, Guardia di Finanza, ecc., cui compete lo svolgimento di attività ispettiva o di indagini delegate dall'Autorità giudiziaria.

Nell'ambito di tali attività possono essere commessi nell'interesse della Società, reati di corruzione, truffa aggravata ai danni dello Stato, finalizzati ad assicurare all'Ente vantaggi di diversa natura nella gestione del contenzioso.

A titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:

- corruzione di un magistrato o di un componente del collegio arbitrale, anche tramite l'intermediazione del legale di fiducia della Società, al fine di ottenere una pronuncia in sede civile di condanna delle controparte, in cambio, ad esempio, della promessa di una somma di denaro da accreditare su un conto intestato ad una Società estera facente capo al medesimo;
- corruzione di un ausiliario di un magistrato al fine di indurlo ad occultare un documento sfavorevole per la Società, contenuto nel fascicolo del procedimento, in cambio, ad esempio, del pagamento di una somma di denaro;
- corruzione di un magistrato della Corte di Giustizia europea per ottenere una pronuncia favorevole alla Società, in cambio della promessa di vantaggi indebiti (ad esempio, la messa a disposizione di un appartamento o l'attribuzione di consulenze fittizie retribuite dalla Società);
- corruzione di un Pubblico Ministero, al fine di ottenere la revoca di un provvedimento di sequestro avente ad oggetto beni della Società, disposto nell'ambito di un procedimento penale, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità;
- truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all'induzione in errore dell'Autorità giudiziaria, Autorità amministrative con funzioni ispettive e di verifica, amministrazione finanziaria ecc., in vista dell'ottenimento di vantaggi per la Società.

10.3.5 Omaggi/liberalità/ godimento di beni aziendali/sponsorizzazioni

I processi di gestione delle sponsorizzazioni, omaggi, donazioni e liberalità, costituiscono delle possibili modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.

La gestione anomala di tali attività potrebbe costituire, infatti, un potenziale strumento per la commissione del reato di corruzione verso dipendenti e rappresentanti della PA per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (es.: acquisizione di ordini/contratti, ottenimento di licenze, ecc.).

La gestione delle prestazioni gratuite erogate in qualsiasi forma dalla Società a titolo di omaggio a favore della clientela o di terzi (omaggi in occasione di ricorrenze, pranzi, viaggi e soggiorni; messa a disposizione di beni aziendali, ecc.) si presenta a rischio in quanto possibile forma di corresponsione di utilità non dovute a pubblici funzionari o soggetti ad essi collegati. Si pensi, ad esempio all'invio ad un pubblico funzionario, in occasione della conclusione di un contratto, di un omaggio non di "modico valore" quale corrispettivo all'interessamento di detto funzionario nella pratica relativa alla Società.

Con particolare riferimento ai contratti di sponsorizzazioni si evidenzia che, in via astratta, un contratto per la fornitura di sponsorizzazioni può essere utilizzato dalla Società come mezzo per creare disponibilità occulte. Ciò può avvenire allorché vengano fatti artificialmente figurare costi a carico della Società superiori al valore economico delle prestazioni di sponsorizzazione fornite al fine di creare disponibilità occulte. Si cita a titolo esemplificativo il caso della

sponsorizzazione di manifestazioni o iniziative sportive nelle quali viene fatto figurare come versato dalla Società un corrispettivo superiore a quello effettivamente destinato alla sponsorizzazione, con l'intesa che il soggetto sponsorizzato restituirà, in forma occulta, parte del corrispettivo alla Società sponsorizzante. L'insidiosità di tale condotta appare particolarmente marcata in considerazione della natura immateriale della prestazione oggetto del contratto e quindi della difficoltà di identificare l'effettivo valore economico della prestazione resa.

I processi in analisi possono, inoltre, presentare profili di rischio nell'ipotesi in cui siano:

- sponsorizzati eventi/manifestazioni di gradimento su indicazione del funzionario pubblico al fine di ottenere privilegi o vantaggi indebiti o non dovuti per la Società;
- effettuate donazioni/liberalità a soggetti riconducibili a funzionari pubblici;
- effettuate donazioni/liberalità "falsate" al fine di rendere disponibili somme di denaro/beni utilizzabili per fini corruttivi.

10.3.6 Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione ovvero una modalità attraverso cui la Società può creare disponibilità occulte. Si cita, a titolo esemplificativo, il caso della corruzione di un pubblico funzionario attraverso il sostenimento di costi ed oneri che la Società indica quali spese di rappresentanza per giustificare il connesso esborso finanziario.

Tali spese potrebbero, pertanto, costituire, il potenziale strumento attraverso il quale commettere il reato di corruzione verso pubblici dipendenti o incaricati di pubblico servizio.

10.3.7 Selezione del personale - Sistema di valutazione ed incentivazione del personale

Il processo di selezione ed assunzione del personale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La *selezione* del personale presenta, infatti, profili di rischio in quanto possibile forma di retribuzione indiretta a favore di pubblici funzionari quale corrispettivo dell'interessamento in una pratica relativa alla Società: si pensi, ad esempio, alla prospettata assunzione di un familiare del pubblico funzionario (o, in futuro, dello stesso pubblico funzionario) presso la Società, in vista del compimento di atti in suo favore.

A titolo esemplificativo, si può rappresentare il caso della corruzione di un pubblico funzionario attraverso la promessa di assunzione di un familiare (o, in futuro, dello stesso pubblico funzionario) presso la Società, in vista del compimento di atti in suo favore.

Il processo di valutazione ed incentivazione del personale e, più in generale, la *gestione* del personale può presentare profili di rischio nell'ipotesi in cui siano:

- riconosciuti ad un congiunto (o persona gradita) di un pubblico funzionario, privilegi o vantaggi professionali indebiti o non dovuti e collegati all'interessamento del pubblico funzionario medesimo in una pratica d'interesse di Sviluppo Campania;
- assegnati a dipendenti bonus/incentivi sproporzionati rispetto alla parte fissa del loro compenso (o legati ad uno specifico obiettivo, esempio ottenimento di un determinato contratto) potendo ciò spingere il lavoratore dipendente a compiere atti di corruzione per raggiungere i propri obiettivi;
- riconosciuti bonus/incentivi "ingiustificati" al fine di rendere disponibili somme di denaro utilizzabili per fini corruttivi sia direttamente attraverso l'accreditamento da parte del lavoratore dipendente di somma, o parte di essa, su un conto intestato ad una Società estera facente capo al pubblico funzionario sia indirettamente attraverso la creazione di fondi occulti a disposizione di Sviluppo Campania.

10.3.8 Corporate Governance - Sistema di deleghe, procure, responsabilità ed annessi poteri

L'inadeguata gestione del sistema delle procure e delle deleghe aziendali costituisce una delle potenziali modalità attraverso le quali, in linea di principio, possono essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/01.

Se i poteri autorizzativi e di firma non sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e non è prevista sia una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese sia un monitoraggio dell'utilizzo delle procure conferite, ci potrebbe essere in via astratta il rischio che il lavoratore dipendente usi impropriamente i poteri conferitigli per compiere – in piena autonomia – reati previsti dal D. Lgs. 231/01 a vantaggio della Società.

A titolo esemplificativo, si possono rappresentare i seguenti casi:

- corruzione di un pubblico funzionario attraverso spese di rappresentanza che vengono autorizzate, sostenute e liquidate dal medesimo procuratore;
- corruzione di un pubblico funzionario attraverso l'assegnazione di un incarico di consulenza che risulta essere conferito, approvato e liquidato dal medesimo procuratore aziendale.

10.4 Le Linee di Condotta

10.4.1 Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle policy e alle procedure aziendali, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello. Le eccezioni a tali regole che si dovessero ritenere indispensabili per le necessità operative dovranno sempre essere documentate e delle stesse dovrà essere sempre avvertito immediatamente l'OdV.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società);
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- a) separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione;
- d) evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili e/o irragionevoli.

10.4.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una "procura" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

Il sistema di deleghe deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Modello e quindi di una efficace prevenzione dei Reati, deve rispettare quanto segue:

- a) tutti coloro (Dipendenti, Organi Dirigenti e Organi Sociali) che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - a. natura e limiti dei poteri del delegato, e

- b. il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o ex lege o statutariamente;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

Una procedura ad hoc disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

10.4.3 Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano a Dipendenti, Dirigenti e Organi Sociali della Società – in via diretta – sia ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali.

In via generale, è fatto divieto di:

porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

In particolare:

- a) ogni documento attinente alla gestione amministrativa deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;
- b) ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato;
- c) per nessuna ragione è consentito che i fondi della società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente;
- d) è vietato promettere o erogare benefits o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi irraggiungibili e/o irragionevoli da ottenere nell'esercizio, salvo che non siano stati preventivamente e per iscritto approvati dall'OdV, sentito il Collegio Sindacale;
- e) è vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera, o a loro familiari, rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;

- f) è vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella specifica procedura e documentate in modo adeguato;
- g) è vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con la società e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite da chi nella società ne ha il potere o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- h) è vietato al personale ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità da fornitori, salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore o altre utilità, purché approvate preventivamente per iscritto dall'OdV;
- i) la società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i di lui parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la società;
- j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- k) i rapporti con la committenza sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- l) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- m) è vietato effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- n) nessun pagamento oltre euro 500 può essere effettuato in contanti;
- o) è vietato fatturare prestazioni non effettivamente erogate, sovra-fatturare utilizzando tariffe maggiori rispetto a quelle previste per la prestazione effettivamente erogata; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti.

10.4.4 Altri principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

Il presente Modello, in aggiunta ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle *policy* e nelle procedure adottate, provvede a fornire ai Destinatari indicazioni in ordine alle linee di condotta da tenere con particolare riferimento alle aree a rischio individuate.

Lo scopo dei principi di seguito forniti è quello di assicurare che i comportamenti assunti dai Destinatari siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto. In particolare è previsto l'espreso divieto, in via diretta, da parte degli amministratori, dirigenti e dipendenti, ed a carico dei collaboratori a vario titolo e Partner, in via indiretta tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);

- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a Pubblici Funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari Pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della PA;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori a vario titolo che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici agenti in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni Pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, i rapporti con la PA per le suddette attività a rischio devono essere gestiti:

- in modo unitario attraverso apposite procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e consentono di procedere a controlli in merito alle caratteristiche delle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- individuando un responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli accordi con i Partner dovranno essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura, inoltre, devono essere verificati ed approvati in base alle vigenti procedure ed al rispetto dei poteri conferiti a soggetti di Sviluppo Campania;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti ad eccezione di quelli specificatamente previsti dalla normativa aziendale;

- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi Comunitari, ecc.), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- i rapporti con le Società partecipanti alla compagine societaria devono essere gestiti nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Agente), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

Nell'intraprendere e gestire i rapporti con la PA in sede di negoziazione di rapporti contrattuali, di gestione del contenzioso e dei rapporti con le Autorità Giudiziarie, Amministrative e di Vigilanza, nella richieste e gestione di finanziamenti pubblici, autorizzazioni, licenze e concessioni amministrative, nella gestione del personale, nonché, più in generale, nell'ambito di qualsiasi rapporto, anche indiretto, con la PA, tutti coloro che operano per conto della Società debbono conformarsi ai seguenti principi:

- rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti;
- osservanza delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei principi Etici, e delle procedure in vigore;
- divieto di promettere o offrire, anche per interposta persona, danaro, beni o altre utilità a pubblici funzionari italiani o stranieri, in relazione al compimento di atti d'ufficio;
- tracciabilità documentale dei rapporti intrattenuti con Pubblici Funzionari;
- rispetto delle competenze aziendali e del Sistema delle Deleghe e delle Procure in essere, anche con riferimento ai limiti di spesa relativi alle funzioni ed alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- corretto utilizzo delle procedure informatiche, tenendo conto delle più avanzate tecnologie acquisite in tale settore;
- ogni situazione anomala deve essere tempestivamente segnalata alle Funzioni aziendali competenti e all'OdV.

Con specifico riferimento ai rapporti negoziali nell'esecuzione dei rapporti contrattuali, occorrerà uniformare il proprio comportamento ad assoluta correttezza, adempiendo scrupolosamente agli obblighi assunti. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere nell'esecuzione, ivi inclusi eventuali inadempimenti, dovranno essere evidenziati in forma scritta e gestiti dalle Funzioni competenti in conformità agli accordi contrattuali, nonché nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia.

Con specifico riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie, Amministrative, Finanziarie e di Vigilanza, finalizzata alla gestione del contenzioso, della gestione amministrativa del personale, nonché delle richieste e della gestione di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative, si evidenzia che:

- la gestione dei rapporti in esame dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
- la scelta di legali e consulenti dovrà avvenire sulla base di specifiche procedure che ne garantiscano la tracciabilità e prevedano, tra l'altro, determinati requisiti di onorabilità e competenza del professionista;
- la richiesta di consulenza deve essere trasmessa dalla Funzione richiedente alla Funzione deputata ad intrattenere i rapporti con i legali e consulenti esterni, affinché valuti l'effettiva necessità di avvalersi dell'operato di soggetti esterni;
- i legali/consulenti dovranno prendere visione del Modello della Società ed accettare di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute;

- l'attività prestata dai legali/consulenti deve essere debitamente documentata e la Funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi onorari, attestare l'effettività della prestazione;
- la corresponsione dei compensi ai consulenti/legali esterni deve avvenire sulla base di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dell'onorario al valore della prestazione resa;
- è fatto divieto di porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.
- le procedure relative al rilascio ed alla gestione di licenze, autorizzazioni o concessioni, nonché i rapporti con le Autorità e con i Pubblici Funzionari che svolgono funzioni giudiziarie, ispettive o di vigilanza, o funzioni comunque connesse al contenzioso amministrativo o giudiziario, devono essere curate esclusivamente dalle Funzioni competenti e devono essere improntate alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto delle leggi e delle altre norme vigenti in materia. E', inoltre, vietato esercitare ogni tipo di pressione o comunque influenzare indebitamente le determinazioni di detti organi;
- è previsto l'obbligo di agire nel rispetto dei limiti della concessione, dell'autorizzazione o della licenza ottenute. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere, dovranno essere evidenziati in forma scritta e gestiti dalle Funzioni competenti nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia e delle procedure aziendali;
- è fatto divieto di tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione in errore di valutazione sulla documentazione presentata per la richiesta di autorizzazioni, licenze, convenzioni, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario.

Con specifico riferimento alle attività strumentali, si evidenzia che:

- ciascuna attività a rischio deve essere svolta sulla base di quanto previsto dalle procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e consentono di procedere a controlli in merito alle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- ogni sponsorizzazione ed iniziativa pubblicitaria deve essere preventivamente autorizzata dagli uffici competenti attraverso una procedura che garantisca la serietà dell'iniziativa, la sua rispondenza all'interesse della Società, la congruità dell'investimento, l'effettiva e completa destinazione delle somme erogate all'iniziativa, la corretta e trasparente contabilizzazione, previa acquisizione della relativa documentazione fiscale, della prestazione;
- è fatto divieto di effettuare rimborsi spese e/o altri benefici di qualsiasi tipo in favore dei dipendenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro ovvero non inerenti all'attività professionale svolta (es. rimborso di spese non adeguatamente documentate);
- l'utilizzo dei beni aziendali, in particolare delle risorse informatiche, è ispirato ai principi di correttezza e trasparenza così come definiti dalle procedure interne e dal Codice Etico;
- è fatto divieto ai consulenti di effettuare omaggi e/o regali in nome e per conto di Sviluppo Campania;
- i compensi in favore di collaboratori a vario titolo (consulenti, fornitori, etc.) devono trovare adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- tutti i rapporti, anche quelli tra Società del Gruppo, debbono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza, autonomia, corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli stakeholders;
- la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano che la valutazione dei candidati sia curata con il coinvolgimento di differenti Funzioni aziendali e avvenga nel rispetto dei seguenti principi:
 - effettiva esigenza di nuove risorse;
 - acquisizione del curriculum vitae del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;

- valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- motivazione scritta delle ragioni posta alla base della scelta;
- la determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio; gli obiettivi non devono essere eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili con l'ordinaria operatività per non indurre i dipendenti a comportamenti indebiti;
- l'approvvigionamento di beni e servizi professionali deve essere svolto motivando e tracciando la scelta del fornitore/professionista ed è altresì fatto divieto di assegnare incarichi di fornitura a persone o Società vicine o gradite a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- l'approvvigionamento di beni e servizi professionali deve essere svolto verificando l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
- è fatto divieto di creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e /o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte.

10.4.5 Procedure specifiche generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei principi e regole generali e dei divieti elencati precedentemente, devono rispettarsi le specifiche procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello. Le regole qui di seguito descritte, devono essere rispettate nell'esplicazione dell'attività della Società.

1. Ai Dipendenti, Dirigenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla stessa (con apposita delega per Dipendenti, Dirigenti e Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri applicabili;
2. di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente l'OdV con nota scritta;
3. L'Amministratore Unico, il Direttore Generale e il Direttore Operativo sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che, dell'attività di ciascuno, possa riguardare anche la competenza degli altri;
4. alla reciproca informazione sono, altresì, tenuti tutti coloro i quali partecipano a fasi diverse di una stessa procedura;
5. l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (così detta *user ID*) e da una parte privata (cosiddetta *password*), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
6. ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una *user ID* ed una *password* personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della *user ID* e della *password* è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale le stesse sono depositate; per lo svolgimento dei suoi compiti, l'OdV è autorizzato a prendere visione degli atti depositati;
7. è vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore;
8. i contratti tra la Società e i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti;

9. i contratti con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall'OdV e dall'Ufficio Affari Legali e Societari, al fine del rispetto da parte degli stessi del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico aziendale;
10. i Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura (es. utilizzando apposite *check list* o una procedura formalizzata di *beauty contest*);
11. nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
12. nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali);
13. i Consulenti e Partner che intrattengano costantemente rapporti con la P.A. per conto della Società devono periodicamente informare quest'ultima (nei limiti e con le modalità previste con apposite clausole contrattuali) circa l'attività svolta con la P.A., le criticità emerse, ecc.;
14. nei contratti di *service* infragruppo deve essere garantita (i) la definizione ed esplicitazione delle responsabilità, le attività operative, di controllo, di supervisione, ecc., tra i contraenti; (ii) la definizione e condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio; (iii) l'inserimento di clausole-standard da utilizzare ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. assunzione di impegno da parte della società che eroga il servizio di dare evidenza dei controlli dalla stessa posti in essere ai fini di garantire il rispetto del D. Lgs. 231/2001);
15. alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
16. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici regionali, nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento e/o del rilascio di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
17. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche nell'ambito della società per lo svolgimento di attività connesse ai propri Processi Sensibili.

10.5 Procedure specifiche nel caso di particolari operazioni a rischio

10.5.1 Il responsabile interno e la scheda di evidenza

Occorre dare debita evidenza - quando superino un certo valore determinato dall'Amministratore Unico con apposita disposizione interna - delle richieste e/o delle concessioni di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o stranieri, essendo considerate ai fini del presente Modello, come Operazioni a Rischio.

A tal fine, l'Amministratore Unico o un dirigente da questi incaricato deve nominare un “**responsabile interno**” per le Operazioni Sensibili sopra indicate, il quale è in generale il soggetto che gestisce tale operazione e ne costituisce il referente.

Il “responsabile interno” deve:

- a) segnalare per iscritto all'OdV, all'inizio dell'Operazione Sensibile, l'avvio di tale Operazione Sensibile, compilando e trasmettendo all'OdV la “**scheda di evidenza**”, da cui risulti:
 - a. il nome del “responsabile interno”;
 - b. il nome di eventuali “sub responsabili interni”;
 - c. l'indicazione delle parti, dell'oggetto e del valore dell'Operazione Sensibile;
 - d. l'impegno da parte del “responsabile interno” al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001.
- b) predisporre ed aggiornare, nel corso dell'Operazione Sensibile, la “**scheda di evidenza**”, da cui risultino i dati già inseriti nonché:
 - a. gli elementi e circostanze attinenti l'Operazione Sensibile acquisiti nel corso della stessa (ad esempio, movimenti di denaro, nomina di eventuali consulenti, data in cui è stata presentata l'offerta, verifiche fatte su eventuali Partner, impegni e garanzie sottoscritte dal Partner, ecc.);
 - b. cronologia delle attività poste in essere ai fini della realizzazione dell'Operazione Sensibile, incluse le riunioni svolte al riguardo (il cui contenuto risulterà dai verbali di dette riunioni come previsti al successivo punto d);
- c) annotare la chiusura dell'Operazione Sensibile nella “**scheda di evidenza**” ed inviare all'OdV copia della stessa aggiornata alla data della chiusura dell'Operazione Sensibile, salva la facoltà dell'OdV di accedere al file predisposto dal “responsabile interno” con riferimento ad ogni singola Operazione Sensibile di cui al successivo punto f);
- d) curare la documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni rilevanti in merito all'Operazione Sensibile. La procedura di documentazione consiste nella compilazione, contemporaneamente o immediatamente dopo la riunione, di apposito **verbale** che, a seconda dell'importanza della riunione, può essere più o meno sintetico, ma dovrà in ogni caso contenere:
 - a. l'identificazione dei partecipanti,
 - b. luogo ed ora della riunione,
 - c. oggetto dell'incontro,
 - d. “messa a fuoco” di eventuali aree sensibili emerse nel corso della riunione.

Tali verbali devono essere allegati alla “**scheda di evidenza**” e saranno compilati, in assenza del “responsabile interno”, dal Dipendente che occupa la posizione più elevata gerarchicamente tra quelli partecipanti alla riunione;

- e) utilizzare specifiche **check-list** e compilare un relativo **memorandum**, nel caso l'Operazione Sensibile dia luogo per la prima volta ad una qualunque forma di partnership con terzi (*joint venture*, ATI, consorzi ecc.). La *check list* e il *memorandum* devono essere allegati alla “**scheda di evidenza**” e dagli stessi devono risultare le principali informazioni relative ai terzi in questione (es. i rapporti che gli stessi hanno o hanno avuto con la P.A., le aree geografiche in cui operano, se hanno adottato il Modello, ecc.).

- f) Curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione dell'OdV, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'Operazione Sensibile ed in particolare la "scheda di evidenza" (con le eventuali *check-list* e *memorandum* allegati), i verbali di cui al precedente punto d) e copie degli atti o contratti in cui si è concretizzata l'Operazione Sensibile.

10.5.2 Responsabilità interne

L'Amministratore Unico, gli altri eventuali Amministratori, i Responsabili di Funzione divengono responsabili interni di ogni singola operazione a rischio da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della Funzione a loro facente capo. I suddetti:

- divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio;
- sono responsabili in particolare dei rapporti con la PA, per le attività con essa svolte.

Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai responsabili interni tramite la compilazione di una *Scheda di Evidenza* (Allegato 5) da aggiornarsi su base periodica da cui risulti:

- la PA competente per le iniziative/attività trattate;
- la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno, per sé e per i suoi collaboratori delegati a svolgere attività che comportano rapporti con la PA, da cui risulti che lo stesso da un lato è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni e dall'altro che non è incorso in reati considerati dal Decreto 231/01;
- l'indicazione del nome, cognome, qualifica ed incarico ricoperto dal referente della PA con il quale si sono intrattenuti rapporti, incontri e/o attività considerate "operazioni a rischio" nel periodo ad oggetto della rilevazione.

10.5.3 Compiti dell'OdV

E' compito dell'OdV:

- curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza da parte dei Responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo e informatico;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre Funzioni competenti, il Sistema di Deleghe e Procure in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi collaboratori;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre Funzioni competenti l'adozione di opportune clausole standard finalizzate all'osservanza dei contenuti del Modello e del Codice Etico da parte dei Partner, dei consulenti e dei collaboratori a vario titolo; l'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Inoltre, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.).

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

PARTE SPECIALE 2

11 Criminalità informatica, reati societari e altri reati

11.1 Delitti sulla criminalità informatica (art. 24 bis)

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai delitti sulla criminalità informatica di seguito riportate:

1. gestione, controllo ed auditing dei Sistemi Informativi; accesso alla rete internet;
2. Corporate Governance – posizionamento competitivo.

Con riferimento alle suddette aree vengono di seguito commentate, in forma sintetica e a titolo esemplificativo, le modalità attraverso le quali i reati possono in via astratta essere commessi.

11.1.1. Gestione, controllo ed auditing dei Sistemi informativi; accesso alla rete internet

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti ad esempio dagli addetti IT ad interesse e vantaggio della società (ad esempio, occultando informazioni in sede di ispezioni da parte di Autorità di Vigilanza), abusando dei propri diritti di accesso ai Sistemi Informatici interni:

- introducendosi nel sistema informatico aziendale per carpire informazioni all'interno di macchine in uso dai dipendenti;
- producendo, riproducendo, diffondendo, comunicando o consegnando, abusivamente, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al Sistema Informatico o Telematico aziendale, (es. codici di accesso di pertinenza di altri dipendenti) o comunque fornendo indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondendo, comunicando o consegnando un programma informatico redatto da essa stessa o da altri, avente come scopo o per effetto il danneggiamento del Sistema Informatico aziendale, dei dati o dei programmi in essi contenuti o ad essi pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del loro funzionamento.

La Funzione IT, potrebbe inoltre commettere, potenzialmente, i reati in oggetto, qualora, introducendosi nei Sistemi Informatici o Telematici altrui:

- installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un Sistema Informatico o Telematico ovvero intercorrenti tra più Sistemi;
- intercetti comunicazioni relative ad un Sistema Informatico o Telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa (ad esempio intercettazione di e-mail che i revisori esterni trasmettono ai loro responsabili per carpire informazioni utili per l'azienda allo scopo di conoscere in anticipo gli esiti delle verifiche effettuate o in corso);
- falsifichi documenti informatici ad interesse e vantaggio per la società.

Ancora, le Funzioni preposte alla trasmissione di dati o informazioni alla Pubblica Amministrazione tramite Sistemi Informativi (ad esempio la trasmissione di dichiarazioni fiscali o comunicazioni finanziarie, ecc.) possono inviare virus diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico allo scopo di procurare all'azienda un ingiusto vantaggio (ad esempio ritardare l'informativa o le dichiarazioni rispetto alla scadenza prevista).

In riferimento all'accesso alla rete Internet, tutti i dipendenti abilitati all'uso di essa potenzialmente possono:

- introdursi abusivamente in un Sistema Informatico o Telematico, protetto da misure di sicurezza, ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;

- deteriorare o rendere, in tutto o in parte, inservibili Sistemi Informatici e Telematici, ovvero programmi, informazioni o dati pubblicati su internet (ad esempio appartenenti alla concorrenza);
- diffondere, comunicare o consegnare virus o altri programmi dannosi;
- produrre, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare, abusivamente, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un Sistema Informatico o Telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo (ad esempio le credenziali di accesso ad una rivista/sito internet a pagamento all'interno della Funzione aziendale di pertinenza).

11.1.2. Corporate Governance – Posizionamento competitivo

Le Funzioni preposte allo svolgimento delle attività di analisi del posizionamento competitivo, procurandosi abusivamente i codici di accesso, potrebbero, potenzialmente, introdursi nel Sistema Informativo dei concorrenti, protetto da misure di sicurezza, al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per l'azienda, ad esempio distruggendo, deteriorando o rendendo, in tutto o in parte, inservibili i Sistemi Informativi, ovvero programmi, informazioni o dati dell'azienda concorrente.

11.2 Reati societari (artt. 25 ter)

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati societari sono le seguenti:

- modalità di redazione del bilancio;
- rapporti con le Autorità di Vigilanza ed organi ispettivi ministeriali;
- rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;
- gestione delle incombenze societarie;
- modalità di gestione del patrimonio e dei cespiti;
- dichiarazioni di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse.

Con riferimento alle suddette aree vengono di seguito commentate – in forma sintetica e a titolo esemplificativo - le modalità attraverso le quali i reati citati nell'Allegato 3 possono in via astratta essere commessi.

11.2.1. Modalità di redazione del bilancio

Le principali attività a rischio di commissione dei reati societari relative alla redazione del bilancio e delle situazioni contabili infrannuali sono:

- la gestione delle commesse:
 - il controllo della consuntivazione dei costi;
 - l'aggiornamento della stima costi/ricavi e del piano di fatturazione attiva a fronte delle varianti contrattualizzate;
 - la verifica del raggiungimento delle Milestone contrattuali;
 - la comunicazione alle strutture amministrative delle verifiche effettuate, delle eventuali variazioni nonché delle previsioni;
- la gestione delle attività amministrative:
 - la cura della contabilità generale e industriale;
 - l'elaborazione delle situazioni finanziarie periodiche;
 - l'effettuazione dei pagamenti e la loro registrazione in contabilità generale;
 - la valutazione ed il monitoraggio delle garanzie attive e passive;

- la valutazione dell'esposizione creditoria in sofferenza ovvero in contenzioso, con il supporto dei legali interessati;
- la stima del valore delle immobilizzazioni, dello stato di avanzamento lavori e di quelle altre poste di bilancio determinate sulla base di un processo di valutazione;
- la predisposizione delle scritture di chiusura e l'elaborazione del Bilancio di Esercizio e delle situazioni infrannuali;
- l'effettuazione delle stime di competenza (esempio la stima degli accantonamenti legati al personale) e la relativa comunicazione alle strutture amministrative dei dati.

Lo svolgimento delle attività sopra evidenziate potrebbe, in astratto, determinare l'occasione per:

- indicare nel bilancio o, in generale, nelle comunicazioni sociali normate per legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni;
- formare delle riserve occulte;
- omettere delle informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Sviluppo Campania;
- indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Sviluppo Campania con l'intenzione di ingannare i soci o i creditori.

Si rileva, pertanto, la sussistenza in astratto del rischio di commissione del reato di False Comunicazioni Sociali in relazione, ad esempio:

- alla sovra/sotto stima dell'avanzamento delle commesse tramite l'esposizione non veritiera dei costi di commessa e/o delle stime a finire;
- alla mancata effettuazione di accantonamenti per svalutazione di crediti verso un creditore di cui al momento di effettuare l'accantonamento si conosceva il suo stato di fallimento.

11.2.2. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e organi ispettivi ministeriali

Come già evidenziato in riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 del Decreto, il processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza può presentare in astratto il rischio di commissione del reato di Ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza - art. 2638 c.c..

Il reato in questione si può realizzare nel caso in cui determinati soggetti (Amministratori, Sindaci, e, in generale, i soggetti sottoposti ex lege alle Autorità Pubbliche di Vigilanza):

- espongano, in occasione di comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, cui sono tenuti in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni (in tale ipotesi il reato si perfeziona nel caso in cui la condotta criminosa sia specificamente volta ad ostacolare l'attività delle Autorità stesse);
- occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che erano tenuti a comunicare, circa, ad esempio, la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della Società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto terzi.

Si rileva, a titolo esemplificativo, la sussistenza in astratto del rischio di commissione del reato di Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (es. Garante sulla Privacy, Autorità Nazionale sulla Sicurezza, etc...) attraverso la mancata consegna o l'occultamento di documentazione relativa a situazioni che originerebbero una multa/sanzione a carico della Società.

11.2.3. Rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione

Lo svolgimento delle attività connesse alla gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale può presentare in astratto il rischio di commissione del reato di Impedito Controllo (ex art. 2625 c.c.).

Il reato di Impedito Controllo si verifica nell'ipotesi in cui, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici atti allo scopo, si impedisca o semplicemente si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione, che siano attribuite dalla legge ai soci, ad altri organi sociali, nonché alle Società di Revisione.

Si rileva, a titolo esemplificativo, la sussistenza in astratto del rischio di commissione del reato di Impedito Controllo attraverso la mancata consegna/occultamento di documentazione alla Società di Revisione nell'ambito dell'espletamento del proprio mandato ovvero al Collegio Sindacale nell'ambito delle attività di controllo di propria competenza.

11.2.4. Gestione delle incombenze societarie

Le attività relative alla cura degli adempimenti connessi alle riunioni degli organi sociali, espongono la Società al rischio di commissione del reato di Illecita Influenza sull'Assemblea (ex art. 2636 c.c.), previsto all'art. 25 ter del D.Lgs n. 231/01 (introdotto con D. Lgs. n. 61/2002).

Il reato in questione si perfeziona attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti, da chiunque posti in essere e a prescindere dalla finalità perseguita, che abbiano quale effetto la formazione di una maggioranza artificiosa all'interno dell'assemblea sociale.

A titolo esemplificativo, si può rappresentare il rischio di commissione del reato di Illecita Influenza sull'Assemblea attraverso l'impiego di azioni o quote non collocate, nell'esercizio sotto altro nome del diritto di voto, oppure nell'uso di altri mezzi illeciti. Si può, inoltre, ipotizzare in via astratta il rischio di commissione del reato in esame in ulteriori casi quali:

- l'attribuzione a taluni di un voto plurimo (in violazione dell'articolo 2351, 3° comma, c.c.);
- il computo di voti corrispondenti ad azioni rimborsate per riduzione del capitale;
- l'ammissione al voto di titolari di azioni o quote per i quali tale diritto sia sospeso od escluso.

11.2.5. Modalità di gestione del patrimonio e dei cespiti

Le attività connesse alle operazioni sul capitale (fusione, scissione, o altra operazione straordinaria di acquisto di Società, azienda o rami di azienda) possono, in via potenziale, ledere l'integrità del capitale sociale e le ragioni dei creditori (tra cui anche le varie ipotesi di riduzione del capitale sociale), e, quindi, esporre la Società al rischio di commissione dei seguenti reati:

- illecite operazioni sulle quote sociali di Sviluppo Campania;
- operazioni in pregiudizio dei creditori.

A titolo esemplificativo, si possono rappresentare le seguenti circostanze tra quelle potenzialmente a rischio dei reati in esame:

- acquisti o sottoscrizioni di quote proprie, fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- sopravvalutazione dei conferimenti dei beni in natura o dei crediti;
- restituzione dei conferimenti ai soci ovvero liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli;
- ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- riduzioni del capitale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno.

11.2.6. Dichiarazioni di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse

Il reato in esame si configura allorché un componente del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione di una Società, violando la disciplina in materia di interessi degli amministratori prevista dal codice civile, rechi alla stessa o a terzi un danno.

In particolare, l'art. 2391 c.c. impone ai membri del consiglio di amministrazione di comunicare (agli altri membri del consiglio e ai sindaci) ogni interesse che i medesimi, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

L'amministratore udelegato che sia portatore di un interesse in una determinata operazione della Società deve astenersi dalla stessa, rimettendola alle determinazioni dell'intero consiglio.

In entrambi i casi, la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza dell'operazione.

Ai fini che qui rilevano, vengono in considerazione solo le ipotesi in cui il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio della Società, ipotesi che può sussistere, in particolare nel caso in cui un amministratore di Sviluppo Campania abbia agito in violazione dell'art. 2391 c.c., nell'intento di recare un vantaggio alla Società, ancorché dalla sua condotta sia poi in realtà derivato un danno alla Società medesima.

11.3 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 octies)

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati in oggetto sono le seguenti:

- gestione degli acquisti di beni e servizi (appalti);
- gestione dei beni in locazione;
- gestione dei flussi finanziari;
- vendita delle imbarcazioni.

Tali aree sono considerate a rischio di commissione dei reati sia nell'ambito dei rapporti con i terzi sia nell'ambito dei rapporti interni al Gruppo facente riferimento all'Agenzia.

Con riferimento alle suddette aree vengono di seguito commentate, in forma sintetica e a mero titolo esemplificativo, le modalità attraverso le quali il reato di riciclaggio può in via astratta essere commesso.

11.3.1. Gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti

Le fattispecie di reato in esame possono essere commesse, al fine di procurare all'azienda un ingiusto profitto, nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

A titolo esemplificativo, il Responsabile degli Acquisti o un suo sottoposto nell'ambito della gestione degli acquisti di beni e servizi potrebbe:

- acquistare, ricevere od occultare denaro, cose o servizi (es. appalti) provenienti da un qualsiasi delitto (es. furto, rapina, frode fiscale, etc);
- sostituire o trasferire beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, immettendoli nel processo produttivo.

I reati in oggetto potrebbero essere commessi, a titolo esemplificativo, anche qualora l'azienda prenda in locazione immobili di provenienza illecita (es. patrimoni della mafia) per la quale corrisponda un canone di locazione a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato al fine di trarre vantaggio dalla situazione di convenienza economica.

11.4.2. Modalità di gestione di cassa e tesoreria

Le fattispecie di reato in oggetto potrebbero essere commesse qualora Responsabili di Funzione o loro sottoposti impegnino in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

A titolo esemplificativo, i reati in esame potrebbero essere compiuti nel caso in cui vengano disposti pagamenti relativi a fatture passive per acquisti di beni provenienti da attività illecita e/o siano autorizzati incassi di denaro proveniente da attività illecita ovvero nel caso in cui il Responsabile Finanza o un suo sottoposto effettui pagamenti in contante derivanti da attività illecita, o accetti incassi per contante proveniente da attività illecita, ad interesse e vantaggio della Società.

11.3.3. Vendita di servizi in genere

Le fattispecie di reato in oggetto potrebbero essere commesse nel caso in cui, a titolo esemplificativo, vengano conclusi contratti di vendita con clienti che effettuano l'acquisto mediante denaro proveniente da attività illecita.

11.4 Altri reati

Nel presente paragrafo vengono ricomprese le altre fattispecie di reato previste dal Decreto, in particolare:

- Delitti contro l'industria ed il commercio (art.25 bis.1);
- Illeciti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25 quater);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25 novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. (art.25 decies).

Inoltre, i soggetti apicali e loro sottoposti di Sviluppo Campania potrebbero potenzialmente commettere i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commesse in violazione della norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies) per i quali si rimanda alla parte speciale di cui all'*Allegato 6*.

La presente parte relativa agli "altri reati" prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali della Società (e dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Consulenti nella misura necessaria alla funzione degli stessi) di porre in essere le fattispecie di reato rientranti tra quelle qui considerate.

Sono previsti questi principi e regole comportamentali.

1) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di reati contro l'esercizio dell'attività di industria e/o di commercio. A riguardo alla Società è fatto divieto di:

mettere in essere qualsiasi comportamento violento o anche solo fraudolento da cui possa derivare, per i terzi singolarmente o collettivamente intesi, turbamento della libertà d'impresa, illecita concorrenza, frode in commercio; non è pertinente, allo stato attuale delle attività di Sviluppo Campania, l'ipotesi delittuosa di spaccio come genuine di sostanze alimentari non genuine.

2) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. A riguardo alla Società è fatto divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- partecipare a tali associazioni.

3) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione nel suo interesse o a suo vantaggio di reati contro la proprietà intellettuale ed il diritto d'autore. In particolare è fatto divieto alla Società di:

- riprodurre, trascrivere, trasmettere, rappresentare in pubblico, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio o, comunque, a disposizione del pubblico, con l'ausilio di qualsiasi tecnologia, anche telematica, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;

- duplicare, per generarne un profitto per la Società, ad esempio evitandone l'acquisto, programmi per elaboratore o, più in generale, software operativo o applicativo;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di banche dati;
- duplicare abusivamente, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico opere dell'ingegno che costituiscano l'oggetto di un'iniziativa per cui viene chiesto il finanziamento.

4) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di induzione, nel suo interesse o a suo vantaggio, a non rendere dichiarazioni o a renderne di mendaci all'Autorità giudiziaria. A riguardo alla Società è fatto divieto di:

- mettere in essere o anche solo minacciare o tentare qualsiasi comportamento violento o anche solo intimidatorio o fraudolento che possa indurre, nei terzi singolarmente o collettivamente intesi, timore o ritrosia o reticenza nel rendere dichiarazioni all'A.G.;
- adottare i medesimi comportamenti di cui al punto precedente al fine di ottenere dal terzo interessato dichiarazioni non veritiere rese all'Autorità Giudiziaria, evidentemente nell'interesse della Società.

Anche se non specificamente compresi nell'elenco proposto all'inizio del presente paragrafo, val la pena di esplicitare norme di condotta atte ad evitare la commissione di reati contro la personalità individuale.

La Società è infatti soggetta a responsabilità nel caso di commissione nel suo interesse o a suo vantaggio di reati contro la personalità individuale. In particolare è fatto divieto alla Società di:

- sfruttare i minori degli anni diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico;
- fare commercio di materiale pornografico;
- divulgare, pubblicizzare materiale pornografico;
- divulgare notizie finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto;
- procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto;
- organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

12 Le linee di condotta

12.2 Delitti sulla criminalità informatica (art. 24 bis)

12.2.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

Il presente Modello prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate (art. 24 - bis del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Pertanto, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dei principi contenuti nel presente Modello, delle procedure aziendali;
- evitare di porre in essere azioni o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate.

Oltre a quanto sopra, ai Destinatari, è fatto espresso divieto di:

- produrre, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare, abusivamente, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al Sistema informatico o telematico aziendale, (es. codici di accesso di pertinenza di altri dipendenti) o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere, comunicare o consegnare un programma informatico redatto dagli stessi o da altri, avente come scopo o per effetto il danneggiamento del Sistema Informatico aziendale, dei dati o dei programmi in essi contenuti o ad essi pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del loro funzionamento;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un Sistema Informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- intercettare comunicazioni relative ad un Sistema Informatico o Telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa;
- inviare virus diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico;
- falsificare documenti informatici ad interesse e vantaggio per la Società;
- introdursi abusivamente in un Sistema Informatico o Telematico, protetto da misure di sicurezza, ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- deteriorare o rendere, in tutto o in parte, inservibili Sistemi Informatici o Telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati pubblicati su internet;
- occultare (nascondere, modificare o cancellare) dati o informazioni disponibili sul Sistema Informatico interno.

12.2.2 Responsabilità interne

L'Amministratore Unico, gli altri eventuali Amministratori, i Responsabili di Funzione divengono responsabili interni di ogni singola area a rischio per quanto da loro direttamente svolto o attuato nell'ambito delle loro responsabilità.

I Destinatari sono tenuti a rispettare i seguenti strumenti di controllo:

- attenersi alle disposizioni contenute nel Documento Programmatico della Sicurezza, con particolare riferimento ai compiti attribuiti agli Incaricati del Trattamento Banca Dati Password di Sistema, al Responsabile del Trattamento e al Titolare e ai relativi controlli;
- utilizzare gli accessi ai Sistemi aziendali nei limiti delle autorizzazioni ottenute;
- accedere alla rete internet e usare la posta elettronica solo per finalità legate all'attività lavorativa;
- astenersi dallo scaricare dalla rete, dall'istallare e dall'utilizzare software senza l'autorizzazione del Responsabile IT;
- astenersi dal dare credito a messaggi pubblicitari dalle caratteristiche sospette esponendo il proprio sistema a rischi derivanti da attacchi da virus, ecc;
- attenersi alle regole interne per la prevenzione dei virus;
- astenersi dallo scaricare dalla rete e/o salvare sul disco rigido del proprio PC immagini, video o file audio che non siano necessari per la propria attività lavorativa;
- custodire con diligenza il PC;
- svolgere le attività di monitoraggio sull'utilizzo:
 - degli accessi rilasciati;
 - di un sistema bloccante ogni attività di istallazione di nuovi software informatici senza le adeguate autorizzazioni;
 - di configurazioni di sistemi e filtri che prevengono l'accesso a determinati siti, inseriti in una black list.
- svolgere le attività di monitoraggio sul funzionamento del sistema di Back-Up.

12.2.3 Compiti dell'OdV

Per quanto riguarda le aree a rischio di commissione dei delitti sulla criminalità informatica, i compiti dell'OdV sono principalmente rivolti a:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di Corporate Governance per la prevenzione di atti volti a danneggiare i Sistemi Informatici e Telematici dell'azienda e di terzi;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo o da qualsiasi lavoratore dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

12.3 Reati societari e di market abuse (artt. 25 ter e sexies)

10.3.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

Il presente Modello prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate (artt. 25 -ter e 25 -sexies del Decreto e artt. 187 bis e ter TUF);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Pertanto, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dei principi contenuti nel presente Modello, delle procedure aziendali.
- evitare di porre in essere azioni - o dare causa alla realizzazione di comportamenti – tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Sviluppo Campania e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli Organi di Controllo e dell'Organismo di Vigilanza.

Oltre a quanto sopra, ai Destinatari, con specifico riferimento alle attività di predisposizione del Bilancio civilistico e consolidato e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, è fatto espresso obbligo di:

- osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Sviluppo Campania, nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e dei principi contabili applicabili. Pertanto, è fatto espresso divieto di indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- porre particolare attenzione alla stima delle poste contabili, che devono essere effettuate nel rispetto del principio di ragionevolezza; inoltre, i soggetti interessati al processo di determinazione dei valori devono definire con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, lasciandone traccia scritta e fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- assicurare il rispetto delle procedure aziendali con specifico riferimento:
 - alla motivazione, oggettivamente rilevabile e ricostruibile a posteriori, di ogni variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili;
 - al monitoraggio dell'avanzamento tecnico delle commesse rispetto al relativo avanzamento economico e delle variazioni eventualmente intervenute nel "piano di fatturazione" durante l'arco di vita della commessa;
 - alla puntuale verifica in ordine alla effettività e congruità delle prestazioni acquisite in relazione alle quali si procede alla liquidazione della relativa fattura, attraverso il coinvolgimento delle funzioni che hanno usufruito della prestazione al fine di acquisire l'attestazione dell'effettivo svolgimento della stessa e della sua rispondenza all'oggetto del contratto;

- alla tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deferimento di posizioni creditorie, attraverso gli istituti della surrogazione, cessione del credito, accollo di debiti, delegazione, transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative motivazioni;
- porre particolare attenzione alle operazioni che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte all'interno di Sviluppo Campania. Nello specifico, tali operazioni devono sempre avvenire secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti/ordini di acquisto stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti della Società, in quanto contraente. I termini contrattuali devono essere definite a "condizioni di mercato", sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto peraltro riguardo all'obiettivo di creare valore per Sviluppo Campania;
- rispettare, in ogni caso, le disposizioni previste dall'art. 2391 c.c. in tema di obblighi di comunicazione, da parte degli Amministratori al Consiglio, di eventuali situazioni di conflitto di interesse e di conseguente assunzione delle relative determinazioni con delibera adeguatamente motivata, e dall'art. 2428 c.c., in tema di obbligo di esposizione in bilancio delle più rilevanti operazioni svolte nell'esercizio;
- garantire che il Bilancio civilistico sia completo sotto il profilo dell'informazione societaria e contenga tutti gli elementi richiesti dalla legge e dalle Istituzioni di Vigilanza. Analogo obbligo è in capo ai Destinatari nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o, comunque, previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- assicurare, con riferimento al Bilancio di Sviluppo Campania, l'osservanza di criteri di redazione di bilanci uniformi ed il rispetto dei principi di correttezza, ragionevolezza nella determinazione dei criteri, rifiutandosi di procedere alla redazione definitiva ove si ravvisino ipotesi di non perfetta osservanza dei suddetti criteri. I criteri e le modalità per l'elaborazione e la trasmissione dei dati del Bilancio sono definiti in apposite procedure che specificano, tra l'altro, le responsabilità relative alle varie fasi del processo.

I Destinatari devono, inoltre, garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato:

- restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre Società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- formare od aumentare in modo fittizio il capitale sociale mediante:
 - attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale;
 - sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
 - sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione.

Con specifico riferimento alle attività di controllo interno ed esterno della gestione sociale nonché alla libera e regolare formazione della volontà assembleare, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione;
- determinare od influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare.

In tale ambito sono previste:

- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- la previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di Revisione ed Organismo di Vigilanza.

I Destinatari devono improntare i rapporti con le Autorità di Vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere a garanzia del mercato. In particolare è fatto espresso obbligo di:

- inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti o richieste ad altro titolo alla Società in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati ed i documenti previsti o richiesti;
- indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti od incomplete, ritardi pretestuosi);
- documentare gli eventuali incontri con le Autorità di Vigilanza (anche in sede ispettiva) ai quali possono intervenire solo i soggetti aziendali a ciò espressamente delegati;
- assicurare con tempestività e completezza, la reperibilità e messa a disposizione della documentazione richiesta nel corso delle attività ispettive, mantenendo un comportamento ispirato alla massima disponibilità e collaborazione all'espletamento degli accertamenti.

I Destinatari, con specifico riferimento alle attività connesse alla diffusione di notizie (anche a mezzo internet o altro mezzo di informazione) relative a strumenti finanziari e/o operazioni rilevanti ai fini della variazione del prezzo di detti strumenti devono conformarsi a principi di trasparenza e correttezza, assicurando la tempestività, chiarezza, genuinità e completezza dei dati trattati e la parità di accesso alle informazioni. Inoltre, i Destinatari sono obbligati al rispetto dei seguenti principi:

- assicurare ***l'assoluta riservatezza*** sulle informazioni di carattere confidenziale di cui comunque dispongano in ragione della propria Funzione. Essi, pertanto, non possono rivelare a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza;
- ***non compiere operazioni personali***, per conto proprio o per conto terzi anche per interposta persona, utilizzando informazioni privilegiate acquisite in ragione delle proprie funzioni, ovvero non raccomandare o indurre altri a compiere operazioni utilizzando le predette informazioni privilegiate;
- i ***rapporti con la stampa*** e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati ad una specifica funzione aziendale e devono svolgersi secondo specifiche procedure, nell'ambito delle quali assume particolare rilievo la previsione di punti di controllo sulla correttezza della notizia.

Con riferimento alle operazioni su strumenti finanziari realizzate per conto o nell'interesse di Sviluppo Campania, è inoltre necessario che l'operazione:

- sia attuata con modalità e presenti caratteristiche tali da fornire al mercato indicazioni corrette, complete e tempestive;
- venga effettuata rispettando tutte le regole del mercato previste per le Società quotate in Borsa.

12.3.2 Responsabilità interne

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri Delegati, i Responsabili di Funzione divengono responsabili interni di ogni singola area a rischio per quanto da loro direttamente svolto o attuato nell'ambito delle loro responsabilità.

Per la specifica area a rischio relativa alla "redazione del bilancio civilistico e consolidato e delle situazioni contabili infrannuali", i Responsabili di Funzione devono inviare all'OdV una dichiarazione periodica in cui sottoscrivono:

- di essere a conoscenza delle attività e delle responsabilità assegnate alla Direzione Amministrativa in materia di Redazione del Bilancio e di altre comunicazioni sociali;
- che, nell'ambito delle attività soggette a loro responsabilità, rientrano anche atti che concorrono a formare i dati e le informazioni utilizzate dalle Funzioni Amministrative per la redazione del Bilancio e per la predisposizione di altre comunicazioni sociali;
- che detti atti sono condotti nel pieno rispetto delle disposizioni organizzative in materia, del Modello e del Codice Etico in esso contenuto.

Per il Direttore Amministrativo sono previste le seguenti dichiarazioni:

- di essere a conoscenza delle attività e delle responsabilità assegnate alla Direzione Amministrativa in materia di Redazione del Bilancio e per la predisposizione di altre comunicazioni sociali;
- di avere la diretta responsabilità delle attività citate;
- di esercitare le Funzioni di propria responsabilità nel pieno rispetto delle disposizioni legislative ed organizzative in materia, del Modello e del Codice Etico in esso contenuto.

Tutti coloro coinvolti nei processi di redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali devono trasmettere i dati e le informazioni necessarie per la loro predisposizione alla Direzione Amministrativa attraverso una scheda che consenta di tracciare tale trasmissione.

12.3.3 Compiti dell'OdV

Per quanto riguarda il Bilancio civilistico e consolidato e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il Bilancio civilistico di Sviluppo Campania è certificato da una Società di Revisione, i compiti dell'OdV sono principalmente rivolti a:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di *Corporate Governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo o da qualsiasi lavoratore dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari;
- verificare l'effettiva indipendenza della Società di Revisione.

Con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV:

- verifica periodicamente il rispetto delle procedure interne e delle regole di *Corporate Governance*, ivi comprese quelle nei confronti delle c.d. "persone rilevanti" nell'ambito della procedura di Internal Dealing;
- verifica periodicamente le comunicazioni alle Autorità di Vigilanza;
- verifica il rispetto delle procedure interne e la tracciabilità delle operazioni effettuate in occasione delle visite ispettive avviate dalle Autorità di Vigilanza;

- esamina le eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo o da qualsiasi lavoratore dipendente e dispone gli accertamenti ritenuti necessari.

12.4 Reati di riciclaggio, Ricettazione e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 - octies)

10.4.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

Il presente Modello prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate (art. 25 octies);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Pertanto, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dei principi contenuti nel presente Modello, delle procedure aziendali;
- evitare di porre in essere azioni - o dare causa alla realizzazione di comportamenti – tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Sviluppo Campania, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli Organi di Controllo e dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto obbligo in particolare di:

- operare nel rispetto del principio di massima trasparenza nelle transazioni commerciali;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali;
- verificare l'affidabilità delle controparti, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con Sviluppo Campania;

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra i rapporti con le controparti, per le suddette attività a rischio, devono essere gestiti:

- in modo unitario attraverso apposite procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e consentono di procedere a controlli in merito alle caratteristiche delle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- individuando un responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli accordi con i Partner dovranno essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche e di pagamento concordate per la partecipazione congiunta alla procedura, inoltre, devono essere verificati ed approvati in base alle vigenti procedure ed al rispetto dei poteri conferiti a soggetti di Sviluppo Campania;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti ad eccezione di quelli specificatamente previsti dalla normativa aziendale;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

Inoltre, con specifico riferimento alle predette attività a rischio, si evidenzia che:

- l'approvvigionamento di beni e servizi deve essere svolto motivando e tracciando la scelta del fornitore/professionista;
- è fatto divieto di assegnare incarichi di fornitura ovvero intrattenere rapporti commerciali a persone o Società che abbiano precedenti penali o pendenze penali in corso;
- la valutazione dei dealer/clienti diretti deve essere completa e tracciabile;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati tramite assegno bancario o bonifico dai soggetti a ciò specificatamente deputati.

12.4.2 Responsabilità interne

Al fine di prevenire i rischi di commissione dei reati in oggetto, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento definite.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in relazione ai rapporti con i terzi:

- ciascuna attività a rischio deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai contratti di servizio e quelli, laddove esistenti, stipulati tra Sviluppo Campania e Società terze;
- i rapporti commerciali con i clienti diretti sono di competenza di Sviluppo Campania, così come i rapporti di tipo amministrativo;
- le eventuali vendite di servizi sono disciplinate da contratti stipulati tra le società commercialmente coinvolte;
- ciascuna attività a rischio deve essere svolta sulla base di quanto previsto e dalle procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e consentono di procedere a controlli in merito alle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- l'approvvigionamento di beni e servizi è regolamentato dal "**Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi**", adottato con Determina n. 5 del 14 Giugno 2012 dell'Amministratore Unico e, in tal senso, deve essere svolto motivando e tracciando la scelta del fornitore/professionista. L'OdV, inoltre deve essere messo al corrente di tutti i fornitori rilevanti utilizzati e delle transazioni effettuate con essi;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati tramite bonifico bancario o tramite assegno bancario o circolare. Eventuali incassi o pagamenti in contante devono essere effettuati per importi limitati e l'OdV deve esserne messo al corrente.

12.4.3 Compiti dell'OdV

Per quanto riguarda le aree a rischio di commissione dei delitti sulla criminalità informatica, i compiti dell'OdV sono principalmente rivolti a:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di *Corporate Governance* per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita;
- verificare la tracciabilità della provenienza delle somme utilizzate dalla Società;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo o da qualsiasi lavoratore dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

Con riferimento alle attività a rischio, l'OdV:

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre Funzioni competenti, il Sistema di Deleghe e Procure in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi collaboratori;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre Funzioni competenti l'adozione di opportune clausole standard finalizzate all'osservanza dei contenuti del Modello e del Codice Etico da parte dei Partner, dei

consulenti e dei collaboratori a vario titolo; l'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

- analizzare i flussi informativi relativi alla gestione degli acquisti, alla gestione dei flussi finanziari e alla valutazione dei clienti/dealers.

12.5 Altri reati

Nel presente paragrafo vengono ricomprese le altre fattispecie di reato previste dal Decreto, in particolare:

- Delitti contro l'industria ed il commercio (art.25 bis.1);
- Illeciti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25 quater);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25 novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. (art.25 decies)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commesse in violazione della norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies).

La presente parte relativa agli "altri reati" prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali della Società (e dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Consulenti nella misura necessaria alla funzione degli stessi) di porre in essere le fattispecie di reato rientranti tra quelle qui considerate.

Nello specifico del contrasto ai reati elencati all'inizio di questo paragrafo, sono previsti questi principi e regole comportamentali.

1) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di reati contro l'esercizio dell'attività di industria e/o di commercio. A riguardo alla Società è fatto divieto di:

mettere in essere qualsiasi comportamento violento o anche solo fraudolento da cui possa derivare, per i terzi singolarmente o collettivamente intesi, turbamento della libertà d'impresa, illecita concorrenza, frode in commercio; non è pertinente, allo stato attuale delle attività di Sviluppo Campania, l'ipotesi delittuosa di spaccio come genuine di sostanze alimentari non genuine.

2) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. A riguardo alla Società è fatto divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- partecipare a tali associazioni.

3) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione nel suo interesse o a suo vantaggio di reati contro la proprietà intellettuale ed il diritto d'autore. In particolare è fatto divieto alla Società di:

- riprodurre, trascrivere, trasmettere, rappresentare in pubblico, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio o, comunque, a disposizione del pubblico, con l'ausilio di qualsiasi tecnologia, anche telematica, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- duplicare, per generarne un profitto per la Società, ad esempio evitandone l'acquisto, programmi per elaboratore o, più in generale, software operativo o applicativo;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di banche dati;
- duplicare abusivamente, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico opere dell'ingegno che costituiscano l'oggetto di un'iniziativa per cui viene chiesto il finanziamento.

4) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di induzione, nel suo interesse o a suo vantaggio, a non rendere dichiarazioni o a renderne di mendaci all'Autorità giudiziaria. A riguardo alla Società è fatto divieto di:

- mettere in essere o anche solo minacciare o tentare qualsiasi comportamento violento o anche solo intimidatorio o fraudolento che possa indurre, nei terzi singolarmente o collettivamente intesi, timore o reticenza nel rendere dichiarazioni all'A.G.;

- adottare i medesimi comportamenti di cui al punto precedente al fine di ottenere dal terzo interessato dichiarazioni non veritiere rese all’Autorità Giudiziaria, evidentemente nell’interesse della Società.

Anche se non specificamente compresi nell’elenco proposto all’inizio del presente paragrafo, val la pena di esplicitare norme di condotta atte ad evitare la commissione di reati contro la personalità individuale.

La Società è infatti soggetta a responsabilità nel caso di commissione nel suo interesse o a suo vantaggio di reati contro la personalità individuale. In particolare è fatto divieto alla Società di:

- sfruttare i minori degli anni diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico;
- fare commercio di materiale pornografico;
- divulgare, pubblicizzare materiale pornografico;
- divulgare notizie finalizzate all’adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto;
- procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto;
- organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

12.5.1 Altri principi più generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

Il presente Modello prevede l’espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Pertanto, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dei principi contenuti nel presente Modello, delle procedure aziendali.
- evitare di porre in essere azioni - o dare causa alla realizzazione di comportamenti – tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Sviluppo Campania, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli Organi di Controllo e degli Organismi di Vigilanza.
- nell’ambito dei suddetti comportamenti, in relazione ai rapporti con clienti e fornitori:
- ciascuna attività a rischio deve essere svolta sulla base di quanto previsto dalle procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e consentono di procedere a controlli in merito alle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
- l’approvvigionamento di beni e servizi professionali deve essere svolto motivando e tracciando la scelta del fornitore/professionista. L’OdV, inoltre deve essere messo al corrente di tutti i fornitori rilevanti utilizzati e delle transazioni effettuate con essi.

In aggiunta ai principi richiamati sopra, al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati transnazionali, con finalità di terrorismo e contro la personalità individuale, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento per prevenire la commissione delle condotte rilevanti.

Segnatamente:

- introduzione di uno specifico divieto nel Codice Etico in tema di pornografia minorile;
- dotarsi di strumenti informatici che impediscano accesso e/o ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
- fissare richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;
- valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- dedicare particolare attenzione nelle valutazioni di possibili partnership commerciali o attività di investimento in Società operanti in settori che abbiano qualsiasi genere di contatto con le fattispecie di reato previste dagli artt. 25-quater e 25-quinquies;
- assicurare la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni comunicate alle autorità di vigilanza o controllo secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio;
- evitare di porre in essere pagamenti la cui rintracciabilità non è garantita (es. cash o in natura);
- adempiere con diligenza tutte le verifiche di accertamento sulle Società target oggetto di investimento relative a legami, siano essi di qualsiasi natura anche assistenziale, tra le Società target ed organizzazioni terroristiche o eversive dell'ordine democratico;
- approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti.

Inoltre, allo scopo di prevenire la commissione dei reati contro la personalità individuale attraverso il procacciamento illegale della forza lavoro, attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi, Sviluppo Campania dovrà:

- prevedere nel Codice Etico uno specifico impegno a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori ed alle Società partecipate la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- richiedere e verificare che i propri fornitori, nonché le Società partecipate oggetto di investimento da parte di Sviluppo Campania rispettino gli obblighi di legge in tema di:
 - tutela del lavoro minorile e delle donne;
 - condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
 - diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

12.5.2 Responsabilità interne

L'Amministratore Unico ed i Responsabili di Funzione divengono responsabili interni di ogni singola area a rischio per quanto da loro direttamente svolto o attuato nell'ambito delle loro responsabilità.

I Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività connesse con i rischi di commissione dei reati con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, contro la personalità individuale e reati transnazionali di criminalità organizzata, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- le transazioni effettuate da Sviluppo Campania con i fornitori rilevanti, in particolare con fornitori ubicati in paesi esteri;
- i rapporti commerciali intrattenuti con dealer operanti in paesi esteri;
- criticità e rilievi emersi durante le attività di valutazione dei fornitori (vendor rating) in particolare nella valutazione delle caratteristiche di base (tipologia di attività, rispetto dei valori Etici, politiche ambientali, etc.).

Inoltre, sono previste le seguenti comunicazioni formali:

- attestazione in ordine a che, nell'espletamento delle attività di investimento in partecipazioni, siano state seguite le regole comportamentali sancite dalla normativa interna e dal presente documento;
- relazione in merito all'adeguatezza dei presidi in essere e, laddove vengano identificate carenze o mutamenti del quadro normativo di riferimento, relativamente alle attività di implementazione organizzativo/procedurale in corso;
- comunicazione di eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Partner commerciale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
- ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle modalità esecutive e/o comportamentali disciplinate dal Codice Etico e dal Modello;
- ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti.

12.5.3 I compiti dell' OdV

I compiti dell'OdV sono principalmente rivolti a:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo o da qualsiasi lavoratore dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari;
- verificare l'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
- proporre gli aggiornamenti del Modello, a seguito di intervenute modifiche legislative/mutamenti della realtà organizzativa., ecc.

Le linee di condotta per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) sono riportate nell'*Allegato 6*, "Parte Speciale - Protocolli in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" del presente Modello Organizzativo.

13 Organismo di Vigilanza

13.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di cui ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettera della medesima norma, nonché dalle richiamate Linee Guida emesse da Confindustria, emerge che l'Organismo di Vigilanza debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello. In particolare, la sua "struttura" deve essere necessariamente caratterizzata da autonomia ed indipendenza, da professionalità e da continuità di azione.

Quanto alla prima espressione (autonomia e indipendenza) è necessario che ai membri dell'OdV non sia attribuito un ruolo operativo all'interno dell'Ente, che pregiudicherebbe l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. A ciò si aggiunga che all'Organismo non deve essere assegnata una posizione gerarchicamente subordinata all'interno dell'Ente, bensì un ruolo di staff rispetto all'Amministratore Unico. L'attività di *reporting* dell'OdV sarà pertanto indirizzata al vertice societario oltre che al Collegio Sindacale.

La giurisprudenza ha sottolineato l'importanza di prevenire i conflitti di interesse, evitando che all'interno dell'OdV siedano esponenti aziendali che possano, per la loro posizione all'interno dell'Ente, porre in essere uno dei reati che possano determinare la responsabilità della Società ai sensi del D. lgs. n. 231/01 e che, contestualmente, si trovino a dover vigilare sulla effettività e adeguatezza dei Modelli.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare all'Amministratore Unico.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurare il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per il personale di Sviluppo Campania.

13.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza, cause di ineleggibilità, decadenza e sospensione

Sviluppo Campania, conformemente alle prescrizioni normative contenute nel Decreto nonché in forza delle indicazioni di Confindustria, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo.

In considerazione:

- dell'organigramma di Sviluppo Campania che prevede una organizzazione delle attività per Funzioni e
- del fatto che la Regione Campania svolge attività di direzione e coordinamento su Sviluppo Campania S.p.A.,

è stato affidato all'Organismo di Vigilanza nominato da Sviluppo Campania il potere/dovere di vigilare sull'applicazione del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza di Sviluppo Campania è composto dalla Dottoressa Rita Selvaggi, dal Dottor Enrico Calignano, interni alla struttura organizzativa di SC, e da 1 membro esterno, Massimo Carosella, al quale ultimo è stata conferita la carica di Presidente. Essi ne garantiscono l'autonomia e l'indipendenza. Il membro esterno è stato individuato tra professionisti di comprovata e consolidata esperienza e con competenze specifiche in materia legale e di sicurezza e ambiente.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza, le sue modifiche ed eventuali integrazioni, sono approvate con delibera dell'Amministratore Unico, sentito il parere del Collegio Sindacale. La durata in carica dei membri, interni ed esterni, coincide con quella dell'Amministratore Unico che li ha nominati.

I membri decadono alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza nel corso delle proprie attività potrà avvalersi del supporto delle Funzioni aziendali interne e di consulenti esterni le cui professionalità siano necessarie per l'adempimento dei compiti dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà garantire continuità di azione, operando stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

L'Amministratore Unico di Sviluppo Campania si riserva di stabilire per l'intera durata della carica il compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza compete, inoltre il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

Ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità. In particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c..

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, anche se emessa ai sensi dell' artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. 61/02;
- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'Amministratore Unico di Sviluppo Campania e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate; peraltro, al fine di tutelare l'autonomia e quindi di consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di professionalità e onorabilità per i membri di tale organismo, indicati al precedente punto 12.1.

Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

13.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni istituzionali dell'Organismo di Vigilanza sono state indicate dal legislatore:

- vigilanza sull'effettività del Modello;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello;
- disamina dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello e della diffusione dello stesso;
- approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e Funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello;
- esame delle risultanze delle attività effettuate e della relativa reportistica;
- elaborazione di direttive per le funzioni aziendali;
- cura dei flussi informativi di competenza con le Funzioni aziendali;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque Funzione aziendale, dipendente e/o componente degli Organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Amministratore Unico è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'Amministratore Unico rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza è attribuita la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;

L'Amministratore Unico approverà una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche). In caso di atti di importo superiore al budget approvato dall'Amministratore Unico, la necessità andrà valutata caso per caso da questi.

Il dettaglio delle funzioni e dei poteri attribuiti all'Organismo sono definiti all'interno del "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza".

13.4 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Amministratore Unico di Sviluppo Campania:

- In merito all'attività di reporting, l'OdV di Sviluppo Campania provvede a fornire la seguente informativa:
- semestrale, nei confronti dell'Amministratore Unico nonché del Collegio Sindacale;
- annuale, nei confronti dell'Amministratore Unico anche con riferimento all'attuazione del Modello;
- immediata, ove risultino accertati fatti di particolare significatività, nei confronti dell'Amministratore Unico nonché del Collegio Sindacale e Comitato per il Controllo Interno, ove esistente.

In particolare, la relazione semestrale dovrà indicare:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione;
- le violazioni dei principi Etici da parte di Amministratori e Sindaci.

L'OdV dovrà, altresì, predisporre annualmente un "Programma di Vigilanza" previste per l'anno successivo. Tale Programma individuerà le attività da svolgere, le aree/funzioni coinvolte nella verifica, le tempistiche e le priorità degli interventi. L'Organismo di Vigilanza potrà, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Programma di Vigilanza.

L'OdV dovrà segnalare senza indugio all'Amministratore Unico quanto segue:

- violazioni del Modello o delle procedure da parte dei lavoratori dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, partner – accertate a seguito di segnalazioni o indagini dirette – ritenute fondate e significative;

- carenze organizzative o procedurali rilevate, idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell’attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all’OdV documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell’avvio di indagini da parte dell’Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell’assunzione di determinazioni urgenti da parte dell’Amministratore Unico.

L’OdV inoltre, dovrà riferire senza indugio:

- all’Amministratore Unico, eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri soggetti apicali o consiglieri della Società o da membri del Collegio Sindacale o dalla Società di revisione;
- al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla Società di revisione ovvero dall’Amministratore Unico, affinché adotti gli opportuni provvedimenti.

L’OdV potrà chiedere di essere sentito dall’Amministratore Unico ogniqualevolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all’OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni all’Amministratore Unico.

D’altra parte, l’Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dall’Amministratore Unico e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l’OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall’OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

13.5 Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

L’art. 6, 2° comma, lett d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell’OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello stesso.

L’obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l’attività di vigilanza sull’efficacia ed effettività del Modello e per l’eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all’OdV nel corso delle sue verifiche.

Allo scopo di agevolare l’attività di vigilanza sull’efficacia del Modello organizzativo adottato da Sviluppo Campania ai fini del Decreto, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l’Organismo di Vigilanza, secondo le modalità sotto esposte.

L’obbligo si estende ai seguenti flussi informativi:

- “segnalazioni”;
- “informazioni”.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall’OdV, come previsto nel Regolamento dell’OdV stesso, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003.

13.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini di Sviluppo Campania, nonché i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i revisori esterni ed i partner, secondo quanto contrattualmente definito, sono tenuti ad informare, sempre e tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza in ordine a:

- commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dal Codice Etico;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

L'OdV potrà, inoltre, chiedere alla Società di revisione informazioni in merito alle notizie rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello acquisite nel corso della sua attività.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

Le "segnalazioni" in oggetto dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@sviluppcampania.it

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro l'assoluta riservatezza circa l'identità del segnalante nonché l'oggetto della segnalazione, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Sviluppo Campania o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

13.5.2 Informazioni

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, dovrà essere tempestivamente trasmessa all'OdV la seguente documentazione:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai lavoratori dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti o le segnalazioni preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- copia delle comunicazioni alla Consob attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la Società di revisione e la Società oggetto di certificazione;
- le modifiche alle procure conferite ed al Sistema delle Deleghe e delle Procure adottate;
- eventuali carenze delle procedure vigenti e del Codice Etico;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa.

Oltre a quanto previsto sopra, i Responsabili di Direzione/Funzione di Sviluppo Campania, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire, sempre e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza le informazioni di cui ai protocolli/procedure rilevanti ai fini del Decreto.

Peraltro, su base semestrale ed in aggiunta al flusso di informazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza richiede ai Responsabili di Direzione/Funzione di Sviluppo Campania di fornire assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

14 Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello organizzativo, è obiettivo della Società garantire verso tutti i Destinatari del Modello medesimo una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutto il personale nonché i soggetti apicali, i consulenti, i fornitori e i partner ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo sia delle modalità attraverso le quali Sviluppo Campania ha inteso perseguirli.

In tale contesto, le azioni comunicative (riprese nei seguenti paragrafi) riguardano:

- l'inserimento del Modello e del Codice Etico nell'intranet aziendale nella specifica sezione "documentazione aziendale" e nella sezione *Corporate Governance* del sito internet della Società;
- la distribuzione del Codice Etico e del Modello a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione;
- l'invio di una lettera informativa sui contenuti del Codice Etico e del Modello;
- l'invio di una lettera a tutti i dipendenti dell'avvenuto aggiornamento del Modello e del Codice Etico.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad un'efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate a rischio. Tali determinazioni sono indirizzate verso le attuali risorse di Sviluppo Campania nonché verso quelle ancora da inserire.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza, coordinandosi con la Funzione Risorse Umane ed in collaborazione con i Responsabili di Funzione di volta in volta coinvolte, prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

14.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutto il personale in forza in azienda al momento dell'adozione stessa. In particolare, la comunicazione viene disposta attraverso:

- l'invio di una lettera a firma del Presidente a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste da Sviluppo Campania;
- diffusione del Modello anche attraverso la consegna di copia dello stesso nel corso delle sessioni di training, l'intranet aziendale e l'invio dello stesso in formato cartaceo e/o elettronico.

Ai nuovi assunti viene consegnato un "kit" informativo (es. Modello, Codice Etico, Decreto, ecc...), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. In particolare, le lettere di assunzione del personale dovranno contenere una dichiarazione con cui i neoassunti prendono atto delle previsioni del Decreto in oggetto e dell'informativa data loro da Sviluppo Campania. Oltre alla dichiarazione di conoscenza del neoassunto è opportuno allegare una formale "certificazione" da parte dello stesso.

14.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'aver o meno funzioni di rappresentanza di Sviluppo Campania.

Sviluppo Campania ritiene che l'attività di formazione del personale riguardo il proprio Sistema di *Corporate Governance* abbia un ruolo preminente tra le attività societarie. Sviluppo Campania è, infatti, determinata ad effettuare un'intensa

attività di “promozione” della propria cultura aziendale tra il personale, con un particolare accento sulla necessità di applicare i principi Etici adottati e le regole interne, costruite nel più ampio rispetto della trasparente e corretta gestione.

In forza di quanto premesso, con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello - formazione, peraltro, già iniziata fin dalle prime fasi di avvio del progetto attraverso la consegna di materiale esplicativo, come indicato al punto 10.2.1 - si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In ragione di quanto espresso, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione verso quei dipendenti che operano nelle aree a rischio. L’attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio dell’area in cui operano.

In particolare, Sviluppo Campania prevede l’erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Sviluppo Campania;
- l’Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

Il corso prevederà, altresì, il modulo “case study” finalizzato all’approfondimento ed all’illustrazione pratica dei concetti esposti nelle precedenti sezioni del corso.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi e seminari specifici, anche il ricorso a strumenti divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, e-mail di aggiornamento o note informative interne.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e deve essere idoneamente documentata a cura dello stesso Organismo di Vigilanza (anche con il supporto delle Funzioni aziendali a ciò preposte).

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici corsi di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

14.3 Informazione a collaboratori esterni, fornitori e partner

Collaboratori esterni, fornitori e partner devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell’esigenza di Sviluppo Campania che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto. I collaboratori ed i Consulenti sono altresì informati delle regole e dei principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali, relativi alla specifica area dell’attività espletata.

14.4 L’aggiornamento del Modello

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente “ritagliato” sulle specifiche esigenze dell’Ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull’efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre Società);
- modifiche della struttura organizzativa dell’ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d’impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l’aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta all’Amministratore Unico cui il legislatore ha demandato l’onere di adozione del Modello medesimo, su proposta dell’Organismo di Vigilanza.

In particolare l'Organismo di Vigilanza, coordinandosi con i responsabili di Funzione di volta in volta interessate, deve effettuare:

- le verifiche su singoli atti. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- le verifiche dei protocolli. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli del presente Modello;
- le verifiche del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- l'aggiornamento periodico (almeno annuale) dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business della Società, così come in caso di integrazioni o modifiche del D.Lgs. 231/2001;
- la promozione di specifiche sessioni formative relative agli aggiornamenti del Modello.