

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

(EX D. LGS. 231/2001)

PROCEDURE

PARTE SPECIALE (FUNZIONIGRAMMA)

21 dicembre 2016

LIGURCAPITAL Spa

Società soggetta alla direzione e coordinamento di F.I.L.S.E. Spa

Sede Legale e amministrativa: 16121 Genova - Piazza Dante 8/9

Tel 010/550241 Fax 010/567046 E-mail ligurcapital@ligurcapital.it - www.ligurcapital.it

Iscrizione Registro Imprese Genova - C.F. e P.I. 03101050106 - R.E.A. n. 317646 - Cap. Soc. € 5.681.060 i.v.

Aree e attività "sensibili"

La mappatura dei processi aziendali, con riferimento ai reati sopraindicati e così come dettagliato nel documento di analisi dei rischi, ha evidenziato le seguenti aree/attività "sensibili":

- attività relative a riunioni di Assemblea;
- attività relative a riunioni di Consiglio di Amministrazione;
- formazione bilancio d'esercizio;
- budgeting e reporting;
- gestione risorse finanziarie;
- acquisizione risorse umane;
- acquisti;
- gestione crediti;
- gestione interventi partecipativi in relazione alla gestione dei fondi gestiti;
- gestione sistemi informativi;
- obblighi previsti a carico degli intermediari finanziari.

Procedure adottate

Le aree/attività "sensibili" sono state normate con l'introduzione delle seguenti procedure:

Procedura 01 – Acquisizione di lavori, forniture e servizi;

Procedura 02 - Bilancio d'esercizio;

Procedura 03 - Attività relative alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;

Procedura 04 - Attività relative alle riunioni dell'Assemblea degli azionisti;

Procedura 05 - Interventi a favore di imprese;

Procedura 06 - Gestione crediti da interventi partecipativi;

Procedura 08 - Budgeting e reporting;

MANUALE DELLE PROCEDURE AZIENDALI

1. Introduzione
2. Presentazione della Società
3. Organigramma
4. Funzionigramma
5. Sistema disciplinare
5. Procedure aziendali

1. Introduzione

Scopo del presente manuale è la raccolta organica di tutte le procedure esistenti in azienda, al fine di avere un unico documento di riferimento.

2. Presentazione della Società

LIGURCAPITAL Spa è una società di venture capital, costituita nel 1989, con capitale misto. Nel 2004 passa sotto il controllo indiretto della Regione Liguria che tramite la propria finanziaria LIGURCAPITAL arriva a possedere oltre il 68% del capitale sociale. Nel giugno 2010, tramite pubblica gara, la componente pubblica cede l'intera quota di partecipazione all'Istituto Ligure Mobiliare. Nel settembre 2012, a seguito del recesso del socio di controllo, in occasione della ricostituzione del capitale sociale è stato riaffermato la presenza indiretta di Regione Liguria tramite la controllata FI.L.S.E. che in un secondo momento, attraverso una serie di acquisizioni delle azioni detenute dai soci privati, è arrivata all'acquisizione del controllo del capitale sociale con una percentuale di partecipazione del 98.7%. Hanno confermato la loro partecipazione i soci Camera di Commercio di Genova e La Spezia (oggi Camera di Commercio di Liguria Imperia La Spezia Savona), rispettivamente titolari di quote dell'1,264% e dello 0.036%. La società è pertanto oggi interamente pubblica, lo statuto vigente prevede che possano esserne soci solamente soggetti pubblici e sancisce lo status di società *in house* della Regione Liguria tramite FI.L.S.E. Spa.

Regione Liguria ha formalizzato l'inclusione di LIGURCAPITAL tra le società a controllo diretto o indiretto con L.R. 20 dicembre 2012 n. 48, art. 8 e la Giunta della Regione Liguria con deliberazione n. 1178 del 25 settembre 2013 ha approvato lo schema di convenzione firmato con la controllata FI.L.S.E. in data 15 ottobre 2013 al fine di garantire, tramite la stessa, l'esercizio su Ligurcapital di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, confermato all'art. 8 della L.R. 20 dicembre 2012 n. 48 include LIGURCAPITAL tra le società a controllo diretto o indiretto della Regione Liguria.

LIGURCAPITAL Spa gestisce fondi propri ed altri affidati dalla Regione Liguria e dalla Unione Europea per la capitalizzazione e lo sviluppo dell'impresa ligure.

LIGURCAPITAL Spa assume partecipazioni temporanee di minoranza nelle piccole e medie imprese liguri per contribuire alla realizzazione di programmi di sviluppo e di consolidamento aziendale che riguardano l'introduzione di innovazioni di processo, di prodotto e di nuove tecnologie per la tutela dell'ambiente.

LIGURCAPITAL Spa favorisce altresì aggregazioni fra imprese; le cessioni/acquisizioni di quote societarie e/o di aziende.



Gli interventi a favore delle società possono realizzarsi attraverso:

1 sottoscrizione aumento capitale sociale

LIGURCAPITAL Spa sottoscrive una partecipazione di minoranza in occasione di un aumento del capitale sociale di un'impresa, costituita in forma di società di capitali, che intende avviare, oppure ha già in corso, un programma di sviluppo.

L'aumento di capitale sociale è necessario per affrontare con una corretta capitalizzazione l'investimento, per assicurare una parte delle fonti di copertura dell'investimento e per mantenere un adeguato equilibrio finanziario nella fase di sviluppo e/o consolidamento.

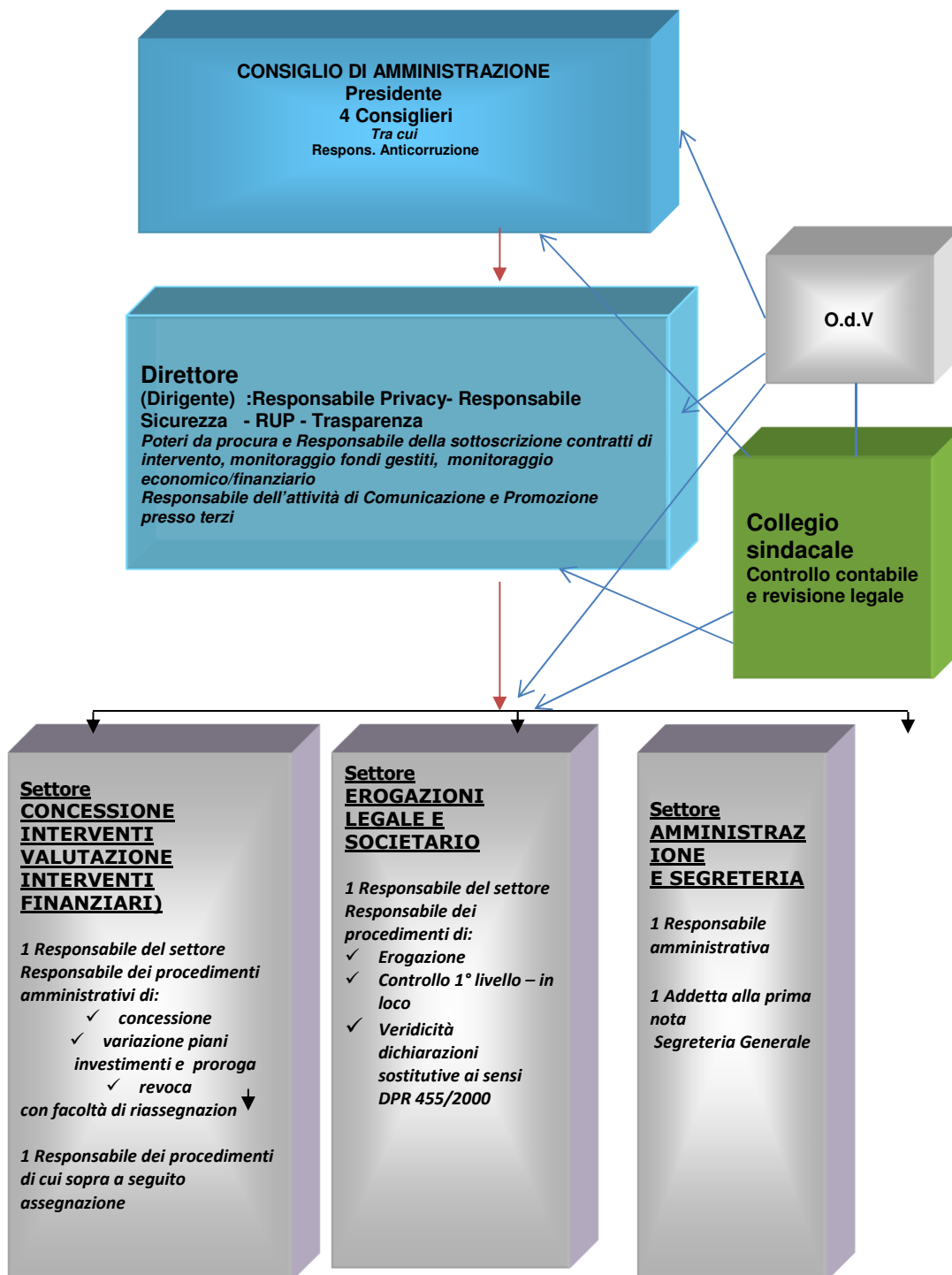
LIGURCAPITAL Spa smobilizzerà la partecipazione all'imprenditore e/o a terzi entro 5 anni dall'acquisizione della stessa.

2 sottoscrizione prestito obbligazionario ordinario o convertibile

LIGURCAPITAL Spa sottoscrive un prestito obbligazionario convertibile emesso da un'azienda, costituita nella forma di Spa, che intende sviluppare la propria attività e/o consolidare la propria crescita.

Il P.O.C. potrà a seconda delle esigenze e strategie societarie essere totalmente o parzialmente convertito in azioni aumentando la capitalizzazione della società o rimborsato alla scadenza da quest'ultima.

3. Organigramma e funzioni



4. Funzionigramma dei diversi settori aziendali

Il **Direttore** sovrintende ed è responsabile del funzionamento dell'intera struttura. Fermo restando tutti i poteri conferiti dal Consiglio di amministrazione con procura del 6 giugno 2013, al cui contenuto si rimanda, al Direttore compete:

- ✓ la supervisione e direzione settori Concessione Interventi, Erogazioni e Amministrazione,
- ✓ la contrattazione e firma delle scritture alla base degli interventi deliberati dal Consiglio di amministrazione,
- ✓ l'attività di monitoraggio dei fondi gestiti,
- ✓ il monitoraggio economico/finanziario delle partecipate/finanziate,
- ✓ l'incarico di responsabile per la trasparenza,
- ✓ l'incarico di Responsabile Unico Acquisti per beni e servizi sotto i 20.000 euro.
- ✓ la responsabilità dell'attività di comunicazione e promozione dell'attività presso terzi.

Tra i poteri da procura citata si evidenzia il capo al Direttore, tra l'altro:

- ✓ la responsabilità dell'attività di gestione della tesoreria con la valutazione delle opportunità di investimento tesoreria, la decisione di investimento/disinvestimento con l'obbligo di rendicontazione trimestrale al Consiglio
- ✓ il potere di procedere a pagamenti dei costi di struttura, dei servizi e delle forniture dell'ufficio entro il limite massimo di euro 20.000 per ciascun pagamento;
- ✓ la firma degli atti e dichiarazioni nei confronti degli uffici finanziari, giudiziari, enti pubblici in generale;
- ✓ la rappresentanza della società partecipate nelle assemblee ordinarie e straordinarie.

4.1 Settore valutazione interventi finanziari

La delibera di investimento in partecipazione è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, che valuta la proposta predisposta a cura del Responsabile del Settore Concessione con la supervisione del Direttore.

Numero addetti: 2

Acquisizione delle domande di partecipazione.

- Verifica documentazione allegata al fine di rispettare le procedure previste dalle convenzioni regionali per l'istruttoria.
- Comunicazione protocollo e nominativo del responsabile del procedimento che procederà a:
- Istruttoria preliminare per l'acquisizione di partecipazioni sotto il profilo dell'ammissibilità formale (verifica localizzazione, requisiti PMI, codice attività).
- Valutazioni economiche, finanziarie e tecniche dell'intervento richiesto sotto il profilo di merito (fattibilità del *business plan*).
- Riesposizione delle informazioni, dei documenti e dei dati di bilancio presentati dalle imprese richiedenti, finalizzata alla predisposizione della scheda da sottoporre all'esame del consiglio di amministrazione.
- In caso di delibera positiva, invio della decisione di concessione e passaggio della pratica al settore legale per predisposizione contratti e successiva erogazione
- Attività di monitoraggio dell'investimento mediante esame dei dati contabili richiesti alle partecipate/finanziate

semestralmente e dei dati annuali di bilancio. Eventuale contatto con i responsabili aziendali per la richiesta di eventuali chiarimenti.

- Esame domande di variazione piano di investimenti e proroghe ed emissione relativi provvedimenti
- Esame procedimenti di revoca ad istanza ufficio amministrativo e legale ed emissione relativi provvedimenti
- Verifica dell'avvenuto completamento del piano di investimenti alla base dell'intervento.
- Partecipazione alle assemblee ordinarie e straordinarie delle partecipate.

4.2 Settore amministrazione

Numero addetti: 2 (di cui 1 addetto con funzioni anche di segreteria)

Attività di gestione contabile generale

- Quadratura dei movimenti di banca con gli estratti conto periodici.
- Verifica condizioni conti correnti bancari.
- RegISTRAZIONI relative al ciclo attivo e passivo.
- RegISTRAZIONI delle competenze del personale.
- Aggiornamento via web foglio presenze.
- Liquidazioni periodiche dell'IVA.
- Report e bilanci di verifica periodici.
- La gestione contabile dei cespiti.
- RegISTRAZIONE prima nota cassa, banche e fatture attive e passive.
- Ordini di pagamento alle banche.
- Scritture di chiusura e assestamento necessarie per la redazione dei bilanci.
- Redazione dei bilanci di esercizio.
- Collaborazione con il consulente esterno per la redazione delle dichiarazioni fiscali.
- Stampa dei registri contabili e fiscali (libro inventari e libro cespiti).

Attività di gestione fondi

- Segreteria Comitati dei vari Fondi.
- Redazione dei bilanci dei vari fondi.
- Acquisizione documentazione antimafia, adeguata verifica della clientela ed individuazione del titolare effettivo, acquisizione DURC.
- Predisposizione ordini di bonifico a seguito provvedimenti di erogazione interventi partecipativi
- Calcolo periodico interessi su finanziamenti e rimborso periodico rate capitale dei finanziamenti erogati e delle dilazioni concesse sui finanziamenti erogati ante cancellazione da Banca Italia (11/5/2016).

Attività connesse agli obblighi della normativa antiriciclaggio

- Comunicazioni mensili dei rapporti continuativi gestiti per l'Agenzia delle Entrate.

- Risposte indagini finanziarie agenzie delle entrate e guardia di finanza.

4.3 Settore legale/segreteria societaria

Numero addetti : 1

- Responsabile delle erogazioni degli interventi concessi, dei controlli in loco e di 1° livello e della veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000
- controllo adempimenti pre e post definizione contrattuale,
- Redazione contratti, raccolta firme e attribuzione CUP.
- Alla scadenza predisposizione atti per dismissione partecipazioni.
- Recupero crediti .
- Vertenze legali.
- Tenuta libri sociali (verbali assemblea, consiglio di amministrazione, libro soci).
- Supervisione trasferimenti quote e azioni societarie .
- Controllo operazioni straordinarie.
- Preparazione documentazione per riunioni del consiglio e per assemblea soci.
- Gestione sito web e adempimenti connessi alla trasparenza sotto supervisione del Responsabile della Trasparenza (Direttore)
- Responsabile primo soccorso

4.4 Settore segreteria generale

Numero addetti : 1 in condivisione con Settore Amministrativo

- Apertura e smistamento posta
- Protocollo posta in uscita ed in entrata
- Operazioni di sportello presso le diverse banche e registrazione atti presso agenzia delle entrate
- Piccoli acquisti in economato (cancelleria, prodotti per l'ufficio)
- Attività di reception clienti
- Archiviazione corrispondenza, sia del cartaceo che in formato elettronico
- Acquisti materiali vari, attribuzione CIG, raccolta preventivi, tracciabilità dei flussi finanziari, richieste DURC e richieste documentazione antimafia alle prefetture

5. Sistema disciplinare

Introduzione

L'azienda, al fine di dare piena efficacia all'introduzione del Modello organizzativo in oggetto, ritiene necessario introdurre un sistema sanzionatorio specifico, che si aggiunge ed affianca a quanto normalmente previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro per dipendenti e collaboratori dell'azienda.

Si ritiene che l'esistenza di sanzioni specifiche a censura dei comportamenti che possono portare alla commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, possa ulteriormente sensibilizzare i destinatari delle norme e delle procedure di nuova introduzione verso una corretta e puntuale applicazione delle stesse.

Sanzioni per il personale dipendente

Nella piena osservanza del CCNL applicato dall'azienda (lavoratori del commercio, servizi e terziario), e dell'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori), sono stati individuati i seguenti provvedimenti disciplinari a carico di chi commetta atti in violazione delle norme di cui al D.lgs 231/2001 e dei contenuti del Modello organizzativo adottato dall'azienda:

- 1) Richiamo verbale.
- 2) Ammonizione scritta.
- 3) Multa non superiore a 3 ore di retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni.
- 4) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni.
- 5) Licenziamento per mancanze come previsto dal CCNL applicato.

Per la disciplina da applicare nelle procedure di sanzione e di richiamo, ed eventuale successiva impugnazione, si fa riferimento a quanto stabilito dal CCNL e dalla normativa vigente.

La scelta e l'entità della sanzione da applicare dovrà essere effettuata valutando con la massima attenzione diversi aspetti che rispettino un corretto rapporto di proporzionalità tra il provvedimento e l'atto che deve essere censurato. Dovranno essere adeguatamente valutate la gravità delle violazioni commesse, l'intenzionalità del comportamento, le effettive mansioni assegnate al lavoratore, la sua posizione gerarchica, ed il comportamento del lavoratore nel suo complesso.

Sanzioni per gli amministratori ed i sindaci

Oltre alle possibili sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente a carico delle categorie lavorative in oggetto, in casi di particolare gravità, il CdA dell'azienda potrà deliberare la decadenza dalla carica dell'amministratore o sindaco che ha commesso l'illecito.

Lavoratori autonomi e collaboratori

L'inosservanza delle procedure contenute nel Modello organizzativo, e della disciplina contenuta nel Codice etico e nella normativa vigente da parte di consulenti e collaboratori dell'azienda, potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto di collaborazione, fatta comunque salva la facoltà di LIGURCAPITAL Spa di chiedere il risarcimento dei danni ad essa causati in conseguenza del comportamento tenuto dal collaboratore.