

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

SVILUPPO CAMPANIA S.P.A

(In conformità all'art.6,comma 4, del D.Lgs.175/2016)
Bilancio di Esercizio al 31 dicembre 2019

Sommario

1. PREMESSA	3
2. MODELLO DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO E GRADO DI COMPLESSITÀ OPERATIVA.....	3
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4
3.1. COMPITI, POTERI E COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI.....	4
3.1.1. Assemblea	4
3.1.2. Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione	5
3.1.3. Presidente del CDA e Amministratore Delegato.....	6
3.1.4. Collegio Sindacale	6
3.2. SISTEMA DELLE DELEGHE	7
3.2.1. Direttore Generale	7
3.3. REGIME DI CONTROLLO CONTABILE.....	8
3.4. FLUSSI INFORMATIVI	8
4. STRUTTURA FINANZIARIA.....	9
5. MODALITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	9
6. REGOLAMENTI INTERNI	9
7. CONTROLLO INTERNO	10
8. CODICI DI CONDOTTA	10

1. PREMESSA

Il presente documento è redatto in conformità all'art.6, comma 4, del D.Lgs.175/2016 e costituisce la Relazione sul Governo Societario della Sviluppo Campania S.p.A. - società in House alla Regione Campania con sede legale in Napoli via Santa Lucia, 81 – 80132, iscritta al Registro delle Imprese di Napoli al n. 06983211217-iscrizione REA Napoli n. 853271 – P.IVA/C.F. 06983211217.

Tale documento illustra le scelte compiute per assicurare sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti, dando conto degli assetti organizzativi vigenti.

2. MODELLO DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO E GRADO DI COMPLESSITÀ OPERATIVA

La relativa complessità della realtà societaria, a seguito del recepimento delle norme dettate dalla L.R. 15/2013, e la composizione totalitaria del capitale della società da parte della Regione Campania hanno condotto a ritenere che il modello tradizionale – adottato dalla Società sin dalla sua costituzione e strutturato in due distinti organi cui affidare rispettivamente la gestione ed il controllo – rappresenti la migliore soluzione per garantire la sana e prudente gestione della Società.

La società, in quanto organismo in house della Regione è soggetta al controllo analogo da parte della Regione Campania.

Il controllo analogo è esercitato dall'Amministrazione Regionale mediante il potere di direzione, programmazione ed indirizzo, di coordinamento, supervisione, ispezione e verifica. Le modalità del controllo analogo svolto dalla Regione sono previste dalla normativa di riferimento e dalle proprie disposizioni regolamentari.

Nell'ambito dell'esercizio dei poteri di controllo e verifica, la Regione può chiedere agli organi sociali l'esibizione di qualunque atto concernente l'organizzazione e l'attività della società, anche in deroga a specifiche limitazioni di legge in ordine ai poteri di ispezione del socio (Art. 33 dello Statuto).

L'Amministrazione Regionale impedisce direttive in ordine al programma di attività, all'organizzazione aziendale, alle politiche finanziarie ed economiche e fissa gli obiettivi da perseguire.

Per l'esercizio dei poteri di controllo e verifica, la Regione può chiedere agli organi sociali l'esibizione di qualunque atto concernente l'organizzazione e l'attività della società, anche in deroga a specifiche limitazioni di legge in ordine ai poteri di ispezione del socio.

Oltre che dalle figure proprie del controllo analogo, come individuate dalla normativa di riferimento e dalle disposizioni regolamentari della Regione, la società è soggetta al controllo di pertinenza delle Direzioni Generali nella funzione di committenti della società in house.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1. COMPITI, POTERI E COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI

Ai sensi dell'art. 15 e seguenti dello Statuto, l'esercizio delle funzioni sociali, secondo le rispettive competenze, è demandato:

- all'Assemblea dei Soci;
- all'Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione;
- al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato
- al Collegio dei Sindaci;
- al Direttore Generale.

Come anticipato in premessa, l'articolazione degli organi societari è conforme, sul piano formale e sostanziale, a quanto previsto dalla normativa per il modello c.d. tradizionale; i compiti ed i poteri di amministrazione e controllo sono infatti ripartiti in modo chiaro ed equilibrato sia tra i diversi organi sociali, sia all'interno di ciascuno di essi in modo da favorire una corretta dialettica interna.

3.1.1. Assemblea

L'Assemblea dei Soci è l'organo con funzioni deliberative, le cui competenze sono per legge (artt. 2346 – 2365 del codice civile) e per Statuto focalizzate alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale.

Ai sensi dell'art. 15 e ss. dello Statuto, sono riservate alla competenza dell'Assemblea ordinaria dei Soci:

- 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;
- la deliberazione sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;
- delibera su tutti gli altri oggetti attribuiti alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.

Ai sensi dell'art. 16 ess. Dello Statuto, sono riservate alla competenza dell'Assemblea straordinaria dei Soci:

- le modifiche dello statuto, nel rispetto del divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società;
- la nomina, la sostituzione e la determinazione dei posteri dei Liquidatori;
- l'emissione di prestiti obbligazionari non convertibili o può attribuire all'organo Amministrativo la facoltà di emetterli, fissando i limiti temporali e di importo (art. 7 dello statuto)
- la costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare, ai sensi degli articoli 2447-bis e seguenti c.c. (art. 8 dello statuto)
- le altre materie ad esse attribuite dalla legge e dallo statuto

Relazione sul governo societario

L'Assemblea è convocata dal CdA, che deve in ogni caso provvedere alla convocazione su richiesta scritta del socio Regione Campania.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ha pieni poteri per la direzione dell'Assemblea e, in particolare, per l'accertamento della regolarità delle deleghe ed in genere del diritto degli intervenuti a partecipare all'Assemblea, per constatare se questa sia regolarmente costituita ed in numero valido per deliberare, per dirigere e regolare la discussione e per proporre le modalità delle votazioni, proclamandone i risultati.

L'Assemblea è convocata almeno una volta l'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Qualora la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato ovvero qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società, l'Assemblea ordinaria può essere convocata entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio.

3.1.2. Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione

Mission e principali attribuzioni

La società ha optato per la nomina del Consiglio di Amministrazione con delibera dell'Assemblea dei soci del 22 luglio 2019.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo fondamentale nell'organizzazione societaria, svolgendo una funzione attuativa degli obiettivi strategici della società in coerenza con gli atti di programmazione e indirizzo della Regione, rivestendo la funzione di controllo analitico e costante dell'operato della struttura, del personale con ruolo di direzione ed amministrazione.

L'Organo ha compiti di indirizzo, coordinamento e supervisione della gestione, nonché di attuazione di tali indirizzi; nello svolgimento della funzione di gestione il Consiglio si avvale del supporto del Direttore Generale che, in qualità di vertice della struttura interna, partecipa alla funzione di gestione.

L'Organo di Amministrazione, su richiesta della Regione effettuata con le modalità di cui alle disposizioni in materia di controllo analogo, è tenuto a fornire informativa relativamente a qualsiasi operazione intrapresa dalla società.

L'Organo di amministrazione trasmette all'Ufficio regionale competente per il controllo analogo i verbali dei consigli di amministrazione, con evidenza dello stato di attuazione degli obiettivi e una rappresentazione di sintesi sulla evoluzione delle principali grandezze economiche, finanziarie e patrimoniali e, in ogni caso, qualsiasi dato e informazione rilevante ai fini del compiuto esercizio del controllo analogo.

Nomina degli Amministratori

I componenti del Consiglio di Amministrazione con il suo Presidente e Legale rappresentante sono nominati su proposta del Presidente della Regione Campania.

L'attuale Organo di amministrazione è composto da 3 membri giusta nomina dell'Assemblea dei Soci del 22 luglio 2019, con scadenza all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2018.

3.1.3. Presidente del CDA e Amministratore Delegato

Il Presidente ha compiti di impulso e di coordinamento dell'attività degli organi cui partecipa, dei quali convoca le riunioni e stabilisce l'ordine del giorno; promuove l'effettivo funzionamento del governo societario, favorendo la dialettica interna ed assicurando il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti che gli vengono attribuiti dalle norme di legge.

Al Presidente della società spetta la rappresentanza legale. Spetta, altresì, al Presidente:

- convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, fissandone l'ordine del giorno;
- provvedere affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite ai componenti del Consiglio stesso;
- dirigere i lavori ed il dibattito interno al Consiglio, nonché condurre le decisioni.

L'attuale Presidente è stato nominato dall'Assemblea dei Soci del 27 marzo 2018, con scadenza all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2018.

Nomina del responsabile per la prevenzione e corruzione

Spetta al Presidente la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) cui sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui al Piano adottato, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Le funzioni di RPCT sono attualmente affidate a un Dirigente della società dell'Area Compliance nominato con provvedimento del Presidente del 26 febbraio 2016 prot. N 0081/U.

L'atto di nomina attribuisce al Responsabile funzioni e poteri previsti dalla normativa vigente, idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

3.1.4. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi, uno dei quali è il Presidente, e da due componenti supplenti; la nomina avviene su proposta del Presidente della Regione Campania che può designare il Presidente. L'attuale Collegio Sindacale è stato nominato nell'Assemblea dei soci del 27 marzo 2018 e dura in carica per tre esercizi.

Esercita le funzioni ed i poteri previsti dalla normativa vigente.

Il Collegio Sindacale vigila altresì sull'osservanza delle regole adottate dalla Società per assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate e ne riferisce nella relazione annuale all'Assemblea.

I Sindaci riferiscono, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili eventualmente rilevati.

I componenti il Collegio Sindacale possono procedere in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.

3.2. SISTEMA DELLE DELEGHE

Il sistema dei poteri delegati adottato da Sviluppo Campania è da sempre elemento qualificante del modello organizzativo della società, volto a realizzare una configurazione operativa funzionale alle esigenze di gestione degli affari e coerente con i principi dettati dall'Organo di Vigilanza.

Le finalità perseguitate con il sistema delle deleghe sono sintetizzabili in:

- bilanciamento dei carichi di lavoro in termini di "prestazioni decisionali"; la quantità di delibere assunte deve essere efficacemente sostenibile in capo a ciascuna delle maglie della catena manageriale;
- snellezza operativa del processo e rapidità di risposta; in sostanza, la struttura del ciclo deve garantire la ottimizzazione dei tempi di risposta aziendali (rapidità decisionale). Detto profilo contempera il miglioramento dei livelli di servizio, interni ed esterni, con la spinta all'efficienza, mediante l'elisione di tutti i passaggi a basso valore aggiunto;

Conseguentemente, in coerenza con dette finalità, si sono definiti i seguenti criteri di massima:

essenzialità dei livelli decisionali; si è provveduto cioè a contenere il numero di posizioni che intervengono nelle fasi deliberative;

assegnazione di capacità di subdelega; talune posizioni possono avere la possibilità di subdelegare in parte, nell'ambito dei loro limiti di autonomia, i propri poteri decisionali; l'attribuzione di sub deleghe va tempestivamente comunicata al Consiglio di Amministrazione;

ripartizione armonica dei poteri; l'attribuzione delle deleghe salvaguarda un principio di coerenza, commisurando il decentramento in modo da mantenere una sostanziale equivalenza delle autonomie consegnate ai medesimi livelli organizzativi.

3.2.1. Direttore Generale

Per Statuto, il Direttore Generale attua gli indirizzi dell'organo di amministrazione; svolge le funzioni di direzioni, amministrazione e controllo delle strutture organizzative della società; cura la regolare gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ad esso attribuite ed esercita le proprie attribuzioni nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

Oltre ai poteri definiti nello Statuto, al Direttore Generale – in conformità a quanto stabilito nella procura del 12 aprile 2018 – sono stati conferiti i sottoelencati poteri:

- Cura l'esecuzione delle delibere e attua le decisioni dell'assemblea dei Soci e dell'Organo di Amministrazione;
- Collabora con il Collegio sindacale, per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze;
- Attua gli indirizzi dell'Organo di Amministrazione con particolare riferimento ai budget approvati dal Consiglio;
- Provvede a definire e gestisce l'organizzazione della società, assegnando le responsabilità organizzative al personale (fatta eccezione per gli incarichi di direttore generale e di capo divisione) e definendo regolamenti e procedure aziendali d'intesa con il Presidente;
- Svolge le funzioni di capo del personale, gestisce le risorse umane ed i gruppi di lavoro incluso l'esercizio di tutte le funzioni disciplinari e di valutazione degli obiettivi e dei risultati, anche ai fini della premialità, d'intesa con il Presidente;
- Svolge le funzioni di direzione, amministrazione e controllo delle strutture organizzative della società;
- Cura la regolare gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuite;

Relazione sul governo societario

- Fornisce all’Organo di Amministrazione, su richiesta, relazioni, proposte e pareri relativi all’attività sociale;
- Nel rispetto e in coerenza con gli indirizzi dell’Organo di Amministrazione, ha poteri decisionali e di rappresentanza per la gestione ordinaria della società;
- Firma contratti di erogazione a favore dei beneficiari secondo quanto previsto dalle singole commesse;
- Provvede alla sottoscrizione di contratti con le banche o istituti finanziari e alla gestione delle relative operazioni finanziarie, in attuazione degli indirizzi dell’Organo di amministrazione;
- Il rilascio delle certificazioni o dichiarazioni attestanti il personale o concernenti i rapporti fiscali e con enti previdenziali, assicurativi, mutualistici;
- provvede alla esecuzione delle attività di ordinaria amministrazione, gestione e funzionamento della società, in attuazione degli indirizzi dell’Organo di amministrazione;
- assume ogni decisione utile nelle società partecipate, conformemente a quanto previsto dalle norme nazionali e regionali e agli indirizzi del socio unico Regione Campania, d’intesa con il Presidente;
- Assume, in conformità agli indirizzi del socio unico Regione Campania, e licenzia il personale dipendente, sottoscrivendo tutti gli atti e accordi in materia di contratti collettivo nazionale e aziendale, nonché verbali di conciliazione attinenti analoghe problematiche in sede giudiziale e/o stragiudiziale, d’intesa con il Presidente;
- Assume, nel rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali interni, gli impegni passivi di qualsiasi natura e stipula i contratti di acquisto di qualsiasi bene o servizio per importi inferiori a Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), dandone periodica informazione al Consiglio di Amministrazione;
- Dispone i pagamenti e ogni altra operazione bancaria se di importo inferiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per singola operazione e per qualsiasi importo per il pagamento di stipendi, imposte, tributi e contributi previdenziali. Per importi superiori ad Euro 300.000,00 (trecentomila/00) il procuratore è onerato a dare informativa preventiva al Presidente ed informare per le vie brevi il Consiglio;
- Nell’ambito dei suindicati poteri potrà rilasciare procure speciali e generali anche a terzi per il compimento di atti in nome e per conto della società;
- Compiere presso le pubbliche Amministrazioni, Enti ed Uffici pubblici compreso Agenzia delle entrate INPS e UTIF, tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze (art. 28 Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza) ed autorizzazioni in genere, e curarne l’osservanza degli adempimenti.

3.3. REGIME DI CONTROLLO CONTABILE

Ai sensi dell’art. 36 dello Statuto, la revisione legale dei conti della società è esercitata da una società di revisione legale, secondo le disposizioni di legge e regolamentari di volta in volta vigenti, su incarico conferito dall’Assemblea dei soci, su proposta motivata del Collegio Sindacale.

In ottemperanza agli obblighi di legge l’Assemblea dei Soci di Sviluppo Campania in data 27 marzo 2018, tenuto conto delle procedure seguite e del parere motivato del Collegio Sindacale, ha conferito l’incarico di revisore legale dei conti alla società RIA Grant Thornton SpA con durata triennale.

3.4. FLUSSI INFORMATIVI

La Società presta attenzione alla definizione di un sistema di flussi informativi adeguato a consentire, a ciascun organismo interessato, una opportuna ed ampia conoscenza dello sviluppo e delle dinamiche delle principali componenti gestionali.

Le aree su cui si è maggiormente concentrato l’impegno relativo alla formalizzazione di adeguati flussi informativi sono:

Relazione sul governo societario

- i rischi, nella loro accezione più ampia, operativi,
- le variabili finanziarie ed economiche.

4. STRUTTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, il capitale sociale è di euro 6.071.588,00 (seimilioni settantunomila 588/00) diviso in numero 6.071.588 azioni nominative del valore nominale di euro 1,00 (uno/00) ciascuna.

I partecipanti al capitale sociale devono essere esclusivamente pubbliche amministrazioni, essendo esclusa la possibilità che qualsivoglia soggetto privato possa essere titolare di azioni.

I soci sono obbligati a possedere e mantenere il requisito di onorabilità dei partecipanti al capitale richiamato dal D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e s.m.i.

Le azioni sono rappresentate da titoli azionari.

Attualmente tutte le quote di capitale sono di proprietà della Regione Campania.

5. MODALITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

La Società rispetta le disposizioni di legge sulle seguenti fattispecie di conflitto di interesse, anche in presenza di rischio potenziale in caso di:

- conflitto d'interesse della Società nei confronti del beneficiario/cliente, sorto al momento della prestazione di un servizio o attività di finanziamento o di un servizio accessorio o di una combinazione di tali servizi;
- conflitto d'interesse degli esponenti aziendali nei confronti della Società.

6. REGOLAMENTI INTERNI

La società, per l'acquisizione di servizi e forniture, è tenuta alla applicazione del codice degli appalti ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in quanto società di diritto privato totalmente finanziata da un ente pubblico territoriale e soggetta al controllo di quest'ultimo.

Gli acquisti vengono effettuati centralmente attraverso l'Unità funzionale Approvvigionamenti la cui responsabilità è affidata ad interim al Direttore Generale.

Al fine di programmare in modo unitario le acquisizioni sono stati nominati due RUP per tipologia di costo:

- RUP per acquisizione di beni e servizi su commessa
- RUP per acquisizione delle spese generali

Ad oggi, per ridurre i rischi di acquisizione non programmate è stata condivisa con il Responsabile dell'Informazione multimediale del Presidente della Regione Campania una procedura per regolamentare le acquisizioni relative ai progetti di comunicazione.

Il regolamento acquisti dell'Ufficio Approvvigionamenti è in corso di adozione.

Per quanto concerne, invece, l'acquisizione di professionalità specialistiche, in conformità con la normativa in materia, la società ricorre all'Albo delle competenze Specialistiche istituito con provvedimento del CdA prot.n.

Tale procedura, dopo la verifica di disponibilità di risorse interne, prevede la possibilità di ricorrere all’Albo per l’individuazione di profili specialistici.

La selezione avviene attraverso la nomina di una Commissione, di volta in volta individuata scegliendo i componenti sulla base delle competenze specialistiche da ricercare. L’iscrizione all’Albo è aperta.

Inoltre, la società ha adottato nella seduta del CdA del 12 aprile 2016 un Regolamento per il reclutamento di personale ai sensi dell’articolo 18 della Legge 133/2008.

7. CONTROLLO INTERNO

L’ufficio di controllo Interno, INTERNAL AUDIT, è stato previsto nell’organigramma dal C.d.A. nel mese di maggio 2016.

Tale Ufficio permane anche nel nuovo modello organizzativo inserito nel Piano di Ristrutturazione Aziendale come approvato nel CDA del 2 dicembre 2016 e successivamente dalla Regione con DGR n. 84/2017.

L’Ufficio collabora con l’organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti e trasmettendo periodicamente all’organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l’efficienza della gestione.

Nel Piano di ristrutturazione predisposto è stato, altresì, previsto un coordinamento delle funzioni di controllo coinvolte: CFO, controllo di Gestione (che svolgerà anche la funzione di pianificazione) ed Internal Audit.

La tipologia di controllo da porre in essere per la specifica attività svolta dalla società riguarda:

- prevenzione rischi di crisi aziendale;
- sostenibilità ed economicità delle progettazioni;
- ottimizzazione dei fattori produttivi e saturazione delle giornate/uomo.

Per l’esplicitamento delle funzioni di controllo, la periodicità, la natura e la composizione della reportistica da porre in essere verranno preventivamente concordate con gli Uffici Regionali preposti al Controllo Analogico. L’implementazione della procedura verrà eseguita per fasi. Il mix di controlli verrà eseguito impiegando informazioni di varia natura: contabile, gestionale e di dati esterni.

8. CODICI DI CONDOTTA

La società ha aggiornato nelle sedute del Consiglio di Amministrazione del 12.09.2017 e del 29.09.2017 quali allegati al Modello di organizzazione, Gestione e controllo, il codice etico ed il codice di comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/2012.

Il Codice Etico definisce il complesso di norme etiche e sociali che ispirano la condotta aziendale per garantire una gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane e per sostenere la reputazione della società in un'ottica di fiducia dell'utenza.

Il Codice Etico individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella stessa, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i partner, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

Napoli, 29/05/2020

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Prof. Mario Mustilli

A black rectangular redaction box covering a handwritten signature. A blue arrow points from the word "Mustilli" in the preceding text towards this redacted area.