

**S O P A F**

---

**SOPAF S.p.A. in liquidazione  
in Concordato Preventivo**

**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI  
ASSETTI PROPRIETARI**

*Ai sensi dell'art. 123-bis TUF*

**Esercizio 2012**

**Approvata dal Collegio dei Liquidatori in data 23 Maggio 2013**

[www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it)

## INDICE

GLOSSARIO .....	3
1. PROFILO DELL'EMITTENTE.....	4
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF).....	5
3. COMPLIANCE .....	8
4. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (IN CARICA FINO AL 28 NOVEMBRE 2012).....	10
4.1. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	10
5. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO : IL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE ED IL COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO SINO AL LORO SCIoglimento.....	14
6. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	15
7. IL COLLEGIO DEI LIQUIDATORI.....	16
8. REMUNERAZIONE DEI LIQUIDATORI .....	19
9. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO FINO ALLO SCIoglimento DEL COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO .....	19
9.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DI SOVRINTENDERE ALLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	20
9.2 PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO.....	20
9.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS 231/2001.....	21
9.4 SOCIETÀ DI REVISIONE.....	21
9.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI.....	21
9.6 PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETT. B), D.LGS. 24 FEBBRAIO 1998, N. 58).....	23
9.6.1 PREMESSA .....	23
9.6.2 DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA FINO ALLA DATA DI NOMINA DEI LIQUIDATORI.....	25
10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE .....	34
11. NOMINA DEI SINDACI .....	34
12. SINDACI .....	37
13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	41
14. ASSEMBLEE.....	41
15. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO .....	44
16. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO .....	44

**GLOSSARIO**

**Codice o Codice di Autodisciplina:** il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo del 2006 (e modificato nel marzo 2010 e nel dicembre 2011) dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A. Laddove non diversamente specificato, i riferimenti a principi, criteri e commenti sono da intendersi al Codice del 2006.

**Cod. civ. o c.c.:** il codice civile.

**Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente in carica fino all'accettazione della carica da parte del Collegio dei Liquidatori avvenuta in data 28 novembre 2012.

**Collegio:** Collegio dei Liquidatori dell'Emittente in carica dal 28 novembre 2012.

**Emittente o Società o Sopaf:** Sopaf S.p.A. in liquidazione in Concordato Preventivo.

**Esercizio:** l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione.

**Regolamento Emittenti Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.

**Regolamento Mercati Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

**Regolamento Parti Correlate Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

**Relazione:** la relazione sul governo societario e gli assetti societari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis TUF.

**Relazione sulla Remunerazione:** la relazione sulla remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter TUF e dell'art. 84-*quater* Regolamento Emittenti Consob, disponibile ai sensi di legge presso la sede sociale, presso Borsa Italiana e presso il sito internet dell'Emittente all'indirizzo [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it).

**TUF/Testo Unico della Finanza:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Sopaf è una società d'investimento in liquidazione e in Concordato Preventivo, con partecipazioni in diversi settori, che nasce dalla fusione avvenuta nel luglio del 2005 con LM Etve S.p.A., holding di un gruppo di società attive negli investimenti opportunistici in campo industriale, immobiliare e finanziario.

Le azioni di Sopaf sono state negoziate nel Mercato Telematico Azionario (MTA) fino alla seduta del 12 ottobre 2012; successivamente, in data 16 ottobre 2012, per effetto dell'accertamento dell'avversarsi delle cause di scioglimento le negoziazioni sono state sospese a tempo indeterminato.

In data 24 settembre 2012 è stata depositata presso il Tribunale di Milano la domanda per l'ammissione della Società alla procedura di concordato preventivo ai sensi dell'art. 161, 6° comma, L.F.

In data 26 ottobre 2012 è stato iscritto presso il Registro delle Imprese lo stato di scioglimento di Sopaf, accertato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 ottobre 2012. Dalla data del 26 ottobre 2012 la denominazione è variata in SOPAF S.p.A. in liquidazione.

Con Assemblea Straordinaria del 16 novembre 2012 è stato nominato un Collegio dei Liquidatori che ha accettato la carica con effetto dal 28 novembre 2012.

Con Decreto del Tribunale di Milano del 21 febbraio 2013 la Società è stata ammessa alla procedura di Concordato Preventivo.

Il sistema di governo societario adottato dalla Società è quello tradizionale.

Gli organi societari di Sopaf, a seguito della messa in liquidazione, sono quindi l'Assemblea degli Azionisti, il Collegio dei Liquidatori ed il Collegio Sindacale. Con l'ammissione della Società alla procedura di Concordato Preventivo, Sopaf è stata assoggettata al controllo da parte del Tribunale di Milano.

## 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)

alla data del 31 dicembre 2012

### a) Struttura del capitale sociale

Il capitale sociale sottoscritto e versato alla data del 31 dicembre 2012 è pari ad Euro 80.100.126,40, diviso in n. 421.908.486 azioni ordinarie prive del valore nominale.

<b>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE al 31/12/2012</b>				
	<b>N° Azioni</b>	<b>% rispetto al capitale sociale</b>	<b>Quotato/ non quotato</b>	<b>Diritti ed obblighi</b>
Azioni ordinarie	421.908.486	100%	Quotate – sospese dalle negoziazioni	--
Azioni con diritto di voto limitato	---	---	---	---
Azioni prive del diritto di voto	--	--	--	--

<b>ALTRI STRUMENTI FINANZIARI</b> (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)				
	<b>Quotato /non quotato</b>	<b>n. strumenti in circolazione</b>	<b>Categoria di azioni al servizio della conversione/ Esercizio</b>	<b>n. azioni al servizio della conversione/ esercizio</b>
Obbligazioni convertibili "Sopaf 2007 – 2015 convertibile 3,875%"	Quotate – sospese dalle negoziazioni	8.485.533	Azioni ordinarie	8.485.533
Obbligazioni convertibili "Sopaf 2011 – 2015 convertibile 9%"	Quotate – sospese dalle negoziazioni	9.584.230	Azioni ordinarie	95.842.300

Non sono previsti piani di incentivazione a base azionaria (stock option, stock grant, etc.) che comportano aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale.

### b) Restrizioni al trasferimento di titoli

Non sussistono restrizioni al trasferimento di titoli di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. Si precisa che i titoli azionari sono attualmente sospesi dalle negoziazioni.

**c) Partecipazioni rilevanti nel capitale**

Alla data del 31 dicembre 2012, le partecipazioni rilevanti secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 TUF, sono le seguenti:

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE al 31/12/2012</b>			
<b>Dichiarante</b>	<b>Azionista diretto</b>	<b>Quota % su capitale ordinario</b>	<b>Quota % su capitale votante</b>
ACQUA BLU SRL IN LIQUIDAZIONE	ACQUA BLU SRL IN LIQUIDAZIONE: - proprietà	28,035	28,035
DESMOS S.P.A. (*)	DESMOS S.P.A.	3,120	3,120
MAGNONI RUGGERO	MAGNONI RUGGERO	5,979	5,979

(\*) Già Immobiliare Nord Ovest S.p.A.

**d) Titoli che conferiscono diritti speciali**

Non sussistono titoli che conferiscono diritti speciali di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. d), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

**e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio del diritto di voto**

Non sussistono sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. e), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

**f) Restrizioni al diritto di voto**

Non sussistono restrizioni al diritto di voto di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. f), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. Si precisa che i titoli azionari sono attualmente sospesi dalle negoziazioni.

**g) Accordi tra azionisti**

Non sussistono accordi tra azionisti di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. g), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 noti alla Società ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

#### **h) Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA**

Sopaf e le società controllate non hanno stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente di cui all'art. 123-*bis*, comma 1, lett. h), del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

In materia di OPA lo Statuto di Sopaf non contiene disposizioni in deroga alla *passivity rule* di cui all'art. 104, commi 1 e 2 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, né prevede l'applicazione di regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-*bis*, commi 2 e 3 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

#### **i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie**

Ai sensi dello Statuto Sociale vigente, il capitale può essere aumentato nei modi e nei limiti consentiti dalla legge. Gli aumenti di capitale possono avvenire anche mediante apporto di beni in natura e di crediti, purché nei modi e nei limiti consentiti dalla legge.

Per l'attuazione degli aumenti deliberati può essere delegato l'organo amministrativo, il tutto sempre nei modi e nei limiti consentiti dalla legge.

Lo stato in cui si trova la Società rende improbabile la possibilità di realizzare aumenti di capitale o programmi di acquisto di azioni proprie.

Per effetto delle deliberazioni assunte dall'Assemblea degli Azionisti nelle sedute del 27 novembre 2007 e del 28 giugno 2008, alla data del 31 dicembre 2012 le azioni proprie detenute in portafoglio sono n. 5.200.000, pari all'1,23% del Capitale Sociale della Società.

#### **l) Attività di direzione e coordinamento**

La Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2497 c.c.

\*\*\*

**Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento senza giusta causa o cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'offerta pubblica di acquisto**

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera i) TUF - gli accordi tra la Società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni, licenziamento senza giusta causa o cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'offerta pubblica di acquisto, sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF sul sito internet dell'emittente [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it).

#### **Ulteriori informazioni richieste dall'Art. 123 bis, comma primo, lettera i) TUF**

Le ulteriori informazioni relative alle norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli Amministratori e alle modifiche dello Statuto, sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sezione n. 4).

### **3. COMPLIANCE**

In data 12 dicembre 2005, la Società ha aderito al Codice di Autodisciplina predisposto a cura del Comitato per la Corporate Governance delle Società Quotate e, in data 20 luglio 2006, la Società ha provveduto ad aggiornare il proprio sistema di *corporate governance* rispetto alle indicazioni contenute nella nuova versione del Codice del marzo 2006 (il “**Codice di Autodisciplina**”, accessibile al pubblico sul sito web di Borsa Italiana [www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it)). Nel corso dell'esercizio 2011 Sopaf ha recepito i principi ed i criteri stabiliti dal novellato art. 7 del Codice di Autodisciplina (pubblicato nel mese di marzo 2010) in materia di remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche.

Né l'Emittente né le sue controllate aventi rilevanza strategica sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* dell'Emittente.

Con particolare riferimento al confronto, al 31 dicembre 2012, tra il sistema di governo societario della Società e le raccomandazioni previste dal Codice di Autodisciplina, si segnala che:

- tutti i Liquidatori nominati sono indipendenti;
- è stata adottata, ai sensi dell'art. 4.C.1 del Codice di Autodisciplina, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata;
- il Comitato per la Remunerazione, istituito ai sensi dell'art. 7.P.3 del Codice di Autodisciplina, con le dimissioni dei suoi componenti, è da considerarsi sciolto;



- il Comitato per il Controllo Interno, istituito ai sensi dell'art. 8.P.4 del Codice di Autodisciplina, con le dimissioni dei suoi componenti è da considerarsi sciolto;
- è stato affidato, ai sensi dell'art. 8.C.8 del Codice di Autodisciplina, a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.r.l. l'incarico di preposto al controllo interno ed *Internal Auditor*; il contratto è scaduto in data 30 aprile 2013 e non è stato rinnovato anche in considerazione dello scioglimento del Comitato per il Controllo Interno;
- è stato adottato, ai sensi dell'art. 11.C.5 (nuovo art. 9.C.3) del Codice di Autodisciplina, un regolamento assembleare che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- ha adottato una procedura in materia di *internal dealing* (codice di *internal dealing*), volta ad identificare i soggetti obbligati e gli obblighi informativi nei confronti della Società connessi al compimento da parte di tali soggetti di operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari emessi dalla Società o da sue controllate;
- ha adottato una procedura per la tenuta e la gestione del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate;
- ha adottato una procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150 D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, volta a disciplinare il contenuto, la tempistica e le modalità di informativa al Collegio Sindacale dell'attività svolta, delle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società o dal Gruppo, delle operazioni compiute in potenziale conflitto di interessi e delle operazioni atipiche o inusuali;
- ha adottato un Codice di Condotta per Amministratori, dipendenti e collaboratori che operano per conto della Società volto a definire l'insieme delle regole di comportamento che definiscono le relazioni della stessa con il personale, gli *stakeholder*, il mercato e la collettività in generale e le modalità di svolgimento delle attività aziendali. Si precisa che il compito di verificare l'applicazione e il rispetto del Codice di Condotta, provvedere all'aggiornamento dello stesso e di verificare le segnalazioni di violazioni è in capo all'Organo di Vigilanza e Controllo istituito ex D.Lgs. 231/2001, che si rammenta ha cessato le sue funzioni a far data dal 19 aprile 2013;

- ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, nominando l'Organismo di Vigilanza, composto dai Signori Mario Rey, Giuseppe Ruscio e Francesco Santi (divenuto a composizione monocratica a seguito delle dimissioni rassegnate dai Signori Mario Rey e Francesco Santi nel mese di luglio 2012); si segnala che l'Organo di Vigilanza, come meglio evidenziato nello specifico paragrafo di riferimento, ha cessato le sue funzioni a far data dal 19 aprile 2013;
- ha adottato la "Procedura per le operazioni con Parti Correlate" che disciplina le operazioni con parti correlate realizzate da Sopaf e da società dalla stessa controllate, secondo quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 ed affidato al Comitato per il Controllo Interno le funzioni di Comitato preposto ad esprimere un parere motivato, non vincolante, sull'interesse della Società a compiere eventuali operazioni con parti correlate. Si rammenta che il citato comitato è da ritenersi sciolto a seguito delle dimissioni dei suoi membri.

Si ricorda che in considerazione della situazione di crisi della Società, gli obblighi di legge sono svolti dal Collegio dei Liquidatori sotto il controllo degli Organi della Procedura nominati dal Tribunale di Milano.

#### **4. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (IN CARICA FINO AL 28 NOVEMBRE 2012)**

Il presente capitolo fa riferimento al Consiglio di Amministrazione in carica fino al 28 novembre 2012, data di accettazione della carica da parte dei Liquidatori.

In tale data, infatti, l'Assemblea degli Azionisti ha provveduto alla nomina di un Collegio di Liquidatori, di cui sarà data informativa nel capitolo 7.

In considerazione dello stato della società non si ritiene opportuno e necessario fornire informazioni dettagliate in merito alle regole per la nomina e la sostituzione del Consiglio di Amministrazione.

##### **4.1. Composizione del Consiglio di Amministrazione**

A seguito delle dimissioni rassegnate nel mese di luglio 2012 dal Presidente Signor Roberto Mazzotta, dal Consigliere Signor Mario Rey e dal Consigliere Signor Paolo Bonamini, l'Assemblea

Ordinaria degli Azionisti tenutasi in data 18 settembre 2012 ha deliberato di ridurre il numero di Consiglieri da otto a cinque membri.

Al 28 novembre 2012 il Consiglio di Amministrazione era composto da cinque membri, tutti nominati con voto di lista dall'Assemblea degli Azionisti tenutasi in data 30 Aprile 2010: Giorgio Magnoni (Vice Presidente), Luca Magnoni, Renato Cassaro (Amministratore Indipendente), Giancarlo Boschetti e Renato Martignoni.

Tutti i Consiglieri nominati erano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Gli Amministratori qualificati "indipendenti" erano in possesso dei requisiti richiesti dall'Art. 148, comma 3 del TUF e dal Codice di Autodisciplina.

\*\*\*

Alla data del 28 novembre 2012, il Consiglio di Amministrazione risultava così composto:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CARICA al 28/11/2012											Comitato Controllo Interno		Comitato Remun.	
Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m ) *	Esec.	Non- esec.	Indip. da Codice	Indip. da TUF	Presenza riunioni **	N. altri incari chi ***	****	**	****	**
<b>Vice Presidente e AD</b>	Magnoni Giorgio	30/04/2010	28/11/2012	M	x				19/19 - 100%	-				
<b>Cons. Delegato</b>	Magnoni Luca	30/04/2010	28/11/2012	M	x				19/19 - 100%	-				
<b>Amministratore</b>	Boschetti Giancarlo	30/04/2010	28/11/2012	M		x			14/19 - 74%	2			x	1/1
<b>Amministratore</b>	Cassaro Renato	30/04/2010	28/11/2012	M		x	x	x	17/19 - 89%	-	x	1/1	x	1/1
<b>Amministratore</b>	Martignoni Renato	30/04/2010	28/11/2012	m		x			16/19 - 83%	1				
<b>--- AMMINISTRATORI CESSATI NEL PERIODO 01/01/2012 – 16/11/2012 ---</b>														
<b>Presidente</b>	Mazzotta Roberto	30/04/2010	10/07/2012	M		x	x	x	9/9 - 100%	1				
<b>Amministratore</b>	Rey Mario	30/04/2010	18/07/2012	M		x	x	x	8/10 - 77%	-	x	1/1	x	1/1
<b>Amministratore</b>	Bonamini Paolo	12/11/2010	24/07/2012	==		x	x	x	10/10 - 100%	1	x	1/1		

<b>N. riunioni svolte durante il periodo di riferimento (01/01/2011 – 28/11/2012)</b>	<i>CDA: 19</i>	<i>CCI: 1</i>	<i>CR: 1</i>
---	----------------	---------------	--------------

Note:

\*In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una di minoranza (m).

\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del C.d.A. e dei comitati (n. di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).

\*\*\*In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Si allega alla Relazione l'elenco di tali società con riferimento a ciascun consigliere, precisando se la società in cui è ricoperto l'incarico fa parte o meno del gruppo che fa capo o di cui è parte l'Emittente.

\*\*\*\*In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del componente del C.d.A. al Comitato.

Di seguito viene riportato l'elenco degli altri incarichi ricoperti dai Consiglieri in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni alla data del 28 novembre 2012.

Nome e cognome	Carica	Attività svolte al di fuori dell'Emittente
Giorgio Magnoni	Vicepresidente e Amministratore Delegato	---
Giancarlo Boschetti	Amministratore	Amministratore di Karsan Otomotiv Sanayii ve Ticaret A.Ş (società quotata in Turchia) Amministratore di Azimut - Benetti S.p.A.
Renato Cassaro	Amministratore	---
Luca Emilio Alessandro Magnoni	Amministratore	---
Renato Martignoni	Amministratore	Presidente di Intermedia Holding S.p.a.
Roberto Mazzotta*	Presidente	Presidente di Mediocredito Italiano S.p.A.
Paolo Bonamini*	Amministratore	Sindaco Effettivo di Serenissima SGR S.p.A.

\* Incarichi alla data di cessazione

Lo Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione si riunisca con cadenza almeno trimestrale (art. 20). Nel corso del periodo 1 gennaio 2012 – 28 novembre 2012 si sono tenute n. 19 riunioni, le quali hanno avuto una durata media pari ad 1h e 25 minuti.

La percentuale complessiva di partecipazione degli Amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'esercizio 2012 è stata pari a circa il 90% (tale percentuale è pari all'89% tenendo conto dei soli Amministratori ancora in carica al 28 novembre 2012); la partecipazione degli Amministratori Indipendenti è stata pari a circa il 92% (tale percentuale è pari all'89% tenendo conto dei soli Amministratori ancora in carica al 28 novembre 2012).

In data 15 ottobre 2012, il Consiglio di Amministrazione ha accertato lo stato di scioglimento della Società ed in coerenza e condivisione delle scelte assunte dal Consiglio di Amministrazione, il Signor Giorgio Magnoni si è dimesso dalla carica di Amministratore Delegato rimettendo, così come anche il Signor Luca Magnoni, le deleghe operative conferitegli dal Consiglio di Amministrazione medesimo.

In pari data il Consiglio di Amministrazione ha altresì deliberato di conferire ai Signori Renato Cassaro e Luca Magnoni, con firma congiunta tra loro, i poteri per il compimento degli atti urgenti di ordinaria amministrazione di mera conservazione dell'integrità e del valore del patrimonio della Società.

## **5 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO - IL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE ED IL COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO SINO AL LORO SCIOGLIMENTO**

All'interno del Consiglio erano stati costituiti il Comitato per la Remunerazione ed il Comitato per il Controllo Interno.

Per quanto riguarda il Comitato per la Remunerazione, nel corso del periodo 1 gennaio 2012 – 28 novembre 2012, lo stesso si è riunito 1 volta (durata della riunione, debitamente verbalizzata, circa 30 minuti) in data 27 aprile 2012 al fine di assumere le idonee deliberazioni in merito all'approvazione della Relazione sulla Remunerazione 2011.

Si riporta di seguito la composizione del Comitato per la Remunerazione, che a seguito del venir meno dei suoi componenti per dimissioni è da ritenersi sciolto.

<b>COMITATO PER LA REMUNERAZIONE</b>		
<b>Nome e cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Uscita dal Comitato</b>
Rey Mario	Presidente	18 luglio 2012
Boschetti Giancarlo	Membro	dimissioni
Cassaro Renato	Membro	dimissioni

Con riferimento al Comitato per il Controllo Interno, si precisa che quest'ultimo svolgeva anche le funzioni di Comitato preposto ad esprimere un parere motivato non vincolante sull'interesse della Società a compiere operazioni con parti correlate.

Nel corso del periodo 1 gennaio 2012 – 28 novembre 2012, il Comitato per il Controllo Interno si è riunito 1 volta (durata della riunione, debitamente verbalizzata, circa 45 minuti) in data 27 aprile 2012, al fine di assumere le idonee deliberazioni in merito i) agli aggiornamenti relativi all'iter di approvazione del bilancio e alla ristrutturazione del debito della Società, ii) alla valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili e della loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, (iii) all'esame della Relazione sulla Corporate Governance e dell'informativa al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno, (iv) all'esame della Relazione del Preposto al controllo interno e (v) all'aggiornamento dell'elenco delle parti correlate.

Si riporta di seguito la composizione del Comitato per il Controllo Interno, che è da ritenersi sciolto a seguito del venir meno di due dei suoi tre componenti per dimissioni.

<b>COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO</b>		
<b>Nome e cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Uscita dal Comitato</b>
Cassaro Renato	Presidente	
Bonamini Paolo	Membro	24 luglio 2012
Rey Mario	Membro	18 luglio 2012

Si rammenta che la Società non aveva ritenuto opportuno istituire un Comitato per le Nomine.

## **6. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

Il Consiglio, su proposta del Comitato per la Remunerazione, ha approvato in data 22 dicembre 2011 la Politica sulla remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche in adesione al principio 6.P.4 del Codice di Autodisciplina.

Per le informazioni relative alla remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF sul sito internet della Società [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it).

Si precisa tuttavia che nel corso della riunione consiliare del 23 aprile 2012 i membri del Consiglio di Amministrazione, in considerazione del grave stato di crisi della Società e per contribuire in maniera efficace alla riduzione dei costi, ad esclusione dei membri con deleghe o con svolgimento della

propria attività professionale in misura significativa in Società e/o in società partecipate e/o collegate alla Società, hanno espresso la rinuncia al loro compenso maturato, non ancora corrisposto, e maturando sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2011 da parte dell'assemblea, sia nella loro qualità di Consiglieri che di membri dei Comitati .

Successivamente alla nomina dei Liquidatori, anche gli Amministratori che non avevano rinunciato ai compensi in considerazione delle deleghe e dello svolgimento della propria attività professionale in misura significativa in Società, hanno manifestato la rinuncia ai propri compensi non ancora corrisposti.

## 7. IL COLLEGIO DEI LIQUIDATORI

In data 15 ottobre 2012, il vigente Consiglio di Amministrazione, prendendo atto che le condizioni per una soluzione di continuità non si sarebbero concretizzate, ha deliberato di optare per il concordato preventivo di natura liquidatoria e conferito mandato al Vice Presidente di convocare l'Assemblea degli Azionisti per la nomina dei liquidatori, convocata successivamente per il 15 novembre 2012 in prima convocazione e per il 16 novembre 2012 in seconda convocazione.

In data 16 novembre 2012 l'Assemblea degli Azionisti in sede straordinaria ha nominato il Collegio dei Liquidatori nelle persone dei Signori Claudio Testa, Lorena Ponti e Paolo Silvio Jorio. Le cariche sono state iscritte nel Registro delle Imprese in data 28 novembre 2012.

Si riporta di seguito la composizione del Collegio dei Liquidatori e si precisa che lo stesso si è riunito una volta nel corso del 2012.

Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Presenza riunioni
<b>Presidente</b>	Claudio Testa	28/11/2012	A revoca	1/1 - 100%
<b>Liquidatore</b>	Lorena Ponti	28/11/2012	A revoca	1/1 - 100%
<b>Liquidatore</b>	Paolo Silvio Jorio	30/04/2010	A revoca	1/1 - 100%

Si rammenta che la rappresentanza legale della Società spetta ai membri del Collegio dei Liquidatori a firma congiunta di almeno due di essi; ai Liquidatori, sempre a firma congiunta di almeno due di essi, viene conferito ogni potere all'uopo occorrente, sia di ordinaria che di straordinaria



amministrazione a norma di legge per l'esecuzione e il perfezionamento di tutti gli atti necessari e/o utili al fine del compimento delle operazioni liquidatorie ed, in particolare, i poteri di predisporre, sottoscrivere e depositare, ai sensi dell'art. 161, comma 6, L.F., la proposta, il piano e l'ulteriore documentazione ritenuta necessaria ai fini della procedura di concordato preventivo liquidatorio, conferendo agli stessi ogni potere per l'adempimento delle formalità conseguenti, e per apportare le modifiche eventualmente richieste dall'autorità giudiziaria in sede di omologa.

Si illustrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i poteri che il Collegio dei Liquidatori ha deliberato di conferire ai singoli membri, disgiuntamente tra loro e dunque anche a firma singola, con riferimento all'ordinaria amministrazione:

1. provvedere al pagamento degli stipendi dei dipendenti e dei consulenti della Società;
2. provvedere al pagamento dei fornitori per prestazioni di servizi essenziali per l'operatività della società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, utenze, attività IT, servizi generali;
3. provvedere al pagamento di oblazioni, imposte, tasse, interessi di mora, penali, multe, ammende e spese di esazione;
4. compiere le seguenti operazioni bancarie: (i) aprire e chiudere conti correnti anche di corrispondenza, depositi liberi, vincolati ed a risparmio presso banche, istituti di credito società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (ii) versare sui conti correnti o sui depositi al nome della Società presso banche, istituti di credito, società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (iii) effettuare girate su assegni, effetti cambiari e tratte, fedeli di deposito, note di credito ed altri titoli per l'incasso presso istituti di credito, (iv) effettuare richiami di assegni, effetti ed altri titoli;
5. esigere ed incassare o ritirare crediti, interessi, utili e dividendi, somme di denaro, valori e titoli, rilasciando ricevute;
6. compiere atti urgenti in materia fiscale, valutaria, antiriciclaggio, tributaria e di imposte, nei riguardi degli organi ed uffici centrali e periferici della Amministrazione Finanziaria dello Stato;

7. sottoscrivere ogni dichiarazione ed atto e compiere tutte le attività urgenti e gli adempimenti cui la Società è tenuta per legge nei confronti della Consob, della Borsa Italiana, della Banca d'Italia, dell'Ufficio Italiano Cambi, delle Autorità Garanti, delle Camere di Commercio;
8. provvedere a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità, contributi, imposte, tasse, tributi e altro;
9. firmare la corrispondenza ordinaria della Società;
10. conferire mandati a professionisti.
11. nominare procuratori per il compimento di uno o più atti o di categorie di atti - purché nell'ambito dei poteri conferiti - e revocarli.

Nel prosieguo si riportano sinteticamente i *curricula* dei liquidatori.

**Claudio Testa:** nato a Roma il 27 gennaio 1958. Ha sviluppato la parte iniziale della propria carriera in ambito bancario e finanziario. Nel 1993 ha fondato a Milano la Testa & Associati S.r.l., che a tutt'oggi presiede, società che si occupa di consulenza in operazioni di finanza straordinaria e ristrutturazione del debito. Nella propria carriera professionale ha prestato consulenza a favore di oltre cento aziende. Ha ricoperto più volte l'incarico di liquidatore con legale rappresentanza e poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione in società di medio-grande dimensione. È attualmente liquidatore delle società C.M.Z. S.r.l. di Ferrara e AVIP S.p.A. di Torino.

**Lorena Ponti:** nata a Desio (MB) l'11 maggio 1979, laureata in Economia delle Istituzioni e dei Mercati Finanziari presso l'Università L. Bocconi di Milano. Prima di svolgere l'attuale professione, ha maturato esperienze lavorative in Banca Unicredit come analista finanziario e nella divisione di Revisione e Organizzazione Contabile in KPMG S.p.A.. Dal 2006 è assunta in Testa & Associati S.r.l. dove si occupa di operazioni di finanza straordinaria e ristrutturazione del debito nelle forme di art. 67 L.F., art.182 bis, concordati preventivi. Ad oggi ha assistito almeno 30 società. Dal 2007 ha correntemente assunto la carica di liquidatore con legale rappresentanza e poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione in società di medio-grande dimensione. È attualmente liquidatore delle società C.M.Z. S.r.l. di Ferrara e AVIP S.p.A. di Torino.

**Paolo Silvio Jorio:** laureato in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Torino, è iscritto all'Albo degli Avvocati del Foro di Torino dal dicembre 1999. Dal gennaio 2001 al febbraio 2004 ha prestato la sua collaborazione presso lo Studio Legale Tosetto, Weigmann e Associati. Dal marzo 2004 collabora stabilmente con lo Studio Legale Fubini, Jorio, Cavalli e Associati di Torino. Nell'ambito della propria attività professionale ha maturato esperienza nei settori del diritto commerciale, della contrattualistica nazionale ed internazionale e del diritto fallimentare, bancario, della concorrenza, civile e del recupero crediti. È stato consigliere di amministrazione della SGL do Brasil Ltd, con sede in Brasile e della Yong Kang AROMA Co. Ltd, con sede in Cina. È stato componente del Consiglio Direttivo dell'AGAT (Associazione Giovani Avvocati di Torino) e dal 2010 è membro del Direttivo nazionale della LAF-Libera Associazione Forense.

#### **8. REMUNERAZIONE DEI LIQUIDATORI**

L'Assemblea degli Azionisti del 16 novembre 2012 ha deliberato di conferire ai Liquidatori un compenso complessivo annuo lordo pari ad Euro 200.000, da corrispondersi pro rata mensilmente.

#### **9. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO FINO ALLO SCIoglIMENTO DEL COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO**

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, sia con riferimento all'Emittente, sia per quanto riguarda le società controllate.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 25 Maggio 2012, sentito il parere del Comitato per il Controllo Interno ed anche sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Sindacale, ha ritenuto sostanzialmente adeguato il sistema di controllo interno e, quindi, idoneo alla tutela degli interessi aziendali ed agli scopi per cui è stato realizzato.

### **9.1 Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno**

L'Amministratore individuato dal Consiglio di Amministrazione quale incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno era il Presidente, Signor Roberto Mazzotta, dimessosi in data 10 luglio 2012.

Tale figura, per il venire meno del Consiglio di Amministrazione e per l'attuale situazione dell'Emittente, non è stata sostituita.

### **9.2 Preposto al controllo interno**

Dal 2006 fino alla cessazione del contratto (30 aprile 2013), l'incarico di Preposto al controllo interno è stato affidato a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.r.l. Il contratto non è stato rinnovato anche in considerazione dello scioglimento del Comitato per il Controllo Interno e per l'opera di vigilanza esercitata da parte del Tribunale di Milano e dei Commissari Giudiziali nominati da quest'ultimo.

Il Preposto al controllo interno si identifica con il responsabile della funzione di *internal audit*.

Il Preposto al controllo interno:

- a) verifica che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante;
- b) non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative, ivi inclusa l'area amministrazione e finanza;
- c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
- d) dispone di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione assegnata;
- e) riferisce del proprio operato al Comitato per il Controllo Interno ed al Collegio Sindacale nonché all'amministratore incaricato di sovrintendere alle funzionalità del sistema di controllo interno. In particolare, esso riferisce circa le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento ed esprime la propria valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo.

### **9.3 Modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001**

In data 13 novembre 2007, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello Organizzativo ex D.lgs n. 231/2001.

Tale modello è stato aggiornato nel 2012. A seguito delle dimissioni rassegnate nel mese di luglio 2012 dai Signori Mario Rey e Francesco Santi, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di non procedere all'integrazione dell'Organismo di Vigilanza e di attribuire le relative funzioni ad un organo a composizione monocratica, nella persona del Signor Giuseppe Ruscio.

Con decorrenza dal 19 aprile 2013, in considerazione della situazione di crisi della Società, della procedura cui la stessa è soggetta e della conseguente opera di vigilanza esercitata da parte del Tribunale di Milano e dei Commissari Giudiziali nominati da quest'ultimo, il Collegio dei Liquidatori ha ritenuto che potesse venir meno il ruolo dell'Organismo di Vigilanza.

### **9.4 Società di Revisione**

In data 30 aprile 2010, l'Assemblea ordinaria della Società ha conferito alla Società di Revisione Reconta Ernst & Young S.p.A. l'incarico di revisione contabile per 9 esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2010 al 31 dicembre 2018.

### **9.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

In ossequio a quanto disposto dall'art. 154-*bis* d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (introdotto dall'art. 14 della l. 28 dicembre 2005, n. 262), l'Assemblea Ordinaria, in data 10 novembre 2006, ha approvato l'introduzione di un'apposita clausola statutaria (art. 26) che prevede che il Consiglio di Amministrazione nomini, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e conferisca allo stesso adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti.

In merito ai requisiti di professionalità richiesti, il Consiglio di Amministrazione, in data 18 giugno 2007, ha deliberato che il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari debba essere scelto tra persone che abbiano svolto per almeno un triennio:

(a) attività di amministrazione o di controllo ovvero di direzione presso società quotate in mercati regolamentati italiani o di altri stati dell'Unione Europea ovvero degli altri Paesi aderenti all'OCSE, che abbiano un capitale sociale non inferiore a due milioni di euro, ovvero

(b) attività di controllo legale dei conti presso le società indicate nella precedente lettera (a), ovvero

(c) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie finanziarie o contabili, ovvero

(d) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o privati con competenze nel settore finanziario, contabile o del controllo.

In data 7 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione stesso, ossia l'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2012, il Signor Daniele Muneroni, *Chief Financial Officer* della Società, avendone verificato la sussistenza dei requisiti di professionalità prescritti dalla normativa vigente in materia e conferendo al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, i seguenti poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti:

- disporre di risorse finanziarie adeguate per lo svolgimento delle attività di propria competenza utilizzabili in coerenza con le procedure esistenti;

- formulare motivate richieste di assunzione, formazione ed aggiornamento del personale eventualmente incaricato di assisterlo, nello svolgimento delle sue funzioni;

- accesso diretto a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili ai fini della predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato e, in generale, per l'espletamento dei propri compiti, fatto salvo l'obbligo di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio compito;

- definire ed aggiornare le procedure amministrativo-contabili adottate all'interno della Società e del Gruppo;

- disporre della collaborazione di tutte le Direzioni e Funzioni della Società e del Gruppo per la valutazione dei rischi e dei controlli e per la produzione delle informazioni (contabili e non) rilevanti per la predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato;

- partecipare al disegno dei sistemi informativi che hanno impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;

- partecipare alle riunioni consiliari della Società e del Gruppo in caso di discussione di argomenti di interesse per lo svolgimento dei propri compiti ed abilitazione ad effettuare proposte ai

Consigli di Amministrazione in merito all'assetto organizzativo della struttura amministrativa e di controllo;

- disporre di potere ispettivo al fine di verificare l'operatività delle procedure in essere presso la Società e le controllate;

- poter disporre di consulenze esterne, laddove particolari esigenze aziendali lo rendano necessario, nei limiti di *plafond* stabiliti con l'Amministratore Delegato;

- poter impiegare la funzione Internal Audit, concordando il Piano di Audit, per la mappatura dei processi di competenza e per l'esecuzione delle verifiche di *testing*;

- poter richiedere, di concerto con il Responsabile della Funzione Legale, pareri su quesiti relativi alle proprie attività e responsabilità, nei limiti di *plafond* stabiliti con l'Amministratore Delegato;

- ogni altro mezzo o potere necessario per poter adempiere alle funzioni che la legge gli attribuisce.

A seguito delle dimissioni dalla carica di dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e *Chief Financial Officer*, rassegnate dal Signor Daniele Muneroni in data 19 ottobre 2012, il Consiglio di Amministrazione, in data 25 ottobre 2012, ha provveduto a nominare quale nuovo Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Signor Antonio Carnevali, avendone verificato la sussistenza dei requisiti di professionalità prescritti dalla normativa vigente in materia.

Successivamente, il Collegio dei Liquidatori in data 19 aprile 2013 ha nominato, in sostituzione del sig. Antonio Carnevali, il sig. Alessandro Gualtieri, iscritto all'Ordine dei dottori commercialisti esperti contabili di Bologna, quale nuovo Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, avendone verificato la sussistenza dei requisiti di professionalità prescritti dalla normativa vigente in materia.

## **9.6 Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria (ex art. 123-bis, comma 2, lett. b), D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)**

### **9.6.1 Premessa**

Si richiamano di seguito le procedure di cui la Società si era dotata fino al suo scioglimento sulla base di quanto riportato nella Relazione sulla Corporate Governance redatta per l'esercizio 2011 e approvata dal Consiglio di Amministrazione inizialmente in data 25 maggio 2012 e successivamente, in forma aggiornata, in data 16 novembre 2012.

In relazione al processo di informativa finanziaria, l'attività di gestione dei rischi costituisce parte integrante del sistema di controllo interno. Il sistema di controllo interno ed il sistema di gestione dei rischi rappresentano, infatti, elementi del medesimo sistema, il cui obiettivo è garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

Il Comitato per il Controllo Interno si è sciolto per dimissione dei suoi componenti nel mese di luglio 2012 e l'Organismo di Vigilanza nella sua forma monocratica è cessato in data 19 aprile 2013.

Si ricorda che in considerazione della situazione di crisi della Società, gli obblighi di legge sono svolti dal Collegio dei Liquidatori sotto il controllo degli Organi della Procedura.

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all'informativa finanziaria, si inserisce nel contesto del più ampio sistema di Controllo Interno che comprende dei componenti trasversali all'intera organizzazione aziendale, tra i quali:

- Codice di Condotta, (l'organo preposto alla verifica del rispetto di tale Codice, era l'Organismo di Vigilanza,
- Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 , l'organo preposto alla verifica del rispetto di tale modello era l'Organismo di Vigilanza
- procedure di *Internal Dealing*, per la gestione e la comunicazione delle informazioni privilegiate, ed in materia di registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate;
- procedura obblighi informativi *ex art.* 150 del D.lgs. 58/1998;
- *policy* aziendali e regolamenti disposti per disciplinare rapporti infragruppo / parti correlate, la gestione del rischio finanziario, la conduzione delle adunanze assembleari.

Inoltre, per quanto riguarda i processi amministrativo - contabili, l'Emittente aveva realizzato un processo di identificazione dei principali rischi legati all'informazione contabile e dei controlli chiave a presidio dei rischi individuati. Il predetto *risk assessment* amministrativo - contabile aveva portato l'Emittente, sotto la supervisione del Dirigente Preposto e di concerto con l'Amministratore Delegato, a dotarsi dei seguenti strumenti:



- modello di controllo amministrativo – contabile (il “**Modello**”);
- procedura per la formazione del bilancio civilistico e consolidato;
- matrice dei controlli amministrativo – contabile;
- calendario delle chiusure;
- soggetti incaricati a presidio di determinate funzioni;
- apporto della funzione di Internal Audit che svolgeva periodiche attività di *testing* sulle procedure amministrativo – contabili ed il relativo processo;
- diretto coinvolgimento del Dirigente Preposto *ex art. 154-bis*, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;

A completamento del corpo procedurale di cui dispone l'area amministrazione e finanza si collocano anche le ulteriori seguenti procedure aziendali:

- acquisto di beni e servizi;
- assegnazione di incarichi professionali a terzi;
- investimenti;
- tesoreria;
- *budget, forecast e management reporting.*

L'insieme degli strumenti, sopra delineati e delle azioni messe in atto dai soggetti coinvolti, garantisce, con “ragionevole certezza”, l'efficacia ed efficienza delle attività operative, l'attendibilità delle informazioni di bilancio e la conformità alla legge e ai regolamenti in vigore.

Con riferimento a quanto sopra, il risk assessment è da riconsiderare alla luce del fatto che la Società i) sta svolgendo la sola attività ordinaria in ottica liquidatoria, ii) la procedura di Concordato Preventivo cui la Società è soggetta e iii) visto il controllo esercitato sulla stessa da parte del Tribunale di Milano, gli strumenti ed i componenti sopra menzionati sono da riconsiderare e adattare alla luce degli elementi di straordinarietà che investono la Società in questo frangente.

#### **9.6.2 Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria fino alla data di nomina dei Liquidatori**

**a. Fasi del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria**

Il Sistema di controllo amministrativo e contabile, come individuato in premessa, definiva un approccio metodologico, relativamente al sistema di gestione dei rischi e dei controlli interni del processo di informativa finanziaria, che si articolava nelle seguenti fasi:

- identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria;
- identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati;
- valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati e informativa al vertice aziendale.

➤ *Identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria*

L'individuazione e la valutazione dei rischi avveniva attraverso un processo per la determinazione degli obiettivi che il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria intendeva conseguire al fine di assicurarne una rappresentazione veritiera e corretta.

Tali obiettivi erano costituiti dai “postulati di bilancio” (diritti e obblighi, competenza, esistenza e accadimento degli eventi, completezza, valutazione, rilevazione, presentazione e informativa) e da altri obiettivi di controllo (quali, ad esempio, il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione delle mansioni e delle responsabilità, la documentazione e tracciabilità delle operazioni, ecc.), nonché dalle attività di controllo esistenti per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il processo di identificazione e valutazione dei rischi (*risk scoring*) legati all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria, come previsto dal “Modello Amministrativo Contabile”, doveva essere svolto, con cadenza semestrale, da parte del Dirigente Preposto, con il supporto del Preposto al Controllo Interno dell'Emittente.

Il processo di *risk scoring* si articolava nelle seguenti attività:

- analisi e selezione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria rilevante diffusa al mercato;
- analisi del bilancio/relazione semestrale della Capogruppo e di Gruppo, al fine di individuare le principali voci di bilancio/aree contabili a rischio e i correlati processi amministrativi rilevanti, in base ai seguenti criteri:
- significatività della singola voce di bilancio in relazione a una soglia di materialità;

- potenziale rischio di errore in termini di volatilità del valore della singola voce di bilancio rispetto al periodo precedente, complessità di calcolo (valutazione soggettiva) e livello di soggettività nella determinazione della voce stessa;
- individuazione delle società controllate da sottoporre ad analisi, sulla base della loro rilevanza nel bilancio consolidato in relazione all'incidenza del patrimonio netto di singola azienda sul totale aggregato;
- individuazione, per ogni voce di bilancio/informazione rilevante, delle aree amministrativo-contabili significative e dei relativi processi/flussi contabili alimentati verificando l'esistenza di specifiche procedure;
- condivisione con le Direzioni aziendali coinvolte delle aree di intervento rispetto alle quali è necessario monitorare l'aggiornamento delle procedure;

individuazione dei controlli a presidio dei rischi individuati.

➤ *Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati*

Le Funzioni coinvolte nel processo di informativa finanziaria verificavano, per le aree di propria competenza e sotto la supervisione del Dirigente Preposto, l'aggiornamento della documentazione relativa ai controlli in essere.

In particolare, in data 7 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente deliberava di conferire al Dirigente Preposto poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti e nello specifico: (i) definire e aggiornare le procedure amministrativo – contabili della Società e del Gruppo, con impatto sulla predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato, (ii) poter impiegare la funzione Internal Audit, concordando il piano di *audit*, per la mappatura dei processi di competenza e per l'esecuzione delle verifiche di *testing*.

La periodica e sistematica attività di *testing*, svolta, in via indipendente, dal Preposto al Controllo Interno, attraverso la funzione di Internal Audit, portava ad identificare eventuali azioni di mitigazione e a formulare le proposte ritenute più opportune ai fini dell'implementazione o aggiornamento delle procedure esistenti; i suggerimenti così evidenziati ed i risultati degli interventi di *audit*, venivano presentati al Dirigente Preposto, al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione.

➤ *Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati*

L'attività di valutazione del Sistema di controllo amministrativo e contabile, svolta su base semestrale e annuale, rientrava nel più ampio sistema di verifiche svolte dalla funzione di Internal Audit,

in occasione della predisposizione del bilancio annuale e del bilancio semestrale abbreviato. Le valutazioni relative all'adeguatezza e all'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e dei controlli, in esse contenuti, venivano effettuate attraverso specifiche attività di monitoraggio e *follow-up*, con il coordinamento del Dirigente Preposto che si avvaleva del supporto del Preposto al Controllo Interno.

**b. Ruoli e funzioni coinvolte**

Come espressamente previsto nel Modello, di seguito sono descritti i ruoli e le responsabilità dei soggetti che a vario titolo erano coinvolti nel processo di formazione e/o controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo Sopaf.

Consiglio di Amministrazione era **responsabile di:**

- mantenere ed implementare il Modello;
- vigilare affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati requisiti, poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti;
- conferire al Dirigente Preposto adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti;
- mantenere un flusso informativo periodico con il Dirigente Preposto relativo alle attività svolte al fine di condividere le necessarie azioni correttive per il superamento di criticità significative;
- approvare i progetti di bilancio (separato e consolidato, ove ne ricorressero i presupposti) nonché le relazioni infrannuali (trimestrali e semestrali, ove ne ricorresse i presupposti) previo ricevimento e verifica delle attestazioni rilasciate dal Dirigente Preposto;

Per l'espletamento delle attività sopradescritte il Consiglio di Amministrazione si avvaleva dell'assistenza del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance.

L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato aveva la responsabilità di:

- implementare e monitorare, di concerto con il Dirigente Preposto, la corretta applicazione del Modello e del connesso sistema di controllo interno;
- valutare, di concerto con il Dirigente Preposto, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle regole e delle procedure aziendali, rilevanti ai fini della predisposizione dell'informativa

economica, patrimoniale e finanziaria costituenti il sistema di controllo interno amministrativo-contabile;

- rilasciare, congiuntamente con il Dirigente Preposto, l'attestazione relativa al bilancio separato, al bilancio consolidato e alla relazione semestrale prevista dalla normativa, ove ne ricorrano i presupposti;
- rivedere tutte le "altre informazioni di carattere finanziario" rilasciate al mercato.

#### Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari

Il Dirigente Preposto aveva il compito di valutare e monitorare il livello di adeguatezza e operatività del sistema di controllo interno amministrativo-contabile, attraverso un'attività istruttoria che si esplica anche tramite:

- l'identificazione e la valutazione dei rischi (*risk scoring*) legati all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- la predisposizione e approvazione delle procedure amministrativo-contabili correlate alla formazione del bilancio separato, del bilancio consolidato, della relazione semestrale e delle relazioni trimestrali, nonché di ogni altra comunicazione di carattere economico, patrimoniale e finanziario, ovvero l'insieme delle regole e delle procedure aziendali costituenti il sistema di controllo interno amministrativo-contabile;
- il coordinamento delle attività di aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili e del Modello, qualora necessarie;
- l'ottenimento, da tutte le società controllate consolidate integralmente coinvolte nella produzione di informazioni finanziarie, delle attestazioni interne richieste, nonché di informazioni su qualsiasi evento significativo che possa avere impatto in termini di informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- l'esecuzione, con l'eventuale supporto del Preposto al Controllo Interno dell'Emittente, di specifici interventi di verifica nell'ambito dei processi di formazione e controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- l'instaurazione di un reciproco scambio di informazioni con gli organi aziendali deputati allo svolgimento di attività di controllo in merito ai processi di formazione e controllo

dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria (i.e.: Preposto al Controllo Interno, Collegio Sindacale);

- il rilascio, a seguito delle valutazioni effettuate, delle dichiarazioni relative alle relazioni trimestrali e a ogni altra informativa economica, patrimoniale e finanziaria di carattere consuntivo diffusa al mercato, secondo quanto previsto dalla normativa.

Inoltre, con riferimento agli “altri atti e comunicazioni diffusi al mercato”, preventivamente al rilascio della relativa dichiarazione, il Dirigente Preposto aveva il compito di:

- verificare la corrispondenza dei dati esposti con quanto risultante dai sistemi contabili e dalla documentazione di supporto;
- ottenere evidenza e giustificazione delle eventuali differenze riscontrate rispetto a quanto risultante dai sistemi contabili.

#### Preposto al Controllo Interno

Il Preposto al Controllo interno aveva la responsabilità di:

- supportare il Dirigente Preposto nella valutazione del grado di formalizzazione ed aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili individuando eventuali necessità di aggiornamento delle stesse;
- fornire un supporto consultivo su principi di controllo, metodologie e *framework* di riferimento;
- svolgere attività indipendente di controllo, analisi e verifica, fornendo i propri risultati all'Amministratore Delegato, al Dirigente Preposto e alla linea manageriale e offrendo suggerimenti per identificare le azioni correttive;
- monitorare l'effettiva implementazione delle azioni di miglioramento definite dal management nell'ambito degli interventi di analisi e verifica effettuati, tramite le successive fasi di *follow-up* e riportarne all'Amministratore Delegato e al Dirigente Preposto;
- svolgere attività di formazione in materia di controllo interno, *risk scoring* e valutazione dell'efficacia/efficienza dei controlli stessi.

#### Responsabili delle Direzioni coinvolte

I Responsabili delle Direzioni della Società si occupavano di :

- partecipare all'elaborazione delle procedure aziendali, per quanto di loro competenza, e ne assicurano la diffusione e il rispetto, previo parere favorevole del Dirigente Preposto per gli aspetti connessi e rilevanti ai fini dell'elaborazione e del controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- effettuare e documentare le attività volte al raggiungimento degli obiettivi di controllo individuati all'interno delle procedure amministrativo-contabili (relativamente ai processi e alle attività di propria competenza) ed effettuano un continuo monitoraggio dei controlli stessi, al fine di assicurare l'operatività e l'efficacia;
- comunicare al Dirigente Preposto:
  - eventuali cambiamenti rilevanti relativi ai processi/attività di propria competenza, al fine di aggiornare le procedure aziendali e di individuare, se necessarie, attività di controllo specifiche da implementare;
  - eventuali anomalie o rilievi che possano generare errori significativi nell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria riguardanti i processi/attività di propria pertinenza.

Infine, su base semestrale, i Responsabili di Direzione/dell'applicazione delle procedure che concorrevano alla formazione e/o al controllo dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria, erano tenuti a predisporre e inviare al Dirigente Preposto la "lettera di attestazione" interna.

#### Unità IT & General Services

L'Unità IT & General Services della Società, aveva il compito di garantire:

- una corretta e adeguata segregazione delle responsabilità definendo adeguati profili autorizzativi;
- il corretto funzionamento delle infrastrutture tecnologiche e delle applicazioni per l'acquisizione, elaborazione, trasmissione e rappresentazione delle informazioni amministrativo-contabili;
- l'integrità e la salvaguardia del patrimonio informativo aziendale attraverso opportune *policy* e/o procedure di *back-up* e *restore*;
- effettuare il monitoraggio sui controlli preventivamente identificati.

L'Unità riportava ad un consigliere delegato, con specifici compiti di supervisione.

Le funzioni attribuite all'Unità IT & General Services, dal mese di ottobre 2010 sono state affidate in *outsourcing* alla società di consulenza MFBC S.r.l..

### Unità Corporate Communication

Il Corporate Communication coordinava la comunicazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo e la sua gestione nei confronti del mercato finanziario. In particolare:

- partecipava alla gestione dei rapporti con i mercati finanziari, gli investitori, gli analisti e gli azionisti di minoranza;
- assicurava, in collaborazione con il Responsabile degli Affari Legali e Societari, la tempestiva predisposizione e invio di comunicati stampa e pubblicazioni economico-finanziarie contenenti notizie rilevanti per il mercato e la divulgazione di notizie *price sensitive*;
- monitorava le notizie diffuse al mercato, assicurando il tempestivo ripristino della corretta informazione tra gli investitori in caso di *rumors* o di altri elementi di incertezza che perturbino i corsi azionari della Società, sulla base degli indirizzi dell'Amministratore Delegato e del Consiglio di Amministrazione;
- assicurava coerenza nelle informazioni divulgate al mercato e alle Autorità di controllo dei mercati finanziari e borsistici;
- partecipava allo sviluppo di presentazioni verso l'esterno e per i *roadshow*;
- assicurava il tempestivo aggiornamento della sezione "*Investor Relations*" del sito del Gruppo.

L'Unità riportava all'Amministratore Delegato ed al Chief Financial Officer, per i comunicati di natura finanziaria.

### Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari

Supportava, per la parte di competenza, il Corporate Communication nella tempestiva predisposizione e invio di comunicati stampa e pubblicazioni economico-finanziarie contenenti notizie rilevanti per il mercato e la divulgazione di notizie *price sensitive*.

### Società Controllate

I soggetti delle società controllate responsabili della gestione e predisposizione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria locale ai fini di consolidamento, avevano la responsabilità di:

- assicurare che le attività ed i controlli esistenti nel processo di alimentazione dell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria siano coerenti con le procedure di Gruppo;



- effettuare un monitoraggio continuo dei controlli di pertinenza individuati, al fine di assicurare l'operatività e l'efficacia degli stessi;
- comunicare tempestivamente e, comunque, periodicamente al Direttore Finanza ovvero al Dirigente Preposto:
  - cambiamenti rilevanti relativi al sistema di controllo al fine di individuare le attività di controllo specifiche da implementare;
  - eventuali anomalie o rilievi che possano generare errori significativi nell'informativa economica, patrimoniale e finanziaria.

Infine, semestralmente, gli Organi Amministrativi delegati, congiuntamente al soggetto responsabile per la predisposizione dell'informativa citata, sulla base della propria valutazione del sistema di controllo interno amministrativo-contabile, avevano la responsabilità di predisporre e inviare la "lettera di attestazione" interna al Dirigente Preposto.

Si ricorda che in considerazione della situazione di crisi della Società, gli obblighi di legge sono svolti da Collegio dei Liquidatori sotto il controllo degli Organi della Procedura.

## **10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

Si richiamano di seguito le procedure di cui la Società si era dotata fino al suo scioglimento sulla base di quanto riportato nella Relazione sulla Corporate Governance redatta per l'esercizio 2011 e approvata dal Consiglio di Amministrazione inizialmente in data 25 maggio 2012 e successivamente, in forma aggiornata, in data 16 novembre 2012.

Si ricorda che in considerazione della situazione di crisi della Società, gli obblighi di legge sono svolti dal Collegio dei Liquidatori sotto il controllo degli Organi della Procedura.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 30 novembre 2010 ha adottato, con entrata in vigore dal 1° gennaio 2011, la Procedura per le operazioni con parti correlate (la "Procedura"). Tale Procedura disciplina le operazioni con parti correlate realizzate da SOPAF S.p.A. e da società dalla stessa controllate, secondo quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 (il "Regolamento").

La Procedura individua i principi ai quali SOPAF deve attenersi al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate realizzate direttamente o per il tramite di società controllate distinguendo tra Operazioni di Maggiore rilevanza e di Minore Rilevanza. La Società svolge oggi la sola attività di amministrazione ordinaria volta alla liquidazione dei propri *assets* e il Collegio dei Liquidatori è tenuto ad ottenere il preventivo parere favorevole da parte degli Organi della Procedura per tutte le operazioni di natura straordinaria, fatti comunque salvi tutti gli obblighi di legge vigenti.

Il testo della Procedura è disponibile sul sito internet della società [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it).

## **11. NOMINA DEI SINDACI**

In linea con le previsioni normative e le disposizioni regolamentari vigenti, l'Art. 27 dello Statuto sociale di Sopaf disciplina la nomina e la sostituzione dei Sindaci prevedendo quanto segue.

La nomina del Collegio sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale con diritto di voto nell'assemblea ordinaria ovvero rappresentanti la minore percentuale eventualmente stabilita o richiamata da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

Ogni azionista, nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, nonché i soci che partecipano ad un sindacato di voto non possono presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Non possono essere inseriti nelle liste candidati che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dalla normativa applicabile. I Sindaci uscenti sono rieleggibili.

Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità e modalità di deposito prescritte dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente.

Le liste devono essere corredate:

- a) dalle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- b) da una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento, quali previsti dalla normativa anche regolamentare vigente, con questi ultimi;
- c) da un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali dei candidati, nonché da una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura, nonché l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo eventualmente ricoperti in altre società.

Deve inoltre essere depositata, entro il termine previsto dalla disciplina applicabile per la pubblicazione delle liste da parte della società, l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, al momento del deposito presso la società della lista, del numero di azioni necessario alla presentazione stessa.

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

1. dalla lista che ha ottenuto in assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi e un supplente;

2. dalla seconda lista che ha ottenuto in assemblea il maggior numero di voti e che ai sensi della normativa anche regolamentare vigente non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il restante membro effettivo e l'altro membro supplente.

Ai fini della nomina dei sindaci di cui al punto 2. Del precedente comma, in caso di parità tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero in subordine dal maggior numero di soci.

La presidenza del collegio sindacale spetta al primo candidato della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Nel caso venisse depositata un'unica lista, il Collegio Sindacale verrà nominato a maggioranza relativa sulla base dei candidati inseriti nella predetta lista. La presidenza del collegio sindacale spetta al primo candidato di detta lista.

Ove non venissero depositate liste, l'assemblea provvede alla nomina del Collegio Sindacale a maggioranza relativa.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il sindaco decade dalla carica.

In caso di morte, rinuncia o decadenza di un sindaco effettivo, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato; in caso di sostituzione del presidente subentra in tale carica il secondo eletto nella lista alla quale apparteneva il presidente.

Quando l'assemblea deve provvedere, ai sensi del paragrafo precedente ovvero ai sensi di legge, alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli ove possibile, fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 58/1998, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

In data 18 settembre 2012 l'Assemblea Straordinaria degli Azionisti ha deliberato in merito ad alcune modifiche statutarie necessarie al fine di adeguare lo statuto alla disciplina introdotta dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120 in materia di "quote rosa" negli organi di amministrazione e controllo delle società quotate, volta a garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo degli Amministratori e Sindaci eletti.

## **12. SINDACI**

Il Collegio Sindacale si compone normalmente di tre Sindaci Effettivi e due Supplenti, ma al 31 dicembre 2012, come meglio illustrato in seguito, per effetto di alcune dimissioni intervenute nel corso dell'anno 2012, il Collegio Sindacale risulta composto da soli Sindaci Effettivi.

In data 8 marzo 2012 l'Assemblea degli Azionisti ha provveduto all'integrazione del Collegio Sindacale mediante la nomina del Signor Maurizio Scazzina, quale Sindaco Effettivo e dei Signori Giovanni Panico e Giuseppe Toniolo, quali Sindaci Supplenti, che si sono affiancati ai già nominati Signori Stefano Morri (Presidente) ed Enrico Grosso (Sindaco Effettivo).

Nel corso del mese di luglio 2012 hanno rassegnato le proprie dimissioni il Sindaco Effettivo Signor Enrico Grosso e i Sindaci Supplenti Signori Giovanni Panico e Giuseppe Toniolo.

Con l'assemblea convocata per il giorno 26 giugno 2012, avente all'ordine del giorno, *inter alia*, l'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2011 (non tenutasi a causa del mancato raggiungimento del quorum costitutivo), è venuto a scadere il Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2009, per il triennio 2009-2011, così come composto a seguito delle dimissioni intervenute nel corso degli esercizi 2011 e 2012.

L'Assemblea degli Azionisti tenutasi in data 18 settembre 2012 ha provveduto a nominare il nuovo Collegio Sindacale per gli esercizi 2012 - 2014, composto dai Signori Maurizio Scazzina

(Presidente), Paolo De Mitri e Daniela Pasquarelli (Sindaci Effettivi) e Luca Scialpi e Giovanni Rosso (Sindaci Supplenti).

La nomina è avvenuta con il sistema di voto di lista. Sono state a tal fine depositate due liste di candidati:

**Lista n. 1 (“Lista di maggioranza”)**, depositata dall’Azionsita Acqua Blu S.r.l. in liquidazione, con i seguenti candidati:

- 1) Paolo De Mitri (sindaco effettivo);
- 2) Maria Gabriella Scarpanti Cittadini (sindaco effettivo), che ha successivamente comunicato di non poter accettare la futura nomina a causa di improvvisi ed improrogabili impegni personali ed è stata sostituita dalla dott.ssa Daniela Pasquarelli;
- 3) Luca Scialpi (sindaco supplente).

**Lista n. 2 (“Lista di minoranza”)**, depositata dall’azionista Desmos S.p.A., con i seguenti candidati:

- 1) Maurizio Scazzina (sindaco effettivo);
- 2) Giovanni Rosso (sindaco supplente).

Il Quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell’ultima nomina è stato pari al 2,5% del Capitale Sociale.

A seguito delle dimissioni rassegnate nel mese di ottobre 2012 dal Sindaco Effettivo Signor Paolo De Mitri e dal Sindaco Supplente Signor Luca Scialpi, al 31 dicembre 2012, il Collegio Sindacale risulta composto dai Signori Maurizio Scazzina (Presidente), Daniela Pasquarelli e Giovanni Rosso (Sindaci Effettivi).

Nel prosieguo si fornisce il dettaglio:

**COLLEGIO SINDACALE IN CARICA AL 31/12/2012**

Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m)*	Indipendenza da Codice	(%) **	Numero incarichi ricoperti ***
<b>Presidente</b>	Scazzina Maurizio	18/09/2012 e in precedenza dal 08/03/2012	Appr. Bil. 2014	M e in precedenza senza voto di lista	x	100%	39
<b>Sindaco Effettivo</b>	Pasquarelli Daniela	18/09/2012	Appr. Bil. 2014	M	x	100%	1
<b>Sindaco Effettivo</b>	Rosso Giovanni	18/09/2012 Subentrato quale sindaco effettivo il 24/10/2012	Appr. Bil. 2014	m	x	100%	24
<b>SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>							
<b>Sindaco Effettivo</b>	Stefano Morri	30/04/2009	18/09/2012	m	x	100%	
<b>Sindaco Effettivo</b>	Enrico Grosso	30/04/2009	11/07/2012	M	x	100%	
<b>Sindaco Effettivo</b>	Paolo De Mitri	18/09/2012	24/10/2012	M	x	100%	
<b>Sindaco Supplente</b>	Giuseppe Toniolo e	08/03/2012	12/07/2012	senza voto di lista	==	-	
<b>Sindaco Supplente</b>	Giovanni Panico	08/03/2012	11/07/2012	senza voto di lista		-	
<b>Sindaco Supplente</b>	Luca Scialpi	18/09/2012	24/10/2012	M		-	
<b>quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5% del Capitale</b>							
<b>Numero riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento: 12 - durata media delle riunioni circa 185 minuti</b>							

\* In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o dalla lista di minoranza (m).

\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione dei sindaci alle riunioni del C.S. (n. di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).

\*\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148 bis TUF ( incluso l'Emittente). L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. dell'Art. 144 quinquiesdecies del Regolamento Emittenti.

La percentuale complessiva di partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale è stata pari al 100%, mentre per quanto riguarda le riunioni del Consiglio di Amministrazione essa è pari a circa l'80% (tale percentuale è del 95% tenendo conto dei soli Sindaci in carica al 31 dicembre 2012).

La percentuale complessiva di partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio dei Liquidatori per il 2012 è stata pari al 100%.

Viene di seguito riportato un breve *curriculum vitae* dei membri del Collegio Sindacale in carica al 31 dicembre 2012, dal quale emergono la competenza e l'esperienza maturate.

**Maurizio Scazzino:** nato ad Abbiategrasso (MI) il 15 febbraio 1964. Si è laureato in Economia Aziendale presso l'Università Commerciale L. Bocconi di Milano, è Dottore Commercialista e Revisore Contabile. Dopo un'esperienza lavorativa in una primaria società di revisione, entra a far parte dello Studio Tributario e Legale BES, di cui è socio, per occuparsi di consulenza e assistenza a società di capitali in campo fiscale, societario ed economico-amministrativo, analisi di bilancio e valutazioni aziendali, nonché assistenza durante operazioni di cessione e di acquisto di partecipazioni societarie e operazioni di privatizzazione e finanza straordinaria. È consulente tecnico del Giudice per il Tribunale di Milano e ricopre cariche sociali di Sindaco Effettivo, Amministratore e Liquidatore in numerose società.

**Daniela Pasquarelli:** nata a Milano il 26 settembre 1971. Si è laureata in Economia Aziendale presso l'Università Commerciale L. Bocconi di Milano, è Dottore Commercialista e Revisore Contabile. Ha sviluppato la propria esperienza presso diversi studi professionali, ultimo dei quali lo Studio Legale e Tributario Morri Cornelli e Associati in Milano. L'attività prestata riguarda, in particolare, la consulenza fiscale, contabile e societaria, ordinaria e straordinaria, revisioni contabili e *due diligence* fiscali in favore di società appartenenti a gruppi internazionali e nazionali. È Sindaco Effettivo e Sindaco Supplente in svariate società.

**Giovanni Rosso:** nato a Bari il 22 maggio 1964. Si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università di Bari, è Dottore Commercialista e Revisore Contabile. Ha prestato la propria attività inizialmente presso una primaria società di revisione e successivamente presso lo studio di consulenza fiscale e societaria Pirola Pennuto & Zei in Milano. In seguito ha aperto uno studio di consulenza fiscale e societaria in proprio a Bari. Ha ricoperto e ricopre la carica di Sindaco Effettivo e Amministratore in numerose società.



### 13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

L'emittente ha istituito sul proprio sito internet [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it) un'apposita Sezione "Investor Relations" nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'emittente che rivestono rilievo per gli azionisti:

<b>Andamento del titolo</b>
Azionariato
Bilanci e relazioni
OPAS sul Prestito Obbligazionario Conv.
Presentazioni
Internal dealing
Documenti societari
Documenti informativi
POC "Sopaf 2007-2015 convertibile 3,875%"
POC "Sopaf 2011-2015 convertibile 9%"
Verbalì d'Assemblea
Variazioni del capitale sociale
Calendario societario
Analyst coverage
Avvisi
Contatti IR
SDIR

Gli azionisti e gli investitori istituzionali possono contattare i seguenti recapiti:

e-mail: [investor.relations@sopafgroup.it](mailto:investor.relations@sopafgroup.it).

Sopaf S.p.A. in liquidazione in Concordato Preventivo

Via Mercato n. 5

20121 Milano

Tel.: +39 02 45 49 74 32

Fax: +39 02 83 42 56 02

### 14. ASSEMBLEE

In data 10 novembre 2006, l'Assemblea Ordinaria degli Azionisti ha approvato il Regolamento Assembleare disciplinante lo svolgimento delle Assemblee il cui testo è riportato sul sito internet della Società [www.sopafgroup.it](http://www.sopafgroup.it).

In data 18 novembre 2010, il Consiglio di Amministrazione, in virtù della competenza ad esso attribuita dalla Statuto, ha deliberato in merito ad alcune modifiche statutarie necessarie al fine di adeguare lo statuto alla disciplina introdotta dal D.Lgs 27 gennaio 2010 n. 27 (il “Decreto”), in vigore dal 20 marzo 2010, che ha recepito nel nostro ordinamento la Direttiva 2007/36/CE del 11 luglio 2007, relativa all’esercizio di alcuni diritti degli azionisti di società quotate. L’attività di revisione dello Statuto è stata completata dall’Assemblea Straordinaria degli Azionisti tenutasi in data 10 maggio 2011, che ha valutato il recepimento di talune previsioni di natura facoltativa contenute nel citato Decreto.

L’Assemblea regolarmente costituita, rappresenta l’universalità dei soci e le deliberazioni prese in conformità alla legge e allo statuto, obbligano tutti i soci, anche se non intervenuti o dissenzienti.

L’art. 13 dello statuto sociale prevede che l’Assemblea Ordinaria sia convocata almeno una volta l’anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell’esercizio sociale. Qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato o lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all’oggetto sociale, il termine suddetto potrà venire maggiorato fino a centottanta giorni. Le Assemblee sono convocate nel comune dove ha sede la Società e nel luogo stabilito nella convocazione od in altra località e luogo ivi stabiliti, purché in Italia. Le assemblee sono convocate dagli amministratori mediante avviso contenente le informazioni previste dalla vigente disciplina.

L’avviso deve essere pubblicato, nei termini di legge:

- sul sito internet della società;
- con le altre modalità previste dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente.

Ai sensi della normativa vigente, possono intervenire all’Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto.

Per la rappresentanza in assemblea valgono le norme di legge.

La notifica alla società della delega per la partecipazione all’assemblea può avvenire anche mediante invio del documento all’indirizzo di posta elettronica indicato nell’avviso di convocazione.

Ai sensi dell’art. 16 dello statuto, le Assemblee sono costituite e deliberano coi *quorum* di legge.

Con riferimento ai diritti degli Azionisti si rinvia alla normativa legislativa e regolamentare vigente.

Il Consiglio di Amministrazione prima e il Collegio dei Liquidatori poi, nel corso dell’esercizio di riferimento si sono adoperati per assicurare agli azionisti un’adeguata informativa circa gli elementi

necessari affinché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza Assembleare.

\* \* \*

Si riportano di seguito i valori di capitalizzazione delle azioni dell'emittente rispettivamente al 31 dicembre 2011 e al 12 ottobre 2012, ultima data di negoziazione dei titoli:

Data	Numero azioni	Prezzo (€)*	Capitalizzazione (€)
31 dicembre 2011	421.908.485	0,0192	8.100.642,91
12 ottobre 2012	421.908.486	0,0073	3.079.931,95

\* Fonte: Borsa Italiana

Si ricorda che dal mese di ottobre 2012 la Società è sospesa a tempo indeterminato dalle negoziazioni.

Con riferimento alla compagine sociale, nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2012, sono state comunicate, ai sensi dell'Art. 120 TUF, le seguenti variazioni delle partecipazioni rilevanti:

DATA OPERAZIONE	DICHIARANTE OVVERO SOGGETTO POSTO AL VERTICE DELLA CATENA PARTECIPATIVA	PERCENTUALE E TITOLO DI POSSESSO DICHIARATA	SITUAZIONE PRECEDENTE
10/08/2012	ISTITUTO CENTRALE DELLE BANCHE POPOLARI ITALIANE SPA	3.437% -DIRETTA PROPRIETA'	3.437% (riporto) SENZA VOTO
10/08/2012	ACQUA BLU SRL IN LIQUIDAZIONE	28.035% -DIRETTA PROPRIETA'	31.472%
20/08/2012	ISTITUTO CENTRALE DELLE BANCHE POPOLARI ITALIANE SPA	1.659%	3.437%

Il Consiglio di Amministrazione non aveva ritenuto di dover proporre all'Assemblea modifiche dello Statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze. Si ricorda a tal proposito che lo Statuto Sociale prevede, per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo, la quota del 2,5% del capitale con diritto di voto nell'assemblea, inferiore rispetto alla quota del 4,5% individuata da Consob con delibera n. 18083 del 25 gennaio 2012.

**15. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**

L'Emittente non adotta pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

**16. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

Alla data di approvazione della presente Relazione, non si ravvisano cambiamenti rispetto alla situazione al 31 dicembre 2012, salvo i seguenti avvenimenti: i) il Collegio dei Liquidatori, in data 19 aprile 2013, ha nominato Alessandro Gualtieri, iscritto all'Ordine dei dottori commercialisti esperti contabili di Bologna, quale nuovo Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ii) in data 19 aprile 2013, in considerazione della ammissione alla procedura concorsuale e della conseguente opera di vigilanza esercitata da parte del Tribunale di Milano e dei Commissari Giudiziali nominati da quest'ultimo, il Collegio dei Liquidatori ha dato termine al ruolo dell'Organismo di Vigilanza nella sua forma monocratica; iii) in data 30 aprile 2013 è scaduto il contratto in essere con la società LPR Management Consulting S.r.l. per la funzione di preposto al controllo interno svolto dal sig. Giuseppe Mario Ruscio. Il contratto non è stato prorogato anche in considerazione dello scioglimento del Comitato per il Controllo Interno.