

FIRST ATLANTIC
REAL ESTATE SGR

**RELAZIONE SUL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE E SULL'ADESIONE AL
CODICE DI AUTODISCIPLINA ADOTTATO DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA
DI
First Atlantic RE SGR S.p.A.**

Aggiornamento 2008

INDICE

1	Premessa	3
2	I soggetti cui è ricondotto il controllo della Società	3
3	Composizione e ruolo del Consiglio di Amministrazione	4
3.1	Amministratori Indipendenti	8
3.2	Poteri dell'Amministratore Delegato	9
3.3	Reportistica nei confronti dell'Organo Amministrativo.....	13
3.4	Remunerazione dell'Organo Amministrativo.....	14
4	Composizione e ruolo del Collegio Sindacale	15
5	Il sistema di Controllo Interno	15
5.1	Audit	16
5.2	Compliance.....	18
5.3	Risk management e controllo di gestione	18
5.4	Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	19
6	Conflitti di interesse	20
7	Internal dealing.....	20
8	Adesione al codice di autodisciplina adottato dalle associazioni di categoria e Codice interno di comportamento	22
9	Il sistema delle Procedure Interne	23
10	Rapporti con i partecipanti dei fondi immobiliari quotati	23
11	La governance del Fondo "Atlantic 1".....	23
11.1	Comitato Consultivo.....	24
11.1.1	Costituzione e composizione del Comitato Consultivo	24
11.1.2	Nomina dei membri del Comitato Consultivo.....	24
11.1.3	Riunioni del Comitato Consultivo e nomina del suo presidente.....	24
11.1.4	Competenze del Comitato Consultivo.....	25
11.2	Assemblea dei Partecipanti	26
11.2.1	Convocazione e diritto di intervento	26
11.2.2	Nomina del Presidente e suoi poteri	27
11.2.3	Riunioni dell'Assemblea	27
11.2.4	Competenze.....	28

1 Premessa

In base a quanto previsto dalle disposizioni del codice civile e del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, recante il Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, e successive modifiche e integrazioni ("**TUF**"), applicabili alle società di gestione del risparmio, la First Atlantic Real Estate Società di Gestione del Risparmio Società per Azioni ("**SGR**") adotta un sistema di governo societario improntato alla trasparenza delle attività gestionali poste in essere in relazione ai fondi comuni di investimento dalla stessa gestiti ed alla prevenzione di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi.

2 I soggetti cui è ricondotto il controllo della Società

FARE Holding S.p.A. è la società che detiene il 100% del capitale sociale della SGR. A sua volta, il capitale sociale di FARE HOLDING, che ad oggi ammonta ad Euro 600.000, è detenuto per il 100% dal sig. Daniel Buaron, Amministratore Delegato della SGR.

FARE Holding S.p.A., il cui oggetto sociale comprende la prestazione di servizi di natura tecnico-amministrativa nei confronti di società collegate o comunque facenti capo al Gruppo FARE HOLDING, è la società che detiene le partecipazioni di controllo nelle diverse società del Gruppo. FARE HOLDING svolge attività di direzione e coordinamento delle società controllate, ivi inclusa la SGR, per la quale l'attività di direzione e coordinamento è iniziata a decorrere dal 1° luglio 2007. L'azione di indirizzo strategico è esercitata dalla capogruppo nel rispetto della piena autonomia ed indipendenza della SGR per tutto quanto riguarda la gestione degli propri OICR e comunque sempre nel rispetto dei limiti consentiti dalla normativa di settore applicabile alle società di gestione del risparmio. Il limite all'attività di direzione e coordinamento è coerente con il dettato del Codice Deontologico della Assogestioni, che la SGR, aderendo all'Associazione, si è impegnata a rispettare, secondo cui *"le società di gestione mantengono nell'attività di gestione un'assoluta indipendenza dalla società controllante e dalle altre società del gruppo o in ogni modo collegate"*.

Si precisa in proposito che FARE HOLDING S.p.A. ha avviato in data 16 marzo 2007 l'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società controllate ai sensi dell'art. 2497, superando la funzione di mera holding finanziaria originariamente assolta. L'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento sulla SGR è stata avviata, invece, solo a decorrere dal 1° luglio 2007, al fine di permettere alla SGR di comunicare preventivamente alla Banca d'Italia l'avvio di tale attività.

FARE HOLDING S.p.A. è al vertice del Gruppo, che, tra le altre, è composto dalle seguenti entità che prestano servizi immobiliari sia a soggetti terzi che alla SGR:

- First Atlantic Real Estate S.p.A., società avente sede legale in Milano, specializzata nella prestazione di servizi di asset management e consulenza nel settore immobiliare ("First Atlantic"), il cui capitale sociale è detenuto al 100 % da FARE Holding S.p.A.
- First Atlantic Intermediazioni S.r.l., società di intermediazione immobiliare avente sede legale in Milano.

La stessa FARE HOLDING S.p.A. presta alla SGR servizi di supporto logistico-amministrativo (legale e segreteria societaria, amministrazione del personale, information technology, ecc.) e di analisi finanziaria.

Il Gruppo, in particolare attraverso First Atlantic, ha maturato una notevole esperienza nella prestazione di servizi di asset management e consulenza nel settore immobiliare, partecipando dal 1998 ad oggi, in qualità di consulente, alle principali dismissioni e spin-off immobiliari del settore (ad esempio, quelle concernenti il patrimonio immobiliare della Fondazione Cariplo, di UNIM, di IMMET, di Telemaco, ecc.), anche per conto di un primario fondo opportunistico a livello mondiale, per un valore complessivo di circa 3 miliardi di Euro e prestando la propria attività a favore di società di gestione del risparmio già attive nel mercato dei fondi immobiliari (ad esempio, a favore di AEDES -BPM Real Estate SGR per la quale è advisor strategico ed asset manager; a favore di FIMIT SGR, alla quale presta attività di consulenza immobiliare, ecc.). La costituzione di una società di gestione del risparmio specializzata in fondi immobiliari è apparsa, per First Atlantic ed il Gruppo di appartenenza (facente capo a FARE HOLDING S.p.A.) come la naturale evoluzione di un percorso che le ha portate a rappresentare nel tempo una delle maggiori realtà italiane attive nel settore, passando così da una gestione di "fondi di terzi" alla promozione di "fondi propri". Attraverso la costituzione della SGR e l'avvio della gestione di fondi comuni di investimento immobiliare, il Gruppo ha completato la propria offerta di servizi ad alto valore aggiunto nel settore immobiliare, rivolgendosi direttamente agli investitori, sia retail che istituzionali, attraverso una gamma di prodotti di investimento che beneficino dell'esperienza maturata nel settore dal Gruppo stesso e del track-record del suo management.

Si segnala che, con provvedimento della Banca d'Italia n. 49756 del 15 gennaio 2008, è stata autorizzata l'estensione dell'operatività della SGR anche alla gestione di fondi immobiliari chiusi di tipo speculativo.

3 Composizione e ruolo del Consiglio di Amministrazione

Lo statuto sociale della SGR prevede che l'amministrazione della Società sia affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre a undici consiglieri, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed eleggibilità previsti dalla vigente normativa codicistica e di settore (D.M. 11 novembre 1998, n. 468). Almeno un terzo dei consiglieri devono essere amministratori indipendenti.

Allo stato, il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, di cui tre sono "Amministratori Indipendenti". La tabella che segue indica la data ed il luogo di nascita, nonché la carica ricoperta, dei componenti il Consiglio di Amministrazione, in carica sino fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio al 31 dicembre 2007.

Carica	Nome e Cognome	Luogo e Data di Nascita
Presidente	Guido Pozzoli	Desio, 16 maggio 1932
Amministratore (indipendente)	Lino Benassi	Trento-Ravina, 2 dicembre

		1943
Amministratore Delegato	Daniel Buaron	Tripoli (Libia), 28 gennaio 1950
Amministratore (indipendente)	Daniele Monarca	Milano, 22 aprile 1959
Amministratore (indipendente)	Maurizio Carfagna	Milano, 13 novembre 1947

La tabella che segue riporta sinteticamente la qualifica e l'esperienza professionale dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Nome e Cognome	Qualifica ed esperienza professionale
Guido Pozzoli	Iscritto all'Albo del Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Monza dal 1958, di cui è stato presidente dal 1981 al 1998, e all'Albo dei Revisori Ufficiali dei conti dal 1968, svolge l'attività di consulenza tributaria e societaria. Attualmente ricopre diverse cariche societarie, quali, a titolo esemplificativo: Presidente del Consiglio di Amministrazione di Banco Desio Toscana S.p.A.; Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di Banco di Desio e della Brianza S.p.A.; Presidente del Collegio sindacale di GDA - Revisori Indipendenti S.p.A.; Presidente del Collegio sindacale di Confindustria S.p.A., di Rimadesio S.p.A., di G.C.F. S.p.A, di Somon S.p.A., di Sterofin S.p.A. e di Finsigma S.p.A.; Consigliere di Banco Desio Lazio S.p.A., di Tonalì Holding S.p.A.; Sindaco Effettivo di Conti Complet S.p.A.
Daniel Buaron	Laureato in economia e commercio, nel 1972 ha iniziato la propria carriera alla Chase Manhattan Bank, dove ha acquisito una notevole esperienza nell'analisi di credito. Nel 1976 ha conseguito MBA alla Harvard Business School (Boston). Dal 1976 al 1979 si è specializzato in acquisizioni, fusioni e private placements presso J.P. Morgan (New York). Dal 1979 al 1999 ha ricoperto le seguenti cariche: Consigliere di De Angeli Frua S.p.A.; Amministratore Delegato di Soval S.p.A.; Vice Presidente ed Amministratore Delegato di Tradital S.p.A. (gruppo IMI); Amministratore Delegato di Metropolis S.p.A. (gruppo FF.SS.); Vice Presidente ed Amministratore Delegato di Primass S.p.A. Dal 1998 al 2006 ha rivestito la carica di Presidente di First Atlantic Real Estate S.p.A., di cui è fondatore.
Lino Benassi *	Dal 1963 al 1994 ha svolto la propria attività presso la Banca Commerciale Italiana, in qualità, tra l'altro, di Direttore presso

	<p>le sedi di Tokyo e New York e di Direttore Centrale Estero e Finanza. Dal 1995 al 2000 ha rivestito le cariche di Direttore Generale ed Amministratore Delegato dell'INA. Dal 2000 al 2002 è divenuto Amministratore Delegato della Banca Commerciale Italiana e della Banca IntesaBci. Ha ricoperto diversi ruoli, tra cui Presidente e Vice Presidente in molteplici banche italiane ed estere. Attualmente riveste le seguenti cariche: Presidente di Partner S.p.A., di Banca Italease S.p.A., di Credit Suisse Italy S.p.A., di AC Private Equity Partners SGR S.p.A., e di La Finanziaria Trentina S.p.A.; Consigliere di Seat Pagine Gialle S.p.A, di Marangoni S.p.A., di De Agostani S.p.A., di B&D S.a.s., di DEA Capital S.p.A., Zignago Vetro S.p.A.</p>
Daniele Monarca *	<p>Laureato in Economia Aziendale nel 1981, dopo un'esperienza in Arthur Andersen, ha ricoperto ruoli di analista prima e di responsabile poi del settore partecipazioni di primarie merchant bank, quali Sopaf (1984), C.F.I. S.p.A. (Gruppo IFIL e successivamente Gruppo Cariplo), 1986-1989. Nel 1991 ha costituito, con altri soci, Assiafin Sim, poi trasformata in JD Farrods Sim e infine in Cortal Financial Advisor Sim di cui è stato Presidente del Consiglio di Amministrazione dal 1991 al 2000. Nel 2000 ha ceduto la società a Banque Cortal del Gruppo BNP Paribas, rimanendo membro del Comitato Strategico fino al 2002. Dal 2002 si occupa di fondi di private equity. Attualmente riveste la carica di Consigliere di Amministrazione in diverse società non quotate, di Presidente del Collegio Sindacale di Greenvision Ambiente Spa, quotata nel segmento Expandi, nonché di Consigliere Indipendente di Mariella Burani Fashion Group S.p.A., quotata sul segmento STAR.</p> <p>Dal 1984 è Professore a Contratto di Contabilità e Bilancio presso l'Università Luigi Bocconi. Iscritto all'Ordine dei dottori Commercialisti di Milano dal 1982, all'Albo dei Revisori contabili e all'AIAF dal 1983.</p>
Maurizio Carfagna*	<p>Laureato in ingegneria presso il Politecnico di Milano ha iniziato la propria carriera nel settore bancario, (Chase Mahattan Bank, Midland Bank, Banca Internazionale Lombarda) dove in venticinque anni (di cui dieci nella direzione generale) ha maturato esperienze in tutti i settori, sia in Italia che all'estero</p>

	<p>(New York e Madrid). Ha poi ricoperto la carica di Vice Presidente della HBSC Italia SGR Spa, e dal 2002 al 2006 di Vice presidente della banca UBS Italia Spa.</p> <p>Attualmente ricopre i seguenti incarichi: membro del consiglio di amministrazione e consigliere delegato di varie società di partecipazioni finanziarie e società di servizi nel campo della finanza; consigliere di Mediolanum S.p.A.; consigliere di Mediolanum Distribuzione Finanziaria S.p.A.; consigliere di Class Editori S.p.A.; consigliere di CIA S.p.A.; consigliere di Molmed S.p.A. consigliere di Futura Invest Spa.</p>
--	--

(*) Amministratore Indipendente

Per quanto concerne le funzioni del Consiglio di Amministrazione, si specifica che lo stesso è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e ha facoltà di compiere ogni atto che ritenga opportuno per il raggiungimento dell'oggetto sociale, eccezion fatta per gli atti demandati dalla legge alla competenza dell'Assemblea dei Soci.

Oltre a quanto stabilito dallo statuto sociale e dalle disposizioni normative applicabili, al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti compiti strategici e di monitoraggio, il cui adempimento comporta, in particolare, oltre alla definizione delle strategie aziendali la determinazione delle politiche di investimento dei fondi e dei patrimoni gestiti, con riferimento al profilo rischio-rendimento, nonché l'attività di controllo in ordine alla loro concreta attuazione.

Per quanto riguarda l'attività di gestione del risparmio, al Consiglio di Amministrazione spetta il compito di istituire i fondi comuni di investimento approvandone il relativo regolamento di gestione e di definire le strategie generali in materia di gestione del portafoglio dei fondi gestiti dalla SGR.

Al Consiglio di Amministrazione, che si riunisce con periodicità almeno trimestrale (salvo la possibilità di convocarlo con una maggiore frequenza, a seconda delle esigenze) spetta inoltre il compito di deliberare su tutte le operazioni di investimento, disinvestimento, sugli interventi di manutenzione straordinaria, riconversione, adeguamento normativo, bonifica ambientale, restauro da compiersi sul patrimonio immobiliare dei fondi gestiti e, più in generale, su tutte le operazioni che implicano un rilevante esborso di capitale sia da parte della SGR sia da parte dei fondi dalla stessa gestiti. Al riguardo, il Consiglio di Amministrazione ha conferito all'Amministratore Delegato talune deleghe di potere per l'esecuzione delle decisioni di investimento/disinvestimento deliberate dal Consiglio e per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria programmati.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione della SGR approva su base annua un business plan con approfondito grado di dettaglio per ciascuno dei fondi gestiti relativo alle attività da compiersi nell'esercizio successivo nel quale saranno specificati i piani di manutenzione straordinaria degli immobili, gli investimenti e i disinvestimenti programmati e le linee strategiche per la gestione delle risorse finanziarie dei fondi gestiti attraverso investimenti, distribuzione di proventi ai partecipanti ovvero rimborsi parziali anticipati, la politica di

indebitamento e di gestione dei rapporti con i conduttori. Al Consiglio di Amministrazione spetta inoltre il compito di stabilire le linee guida per la gestione della liquidità della SGR e dell'eventuale liquidità dei fondi in gestione in conformità ai rispettivi regolamenti, anche attraverso il conferimento di deleghe per specifiche scelte di investimento ad intermediari autorizzati alla gestione di patrimoni.

E', altresì, compito del Consiglio di Amministrazione approvare con la periodicità prevista dai regolamenti di gestione dei singoli fondi e conformemente alla normativa di volta in volta applicabile, la documentazione di rendicontazione periodica inerente ai fondi, contenente, tra le altre cose, il calcolo del valore unitario netto della quota.

Infine, il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva, per la verifica dei requisiti di indipendenza, di onorabilità e professionalità degli esperti indipendenti, in conformità a quanto previsto dal D.M. 24 maggio 1999, n. 228 e successive modifiche e integrazioni.

3.1 Amministratori Indipendenti

La SGR ha formalmente aderito al "Protocollo di Autonomia per le Società di gestione del Risparmio" predisposto dall'Associazione di categoria delle società di gestione del risparmio (Assogestioni) con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 8 novembre 2005. Peraltro, i principi del Protocollo di Autonomia erano già stati preliminarmente recepiti nello statuto sociale della SGR.

Il Protocollo di Autonomia prevede la presenza in Consiglio di Amministrazione di un numero congruo di Amministratori Indipendenti; al riguardo, nel Consiglio di Amministrazione di FARE SGR siedono tre Amministratori Indipendenti: il dott. Lino Benassi, il dott. Daniele Monarca e il dott. Maurizio Carfagna.

Il dott. Lino Benassi, il dott. Daniele Monarca e il dott. Maurizio Carfagna possiedono i requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 18, comma 1, dello statuto della SGR che recepisce al riguardo il Protocollo di Autonomia per le società di gestione del risparmio adottato da Assogestioni.

Si considera indipendente l'Amministratore non munito di deleghe operative nella SGR, il quale contemporaneamente:

- non intrattiene significativi rapporti di affari o professionali, né ha o ha avuto un rapporto di lavoro subordinato con la SGR, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, né con gli Amministratori muniti di deleghe (Amministratori esecutivi);
- non fa parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- non è titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5 per cento del capitale con diritto di voto della SGR, né aderisce a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla SGR.

Inoltre, il regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/11/2005, anche alla luce delle indicazioni fornite da Assogestioni nel Protocollo di Autonomia, prevede che gli Amministratori Indipendenti per due anni dalla cessazione della carica non possano intrattenere significativi rapporti di affari o professionali, né avere un rapporto di lavoro subordinato con la SGR, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa

collegate o sottoposte a comune controllo, né con gli amministratori muniti di deleghe della SGR o di tali Società.

Tale regolamento definisce, altresì, le competenze degli Amministratori Indipendenti, anche alla luce dei principi raccomandati da Assogestioni. In particolare, agli Amministratori Indipendenti sono demandati i seguenti compiti:

- a) individuare, al fine di sottoporle all'esame del Consiglio di Amministrazione, situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei fondi gestiti dalla SGR e dei partecipanti agli stessi;
- b) fatto salvo quanto specificato nella successiva lettera g), esprimere un parere vincolante sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei fondi gestiti e dei partecipanti agli stessi delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti;
- c) esprimere un parere vincolante sulle operazioni aventi ad oggetto il conferimento o la cessione ai fondi gestiti dalla SGR di beni appartenenti ai soci della stessa o alle società facenti parte del gruppo rilevante cui la SGR appartiene o a società con cui la SGR o altra società appartenente al Gruppo abbia rapporti d'affari rilevanti, nonché sulle operazioni aventi ad oggetto la cessione di beni di proprietà dei patrimoni gestiti ai soggetti indicati;
- d) esprimere un parere vincolante sulle proposte di investimento che prevedano il trasferimento di beni immobili tra due o più fondi gestiti dalla First Atlantic RE SGR;
- e) esprimere un parere vincolante in ordine alle ipotesi di co-investimento da parte di due o più fondi gestiti dalla SGR;
- f) verificare che i fondi gestiti non risultino gravati da oneri altrimenti evitabili o esclusi dalla percezione di utilità agli stessi spettanti;
- g) esprimere il proprio parere vincolante in ordine alla stipula di convenzioni, siano esse relative ai patrimoni gestiti che alla SGR, con società del gruppo della SGR ovvero con società partecipate da società del gruppo della stessa, ovvero da soci della SGR o di società del gruppo della stessa, ovvero dai loro soci, amministratori, dirigenti e sindaci. Tale regolamento prevede che le convenzioni con i soggetti di cui alla presente lettera g) devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione della SGR.

Gli Amministratori Indipendenti possono, inoltre, proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi, a spese della SGR ed entro un congruo limite di importo prefissato all'inizio di ogni esercizio dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni privi di ogni significativa relazione con la SGR e/o le società controllanti e/o le società ad essa collegate ovvero con gli Amministratori Indipendenti stessi per lo studio e la valutazione obiettiva di particolari questioni, per le quali gli Amministratori Indipendenti siano privi di specifica competenza professionale.

La presenza nella struttura di governo societario di Amministratori Indipendenti e le specifiche attribuzioni degli stessi contribuiscono ad accentuare i profili di trasparenza insiti nella conduzione della SGR e ad incrementare l'oggettività dei processi decisionali.

3.2 Poteri dell'Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera in data 26 settembre 2006 ha approvato una ristrutturazione del sistema delle deleghe ed ha attribuito all'Amministratore Delegato i seguenti poteri, in sostituzione di quelli precedentemente attribuiti:

1. Conferire incarichi ad avvocati/procuratori alle liti, eleggendo e variando domicili, per rappresentare la Società in giudizio in qualsiasi sede, tipo e grado di giurisdizione, ivi comprese le Magistrature Superiori ed i magistrati speciali, nonché davanti ad arbitri, stabilendone, ove occorra, i compensi;
2. Nominare arbitri ed arbitratori, periti e consulenti tecnici, stabilendone, ove occorra, i compensi.
3. Rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, ordinaria e/o amministrativa, in qualsiasi stato e grado, in tutti i giudizi sia attivi che passivi, con il potere di instaurare, conciliare, transigere le singole controversie, rinunciare e/o accettare rinunzie sia all'azione che agli atti e di rispondere all'interrogatorio libero o formale sui fatti di causa, con facoltà di farsi sostituire, limitatamente ai singoli giudizi, da suoi procuratori speciali per l'esercizio dei poteri conferitigli.
4. Concludere e firmare contratti di affitto per uffici e locali necessari allo svolgimento dell'attività sociale, purché non di durata ultranovennale e con un canone non superiore a 250.000 euro annui oltre IVA., assicurare persone e beni mobili ed immobili contro ogni genere di danno e rischio.
5. Stipulare con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere contratti di qualsiasi genere, ivi compresi quelli di acquisto, vendita, permuta, locazione finanziaria, aventi ad oggetto beni mobili, anche registrati.
6. Conferire incarichi a consulenti in genere con facoltà di istituire rapporti anche di carattere continuativo, purché tali rapporti non abbiano durata superiore ai tre anni e l'importo massimo per contratto non sia superiore a 100.000 euro oltre IVA per anno.
7. Curare i rapporti della Società con la CONSOB, la Banca d'Italia, la Borsa Italiana, Montetitolì, l'Ufficio Italiano Cambi ed in genere ogni Azienda od Istituto di credito, Ente e/o Organismo preposto alla vigilanza ed al controllo sull'andamento delle Borse e dei mercati mobiliari.
8. Rappresentare la società nei rapporti operativi con tutti gli enti pubblici e privati.
9. Rappresentare la società nei confronti della pubblica amministrazione con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare ogni dichiarazione e documentazione obbligatoria.
10. Provvedere al pagamento di oblazioni, imposte, tasse, interessi di mora, penali, multe, ammende e spese di esazione e contributi senza limiti di importo.
11. Sottoscrivere accordi, convenzioni o contratti con terzi enti collocatori attinenti allo sviluppo dell'attività della Società e dei Fondi in generale.
12. Compiere tutte le operazioni amministrative, civili, commerciali, assicurative, fiscali, necessarie per assicurare un'efficiente gestione degli affari della Società nell'ambito dell'oggetto sociale, stipulando nelle più ampie forme (e risolvendo) contratti ed accordi.
13. Acquistare, ovvero sottoscrivere contratti di fornitura, di beni strumentali allo svolgimento dell'attività quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: cancelleria e materiale affine, computer, periferiche per computer, software, fotocopiatrici, fax, telefoni, arredi ecc.
14. Dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.
15. Firmare la corrispondenza ordinaria della Società.
16. Costituire, modificare ed estinguere, con banche, istituti di credito in genere ed uffici postali contratti di apertura di credito, di conto corrente, di deposito, di anticipazione anche garantita da

titoli, cassette di sicurezza, contratti di borsa anche per l'acquisto a termine di valute estere in relazione ad obbligazioni assunte dalla società verso da terzi.

17. Effettuare operazioni su conti correnti della Società presso istituti di credito ed uffici postali in qualsiasi forma nei limiti delle linee attive o di fido. Emettere, girare, incassare assegni bancari; fare emettere, girare ed incassare assegni circolari e vaglia. Emettere, accettare, quietanzare, girare per sconto cessione ed incasso effetti cambiari. Emettere e far emettere titoli rappresentativi di merci, accettarli e girarli per cessione, sconto ed anticipazione.

18. Esigere e cedere crediti, interessi, utili e dividendi, somme di denaro, valori e titoli, rilasciando quietanze e ricevute.

19. Provvedere all'investimento delle disponibilità, nonché al successivo disinvestimento.

20. Effettuare operazioni finanziarie attive e passive in genere, ad eccezione di: avallo di effetti cambiari, sottoscrizione di contratti derivati, prestazione di garanzie reali e personali e rilascio di lettere di patronage.

21. Stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro del personale dipendente non direttivo, esclusi i dirigenti; decidere premi, promozioni e miglioramenti economici per tutto il personale dipendente; definire la struttura organizzativa aziendale.

22. Firmare ogni atto o documento connesso con il disbrigo di pratiche riguardanti la gestione dei servizi sociali e sanitari e delle attività assistenziali della società.

23. Provvedere a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, in particolare in materia di assicurazioni, indennità, contributi, imposte, tasse, tributi ed altro.

24. Rappresentare la Società in tutti i rapporti di lavoro e di previdenza, in qualunque sede, anche giudiziale, compiendo quanto necessario per la definizione, anche transattiva, di ogni e qualsiasi controversia

25. Compiere presso gli enti assicurativi, previdenziali ed assistenziali tutte le pratiche inerenti i rapporti di lavoro.

26. Provvedere al pagamento degli stipendi e di ogni altro tipo di importo, comunque dovuto, in qualsiasi modo e sotto qualsiasi forma, dalla Società ai dipendenti in forza di leggi, regolamenti, contratti in genere o accordi generali o particolari, mediante l'emissione di assegni, ordini di bonifico o quant'altro necessario.

27. curare le attività di immagine, pubblicità e comunicazione, anche a mezzo stampa, relativamente alla SGR e ai fondi gestiti.

Con riferimento ai fondi gestiti, costituiti o costituendi, i seguenti specifici poteri:

28. raccogliere le domande di sottoscrizione nel periodo di offerta, predisporre le comunicazioni relative alle conferme di investimento ovvero alle assegnazioni tramite riparto da inviare ai sottoscrittori nonché le comunicazioni inerenti il richiamo degli impegni;

29. provvedere alla formazione dei certificati rappresentativi delle quote di partecipazione ai Fondi gestiti e predisporre le istruzioni da inoltrare alla banca depositaria per l'avvaloramento;

30. predisporre le istruzioni da inoltrare alla banca depositaria per l'emissione, il frazionamento, il raggruppamento e le conversioni dei certificati;

31. predisporre le istruzioni da inoltrare a banca depositaria per la distribuzione dei proventi dei Fondi gestiti, ove previsti, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento dei Fondi stessi;

32. provvedere a comunicare nei termini di legge, di regolamento e di istruzione dell'Organo di Vigilanza, il valore unitario delle quote dei Fondi gestiti ai giornali indicati nel Regolamento dei Fondi stessi;
33. rappresentare la società in giudizio in qualsiasi sede, tipo e grado di giurisdizione, ivi comprese le Magistrature Superiori e i magistrati speciali, nonché davanti ad arbitri, per promuovere, resistere o transigere vertenze o liti;
34. locare, disdettare cassette di sicurezza, armadi, scomparti di casseforti e simili.
35. curare i rapporti con le Autorità di Vigilanza relativamente ai fondi gestiti
36. curare i rapporti con la banca depositaria di ciascun fondo gestito.
37. dare esecuzione alla politica di gestione del patrimonio dei Fondi gestiti, ivi compresa la acquisizione, l'alienazione e la gestione di beni immobili e/o diritti reali di godimento sugli stessi, in Italia e all'estero, ovvero l'assunzione di partecipazioni di controllo in società immobiliari non quotate, il tutto secondo gli indirizzi e le direttive generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione e nell'ambito di quanto previsto dai Regolamenti dei Fondi gestiti, dalle leggi e dalla regolamentazione attuativa pro-tempore vigente.
38. rappresentare i fondi gestiti alle riunioni di condominio o consorzi, relative agli immobili facenti parte dei fondi stessi.
39. provvedere, nei limiti di spesa fissati nel budget previsionale annuale di ciascun Fondo gestito approvato dal Consiglio di Amministrazione della SGR, ad ogni operazione inerente: (i) la gestione nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili; (ii) il pagamento di tutte le relative spese, ivi comprese imposte, tasse od oneri di diversa natura ma sempre attribuibili ai beni immobili (iii) la stipula, modifica, recesso, risoluzione, anche per inadempimento, dei contratti di manutenzione e di fornitura di servizi relativi agli immobili, il tutto nel rispetto dei limiti previsti dai regolamenti di gestione di ciascun fondo.
40. sottoscrivere contratti con l'Esperto Indipendente.
41. attivare l'Esperto Indipendente per le valutazioni semestrali, per i giudizi di congruità e per tutto quanto previsto nel contratto o per nuovi obblighi che possano insorgere. in materia di fondi immobiliari.
42. stipulare, modificare, recedere e risolvere, anche per inadempimento contratti di locazione degli immobili facenti parte del patrimonio dei Fondi gestiti dalla SGR il tutto nell'ambito delle logiche del business plan dei singoli Fondi gestiti ed in conformità del budget previsionale annuale e delle singole disposizioni del Consiglio di Amministrazione della SGR. Aggiornare e riscuotere i canoni degli immobili locati, rilasciando gli opportuni documenti contabili;
43. espletare tutte le formalità connesse ai finanziamenti contratti per conto dei Fondi gestiti quali a titolo esemplificativo e non esaustivo l'invio della documentazione periodica e l'invio di indici economici e finanziari.
44. concorrere ed indire gare di appalto e licitazioni in Italia e all'estero, per la costruzione e/o la fornitura di beni e servizi, sottoscrivendo i relativi contratti, il cui costo complessivo per intervento non sia superiore ad Euro 1.000.000,00 (un milione/00) al netto dell'IVA.
45. stipulare con tutte le clausole opportune, compresa eventualmente anche quella compromissoria, modificare e risolvere contratti di natura assicurativa finalizzati alla copertura del patrimonio immobiliare facente parte dei Fondi gestiti.

46. stipulare ovvero attivare (in caso di rapporti "quadro"), modificare e risolvere incarichi di mediazione, procacciamento o simili per il reperimento delle opportunità di investimento e disinvestimento dei Fondi gestiti dalla Società ovvero la locazione o rilocazione di porzioni ovvero di interi immobili facenti parte dei patrimoni gestiti resisi sfitti.

47. compiere operazioni di compravendita ed ogni altra operazione su titoli, valori mobiliari, divise ed ogni altro strumento finanziario per la gestione della liquidità dei fondi, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

48. operare sui conti correnti e/o dossier intestati ai Fondi comuni di investimento gestiti dalla Società, effettuando in qualsiasi forma, a debito o a credito, su tali conti correnti, operazioni di pertinenza dei Fondi gestiti nei limiti delle disponibilità liquide.

49. depositare presso banche, anche a valere sui conti correnti rubricati sotto la denominazione dei Fondi gestiti, in qualsiasi forma compresa la custodia o l'amministrazione, titoli pubblici e/o privati o valori in genere;

50. rappresentare la Società per partecipare alle assemblee, di società od enti sia nazionali sia esteri, nelle quali la SGR o i fondi da essa gestiti abbiano azioni, partecipazioni o interessenza, con facoltà di intervenire e votare con ogni più ampio potere al riguardo, ivi compreso quello di conferire procure, anche a terzi, per partecipare a singole assemblee;

51. Delegare a terzi, mediante conferimento di procure, il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti fra i poteri conferiti ad eccezione di quelli previsti ai n. 30, 31, 32, 33, 34 e 35; mutare e revocare le procure così conferite. Il tutto entro i limiti di leggi e regolamenti in vigore.

Il Consiglio, nel corso della medesima riunione, ha attribuito al Presidente del Consiglio di Amministrazione, i medesimi poteri attribuiti all'Amministratore Delegato. Tali poteri potranno essere esercitati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in caso di assenza od impedimento dell'Amministratore Delegato fermo restando che nei confronti dei terzi il semplice intervento del Presidente costituisce piena prova dell'assenza o dell'impedimento dell'Amministratore Delegato.

Quanto alla gestione del patrimonio relativo ai fondi istituiti dalla SGR si precisa che, oltre alle attribuzioni di carattere più strettamente strategico, si è inteso mantenere di esclusiva competenza del Consiglio (i) ogni decisione relativa alle operazioni di investimento e disinvestimento in beni immobili e/o diritti reali di godimento sugli stessi e/o in partecipazioni in società immobiliari; (ii) ogni decisione relativa al conferimento di incarichi per l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria, riconversione, adeguamento normativo, bonifica ambientale, restauro da compiersi sul patrimonio immobiliare dei fondi gestiti e, più in generale, su tutte le operazioni che implicano un rilevante esborso di capitale. I poteri conferiti all'Amministratore Delegato con riferimento a tali aree di operatività vanno intesi come limitati all'esecuzione delle specifiche deliberazioni assunte dal Consiglio stesso in tema di decisioni di investimento o di esecuzioni di interventi straordinari sul patrimonio immobiliare.

3.3 Reportistica nei confronti dell'Organo Amministrativo

Al fine di verificare il rispetto degli obiettivi e delle strategie aziendali nonché delle politiche di gestione dei fondi, l'Amministratore Delegato fornisce al Consiglio di Amministrazione un'informazione ampia e completa, contenente tra l'altro le informazioni di seguito riportate.

Ad ogni convocazione del Consiglio di Amministrazione:

- memorandum operativi specifici in occasione di decisioni di particolare rilievo;
- nel caso in cui le decisioni riguardino investimenti o disinvestimenti del patrimonio immobiliare dei fondi gestiti, per ogni operazione verranno predisposti, a seconda delle circostanze e dello stato del processo decisionale, i Documenti Preliminari, Investment Memorandum, Relazioni di Disinvestimento e Investment Proposal;
- a disposizione dei consiglieri, verranno inoltre allegati la descrizione dettagliata degli immobili oggetto di nuovi investimenti e le eventuali bozze contrattuali riguardanti investimenti e disinvestimenti.

Con periodicità trimestrale:

- un documento contenente conto economico e stato patrimoniale della Società evidenziando l'evoluzione delle principali voci dello stato patrimoniale e del conto economico rispetto al trimestre precedente e gli eventuali scostamenti più significativi rispetto ai dati previsionali;

Con la periodicità prevista dai regolamenti dei singoli fondi:

- la composizione patrimoniale del fondo;
- l'ultimo prospetto di calcolo della quota del fondo;
- tutte le informazioni necessarie al fine di predisporre la relazione dei fondi con la periodicità prevista dai regolamenti di gestione dei singoli fondi e, in occasione di chiusura di semestre o di esercizio, per la predisposizione della relazione semestrale e del rendiconto di gestione dei fondi;
- un commento sulle attività di gestione e sulle prospettive dei fondi a breve e medio termine contenente, tra le altre cose, le più significative variazioni rispetto al trimestre precedente.

Ogni anno in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio della SGR (in aggiunta alla documentazione sopra indicata):

- un dettaglio analitico delle voci di conto economico e di stato patrimoniale della SGR accompagnate da una relazione dell'Amministratore Delegato che evidenzi l'evoluzione delle principali voci rispetto all'esercizio precedente e da un commento sulle prospettive a breve e medio termine;
- le informazioni rilevanti per procedere alla scelta o al rinnovo dell'incarico della società incaricata della revisione dei bilanci della SGR e della documentazione contabile dei fondi.

3.4 Remunerazione dell'Organo Amministrativo

L'Assemblea ordinaria della società tenutasi in data 4 aprile 2005 ha determinato in Euro 400.000,00 l'emolumento annuo spettante ai membri del Consiglio di Amministrazione, demandando al Consiglio la successiva ripartizione di detto importo fra i Consiglieri e la

fissazione della remunerazione degli amministratori investiti della carica di Presidente e Amministratore Delegato, sentito il parere del Collegio Sindacale. Il Consiglio pertanto, nel corso della riunione tenutasi in data 4 aprile 2005, preso atto del parere favorevole espresso dal Collegio Sindacale, ha deliberato:

- all'unanimità, di assegnare ai Consiglieri un compenso annuo di Euro 25.000,00;
- con l'astensione del Presidente rag. Guido Pozzoli, di assegnare al Presidente un ulteriore compenso di Euro 15.000,00;
- con l'astensione dell'Amministratore Delegato, Dott. Daniel Buaron, di assegnare a quest'ultimo un ulteriore compenso di Euro 260.000,00.

I suddetti compensi potranno essere corrisposti anche in modo frazionato nel corso dell'anno, a richiesta degli interessati.

4 Composizione e ruolo del Collegio Sindacale

Analogamente a quanto previsto per il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla nomina dei membri del Collegio Sindacale, si segnala che gli stessi debbono essere in possesso dei requisiti previsti dalla disciplina codicistica, ivi compresi i requisiti di indipendenza di cui all'art. 2399, comma 1, lettere b) e c), cod. civ., nonché dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa di settore (D.M. 11 novembre 1998, n. 468). La verifica del possesso dei suddetti è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale è allo stato composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti di seguito indicati:

Carica	Nome e Cognome	Luogo e Data di Nascita
Presidente	Eugenio Mascheroni	Milano, 10 agosto 1938
Sindaco Effettivo	Dario Colombo	Milano, 22 gennaio 1959
Sindaco Effettivo	Franco Egalini	Piacenza, 11 gennaio 1960
Sindaco Supplente	Antonio Cigala	Piacenza, 1 agosto 1961
Sindaco Supplente	Stefano Leardini	Forlì, 2 novembre 1959

Il Collegio Sindacale ha il compito di verificare, senza limitarsi agli aspetti meramente formali, la regolarità e la legittimità della gestione, il corretto funzionamento delle principali aree operative nonché l'efficienza e l'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni e del Sistema informativo. Nello svolgimento di tali compiti, il Collegio Sindacale può avvalersi di tutte le unità operative aventi funzione di controllo.

5 Il sistema di Controllo Interno

La SGR ha definito un Sistema di Controlli Interni che mira ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali, l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore del patrimonio aziendale e la buona gestione di quello detenuto per conto della clientela, l'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, nonché la conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le norme di autoregolamentazione e le disposizioni interne emanata dalla Società.

Al riguardo la SGR ha definito:

a) controlli di linea, che consistono nelle verifiche svolte sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, generalmente nell'ambito della stessa unità organizzativa o funzione. Sono effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure automatizzate ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di back-office;

b) controlli dei rischi, affidati a strutture diverse da quelle di gestione degli investimenti, che hanno il compito di concorrere alla definizione dei limiti operativi e delle metodologie di misurazione dei rischi e di controllare la coerenza dell'operatività con gli obiettivi di rischio-rendimento definiti dai competenti organi aziendali;

c) controlli sulla conformità alle disposizioni di legge, ai provvedimenti delle autorità di vigilanza e alle norme di autoregolamentazione (es.: protocolli di autonomia, codici di autodisciplina) nonché a qualsiasi altra norma applicabile alla SGR ("compliance");

d) controlli di revisione interna (Internal Auditing – I.A.); in tale ambito, rientra la valutazione periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni in relazione alla natura e al livello dei rischi assunti. L'attività è condotta da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive, anche attraverso verifiche in loco. L'organo amministrativo e quello di controllo sono regolarmente informati sull'attività svolta, affinché vengano adottate idonee e tempestive azioni correttive nel caso di carenze o anomalie.

Il Sistema dei Controlli Interni di cui la SGR si è dotata, è sottoposto a revisione dal Consiglio di Amministrazione in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e del contesto di riferimento almeno con cadenza annuale.

5.1 Audit

I controlli di revisione interna sono svolti da apposita funzione che si occupa di:

- verificare l'idoneità delle procedure interne ad assicurare il rispetto delle disposizioni di cui al Testo unico ed ai relativi Regolamenti di attuazione;
- vigilare sul rispetto delle procedure interne e del codice interno di comportamento;
- garantire il rispetto delle regole prudenziali, delle regole di comportamento nei confronti della clientela e delle disposizioni in materia di separatezza organizzativa e contabile e di separatezza patrimoniale;
- gestire il registro dei reclami;
- garantire la corretta tenuta delle evidenze contabili, verificando in particolare l'adeguatezza l'iter amministrativo-contabile;
- controllare lo scambio di flussi informativi tra i settori aziendali e tra la SGR e gli altri soggetti coinvolti nella prestazione dei servizi (Banca depositaria, Enti di servizio esterno);
- verificare l'adeguatezza e l'affidabilità dei sistemi informativi rispetto ai servizi prestati, ed in particolare l'adeguatezza degli output, per qualità e tempestività, alle necessità degli utenti;
- verificare e gestire le procedure per il rispetto della normativa sull'antiriciclaggio;
- controllare la complessiva adeguatezza del processo di produzione del servizio di gestione, anche in relazione ai soggetti coinvolti nel processo medesimo;
- verificare periodicamente il corretto svolgimento dei compiti attribuiti agli enti di servizio esterni.

La responsabilità di tali controlli è stata attribuita per i primi tre trimestri del 2007, ad una primaria società di consulenza (Deloitte ERS S.r.l.) e, successivamente, al dott. Paolo Marinelli, dipendente della Società, che, per l'esercizio di tali funzioni, è collocato in posizione di autonomia, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture operative, e riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, rispetto al quale è collocato in staff, e al Collegio Sindacale. L'attività di verifica è proseguita regolarmente secondo il programma approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La funzione di Revisione Interna riferisce degli esiti della sua attività e delle verifiche periodiche compiute direttamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, con apposita relazione scritta. In ogni caso la funzione di Revisione Interna informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in merito a qualsiasi grave irregolarità dallo stesso riscontrata.

Considerando che la struttura della Società è improntata alla delega in outsourcing di molteplici funzioni aziendali, la Funzione di Revisione Interna svolge verifiche periodiche presso i soggetti delegati.

La frequenza e le concrete modalità di svolgimento dei compiti in materia di controllo sono definite dal piano annuale delle verifiche, redatto nel rispetto delle disposizioni della normativa di riferimento e in conformità agli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione in materia di controlli interni e tenuto conto delle caratteristiche del complessivo apparato dei controlli, delle dimensioni e delle specificità operative della SGR.

Il piano delle verifiche da svolgere è strutturato in funzione di una opportuna mappatura dei processi operativi dell'azienda e considerando il suo specifico ambito di attività. I lavori svolti nel corso dell'ultimo esercizio sono stati condotti in conformità con il piano presentato. Essi hanno di volta in volta testato sistemi, processi e procedure interne attraverso esame di documentazione e interviste. Il piano di lavoro ha riguardato l'esame di tutte le principali attività operative interne. A titolo esemplificativo, tra le attività di investimento, sono stati esaminati i processi di compravendita e la gestione dei finanziamenti. E' stata esaminata, altresì, l'efficacia delle procedure di controllo amministrativo attraverso la verifica, tra le altre, del rispetto degli obblighi inerenti le segnalazioni di vigilanza, il controllo dei requisiti minimi di capitale e dei coefficienti patrimoniali. Per ogni lavoro di Audit viene predisposto un apposito rapporto, indirizzato ai vertici aziendali contenente l'esito dei controlli e le raccomandazioni circa eventuali azioni migliorative sui processi, sistemi o procedure.

Il dott. Marinelli fornisce al C.d.A. ed al Collegio Sindacale della Società:

- a) una relazione annuale, in occasione del C.d.A. che approva la bozza di bilancio relativa alle verifiche svolte nel corso dell'anno di riferimento, agli esiti delle stesse, alle proposte formulate conseguenti anche ad una valutazione unitaria dei fenomeni riscontrati, ed alle eventuali soluzioni adottate;
- b) una relazione semestrale, da trasmettere entro quaranta giorni dalla fine di ciascun semestre, relativa ai reclami ricevuti ed all'esito degli stessi. Qualora dall'analisi dei reclami dovesse

emergere che alla base degli stessi vi sono carenze organizzative della Società, il Responsabile del Controllo Interno dovrà formulare, in apposita sezione della relazione, quali esse siano e le proposte per rimuoverle;

c) chiarimenti in ordine alle verifiche svolte, ogniqualvolta che l'Amministratore Delegato o il Collegio Sindacale ne facciano richiesta.

Alla fine dell'esercizio 2007 la funzione di Revisione Interna ha relazionato al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta ed all'esito delle verifiche effettuate. Il Consiglio di Amministrazione ha potuto valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno e discutere eventuali azioni migliorative per lo sviluppo di procedure ritenute più adeguate al monitoraggio dei processi operativi.

5.2 Compliance

Nell'ambito del sistema dei controlli interni predisposto dalla SGR è previsto anche lo svolgimento di verifiche di *compliance*. Al riguardo le tipologie dei controlli vertono su verifiche di conformità alle disposizioni di legge, ai provvedimenti delle autorità di vigilanza e alle norme di autoregolamentazione (es.: protocolli di autonomia, codici di autodisciplina) nonché a qualsiasi altra norma applicabile alla SGR.

La frequenza e le concrete modalità di svolgimento dei compiti in materia di controllo vengono definite in un apposito piano annuale delle verifiche, redatto tenendo conto delle caratteristiche del complessivo apparato dei controlli, delle dimensioni e delle specificità operative della SGR.

5.3 Risk management e controllo di gestione

E' previsto anche lo svolgimento di controlli per la gestione del rischio; tali controlli perseguono principalmente l'obiettivo di verificare e di misurare e monitorare i rischi assunti sui patrimoni dei fondi gestiti e sul patrimonio aziendale; l'attività di *risk management* concorre anche alla definizione dei limiti operativi e delle metodologie di misurazione dei rischi e controlla la coerenza dell'operatività con gli obiettivi di rischio-rendimento definiti dai competenti organi aziendali.

La Società ha affidato in outsourcing ad un soggetto esterno i controlli di *risk management*, così come definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della SGR. L'incarico è stato conferito in outsourcing a Deloitte ERS S.r.l. società di consulenza selezionata tenuto conto della specifica esperienza e professionalità maturata nel settore del risparmio gestito. Il responsabile della funzione di Risk Management è il dott. Diego Messina.

L'attività di controllo del rischio si articola in due momenti principali:

- a livello di singolo fondo, nella verifica del rispetto dei limiti operativi di investimento e nel monitoraggio di alcuni indicatori di rischio, definiti dal C.d.A, nella gestione dei portafogli immobiliari;
- a livello societario, nella mappatura dei rischi operativi e di compliance e nel loro monitoraggio.

I risultati di tali attività vengono portati periodicamente all'attenzione del C.d.A. tramite apposita reportistica.

L'attività di Risk Management ha l'obiettivo di:

- concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione dei rischi;
- concorrere alla definizione dei limiti operativi assegnati alla struttura operativa, definendo le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi e di quelli previsti dalle norme regolamentari;
- verificare la coerenza delle scelte d'investimento e dei risultati ottenuti con i profili di rischio-rendimento e con le indicazioni gestionali definiti dall'organo amministrativo;
- predisporre il reporting nei confronti dell'organo amministrativo e dei responsabili delle strutture operative circa l'evoluzione dei rischi, l'analisi delle performance e la violazione dei limiti operativi fissati;
- verificare la coerenza e l'adeguatezza degli indicatori e delle metodologie di misurazione dei rischi utilizzati in relazione all'operatività svolta dalla SGR, proponendo - ove del caso - il loro adeguamento.

Al controllo dei rischi sopra delineato si affianca il controllo di gestione della SGR e dei fondi gestiti che ha ad obiettivo il monitoraggio dei flussi finanziari, la definizione di budget di periodo, il controllo del raggiungimento degli obiettivi prefissati o dei relativi margini di scostamento, il monitoraggio dei centri di costo e di ricavo, la produzione di report di controllo per il Consiglio di Amministrazione, per l'alta direzione e per i responsabili delle diverse funzioni aziendali.

Il controllo di gestione viene svolto direttamente dalla SGR ed è affidato al Responsabile Amministrativo.

5.4 Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 denominato "Manuale della Governance e dei Controlli", al fine di adeguare la società alle prescrizioni di cui al citato decreto, concernente la responsabilità amministrativa delle società per reati commessi da soggetti apicali o sottoposti.

La società si è altresì dotata di un Codice Etico in cui sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) a cui si deve ispirare lo svolgimento e la conduzione degli affari.

Contestualmente all'approvazione del "Manuale della Governance e dei Controlli" è stato nominato un Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sull'efficacia, sull'aggiornamento, sul funzionamento ed osservanza del Manuale stesso, nonché destinatario dei flussi informativi da parte delle differenti funzioni aziendali tenute ad osservare specifiche procedure previste dal Manuale. L'Organismo di Vigilanza, che opera sulla base di un proprio regolamento, è composto

da Dario Colombo, Sindaco Effettivo, Fabio Resnati, Membro Indipendente, e Paolo Marinelli, Responsabile dei controlli interni.

6 Conflitti di interesse

La SGR ha definito procedure al fine di garantire il rispetto, da parte della medesima, di quanto previsto dalla normativa di settore ad essa applicabile.

Ogni operazione ovvero atto nel cui compimento sia ravvisabile un interesse in conflitto, anche potenziale, con quello dei fondi gestiti o dei partecipanti agli stessi, dovrà essere approvato espressamente dal Consiglio di Amministrazione della SGR, nel rispetto dello statuto e delle restanti disposizioni procedurali interne, indipendentemente dal valore dell'operazione e dalle deleghe operative eventualmente accordate all'Amministratore Delegato o ad altri organi della SGR.

Inoltre, ai sensi di quanto definito dall'articolo 20 dello statuto della SGR, per l'assunzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione della SGR di cui sopra, è necessario il voto favorevole della maggioranza degli amministratori indipendenti.

Qualora i regolamenti dei fondi prevedano, in linea con la prassi di mercato, l'istituzione di comitati consultivi ovvero di sorveglianza formati da rappresentanti dei partecipanti, il Consiglio di Amministrazione della SGR deve richiedere a tali comitati il parere preventivo (che potrà essere, a seconda dei casi, non vincolante ovvero vincolante) su qualunque operazione (di investimento o disinvestimento o altri atti) in relazione alla quale possa ravvisarsi una situazione di conflitto d'interessi anche potenziale, tra il fondo e la SGR e/o sui soci e/o società del gruppo cui gli stessi fanno capo, ovvero amministratori, direttori generali o sindaci di tali soggetti.

7 Internal dealing

Nel corso del 2006 è stato istituito il "Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate" (di seguito, "Registro") ai sensi dell'art. 115 bis del TUF conferendo mandato all'Amministratore Delegato affinché svolgesse tutte le attività necessarie per l'istituzione, l'aggiornamento, la conservazione di tale registro e per il rispetto degli obblighi di informazione connessi alla tenuta di tale registro nei confronti delle persone iscritte, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la tenuta e gestione del registro e la gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate, la SGR ha adottato due procedure: la "Procedura per la tenuta e gestione del registro delle informazioni privilegiate" e la "Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate".

E' stato altresì deliberato di nominare un "Comitato Informazioni Privilegiate" per la gestione delle problematiche inerenti le informazioni privilegiate, che avrà il compito in particolare di:

- individuare e sottoporre al C.d.A. l'elenco delle persone che hanno accesso in modo permanente alle informazioni privilegiate con l'indicazione della relativa motivazione;
- individuare le persone che hanno accesso in modo occasionale alle informazioni privilegiate con l'indicazione della relativa motivazione;

- proporre al CDA, per l'approvazione, eventuali modifiche alle procedure approvate;"
- individuare, anche di volta in volta, il soggetto preposto all'effettuazione delle registrazioni nell'apposito data-base "Registro Informazioni Privilegiate.

Il Comitato Informazioni Privilegiate è composto da: l'Amministratore Delegato in qualità di Presidente; il Direttore Fondi ed il Responsabile Affari Legali e Investor Relation.

La SGR, inoltre, si attiene alle disposizioni di cui all'art. 114 del D.Lgs. 58/98 e agli artt. 152-sexies, 152-septies, 152-octies del Regolamento CONSOB n. 11971/1999 in materia di obblighi informativi e limitazioni inerenti le operazioni aventi ad oggetto le quote dei fondi quotati compiute dai soggetti rilevanti e dalle persone strettamente legate ai soggetti rilevanti (come definiti all'art. 152-sexies del Regolamento CONSOB 11971/1999). Al riguardo, la SGR ha informato tali soggetti sulle modalità e i tempi di comunicazione delle informazioni richieste nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2005 e, successivamente, del 31 maggio 2006, la SGR ha individuato il Responsabile preposto al ricevimento, alla gestione e alla diffusione al mercato delle informazioni relative alle operazioni effettuate dai soggetti rilevanti e dalle persone ad essi strettamente legate nel Responsabile della Segreteria Societaria e Investor Relation.

La SGR, in data 30 novembre 2005, ha adottato, conformemente al Regolamento ed alle Istruzioni di Borsa all'epoca vigenti, un Codice di Comportamento ("*Dealing Code*") diretto a disciplinare gli obblighi informativi e le limitazioni inerenti le operazioni aventi ad oggetto le quote dei fondi quotati compiute da soggetti ("Persone Rilevanti") che, in virtù dell'incarico ricoperto, abbiano informazioni su fatti tali da determinare variazioni significative nelle prospettive economiche, finanziarie e patrimoniali dei fondi ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il valore delle quote dei fondi stessi.

Come è noto, a partire dal 1° aprile 2006, a seguito delle modifiche al Testo Unico della Finanza (introdotte dall'art. 9 della Legge 18 aprile 2005 n. 62) e alle conseguenti modifiche regolamentari di cui agli artt. 152-sexies e seguenti del Regolamento CONSOB n. 11971/1999, la previgente disciplina contenuta nel Regolamento di Borsa e nelle relative Istruzioni è stata abrogata. La SGR, pur consapevole della mera facoltà di adottare comunque strumenti equivalenti per disciplinare aspetti attinenti a tale materia, ha ritenuto di adottare un nuovo "*Dealing Code*" al fine di disciplinare gli obblighi informativi inerenti alle operazioni aventi ad oggetto le quote dei fondi chiusi quotati gestiti dalla SGR effettuati dalle Persone Rilevanti.

Il *Dealing Code* stabilisce in capo alle Persone Rilevanti obblighi di *disclosure* in relazione al compimento di operazioni di sottoscrizione, acquisto o vendita compiute per conto proprio e a qualsiasi titolo – anche tramite interposta persona, società collegata o fiduciaria – aventi ad oggetto le quote dei fondi quotati gestiti dalla SGR ("Operazioni Rilevanti").

Il controllo del rispetto delle previsioni previste all'interno del Dealing Code è attribuito alla Funzione di Revisione Interna.

8 Adesione al codice di autodisciplina adottato dalle associazioni di categoria e Codice interno di comportamento

La SGR ha formalmente aderito al "Protocollo di Autonomia per le Società di gestione del Risparmio" predisposto dall'Associazione di categoria delle società di gestione del risparmio (Assogestioni) con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 8 novembre 2005. Peraltro, i principi del Protocollo di Autonomia erano già stati preliminarmente recepiti nello statuto sociale della SGR e successivamente attuati con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, in data 30/11/2005, del regolamento interno concernente il ruolo ed i compiti degli Amministratori Indipendenti.

In particolare, la figura degli Amministratori Indipendenti è stata introdotta nello statuto della Società prevedendo che essi costituiscano almeno un terzo dei membri del Consiglio di Amministrazione. I requisiti ed i compiti assegnati agli Amministratori Indipendenti nel sistema di *governance* della SGR sono stati definiti in coerenza con i principi stabiliti dal Protocollo di Autonomia per le Società di Gestione del Risparmio predisposto dalla Assogestioni.

Ferme restando le disposizioni regolanti le operazioni personali dei soggetti rilevanti, la Società, al fine di garantire una gestione corretta e indipendente, ha altresì adottato un codice di autodisciplina (Codice interno di comportamento) per i dipendenti (collaboratori), gli amministratori ed i sindaci al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse in relazione all'utilizzo di informazioni riservate, all'effettuazione di operazioni di investimento e disinvestimento e alla riservatezza.

In particolare, detto codice definisce le regole di comportamento dei componenti gli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti, dei collaboratori con riferimento:

- all'obbligo di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione;
- alle procedure stabilite per compiere per conto proprio operazioni aventi a oggetto strumenti finanziari;
- alle procedure concernenti i rapporti con gli investitori che intendano avvalersi di procuratori o incaricati ai fini della stipulazione dei contratti o dell'effettuazione di operazioni, se questi sono amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori della SGR;
- al divieto di ricevere utilità da terzi che possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli investitori o del soggetto per conto del quale operano.

La SGR si astiene dal porre in essere e controlla che i propri dipendenti e collaboratori non pongano in essere comportamenti pericolosi, ritenuti pericolosi o indicativi di situazioni di pericolo per il pubblico risparmio e per il mercato.

9 Il sistema delle Procedure Interne

La SGR adotta un articolato sistema di procedure interne idonee, tra l'altro, a:

- assicurare l'ordinata e corretta prestazione dei servizi;
- ricostruire le modalità, i tempi e le caratteristiche dei comportamenti posti in essere nella prestazione dei servizi;
- assicurare un'adeguata vigilanza interna sulle attività svolte dal personale addetto;
- ridurre al minimo il rischio di conflitti di interessi, anche per il tramite di appositi presidi di separazione fra i settori dell'organizzazione aziendale;
- assicurare l'ordinata e sollecita gestione e archiviazione della corrispondenza e della documentazione ricevuta e trasmessa nell'ambito dei servizi prestati.

10 Rapporti con i partecipanti dei fondi immobiliari quotati

La SGR comunica ai partecipanti dei fondi ogni informazione prevista dai regolamenti e dalle vigenti disposizioni normative con le modalità ivi previste. La gestione dei rapporti con i partecipanti, nell'ottica di un dialogo continuativo e costruttivo, è affidata alla Segreteria Societaria e Investor Relation.

Per quanto riguarda l'assemblea dei partecipanti si rinvia a quanto indicato nel paragrafo 11.1.2.

11 La governance del Fondo "Atlantic 1"

Il Consiglio di Amministrazione della SGR è l'organo responsabile della gestione del Fondo per il raggiungimento dello scopo dello stesso e per lo svolgimento delle attività nell'esclusivo interesse dei Partecipanti e nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari, nonché del Regolamento del Fondo. Le delibere del Consiglio di Amministrazione che coinvolgono parti correlate o situazioni di conflitto di interesse dovranno essere adottate con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori indipendenti in carica. Ferma restando la competenza esclusiva del Consiglio nella definizione delle politiche di investimento del Fondo, è facoltà dello stesso conferire deleghe per la loro attuazione a comitati tecnici interni, a propri membri, ovvero a dirigenti o dipendenti della stessa SGR, limitatamente a specifiche materie di volta in volta individuate.

La SGR può conferire deleghe a soggetti esterni alla SGR stessa. Fermi restando i limiti all'investimento, tali deleghe avranno ad oggetto, in conformità alle applicabili disposizioni di legge e regolamentari di volta in volta in vigore, la gestione e/o l'amministrazione dei beni che compongono il Patrimonio del Fondo, ivi inclusa l'attività di intermediazione relativa alla vendita e/o locazione degli Immobili, nonché della liquidità detenuta dal Fondo. Le commissioni e le spese relative all'esecuzione delle deleghe di cui al presente comma sono a carico del Fondo. Le deleghe conferite:

- non implicano alcun esonero o limitazione di responsabilità della SGR: il delegato per l'esecuzione delle operazioni potrà pertanto operare sulla base del preventivo assenso della SGR ovvero attenendosi alle istruzioni impartite dai competenti organi della stessa;
- hanno una durata determinata, possono essere revocate con effetto immediato dalla SGR e hanno carattere non esclusivo;

- prevedono, con riferimento all'incarico della gestione degli strumenti finanziari di cui sopra, un flusso periodico di informazioni sulle operazioni effettuate dal delegato che consenta la ricostruzione del patrimonio gestito.

11.1 Comitato Consultivo

11.1.1 Costituzione e composizione del Comitato Consultivo

Il "Comitato Consultivo" ha una funzione esclusivamente consultiva e di controllo e delibera sulle materie e nei casi previsti dal Regolamento del Fondo, nel rispetto dei limiti previsti nello stesso. Dell'opera di tale Comitato il Consiglio di Amministrazione della SGR dovrà avvalersi in relazione alla gestione del Fondo. La responsabilità per gli investimenti e i disinvestimenti e, più in generale, per la gestione del Fondo rimane in capo al Consiglio di Amministrazione della SGR. Il Comitato Consultivo è composto da n. 5 membri nominati dall'Assemblea dei Partecipanti.

11.1.2 Nomina dei membri del Comitato Consultivo

In data 14 luglio 2006 è stata convocata l'assemblea dei Partecipanti ai fini della nomina del Presidente dell'Assemblea medesima e dei membri del Comitato Consultivo. Il mancato raggiungimento del quorum costitutivo ha richiesto tuttavia l'applicazione delle soluzioni alternative già previste dal Regolamento del Fondo e quindi sono risultati nominati membri del Comitato Consultivo del Fondo i primi 5 candidati della lista proposta dal Consiglio di Amministrazione della SGR.

I membri del Comitato Consultivo, tutti in possesso (i) dei requisiti di indipendenza previsti per gli amministratori indipendenti dal Protocollo di Autonomia per le società di gestione del risparmio predisposto da Assogestioni e (ii) di comprovata competenza in materia immobiliare, finanziaria, fiscale, economica o giuridica connessa all'attività del Fondo, sono i signori:

Edoardo Viganò (Presidente)
Claudio Cacciamani (Segretario)
Fabrizio Gardi
Roberto Palea
Gianroberto Villa.

11.1.3 Riunioni del Comitato Consultivo e nomina del suo presidente

Il Comitato Consultivo si riunisce almeno 2 (due) volte l'anno e tutte le volte in cui ciò sia richiesto dal presidente del Comitato Consultivo, dal Regolamento, dal Consiglio di Amministrazione della SGR ovvero da almeno 2 (due) dei membri del Comitato Consultivo stesso. Le riunioni del Comitato Consultivo sono validamente costituite con la presenza di almeno 3 (tre) membri e adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. La SGR ha il diritto di presenziare alle riunioni del Comitato Consultivo senza diritto di voto e a spese della SGR stessa.

Le riunioni del Comitato Consultivo possono essere tenute anche per videoconferenza o teleconferenza, purché sia garantita la partecipazione al dibattito con parità informativa di tutti i partecipanti.

I membri del Comitato Consultivo nel corso della prima riunione hanno nominato presidente del Comitato Consultivo il sig. Edoardo Vigano; qualora tale presidente venga meno dalla propria carica per qualsiasi motivo, i membri in carica del Comitato Consultivo procedono senza indugio a nominare un nuovo presidente.

Le deliberazioni del Comitato Consultivo devono essere assunte dallo stesso nel corso della riunione che dovrà tenersi entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di avvenuta convocazione del Comitato Consultivo. Qualora tale termine decorra per qualsiasi motivo senza che il Comitato abbia adottato alcuna delibera, l'operazione, la proposta o l'attività sottoposta al Comitato Consultivo si intenderà approvata dal Comitato medesimo e la SGR potrà dare corso all'operazione nel rispetto della normativa applicabile e delle altre disposizioni contenute nel Regolamento del Fondo.

Si segnala infine che, nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2007, si sono tenute n. 3 riunioni del Comitato Consultivo del Fondo.

11.1.4 Competenze del Comitato Consultivo

Il Consiglio di Amministrazione della SGR deve chiedere il parere, preventivo e non vincolante, del Comitato Consultivo, in merito a:

- qualunque investimento, dismissione o altra operazione ovvero atto o contratto in conflitto di interessi, anche potenziale, tra il Fondo e la SGR, i suoi soci, con società o soggetti controllanti i soci della SGR, e/o con i soggetti appartenenti al loro gruppo, ovvero con società facenti parte del gruppo rilevante della SGR ovvero con soggetti aventi rapporti d'affari rilevanti con i soci della SGR e/o con i soggetti appartenenti al loro gruppo, ovvero con società facenti parte del gruppo rilevante della SGR ovvero amministratori, direttori generali o sindaci di tali soggetti;
- proposte di acquisto da, ovvero di vendita di beni del Fondo a, altri fondi gestiti dalla SGR;
- proposte di investimento in e/o dismissione di uno o più beni immobili ovvero di porzioni di essi, il cui valore sia pari o superiore ad Euro 20 (venti) milioni;
- proposte di acquisto, sottoscrizione e/o dismissione di partecipazioni in una o più società immobiliari, il cui valore sia pari o superiore ad Euro 10 (dieci) milioni;
- proposte aventi ad oggetto l'investimento delle disponibilità del Fondo in opere di completamento degli Immobili o in interventi di manutenzione, risanamento, ristrutturazione, riconversione o restauro dei beni del Fondo che comportino un costo a carico del Fondo per un ammontare complessivo superiore ad Euro 5 (cinque) milioni;
- proposte di modifica del Regolamento del fondo nei termini previsti dal Regolamento medesimo;
- proposte di liquidazione anticipata del Fondo ai sensi del Regolamento del Fondo o di richiesta del Periodo di Grazia ai sensi del Regolamento del Fondo medesimo;
- il conferimento e/o il rinnovo di incarichi aventi ad oggetto la prestazione di opere e/o servizi di property management, project management, asset management e di agenzia,

nonché, più in generale, ogni contratto relativo al conferimento in outsourcing di incarichi relativi ai beni immobili in cui è investito il Patrimonio del Fondo;

- assunzione della delibera in materia di distribuzione dei proventi del Fondo.

Il Comitato Consultivo è altresì competente a nominare una nuova società di gestione del risparmio in caso di sostituzione della SGR.

In aggiunta alle competenze specifiche sopra elencate, il Consiglio di Amministrazione della SGR, a propria esclusiva discrezione, può richiedere il parere del Comitato Consultivo relativamente a qualsiasi materia inerente la gestione del Fondo per la quale ritenga opportuno tale consultazione e il Comitato Consultivo può formulare richieste alla SGR in relazione alle medesime materie.

Il Consiglio di Amministrazione della SGR, nella propria qualità di unico responsabile della gestione del Fondo, potrà discostarsi dalle deliberazioni del Comitato Consultivo, comunicando in tal caso le proprie ragioni al Comitato stesso e dandone conto in maniera circostanziata in un'apposita sezione del rendiconto ovvero della relazione semestrale del Fondo.

Un membro del Comitato Consultivo potrà partecipare, in qualità di uditor, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della SGR convocate per discutere su materie di interesse del Fondo. Il Comitato Consultivo redige, entro 30 (trenta) giorni dalla chiusura di ciascun semestre, una relazione nella quale sono descritte le attività svolte e i rapporti con il Consiglio di Amministrazione della SGR. Tale relazione è poi depositata presso la sede della SGR e ciascun membro dell'Assemblea dei Partecipanti può averne copia a proprie spese ed è pubblicata sul sito Internet della SGR e del Fondo.

11.2 Assemblea dei Partecipanti

11.2.1 Convocazione e diritto di intervento

I Partecipanti si riuniscono in un'assemblea (di seguito, la "**Assemblea dei Partecipanti**") per deliberare sulle materie indicate nel Regolamento, nel rispetto dei termini e delle condizioni ivi indicate e della normativa di volta in volta applicabile. L'Assemblea dei Partecipanti è convocata dal Consiglio di Amministrazione della SGR in Italia, anche al di fuori della sede legale della SGR o, in mancanza, dal Presidente dell'Assemblea, o, in sua assenza, dal presidente del Comitato Consultivo. L'Assemblea dei Partecipanti deve essere convocata senza indugio quando debba deliberare sulle materie di propria competenza ai sensi del Regolamento dei Fondi. Essa è convocata, altresì, quando ne facciano richiesta tanti Partecipanti che siano titolari di almeno il 5% (cinque per cento) delle Quote del Fondo in circolazione e nella domanda siano indicati gli argomenti da trattare. In data 14 luglio 2006, è stata convocata dalla SGR la prima riunione l'Assemblea dei Partecipanti ai fini della nomina del Presidente dell'Assemblea medesima e dei membri del Comitato Consultivo; tuttavia, in tale occasione, l'Assemblea è andata deserta.

La convocazione dell'Assemblea dei Partecipanti si effettua mediante avviso da pubblicarsi sui quotidiani "Il Sole 24Ore" e il "Corriere della Sera", nonché sul sito Internet della SGR e – ove istituito – del Fondo, almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per l'adunanza, indicando il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza, l'ordine del giorno nonché tutte le informazioni

necessarie in merito al diritto di intervento e per l'esercizio del diritto di voto. Entro il medesimo termine, vengono poste a disposizione del pubblico presso la sede della SGR e della Borsa Italiana, nonché pubblicate sul sito internet della SGR, relazioni illustrative sulle proposte concernenti le materie poste all'ordine del giorno.

Hanno diritto a partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei Partecipanti quei Partecipanti che risultino titolari di Quote da almeno 2 (due) giorni antecedenti alla data fissata per l'adunanza. I Partecipanti possono farsi rappresentare nell'Assemblea dei Partecipanti, giusta delega, anche da terzi. La delega può essere conferita solo per singola Assemblea dei Partecipanti, non può essere rilasciata in bianco ed è sempre revocabile con atto da farsi pervenire al rappresentante almeno il giorno antecedente quello previsto per l'adunanza. I Partecipanti non potranno delegare la SGR, i suoi soci, i suoi amministratori, sindaci, direttori generali e dipendenti, nonché le società del gruppo della SGR, amministratori, sindaci, direttori generali e dipendenti di tali soggetti.

11.2.2 Nomina del Presidente e suoi poteri

L'Assemblea dei Partecipanti nomina un "Presidente" che rimane in carica per 3 (tre) anni, fino all'approvazione del rendiconto della gestione del Fondo relativo all'ultimo esercizio della sua carica, e ne determina il compenso. Il Presidente è rieleggibile e, qualora nel corso della propria carica venisse a mancare per una qualsiasi causa, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere a convocare senza indugio l'Assemblea dei Partecipanti affinché provveda alla sua sostituzione. Laddove non si raggiungano i quorum definiti dal Regolamento per l'elezione del Presidente, la presidenza dell'Assemblea dei Partecipanti sarà assunta dal Presidente del Comitato Consultivo per la durata di 3 (tre) anni.

Il Presidente constata il diritto di intervento, la regolare costituzione dell'Assemblea dei Partecipanti, ne dirige i lavori e la discussione, regolando gli interventi, e le votazioni e proclama l'esito delle stesse. Il Presidente verifica altresì l'esercizio del diritto di voto, accertando l'eventuale presenza di cause sospensive dello stesso. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente può farsi assistere da un segretario ai fini della verbalizzazione delle riunioni.

11.2.3 Riunioni dell'Assemblea

L'Assemblea dei Partecipanti è regolarmente costituita con la presenza di tanti Partecipanti che siano complessivamente titolari di Quote pari al 30% (trenta per cento) delle Quote in circolazione. Ogni Quota attribuisce un voto, ma il voto non potrà essere legittimamente espresso dal Partecipante nelle deliberazioni in cui abbia, direttamente o per conto di terzi, un interesse in conflitto con quelli del Fondo. L'esercizio del diritto di voto relativo alle Quote che siano state acquistate o sottoscritte, anche nell'ambito della prestazione dell'attività di gestione collettiva, dalla SGR, dai suoi soci, amministratori non indipendenti, direttori generali e sindaci, nonché da altre società del gruppo della SGR, soci, amministratori non indipendenti, direttori generali e sindaci di tali soggetti, è sospeso per tutto il periodo in cui i suddetti ne hanno, anche indirettamente, la titolarità. Tali Quote contribuiranno a determinare i quorum costitutivi ma non quelli deliberativi.

L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Per l'adozione delle delibere aventi ad oggetto le materie di seguito specificate, sarà in ogni caso necessario il voto favorevole di

almeno il 30% (trenta per cento) delle Quote in circolazione, salvo le diverse maggioranze previste dal Regolamento del Fondo:

- approvazione di modifiche al Regolamento del Fondo nei limiti previsti dal Regolamento medesimo;
- rimozione e sostituzione della SGR in conseguenza di atti dolosi, gravemente colposi o fraudolenti della stessa, con una nuova società di gestione del risparmio ovvero nelle ipotesi disciplinate dal Regolamento del Fondo;
- approvazione della riduzione/rimozione del termine di preavviso della comunicazione.

11.2.4 Competenze

L'Assemblea dei Partecipanti:

- elegge, determina il compenso e revoca per giusta causa il Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti;
- elegge e determina il compenso dei membri del Comitato Consultivo;
- delibera sulle proposte di modifica del Regolamento del Fondo;
- delibera sulla sostituzione della SGR nella gestione del Fondo e procede alla nomina della -nuova società di gestione del risparmio;
- delibera sulle altre materie che il Consiglio di Amministrazione della SGR vorrà sottoporre all'attenzione dei Partecipanti.

Copia di tutte le deliberazioni adottate dall'Assemblea dei Partecipanti è trasmessa al Consiglio di Amministrazione della SGR e al Comitato Consultivo ed è depositata a disposizione del pubblico presso la sede sociale della SGR con contestuale comunicazione alla Banca Depositaria e pubblicazione sul sito internet della SGR e – ove istituito – del Fondo dell'avvenuto deposito.