

**RELAZIONE SUL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE
E
SULL'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA ADOTTATO
DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA**

1. Premessa

La presente relazione è finalizzata, ai sensi delle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., a fornire informativa sul proprio sistema di *corporate governance* della Investire Immobiliare SGR S.p.A. (di seguito “**SGR**” o “**Società**”) e sull’adesione della stessa al codice di autodisciplina (di seguito “**Codice di Autodisciplina**”) adottato da Assogestioni, relativa associazione di categoria. Si rileva preliminarmente che, sulla scorta di 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 (di seguito il “**TUF**”), applicabili alle società di gestione del risparmio, la 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. Composizione e ruolo del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell’articolo 12 del suo statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di 3 ad un massimo di 9 membri, ivi compreso il Presidente, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza previsti dalla vigente normativa.

La determinazione del numero dei membri del Consiglio di Amministrazione e la loro nomina competono all’Assemblea ordinaria dei soci. Gli amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi, sono rieleggibili e scadono alla data dell’Assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della loro carica.

In aggiunta al Consiglio di Amministrazione, lo statuto sociale della Società prevede la possibilità di costituire un Comitato Esecutivo cui affidare la programmazione e lo sviluppo di specifiche attività nei limiti delle deleghe attribuite. Tale Comitato ad oggi non è stato costituito.

Di seguito si riporta la composizione del Consiglio di Amministrazione della SGR alla data odierna i cui membri rimarranno in carica, salvo dimissioni o revoca, sino all’approvazione del bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2007.

CARICA	NOME E COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA
Presidente	Arturo Nattino	Roma 28.01.1964
Amministratore Delegato	Dario Valentino	Roma 31.07.1965
Consigliere	Andrea Nattino	Roma 22.05.1967
Consigliere indipendente	Massimo Violati	Roma 07.11.1932

L’indipendenza degli Amministratori è valutata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione della SGR. In particolare, la normativa interna della SGR prevede l’impegno da parte di ciascuno dei consiglieri indipendenti a sottoporre al Consiglio di Amministrazione, su base annuale, una dichiarazione nella quale viene confermato il permanere delle condizioni di indipendenza di cui al Codice di Autodisciplina. E’ fatto comunque salvo l’obbligo per i consiglieri indipendenti di

comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione della SGR qualunque evento dal quale possa derivare il venir meno delle condizioni di indipendenza.

A tale riguardo, si considera indipendente, ai sensi del Codice di Autodisciplina, l'amministratore non munito di deleghe operative nella SGR, il quale "*contemporaneamente:*

- a) *non intrattiene significativi rapporti di affari o professionali, né ha o ha avuto un rapporto di lavoro subordinato, per almeno i due anni precedenti alla nomina, con la SGR, con società controllanti o con società da questa controllate, a questa collegate o sottoposte a comune controllo, né con gli amministratori muniti di deleghe;*
- b) *non fa parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;*
- c) *non è titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% 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;*
- d) *risponde a requisiti di competenza e autorevolezza non inferiori a quelli eventualmente stabiliti dal consiglio di amministrazione."*

Tale Codice di Autodisciplina definisce inoltre le attribuzioni degli amministratori indipendenti, definite anche sulla base dei principi e delle raccomandazioni elaborati da Assogestioni. In particolare "*gli amministratori indipendenti:*

- a) *individuano, al fine di sottoporle all'esame del consiglio di amministrazione, situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei partecipanti ai fondi, ed esprimono il loro motivato parere in occasione delle deliberazioni del consiglio in potenziale o attuale conflitto con l'interesse dei partecipanti stessi;*
- b) *esprimono un parere sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei clienti delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti nonché sulle questioni loro sottoposte da almeno due componenti del consiglio di amministrazione;*
- c) *verificano la corretta applicazione dei principi e procedure riguardanti l'esercizio dei diritti amministrativi inerenti agli strumenti finanziari di pertinenza dei patrimoni gestiti e formulano proposte al riguardo;*
- d) *esprimono un parere in ordine ai criteri generali per la remunerazione degli amministratori, dell'alta direzione e dei gestori, che vengono fissati dal consiglio di amministrazione."*

Il Codice di Autodisciplina, inoltre, prevede che i pareri resi dai consiglieri indipendenti non abbiano carattere vincolante, ma obbligano il consiglio di amministrazione a motivare le ragioni della decisione eventualmente assunta in difformità.

Inoltre i consiglieri indipendenti possono proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi, a spese della SGR ed entro un congruo limite di importo prefissato dal medesimo Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni privi di ogni significativa relazione con la società e/o le

società controllanti e/o le società a questa collegate ovvero con i consiglieri indipendenti stessi per lo studio e la valutazione obiettiva di particolari questioni, per le quali i consiglieri indipendenti siano privi di specifica competenza professionale.

La presenza nella struttura di governo societario di un amministratore indipendente e le specifiche attribuzioni dello stesso, sopra delineate, contribuiscono ad evidenziare i profili di trasparenza gestionale e di oggettività dei processi decisionali che informano l'intero operato della Società.

La Società ha inoltre nominato quale Direttore generale il Signor Clemente Di Paola.

Quanto alla frequenza delle sedute consiliari, si segnala che, nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2007, il Consiglio di Amministrazione si è riunito otto volte. Per l'esercizio in corso si prevede un frequenza delle riunioni sostanzialmente analoga a quella registrata per l'esercizio precedente.

Con riguardo alla remunerazione dei Consiglieri di Amministrazione, si specifica che l'Assemblea dei Soci ha determinato i compensi annui per gli Amministratori in € 24.000,00, lasciando ogni più ampia facoltà al Consiglio di ripartire l'intera somma tenendo anche conto delle cariche assegnate a singoli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di ripartire la somma predetta in € 7.000 a favore del Presidente pro tempore; € 7.000 dell'Amministratore Delegato pro tempore; € 5.000 a favore di ciascuno degli altri consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre determinato il sistema delle deleghe interne conferendo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, attualmente dott. Arturo Nattino, a cui spettano a norma di statuto la firma e la rappresentanza sociale, i seguenti compiti e poteri:

1. rappresentare la Società in tutte le formalità legali, amministrative ed operative nei confronti di pubbliche amministrazioni, territoriali e non, enti pubblici e privati, società ed Istituti di credito; più in particolare, sottoscrivere comunicazioni, richiedere autorizzazioni, licenze, iscrizioni e compiere quant'altro necessario ed opportuno per il funzionamento della Società presso tutti i Ministeri, le Autorità di Vigilanza, gli Uffici e le Amministrazioni dagli stessi dipendenti, controllati o comunque vigilati ancorché autonomi e presso gli Enti concessionari di pubblici servizi (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Amministrazione Centrale della Banca d'Italia e le sue Sedi, l'UIC, la Consob, la Monte Titoli, la Borsa Italiana, la SIA, l'ABI, la Cassa Depositi e Prestiti, l'ISVAP, l'Antitrust, le Camere di Commercio, l'Ispettorato del Lavoro, l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, gli Istituti Previdenziali, gli Uffici delle Entrate, le Poste Italiane S.p.A., il Pubblico Registro Automobilistico);
2. rappresentare la Società in Assemblee di società, associazioni ed enti in genere, alle cui deliberazioni essa abbia interesse a partecipare;
3. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione ed in generale sovrintendere alla esecuzione delle deliberazioni medesime, alla gestione aziendale e a tutti gli affari della Società e dei Fondi, curando che essi si svolgano nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
4. formulare proposte al Consiglio di amministrazione in tema di:
 - 4.1 operazioni sul capitale della Società;
 - 4.2 acquisto, vendita e affitto di azienda o rami di azienda;
 - 4.3 assunzione e dismissione di partecipazioni e operazioni sul capitale delle stesse;

- 4.4 strategie di gestione delle partecipazioni;
 - 4.5 pianificazione strategica;
 - 4.6 nomina e revoca del Direttore generale;
 - 4.7 istituzione, trasferimento e soppressione di succursali;
 - 4.8 assetti organizzativi;
 - 4.9; definizione di controversie giudiziali e stragiudiziali anche in via transattiva con rinuncia a crediti sino a Euro 50.000,00
 5. riferire al Consiglio di amministrazione sugli argomenti riservati alla competenza di detto organo e su quant'altro concerne l'andamento della Società e dei Fondi, formulando, ove opportuno, le relative proposte;
 6. sottoporre al Consiglio di amministrazione la proposta di progetto di bilancio, le situazioni patrimoniali ed economiche periodiche, il budget e le proposte di revisione dello stesso;
 7. approvare i regolamenti interni volti a garantire efficienza e correttezza nella gestione della Società e dei Fondi;
 8. nel quadro degli orientamenti strategici attinenti l'organizzazione ed il funzionamento della funzione di controllo interno di gruppo e delle politiche di gestione approvati dal Consiglio di amministrazione, istituire, promuovere e sovrintendere il sistema dei controlli interni, sul cui funzionamento riferisce al Collegio sindacale ed al Consiglio di amministrazione e, ove richiesto, al Comitato per il controllo interno della capogruppo Banca Finnat Euramerica;
 9. stabilire le politiche di investimento della liquidità aziendale e sovrintendere alle operazioni connesse;
 10. impartire le direttive per i rapporti con le altre Società del gruppo;
 11. fermi restando i limiti più avanti previsti, emettere, avallare, accettare, girare e far protestare assegni bancari, effetti cambiari, vaglia, fedi di deposito ed altri effetti anche per l'incasso; aprire conti correnti e conti di deposito presso qualsiasi banca nonché conti correnti postali ed operare su di essi svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento; aprire cassette di sicurezza presso banche ed istituti specializzati depositandone ed asportandone il contenuto;
 12. effettuare qualsiasi operazione su titoli obbligazionari e similari, italiani od esteri e su valute;
 13. ricevere incassi, effettuare pagamenti e dare quietanze;
 14. acquisto, vendita, ipoteca e locazione anche ultranovennale di immobili;
 15. rappresentare la Società o farla rappresentare, nominando avvocati alle liti, avanti tutti gli organi giurisdizionali civili, penali, amministrativi e tributari di qualsiasi grado; presentare querele e denunce nei confronti sia di ignoti sia di singoli nominativi; costituire la Società come parte civile in procedimenti penali; rilasciare dichiarazioni di terzo pignorato e/o sequestrato anche a mezzo di mandatarî speciali;
 16. nominare procuratori, sia per singoli atti che per categorie di atti;
 17. stipulare o modificare contratti di lavoro dipendente;
 18. ritirare - anche a mezzo di mandatarî speciale - dagli uffici postali e telegrafici, Compagnie di Trasporto e Navigazione e da qualsiasi altra ditta o corriere, lettere e pacchi ordinari, raccomandate o assicurate, incassare ordini postali e telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualsiasi ammontare e tipo, e documenti, firmando le richieste e le relative note di scarico, da qualsiasi amministrazione pubblica e privata, inclusa la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli uffici doganali, gli uffici ferroviari, gli uffici finanziari da qualsiasi ufficio centrale, regionale, provinciale, ed espletare qualsiasi altra operazione con le suddette amministrazioni.
- I poteri precedentemente elencati potranno, ove non diversamente indicato, essere esercitati con firma singola, per importi fino ad Euro 200.000,00 e con firma congiunta all'Amministratore delegato senza limite di importo.

All'Amministratore delegato, attualmente dott. Dario Valentino, ferme le attribuzioni riservate al Consiglio di amministrazione a norma di legge e di statuto, sono conferiti i compiti ed i poteri necessari per l'amministrazione della Società di seguito descritti.

Nell'ambito delle attribuzioni delegate, all'Amministratore Delegato spetta la rappresentanza della Società e la firma sociale.

Compiti e poteri:

1. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione ed in generale sovrintendere alla esecuzione delle deliberazioni medesime, alla gestione aziendale e a tutti gli affari della Società e dei Fondi, curando che essi si svolgano nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
2. d'intesa con il Presidente, formulare proposte al Consiglio di amministrazione in tema di:
 - 2.1 operazioni sul capitale della Società;
 - 2.2 acquisto, vendita, ipoteca e locazione di durata inferiore a nove annualità di immobili;
 - 2.3 acquisto, vendita e affitto di azienda o rami di azienda;
 - 2.4 assunzione e dismissione di partecipazioni e operazioni sul capitale delle stesse;
 - 2.5 strategie di gestione delle partecipazioni;
 - 2.6 pianificazione strategica;
 - 2.7 nomina e revoca del Direttore generale;
 - 2.8 istituzione, trasferimento e soppressione di succursali;
 - 2.9 assetti organizzativi;
 - 2.10 definizione di controversie giudiziali e stragiudiziali anche in via transattiva con rinuncia a crediti sino a Euro 50.000,00 ;
3. d'intesa con il Presidente, riferire al Consiglio di amministrazione sugli argomenti riservati alla competenza di detto organo e su quant'altro concerne l'andamento della Società e dei Fondi, formulando, ove opportuno, le relative proposte;
4. d'intesa con il Presidente, sottoporre al Consiglio di amministrazione la proposta di progetto di bilancio, le situazioni patrimoniali ed economiche periodiche, il budget e le proposte di revisione dello stesso;
5. approvare i regolamenti interni volti a garantire efficienza e correttezza nella gestione della Società e dei fondi;
6. nel quadro degli orientamenti strategici attinenti l'organizzazione ed il funzionamento della funzione di controllo interno di gruppo e delle politiche di gestione approvati dal Consiglio di amministrazione, istituire, promuovere e sovrintendere il sistema dei controlli interni, sul cui funzionamento riferisce al Collegio sindacale ed al Consiglio di amministrazione e, ove richiesto, al Comitato per il controllo interno della capogruppo Banca Finnat Euramerica;
7. stabilire le politiche di investimento della liquidità aziendale e sovrintendere alle operazioni connesse;
8. impartire le direttive per i rapporti con le altre Società del gruppo;
9. fermi restando i limiti più avanti previsti, emettere, avallare, accettare, girare e far protestare assegni bancari, effetti cambiari, vaglia, fedi di deposito ed altri effetti anche per l'incasso; aprire conti correnti e conti di deposito presso qualsiasi banca nonché conti correnti postali ed operare su di essi svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento; aprire cassette di sicurezza presso banche ed istituti specializzati depositandone ed asportandone il contenuto;
10. effettuare qualsiasi operazione su titoli obbligazionari e similari, italiani od esteri e su valute;
11. ricevere incassi, effettuare pagamenti e dare quietanze;
12. acquisto, vendita, ipoteca e locazione anche ultranovennale di immobili;

13. rappresentare la Società in tutte le formalità legali ed amministrative ed operative nei confronti di pubbliche amministrazioni, territoriali e non, enti pubblici e privati e società; più in particolare sottoscrivere comunicazioni, richiedere autorizzazioni, licenze, iscrizioni e compiere quant'altro necessario ed opportuno per il funzionamento della Società presso tutti i Ministeri, le Autorità di Vigilanza, gli Uffici e le Amministrazioni dagli stessi dipendenti, controllati o comunque vigilati ancorché autonomi e presso gli Enti concessionari di pubblici servizi (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Amministrazione Centrale della Banca d'Italia e le sue Sedi, l'UIC, la Consob, la Monte Titoli, la Borsa Italiana, la SIA, l'ABI, la Cassa Depositi e Prestiti, l'ISVAP, l'Antitrust, le Camere di Commercio, l'Ispettorato del Lavoro, l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, gli Istituti Previdenziali, gli Uffici delle Entrate, le Poste Italiane S.p.A., il Pubblico Registro Automobilistico);

14. stipulare o modificare contratti di lavoro dipendente;

15. rappresentare la Società o farla rappresentare, nominando avvocati alle liti, avanti tutti gli organi giurisdizionali civili, penali, amministrativi e tributari di qualsiasi grado; presentare querele e denunce nei confronti sia di ignoti sia di singoli nominativi; costituire la società come parte civile in procedimenti penali; rilasciare dichiarazioni di terzo pignorato e/o sequestrato anche a mezzo di mandatari speciali;

16. nominare procuratori, sia per singoli atti che per categorie di atti;

17. rappresentare la Società in Assemblee di società, associazioni ed enti in genere, alle cui deliberazioni essa abbia interesse a partecipare;

18. ritirare - anche a mezzo di mandatario speciale - dagli uffici postali e telegrafici, Compagnie di Trasporto e Navigazione e da qualsiasi altra ditta o corriere, lettere e pacchi ordinari, raccomandate o assicurate, incassare ordini postali e telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualsiasi ammontare e tipo, e documenti, firmando le richieste e le relative note di scarico, da qualsiasi amministrazione pubblica e privata, inclusa la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli uffici doganali, gli uffici ferroviari, gli uffici finanziari da qualsiasi ufficio centrale, regionale, provinciale, ed espletare qualsiasi altra operazione con le suddette amministrazioni.

I poteri precedentemente elencati potranno, ove non diversamente indicato, essere esercitati con firma singola, per importi fino ad Euro 100.000,00 e con firma congiunta al Presidente del Consiglio di amministrazione senza limite di importo.

Qualora il contenuto delle deleghe sopra indicate coincida con quello delle deleghe attribuite al Direttore Generale, le relative facoltà vanno esercitate in via disgiunta, avendo presente il perseguimento del necessario coordinamento, nel quadro del potere di direttiva spettante comunque all'Amministratore Delegato.

Al Direttore generale, attualmente sig. Clemente Di Paola, ferme le attribuzioni del Consiglio di amministrazione a norma di legge e di statuto, del Presidente e dell'Amministratore delegato, sono conferiti tutti i poteri necessari per la gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi, con le più ampie facoltà al riguardo.

Nell'ambito delle attribuzioni delegate, al Direttore generale spetta la rappresentanza della Società e la firma sociale.

Il Direttore generale riferisce costantemente all'Amministratore delegato circa l'andamento della gestione della Società.

Senza che ciò possa limitare la delega di cui sopra, sono conferiti al Direttore generale i compiti e poteri, le facoltà e deleghe che di seguito vengono illustrate in via esemplificativa e non esaustiva.

a) **Compiti e Poteri**

1. dare esecuzione alle decisioni dell'Amministratore delegato;

2. riferire all'Amministratore delegato sugli argomenti riservati alla competenza di detto organo e su quant'altro concerne l'andamento gestionale del patrimonio immobiliare della Società, formulando proposte;
 3. dirigere e gestire gli affari correnti relativi al patrimonio immobiliare in conformità agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di amministrazione ed alle direttive dell'Amministratore delegato;
 4. formulare proposte all'Amministratore delegato in materia di gestione del patrimonio immobiliare ;
 5. coadiuvare l'Amministratore delegato nella formulazione di proposte al Consiglio di amministrazione in tema di pianificazione strategica relativa al patrimonio immobiliare e sulle linee di sviluppo della Società e dei Fondi gestiti;
 6. coadiuvare l'Amministratore delegato - nel quadro degli orientamenti strategici e delle politiche di gestione del patrimonio immobiliare approvati dal Consiglio di amministrazione - nella istituzione, promozione e vigilanza del sistema di controlli interni; promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo;
 7. predisporre i regolamenti interni volti a garantire efficienza e correttezza nella gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi;
 8. stipulare contratti di locazione aventi durata non superiore a nove anni, di assicurazione e di servizi per prestazioni da ricevere e da rendere;
 9. nominare, nell'ambito dei poteri conferiti, procuratori sia per singoli atti che per categorie di atti attinenti alla gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi;
 10. stipulare contratti per la fornitura di servizi di assistenza e consulenza relativi alla gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi;
 11. ritirare - anche a mezzo di mandatario speciale - dagli uffici postali e telegrafici, Compagnie di Trasporto e Navigazione e da qualsiasi altra ditta o corriere, lettere e pacchi ordinari, raccomandate o assicurate, incassare ordini postali e telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualsiasi ammontare e tipo, e documenti, firmando le richieste e le relative note di scarico, da qualsiasi amministrazione pubblica e privata, inclusa la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli uffici doganali, gli uffici ferroviari, da qualsiasi ufficio centrale, regionale, provinciale, inclusi anche gli uffici regionali, provinciali, finanziari ed espletare qualsiasi altra operazione con le suddette amministrazioni.
- b) Facoltà di spesa
Assumere ed autorizzare impegni di spesa non superiori, per ciascuna voce, ad Euro 40.000,00, con la limitazione ad Euro 20.000,00 per gli investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali, sistemi informativi ed incarichi di consulenza.
- c) Avvertenza finale
Qualora il contenuto delle deleghe di cui sopra coincida con quello delle deleghe attribuite all'Amministratore Delegato, le relative facoltà vanno esercitate in via disgiunta, avendo presente il perseguimento del necessario coordinamento, nel quadro del potere di direttiva spettante comunque all'Amministratore Delegato.

3. Composizione e ruolo del Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale, analogamente a quanto previsto per il Consiglio di Amministrazione, devono 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), codice civile, nonché dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza previsti dalla vigente normativa.

La verifica del possesso dei succitati requisiti è rimessa al Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale della SGR, in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2007, è composto dal Presidente, prof. Mario Sica, e dai Sindaci Effettivi, Dott. Alessandro Dé Micheli e Prof. Francesco Minnetti. I Sindaci Supplenti sono il Prof. Antonio Staffa ed il Dott. Maurizio Lauri.

Nello svolgimento dei propri compiti il Collegio Sindacale, oltre alla prevista partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e alle assemblee, ha curato lo scambio informativo con gli esponenti della società incaricata della revisione contabile e della funzione di Controllo Interno.

4. Società di revisione

L'Assemblea dei Soci della SGR, in data 30 marzo 2005, ha nominato la KPMG Spa, già revisore principale di gruppo, alla quale è stato affidato anche il controllo contabile della SGR fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2007. Inoltre, l'Assemblea dei soci della SGR, in data 26 aprile 2007, ha prorogato il predetto incarico anche agli esercizi 2008/2009/2010, in conformità a quanto stabilito dal combinato disposto degli articoli 159 del TUF e 8 del D.Lgs. 303/06. Compito della società di revisione è l'accertamento della regolare tenuta della contabilità sociale, la corretta rilevazione dei fatti della gestione nelle scritture contabili, nonché le verifiche di corrispondenza del bilancio di esercizio con le risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e la sua conformità alle norme che li disciplinano. La KPMG SpA, inoltre, provvede ad emettere, per ciascun esercizio, una relazione sul bilancio della SGR, nella quale espone il suo giudizio sulla conformità dei bilanci d'esercizio alle norme che li disciplinano.

La KPMG Spa svolge altresì anche la revisione contabile dei rendiconti dei fondi della SGR medesima, così come previsto ai sensi del combinato disposto degli artt. 9 e 156 del TUF.

5. Il sistema di Controllo Interno

Il Controllo Interno è affidato alla Funzione di Controllo Interno della Banca Finnat Euramerica Spa, in conformità con le disposizioni contenute nel Regolamento della Banca d'Italia del 14 aprile 2005 sulla gestione collettiva del risparmio e nel Regolamento Intermediari adottato con deliberazione Consob n. 11522 del 1° luglio 1998 e successive modifiche ed integrazioni ("Regolamento Intermediari") e, dal 1° novembre 2007, dal Regolamento congiunto Banca d'Italia-Consob emanato ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis, del TUF.

La funzione di Controllo Interno è svincolata da rapporti gerarchici rispetto ai responsabili dei settori di attività sottoposti al suo controllo, svolge la propria attività in modo autonomo ed indipendente e riferisce degli esiti della propri controlli al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Come previsto nella normativa di settore sopra menzionata e contemplato nella Convenzione di Controllo Interno stipulata tra la SGR e Banca Finnat Euramerica Spa, alla funzione di Controllo Interno è rimesso il compito di verificare il rispetto della normativa applicabile ai servizi prestati dalla SGR.

In tale ambito, le attività di controllo riguardano:

- il rispetto delle regole prudenziali;

- l'applicazione dei principi di separazione dei patrimoni gestiti;
- la tenuta delle evidenze contabili;
- lo scambio dei flussi informativi tra i settori aziendali e tra la Società e gli altri soggetti coinvolti nella prestazione di servizi (Banca Depositaria, collocatori, outsourcer, ecc.);
- l'adeguatezza dei sistemi informativi rispetto ai servizi prestati e della loro affidabilità.

Alla funzione di Controllo Interno sono altresì rimessi i seguenti compiti:

- verificare costantemente l'idoneità delle procedure interne ad assicurare il rispetto delle disposizioni di cui al TUF ed ai relativi regolamenti di attuazione e a supportare il corretto svolgimento delle attività sociali, nonché a vigilare sul rispetto delle stesse;
- vigilare sul rispetto del Codice Interno di Comportamento adottato dalla Società ai sensi del Regolamento Consob n. 11522/1998;
- gestire il registro informatico dei reclami degli investitori;
- svolgere un'attività di supporto consultivo ai settori dell'organizzazione aziendale, con riferimento alle problematiche concernenti la prestazione dei servizi, i conflitti di interesse e i conseguenti comportamenti da tenere;
- riferire al Consiglio di Amministrazione e, qualora si ritenga opportuno, al Collegio Sindacale gli esiti delle verifiche periodiche compiute e, più in generale, i risultati della propria attività. In ogni caso, qualora si dovessero constatare gravi irregolarità, il Responsabile della funzione di Controllo Interno ne riferirà direttamente al Collegio Sindacale della SGR;
- trasmettere almeno una volta l'anno, in via ordinaria, in occasione dell'esame del Bilancio, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, un'apposita relazione riassuntiva concernente le verifiche effettuate nel corso dell'anno, gli esiti delle stesse e le eventuali proposte conseguenti anche ad una valutazione unitaria dei fenomeni riscontrati, nonché il piano delle verifiche programmate per l'anno successivo, con il quale vengono definite la frequenza e le modalità concrete di svolgimento delle attività di controllo espletate da tale funzione;
- trasmettere, entro quaranta giorni dalla fine di ciascun semestre, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, un'apposita relazione riassuntiva che illustri - partitamente per ciascun servizio prestato dalla SGR, ove del caso - la situazione complessiva dei reclami ricevuti nel semestre.

La funzione di Controllo Interno effettua attività di internal auditing anche interfacciandosi con i responsabili delle funzioni aziendali. Gli esiti delle verifiche compiute sono annotati in un apposito registro e portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale alla prima seduta utile.

6. Risk Management

Il Servizio Monitoraggio Rischi ed Analisi Finanziaria, in staff all'Amministratore Delegato, è stato creato sia per ottemperare alle disposizioni emanate dalla Banca d'Italia con regolamento 14/04/2005, sia per soddisfare le necessità interne relative alle analisi finanziarie a supporto dell'operatività aziendale.

Il Servizio predetto, principalmente, cura la ricognizione delle fattispecie di tutti i rischi derivanti dall'attività di gestione del portafoglio immobiliare dei fondi gestiti, nonché l'individuazione di opportuni strumenti e metodologie per la misurazione, il controllo e monitoraggio degli stessi; condivide con il management/fund managers le azioni correttive volte a migliorare la performance dei fondi e ad evitare che il loro livello di rischio superi quello delineato dalla SGR

in fase di definizione delle linee guida del fondo stesso; predisporre, in stretto accordo con i fund managers e con il servizio Bilancio, i budget previsionali, consuntivi e analisi finanziarie per la SGR e per i singoli fondi gestiti; verifica la coerenza delle scelte d'investimento sia con le assunzioni utilizzate nella redazione del budget previsionale e del business plan, sia con i profili di rischio-rendimento definiti dall'organo amministrativo; supporta i fund managers nella valutazione dei rischi relativi alle politiche di investimento/disinvestimento dei fondi e verifica l'adempimento, da parte della funzione di controllo interno, degli impegni assunti e della qualità del servizio offerto.

7. Compliance

Dal 1° gennaio 2007 è operativa la funzione aziendale di compliance che, in staff all'Amministratore Delegato, è stata inserita nella funzione Affari Societari e si occupa di effettuare i controlli sulla normativa applicabile alla SGR e di verificare l'esistenza di procedure adeguate e conformi alla normativa stessa. Tale funzione si interfaccia con la medesima funzione istituita dalla banca capogruppo.

Per l'anno 2008, la funzione Compliance, ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento congiunto Banca d'Italia/Consob, curerà anche la gestione del registro informatico dei reclami e presenterà al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, un'apposita relazione riassuntiva che illustra - partitamente, per ciascun servizio prestato dalla SGR, ove del caso - la situazione complessiva dei reclami ricevuti in ciascun semestre.

8. La governance di Gruppo

La SGR fa parte del gruppo bancario Banca Finnat Euramerica Spa ed è sottoposta alla sua attività di direzione e coordinamento.

In base a quanto indicato nel Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione della SGR, al fine di determinare criteri specifici per le operazioni relative a strumenti finanziari emessi o collocati da società del gruppo, nonché a individuare i limiti generali per le altre operazioni con le società del gruppo, loro soci o esponenti, ha deliberato che la Società, nell'agire per conto dei patrimoni gestiti di OICR quotati, non possa acquistare strumenti finanziari emessi o collocati da società del gruppo, nonché porre in essere altre operazioni, diverse dall'acquisto di strumenti finanziari emessi o collocati da società del gruppo, con società del gruppo, loro soci o esponenti, fatta eccezione per la possibilità di trasmettere ordini alla capogruppo per l'impiego a breve della liquidità in operazioni di pronti contro termine.

Il Consiglio di Amministrazione si è comunque riservato la facoltà di disporre operazioni che presentino, anche potenzialmente, profili di conflitto di interessi, nel pieno rispetto della normativa vigente, della tutela dell'interesse degli investitori e del principio di equo trattamento dei Fondi gestiti (ai sensi del Regolamento CONSOB n. 11522/1998 e del Regolamento congiunto Banca d'Italia-Consob), qualora la conclusione di tali operazioni o rapporti dovesse essere ritenuta vantaggiosa o comunque utile per l'interesse del fondo, con apposita delibera e previo parere favorevole dei consiglieri indipendenti e del Collegio Sindacale.

9. Gestione conflitti di interesse

La SGR ha adottato una procedura specifica in ordine al compimento di tutte le operazioni con parti correlate od in potenziale conflitto di interesse, nell'ambito della quale, tra l'altro, viene indicato che la Società intende monitorare, in relazione a tutti i fondi dalla medesima gestiti, le operazioni di acquisto e cessione dei beni, nonché di conferimento direttamente da parte della SGR di mandati di outsourcing e ciò al fine di evidenziare le operazioni potenzialmente in conflitto di interessi, intendendosi per queste anche le operazioni effettuate con soggetti comunque coinvolti nel processo produttivo, o da compiere con parti correlate.

In particolare, le operazioni in conflitto di interesse o con parte correlata di acquisto e cessione dei beni e i conferimenti di mandati relativi a operazioni rilevanti, devono rispettare i criteri di correttezza sostanziale e procedurale ed essere concluse a condizioni di mercato senza gravare sul fondo di costi altrimenti evitabili. La funzione della SGR a cui si riferisce l'operazione con parte correlata, informerà tempestivamente, l'Alta Direzione in merito alla natura della correlazione, alle modalità esecutive dell'operazione, alle condizioni temporali ed economiche per il suo compimento, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti ed eventuali rischi/vantaggi per il fondo. Qualora venga riscontrato un conflitto di interesse o un'operazione con parte correlata, viene fornita adeguata informativa al Consiglio sulla natura della correlazione, le modalità esecutive dell'operazione, le condizioni temporali ed economiche per il suo compimento, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti ed eventuali rischi/vantaggi per il fondo. Qualora la correlazione riguardi un Amministratore, i suoi immediati familiari o conviventi, lo stesso dovrà informare tempestivamente ed esaurientemente il Consiglio e allontanarsi dalla riunione consiliare in vista della deliberazione.

Il Consiglio, potrà eventualmente richiedere che l'operazione venga conclusa con l'assistenza di un esperto che esprima una opinione sulle condizioni economiche e/o sulle modalità esecutive e tecniche dell'operazione. Tutte le operazioni di acquisto e cessione dei beni, nonché di conferimento dei mandati relativi ai fondi poste in conflitto di interesse o con parte correlata, devono comunque essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, la SGR, in ogni delibera di approvazione di ciascuna operazione di investimento/disinvestimento immobiliare, si impegna ad evidenziare l'assetto proprietario della controparte e gli eventuali rapporti in essere con la SGR e con i fondi.

In conformità a quanto indicato del Regolamento congiunto Banca d'Italia Consob, la SGR ha inoltre istituito un registro nel quale vengono riportate le situazioni per le quali sia sorto, o possa sorgere, un conflitto potenzialmente idoneo a ledere gravemente gli interessi degli OICR gestiti.

10. Il Codice interno di comportamento

La SGR, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 58 del Regolamento Intermediari della Consob n. 11522 del 1° luglio 1998 e successive modifiche e integrazioni, ha adottato un Codice Interno di Comportamento che definisce le regole comportamentali dei componenti degli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti e dei collaboratori della Società, nonché prevede la possibilità di applicare sanzioni nell'ipotesi di violazione del Codice stesso, in relazione agli obblighi di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale, al compimento di operazioni su strumenti finanziari, alle situazioni di potenziale conflitto di interessi, al conferimento di incarichi o di procure da parte della clientela, al divieto di ricevere utilità da terzi nonché in ordine alla prestazione al servizio di consulenza.

11. Trattamento informazioni privilegiate

In conformità a quanto previsto dalla Legge 262/05 ed ai sensi di quanto disposto dall'art. 114 comma 7 del TUF, la Consob dal 1° aprile 2006, con gli artt. 152 sexies - 152 octies del Provvedimento 11971/99, stabilisce che i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, controllo e direzione e i dirigenti che hanno accesso a informazioni privilegiate e detengono il potere di adottare decisioni di gestione, nonché i soggetti a loro strettamente legati, devono comunicare al pubblico e alla Consob stessa, le operazioni aventi ad oggetto ogni singolo emittente quotato che, nell'arco di un anno, raggiungano un ammontare complessivo uguale o superiore a € 5.000,00.

In virtù di quanto sopra esposto, la Società ha predisposto una procedura relativa alla disciplina degli obblighi informativi in materia di operazioni su quote dei fondi quotati della Società, effettuata da parte delle persone rilevanti.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dal Regolamento dei mercati gestiti da Borsa Italiana S.p.A., le disposizioni di cui alla predetta procedura sostituiscono le norme contenute nel Codice di comportamento in materia di "Internal dealing" approvato dal Consiglio di amministrazione della Investire Immobiliare SGR Spa in data 21 ottobre 2005, che è da intendersi abrogato a tutti gli effetti.

A seguito dell'introduzione dell'art. 115 bis del TUF, e sempre in recepimento delle previsioni ex Legge 262/05, aventi efficacia a partire dal 1° aprile 2006, la SGR ha provveduto ad istituire il Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate, dotandosi della relativa procedura per la gestione delle informazioni societarie e delle informazioni privilegiate" diretta a disciplinare l'utilizzo interno delle informazioni e la loro comunicazione al pubblico relative ai fondi quotandi e quotati istituiti e gestiti dalla SGR. Nell'ambito della suddetta procedura la responsabilità per la gestione delle informazioni privilegiate è rimessa all'Amministratore Delegato.

12. Adeguamento al D. Lgs. 231/2001

La SGR nel corso del 2007 ha provveduto ad adottare il Codice Etico ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, ispirato ai principi generali della banca capogruppo, nonché ai principi speciali dettati dalla propria associazione di categoria, alla direttiva "market abuse".

Sulla base del D. Lgs. 231/01, il Consiglio di amministrazione della Società ha nominato un Organismo di Vigilanza composto da tre membri ed ha predisposto un modello organizzativo in cui sono individuate le attività esposte al rischio di commissione di reati ("attività sensibili"), nonché previste le procedure utilizzate al fine di formare ed attuare le decisioni relative alle attività medesime. All'interno del documento vengono altresì individuati i flussi informativi che vengono comunicati da parte dei responsabili delle attività, all'Organismo di Vigilanza, che vigila pertanto sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

13. Divisione Fondi Speculativi - Estensione operatività aziendale

La Investire Immobiliare nel corso del 2007 ha richiesto alla Banca d'Italia l'autorizzazione all'estensione dell'operatività aziendale, necessaria affinché la stessa SGR possa istituire e gestire oltre che fondi ordinari, anche fondi speculativi.

14. Fondo chiuso di investimento immobiliare "Obelisco"

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, sindaci e direttori generali nonché da altre società del gruppo della SGR, amministratori non indipendenti, sindaci e direttori generali di tali soggetti, è sospeso per tutti il periodo in cui i suddetti ne hanno, anche indirettamente, la titolarità, così come determinato nell'art. 5.5 del Regolamento di gestione del Fondo stesso.

Per quanto concerne infine i "Servizi e convenzioni riguardanti gli OICR", come si è già sopra specificato, il Consiglio di Amministrazione si è pronunciato per disciplinare in merito alla scelta delle controparti per servizi e convenzioni riguardanti i fondi gestiti non riservati disponendo che sia presa, di volta in volta, una apposita delibera sulla base di quella proposta che, tra le varie pervenute, appaia la più rispondente alle esigenze dei fondi, tenuto anche conto della specificità del servizio e del soggetto erogante.