

UniCredito Immobiliare Uno

Fondo per investimenti immobiliari
prevalentemente non residenziali

Relazione sul sistema di corporate governance

approvata dal Consiglio di Amministrazione di Pioneer Investment Management SGRpA
del 28.02.2008

Indice

RELAZIONE SUL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE	3
1. PREMESSA	3
2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	3
2.1 Composizione	3
2.2 Modalità di funzionamento e attribuzioni	6
2.3 Nomina e remunerazione dei Consiglieri	7
3. COMITATO ESECUTIVO	8
3.1 Composizione	8
3.2 Modalità di funzionamento e attribuzioni	8
3.3 Remunerazione dei membri del Comitato Esecutivo	9
4. AMMINISTRATORE DELEGATO.....	9
5. DIRETTORE GENERALE.....	12
6. VICE DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA "INVESTMENTS"	16
7. COMITATO INVESTIMENTI IMMOBILIARI.....	16
8. AREA "REAL ESTATE"	17
9. PROCESSO DI INVESTIMENTO	18
10. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	23
10.1 Risk Management.....	24
10.2 Compliance	25
10.3 Internal Audit	26
11. COLLEGIO SINDACALE	26
12. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE ED IN CONFLITTO DI INTERESSE.....	28
13. TRATTAMENTO INFORMAZIONI RISERVATE	30
14. INTERNAL DEALING CODE	32

RELAZIONE SUL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE

1. Premessa

Ai sensi delle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., al fine di garantire il buon funzionamento del mercato e una corretta informativa societaria, i Consigli di Amministrazione delle società di gestione di fondi chiusi quotati sono tenuti a fornire un'informativa, con cadenza annuale, sul proprio sistema di *corporate governance* e sull'adesione al codice di autodisciplina adottato dalle associazioni di categoria.

Pioneer Investment Management SGRpA (di seguito anche "**Pioneer**" o "**SGR**"), ad oggi, promuove e gestisce un unico Fondo Immobiliare di tipo chiuso quotato, denominato "UniCredito Immobiliare Uno" (di seguito anche "**Fondo**"), istituito da GestiCredit SGRpA nel 1999 ed ammesso alla quotazione in Borsa dal giugno 2001.

A partire dal 31 dicembre 2003, Pioneer ha incorporato UniCredit Fondi SGRpA (denominazione assunta dalla GestiCredit SGRpA), assumendo la qualità di Soggetto promotore e gestore del Fondo in discorso.

In via preliminare, si segnala che l'organizzazione di Pioneer ed il Regolamento di Gestione del Fondo comune di investimento da questa gestito, prevedono una struttura di *corporate governance* tesa ad assicurare visibilità e trasparenza alle attività gestionali di maggior rilievo, avente ad oggetto il Fondo medesimo.

Scopo del presente documento è quello di illustrare l'architettura organizzativa e di *governance* di Pioneer, fornendo al contempo una descrizione del processo di investimento seguito per le operazioni immobiliari e delle cautele adottate per le operazioni eventualmente concluse con parti correlate o in potenziale conflitto di interessi.

2. Consiglio di Amministrazione

2.1 Composizione

Lo Statuto sociale di Pioneer prevede che il Consiglio di Amministrazione sia composto da non meno di cinque e non più di undici membri, secondo quanto è stabilito dall'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione di Pioneer è composto da sei membri, in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa di settore.

Gli Amministratori durano in carica tre esercizi, salvo più breve durata stabilita all'atto della nomina, e sono rieleggibili.

Nella tabella che segue si riportano il nome ed il cognome, il luogo e la data di nascita, nonché la carica ricoperta, dei componenti il Consiglio di Amministrazione, in carica fino all'approvazione del Bilancio relativo all'esercizio 2008.

CARICA	NOME E COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA
Presidente del CdA	Giordano Lombardo	Milano, 15.12.1962
Vice Presidente	Dario Frigerio	Monza, 24.06.1962
Amministratore Delegato	Sandro Alfredo Pierri	Cuorné, 18.04.1964
Amministratore	Pasquale De Martino	Milano, 12.06.1954
Amministratore	Angelo Forloni	Milano, 02.07.1947
Amministratore	Marco Pirondini	Milano, 20.02.1967

Di seguito, vengono altresì sinteticamente riportati la qualifica e l'esperienza professionale dei componenti del Consiglio di Amministrazione:

Giordano Lombardo
Presidente

Laureato in Economia all'Università Bocconi. È Presidente di Pioneer Alternative Investment Management SGRpA-Milano, di Pioneer Investment Management Ltd.-Dublino e di Pioneer Alternative Investment Management Ltd.-Dublino. E' Vice Presidente del Supervisory Board di Pioneer Investments Austria GmbH-Vienna ed Amministratore Delegato di Capitalia Asset Management SpA SGR. E' Deputy Chief Executive Officer di Pioneer Global Asset Management SpA-Milano. È membro del Consiglio di Amministrazione di Pioneer Investment Management USA Inc. e di Capital Italia Société a Capital Variable-Lussemburgo. È Direttore Centrale di UniCredito Italiano SpA.

Dario Frigerio
Vice Presidente

Laureato in Economia monetaria e finanziaria all'Università Bocconi. È Vice Presidente di UniCredit Private Banking SpA-Torino, di Pioneer Investment Management Ltd.-Dublino, di Pioneer Investment Management USA Inc., di UniCredit Xelion Banca SpA-Milano e di Pioneer Alternative Investment Management Ltd.-Dublino. E' Amministratore Delegato di Pioneer Global Asset Management S.p.A.-Milano. È membro del Consiglio di Fineco Bank SpA-Milano. E' membro del Supervisory Board di Bayerische Hypo-und Vereinbank AG-Monaco e di Bank Austria Creditanstalt AG-Vienna. È Vice Direttore Generale di UniCredito Italiano S.p.A. e Vice Presidente di Assogestioni.

Sandro Alfredo Pierri
Amministratore Delegato

Laureato in Economia presso l'Università di Torino. Ricopre la carica di Responsabile dell'Area Distribution Europe & Latin America del conglomerato Pioneer Investments. E' membro del Consiglio di Amministrazione di Pioneer Alternative Investment Management SGRpA-Milano, di Capitalia Asset Management SpA SGR-Milano e di Capital Italia Société a Capital Variable-Lussemburgo.

Pasquale De Martino
Amministratore

Laureato in Giurisprudenza. È Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa "Group Shareholding Operations" di UniCredito Italiano SpA.
È membro del Consiglio di Amministrazione di Pioneer Alternative Investment Management SGRpA-Milano e di UniCredit Banca per la Casa SpA-Milano.

Angelo Forloni
Amministratore

Ricopre attualmente la carica di Chief Operating Officer presso Pioneer Global Asset Management SpA-Milano. È membro del Consiglio di Amministrazione di Pioneer Asset Management SA-Lussemburgo e di Pioneer Investment Management Ltd.-Dublino. E' Vice Presidente del Supervisory Board di Pioneer Investments Kapitalanlagegesellschaft mbH-Monaco. E' membro del Supervisory Board di Pioneer Investments Austria GmbH-Vienna e di Nordinvest – Norddeutsche Investment GmbH-Amburgo.

Marco Pirondini
Amministratore

Laureato in Economia e Commercio all'Università Bocconi. Ricopre la carica di Responsabile Globale degli Investimenti del Conglomerato Pioneer Investments. È membro del Consiglio di Amministrazione di Pioneer Investment Management Ltd.-Dublino, di Pioneer Investment Management USA Inc, di Pioneer Global Asset Management SpA-Milano, di Vanderbilt Capital Advisors LLC-New York e di Capital Italia Société a Capital Variable-Lussemburgo.

2.2 Modalità di funzionamento e attribuzioni

Il Consiglio, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto sociale, è convocato, presso la sede sociale o altrove, dal Presidente o da chi ne fa le veci con frequenza, di norma, bimestrale.

Alle riunioni del Consiglio partecipano - ove nominati - il Direttore Generale e i Vice Direttori Generali. In tale sede, il Direttore Generale può esercitare la facoltà di proposta ed esprimere un voto consultivo.

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza di voto dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto sociale, è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quanto riservato dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare Procuratori e Mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e non possono essere delegate:

- l'indirizzo generale e la definizione delle linee strategiche della Società, ivi comprese quelle di mercato;
- la approvazione dei processi di investimento e la periodica verifica di adeguatezza;
- la definizione delle politiche di prodotto da perseguire nello svolgimento dell'attività di gestione dei patrimoni collettivi e dei portafogli della clientela;
- la determinazione dei criteri per la scelta della Banca Depositaria e della Società di Revisione;
- l'affidamento alla Banca Depositaria dell'incarico di calcolare il valore della quota dei fondi, verificando periodicamente l'adeguatezza della stessa a svolgere i compiti affidati;
- la scelta degli *outsourcers*, indicando l'ambito, i tempi e le modalità delle deleghe e le modalità di controllo;
- l'approvazione delle strategie relative alla configurazione dei sistemi informativi;
- la nomina dei Direttori Generali, dei Condirettori Generali e dei Vice Direttori Generali, con relativa determinazione del ruolo e dei poteri;
- la nomina di altri Dirigenti e Quadri Direttivi (IV livello), con relativa determinazione del ruolo e dei poteri;
- la costituzione di comitati collegiali composti di esperti, anche esterni alla Società, cui attribuire compiti di consulenza;
- la determinazione dei regolamenti interni;

- la determinazione della struttura organizzativa e della sua articolazione;
- l'istituzione e l'ordinamento, anche ai fini della determinazione del ruolo e dei poteri dei relativi responsabili, di sedi secondarie, succursali, filiali, uffici distaccati, rappresentanze e recapiti in Italia, nonché la loro soppressione;
- la definizione delle politiche di gestione del Personale;
- l'approvazione del budget annuale di spesa;
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni, aziende e/o rami d'aziende, fermo restando quanto stabilito dall'art. 2361, secondo comma, del Codice Civile e dalla normativa secondaria;
- la periodica verifica dell'efficienza ed efficacia del sistema dei controlli interni in relazione alla complessità dell'attività svolta.

Sono inoltre di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le delibere concernenti:

- la fusione per incorporazione di società nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505 bis del Codice Civile;
- l'indicazione di quali Amministratori, oltre quelli indicati nello Statuto, hanno la rappresentanza della società;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del Socio;
- gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative e il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Quanto alla frequenza delle sedute consiliari, si segnala che, nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2007, il Consiglio di Amministrazione si è riunito 11 volte.

Per l'esercizio in corso, si prevede una frequenza delle riunioni sostanzialmente analoga a quella registrata per l'esercizio precedente.

Si evidenzia altresì che, in occasione delle riunioni consiliari, vengono fornite agli Amministratori, con ragionevole anticipo, la documentazione e le informazioni necessarie per consentire al Consiglio di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame.

2.3 Nomina e remunerazione dei Consiglieri

Per quanto attiene alla nomina dei Consiglieri di Amministrazione, si segnala che gli stessi debbono essere in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa di settore, e segnatamente dall'articolo 13 del D. Lgs. 24.02.1998 n° 58 e dal Decreto Ministeriale n° 468 del 11 novembre 1998.

Sempre in ossequio a quanto disposto dalla normativa di settore, la verifica della sussistenza in capo agli Amministratori dei succitati requisiti viene effettuata dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Con specifico riferimento alla remunerazione del Consiglio di Amministrazione, si segnala che le Assemblee dei Soci, tenutesi in data 10 aprile 2006 e 21 settembre 2006, hanno determinato un compenso globale annuo di Euro 73.500 ed un gettone di presenza pari a Euro 100 per riunione, fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di stabilire la remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche ai sensi dell'art. 2389, comma 3, c.c..

3. Comitato Esecutivo

3.1 Composizione

Il Comitato Esecutivo, nominato nel proprio seno dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto sociale, si compone di tre membri, che durano in carica tre anni salva diversa durata del Consiglio di Amministrazione e decadono comunque insieme al Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.

Il Comitato Esecutivo della SGR è composto dai Signori Giordano Lombardo, Presidente, Dario Frigerio, Vice Presidente e Marco Pirondini, Consigliere.

Ai sensi del Regolamento di Funzionamento del Comitato Esecutivo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è membro di diritto del Comitato Esecutivo e ne presiede le riunioni. Il Segretario del Comitato è lo stesso Segretario del Consiglio di Amministrazione, salva diversa deliberazione del Comitato medesimo.

3.2 Modalità di funzionamento e attribuzioni

Il Comitato Esecutivo è convocato presso la Sede sociale o altrove, in Italia, dal Presidente o da chi ne fa le veci, di norma una volta al mese e, comunque, ogniqualvolta il Presidente ne ravvisi l'opportunità o gliene sia fatta richiesta da almeno due membri del Comitato.

Il Presidente può invitare il Direttore Generale, i Vice Direttori Generali, Dirigenti ed altri appartenenti al Personale Direttivo a partecipare, senza diritto di voto, alle adunanze del Comitato.

Le deliberazioni del Comitato Esecutivo devono essere assunte con il voto favorevole di almeno due Consiglieri e devono essere constatate in verbali trascritti in apposito libro, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e conservati presso la Segreteria del Comitato.

Il Consiglio di Amministrazione di Pioneer ha deliberato, in data 10.12.2003 e successivamente riconfermato nella riunione del 10 aprile 2006, di attribuire al Comitato Esecutivo le deleghe di seguito riportate:

- analizzare l'andamento e le prospettive dei mercati finanziari;

- esaminare ed analizzare le performance realizzate dai prodotti collettivi e individuali offerti alla clientela;
- definire, con cadenza almeno mensile, e comunque ogniqualvolta particolari esigenze lo richiedano, le **strategie generali di investimento** da perseguire nell'attività di gestione. Le strategie generali di investimento sono da intendersi come le scelte di posizionamento per ciascuna *asset class* da tenere in considerazione per l'elaborazione delle politiche di investimento specifiche per ciascun prodotto;
- definire, nel rispetto dei limiti di legge, degli obiettivi generali fissati nel Regolamento di Gestione dei Fondi e nei contratti con gli investitori ed in coerenza con le strategie generali di investimento deliberate, le **politiche di investimento specifiche** a livello di singolo OICR e linea di gestione individuale, determinando il peso delle singole asset classes rispetto al benchmark di riferimento di ciascun prodotto e la durata media delle obbligazioni presenti nei portafogli (*duration*); attraverso le politiche di investimento specifiche le strategie generali di investimento vengono tradotte in indicazioni operative vincolanti per il Gestore interno o esterno delegato;
- fissare i limiti di rischio più opportuni per le tipologie di portafogli in essere, sulla base delle proposte formulate dall'Unità Organizzativa "Investments";
- definire le strategie generali di asset allocation e le politiche di investimento specifiche del patrimonio dei Fondi Immobiliari, ivi inclusa la componente di liquidità, deliberando in merito alle proposte di operazioni di investimento e disinvestimento immobiliare formulate dall'Unità Organizzativa "Investments".

Il Comitato Esecutivo cura trimestralmente l'elaborazione di un report sulla propria attività nel periodo di riferimento, indirizzato al Consiglio di Amministrazione.

La relazione trimestrale, riepilogativa delle decisioni assunte in materia di scelte di investimento e delle ragioni che le hanno determinate, è strutturata in modo tale da consentire al Consiglio di Amministrazione una completa informativa in merito all'attività delegata.

3.3 Remunerazione dei membri del Comitato Esecutivo

Con specifico riferimento alla remunerazione dei membri del Comitato Esecutivo, si segnala che l'Assemblea dei Soci, tenutasi in data 10 aprile 2006, ha determinato il compenso spettante a ciascun membro del Comitato Esecutivo in una somma pari a Euro 3.500 per anno solare.

4. Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato, nominato nel proprio seno dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, ha il compito di individuare le strategie riguardanti l'indirizzo generale della Società da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, in linea con gli indirizzi della Controllante. Assicura, inoltre, il perseguimento degli obiettivi societari definiti

dal Consiglio, impartendo le conseguenti direttive generali di gestione ed avvalendosi delle strutture societarie.

L'Amministratore Delegato, coadiuvato dalla Direzione Generale, verifica che il sistema dei controlli interni sia efficace ed efficiente in relazione al contesto operativo di riferimento.

Per quanto attiene alle deleghe conferite, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 10 aprile 2006, ha deliberato di attribuire le seguenti deleghe all'Amministratore Delegato:

- individuare le strategie riguardanti l'indirizzo generale della Società, in linea con le indicazioni della Capogruppo e della Controllante, e sottoporre le stesse al Consiglio di Amministrazione;
- assicurare il perseguimento degli obiettivi societari indicati nelle delibere del Consiglio di Amministrazione, impartendo al Direttore Generale le conseguenti direttive generali di gestione;
- stipulare contratti di gestione di portafogli di investimento;
- stipulare contratti di delega di gestione di portafogli di investimento con intermediari autorizzati sia come delegante sia come delegato, determinandone anche le condizioni economiche;
- disporre operazioni di investimento e disinvestimento aventi ad oggetto le attività comprese nei portafogli gestiti, nei limiti dei mandati conferiti dalla clientela e delle strategie generali di investimento preventivamente individuate dal Comitato Esecutivo o dal Consiglio di Amministrazione con riferimento alle singole linee di gestione;
- disporre operazioni di investimento e disinvestimento aventi ad oggetto le attività comprese nei patrimoni dei fondi istituiti e/o gestiti anche in delega, nei limiti delle indicazioni strategiche di asset allocation preventivamente individuate dal Comitato Esecutivo e/o dai Consigli di Amministrazione competenti con riferimento ai singoli fondi.
- per quanto concerne l'attività inerente i Fondi Immobiliari:
 - sottoscrivere nuovi contratti di locazione o rinegoziare quelli già in essere, relativi ai complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari;
 - su specifica delega del Comitato Esecutivo sottoscrivere contratti di opzione e prelazione di acquisto e vendita, relativi ai complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi immobiliari o di interesse per i Fondi stessi;
 - stipulare contratti di appalto necessari all'attività di gestione e manutenzione dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari; il conferimento degli incarichi di manutenzione potrà essere effettuato nell'ambito di budget previsionali e/o dei preventivi di spesa approvati dai competenti Organi sociali;

- stipulare contratti di assicurazione a copertura dei rischi inerenti i complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari;
 - gestire i rapporti con i conduttori dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari, ponendo in essere ogni atto e formalità ritenuti idonei a tutelare gli interessi del Fondo;
 - conferire, ad esperti del settore immobiliare, incarichi di consulenza aventi ad oggetto - a titolo meramente esemplificativo - analisi di mercato, due diligence immobiliare e valutazione dell'immobile, richiedendo al caso preventivi di spesa ed ogni ulteriore documento necessario;
 - effettuare ogni attività necessaria alla messa in sicurezza dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari ed in genere ogni altro adempimento eventualmente richiesto dalla normativa di settore provvedendo, inoltre, a nominare professionisti ai sensi della legge 494/96 e del Dlgs 626/94;
- disporre delle attività ricomprese nel patrimonio della società mediante operazioni di investimento e disinvestimento aventi ad oggetto carta pubblica, depositi bancari presso banche appartenenti al Gruppo, fondi monetari e/o obbligazionari di società appartenenti al Gruppo, e comunque nel rispetto delle strategie di investimento identificate dal Consiglio di Amministrazione. A tal fine egli potrà stipulare contratti di deposito titoli e di conto corrente bancario o postale, con facoltà di compiere ogni atto connesso all'esecuzione di detti contratti;
 - stipulare qualsiasi tipo di contratto connesso all'esercizio delle attività ricomprese nell'oggetto sociale ed effettuare in genere ogni operazione connessa all'esercizio sia del servizio di gestione di portafogli di investimento su base individuale sia della gestione collettiva del risparmio, nel rispetto del D.Lgs. 58/98 e dei relativi regolamenti di attuazione;
 - stipulare contratti di consulenza in materia di investimenti in strumenti finanziari, determinandone anche le condizioni economiche, e fornire indicazioni per l'investimento nell'ambito del servizio di consulenza reso dalla società a terzi;
 - ferma la competenza del Consiglio di Amministrazione in materia di assunzioni, promozioni e determinazione delle retribuzioni fisse dei Dirigenti e dei Quadri Direttivi (IV livello), curare la restante gestione dei dipendenti.
L'Amministratore Delegato potrà compiere tutti gli atti giuridici inerenti e conseguenti all'esercizio dei poteri di cui al presente punto;
 - sostenere spese per le causali e nei limiti di spesa attribuiti;
 - rappresentare la società in giudizio in ogni causa attiva o passiva in qualunque sede giudiziaria civile, penale, amministrativa e fiscale, nonché in qualunque grado di giurisdizione, ivi compresi i giudizi in Cassazione, di revocazione e davanti al Consiglio di Stato, con facoltà di transigere e di compromettere in arbitri anche amichevoli compositori; azionare procedimenti ingiuntivi; intervenire o chiamare terzi in causa; curare l'esecuzione dei giudicati; promuovere gli atti esecutivi, conservativi o cautelari, nonché revocarli; nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti; rendere dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato; consentire, anche mediante speciali mandatarî, iscrizioni, surroghe, riduzioni, postergazioni e cancellazioni di

ipoteche e privilegi, nonché fare e cancellare trascrizioni e annotamenti di qualsiasi specie; promuovere istanze di fallimento e di accertamento di insolvenza, proponendo ogni ricorso, istanza, azione od opposizione utile o necessaria in ogni procedura concorsuale; presentare (o rinunciare) denunce, querele; costituirsi parte civile e revocare detta costituzione; conferire deleghe a consulenti di parte e terzi in genere, attribuendo ai predetti tutti i poteri di legge, tra cui quello di conciliare, transigere ed accettare rinunce agli atti; iscrivere ipoteche; presentare ricorsi per la cancellazione di protesti; attivare procedure di ammortamento di titoli e libretti.

L'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale e nei modi fissati dal Consiglio di Amministrazione medesimo, sullo svolgimento della propria attività, in conformità alle norme di legge.

5. Direttore Generale

Al Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 20 dello Statuto anche al di fuori dei propri membri, compete dare esecuzione alle direttive di gestione impartite dall'Amministratore Delegato, dal Consiglio di Amministrazione e dal Comitato Esecutivo e sovrintendere alla gestione aziendale, operando nell'ambito dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. In tale sede può esercitare la facoltà di proposta ed esprimere voto consultivo.

Per quanto attiene alle deleghe conferite, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 27 febbraio 2006, ha deliberato di attribuire le seguenti deleghe al Direttore Generale:

- dare esecuzione alle direttive generali di gestione impartite dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, se nominato, in base alle strategie riguardanti l'indirizzo generale della Società e i suoi obiettivi dallo stesso approvate, nonché curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- sovrintendere alla gestione aziendale sulla base delle direttive impartite dall'Amministratore Delegato al quale egli fa capo nell'esercizio delle sue attribuzioni e nel rispetto degli indirizzi definiti dalla Capogruppo e della Controllante;
- assicurare il corretto funzionamento dei rapporti con le Società facenti parte del Gruppo, in particolare con quelle deputate all'attività di gestione;
- proporre al Consiglio di Amministrazione od all'Amministratore Delegato, se nominato, il budget di esercizio, i piani di azione e di investimento; dopo la loro approvazione, fornire ai livelli sottostanti le corrette direttive di gestione e controllarne l'attuazione;
- attuare un costante controllo dell'andamento economico della Società; analizzare le cause degli scostamenti dal budget e porre in atto gli opportuni interventi

- correttivi nonché l'adeguata gestione dei rischi;
- stipulare contratti di gestione di portafogli di investimento nei limiti attribuiti dalla delega;
 - stipulare contratti di delega di gestione di portafogli di investimento con intermediari autorizzati sia come delegante che come delegato, determinandone anche le condizioni economiche;
 - stipulare contratti di consulenza in materia di investimenti in strumenti finanziari, determinandone anche le condizioni economiche, e fornire indicazioni per l'investimento nell'ambito del servizio di consulenza reso dalla società a terzi;
 - stipulare contratti per tutte le tipologie di gestione nei limiti attribuiti dalla delega;
 - disporre operazioni di investimento e disinvestimento aventi ad oggetto le attività comprese nei portafogli gestiti, nei limiti dei mandati conferiti dalla clientela e delle strategie generali di investimento preventivamente individuate dal Comitato Esecutivo o dal Consiglio di Amministrazione con riferimento alle singole linee di gestione;
 - disporre operazioni di investimento e disinvestimento aventi ad oggetto le attività comprese nei patrimoni dei fondi istituiti e/o gestiti anche in delega, nei limiti delle indicazioni strategiche di asset allocation preventivamente individuate dal Comitato Esecutivo o dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ai singoli fondi;
 - disporre delle attività ricomprese nel patrimonio della società mediante operazioni di investimento e disinvestimento aventi ad oggetto carta pubblica, depositi bancari presso banche appartenenti al Gruppo, fondi monetari e/o obbligazionari di società appartenenti al Gruppo, e comunque nel rispetto delle strategie di investimento identificate dal Consiglio di Amministrazione;
 - costituire titoli e/o denaro in garanzia presso le banche;
 - stipulare contratti di deposito titoli e di conto corrente bancario o postale, con facoltà di compiere ogni operazione, strumentali alle attività ricomprese nell'oggetto sociale;
 - autorizzare le scritturazioni sui conti in euro e/o divisa e sui depositi titoli relative a ciascuna delle operazioni per cui gli sono state conferite facoltà e poteri;
 - stipulare qualsiasi tipo di contratto connesso all'esercizio delle attività ricomprese nell'oggetto sociale ed effettuare in genere ogni operazione connessa all'esercizio sia del servizio di gestione di portafogli di investimento su base individuale sia della gestione collettiva del risparmio, nel rispetto del D.Lgs. 58/98 e dei relativi regolamenti di attuazione;
 - per quanto concerne l'attività inerente i Fondi Immobiliari:
 - sottoscrivere nuovi contratti di locazione o rinegoziare quelli già in essere, relativi ai complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari;
 - su specifica delega del Comitato Esecutivo sottoscrivere contratti di opzione e prelazione di acquisto e vendita, relativi ai complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi immobiliari o di interesse per i Fondi stessi;

- stipulare contratti di appalto necessari all'attività di gestione e manutenzione dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari; il conferimento degli incarichi di manutenzione potrà essere effettuato nell'ambito di budget previsionali e/o dei preventivi di spesa approvati dai competenti Organi sociali;
- stipulare contratti di assicurazione a copertura dei rischi inerenti i complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari;
- gestire i rapporti con i conduttori dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari, ponendo in essere ogni atto e formalità ritenuti idonei a tutelare gli interessi del Fondo;
- ferma la competenza del Consiglio di Amministrazione in materia di autorizzazione alla costituzione di servitù volontarie, costituire servitù coattive relative ai complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari;
- conferire, ad esperti del settore immobiliare, incarichi di consulenza aventi ad oggetto - a titolo meramente esemplificativo - analisi di mercato, due diligence immobiliare e valutazione dell'immobile, richiedendo al caso preventivi di spesa ed ogni ulteriore documento necessario;
- effettuare ogni attività necessaria alla messa in sicurezza dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari ed in genere ogni altro adempimento eventualmente richiesto dalla normativa di settore provvedendo, inoltre, a nominare professionisti ai sensi della legge 494/96 e del Dlgs 626/94;
- sottoscrivere, nell'ambito della fase di preselezione degli immobili e preliminarmente alle deliberazioni dei competenti Organi sociali, lettere di confidenzialità, di intenti ed ogni altra comunicazione diretta alla controparte, nonché procedere allo scambio della documentazione ritenuta rilevante per la conclusione dell'affare;
- curare i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sottoscrivendo gli atti dovuti in forza della vigente normativa in relazione ai fatti gestionali riferibili al patrimonio immobiliare dei Fondi immobiliari (a mero titolo esemplificativo dichiarazioni di inizio attività, pratiche urbanistiche, concessorie, piani di lottizzazione, convenzioni);
- sottoscrivere verbali di consegna per la presa in carico e dismissione dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari;
- stipulare contratti per la fornitura di elettricità, forza motrice, acqua, etc. costituendo i relativi depositi cauzionali, ed in genere ogni altro contratto funzionale alla consegna ed alla gestione dei complessi immobiliari facenti parte del patrimonio dei Fondi Immobiliari;

- ferma la competenza del Consiglio di Amministrazione in materia di assunzioni, promozioni e determinazione delle retribuzioni fisse dei Dirigenti e dei Quadri Direttivi (IV livello), curare la restante gestione dei dipendenti.
Il Direttore Generale potrà compiere tutti gli atti giuridici inerenti e conseguenti all'esercizio dei poteri di cui al presente punto;
- sostenere spese per le causali e nei limiti di spesa attribuiti;
- conferire incarichi di consulenza, stipulare contratti di appalto od assicurazione entro l'ambito del preventivo di spesa annuo approvato dal CdA; svolgere le pratiche occorrenti alla liquidazione dei sinistri, definire ed incassare indennizzi, rilasciandone la quietanza; stipulare altri contratti relativi all'attività della società stessa, quali, in via esemplificativa, contratti di locazione di beni immobili e mobili; contratti per la fornitura dei servizi di telefono, telescrivente, indirizzo telegrafico, elettricità, energia, acqua, pulizia dei locali; costituire i relativi depositi cauzionali;
- firmare e depositare per conto della società tutti i documenti relativi all'IVA, alle dichiarazioni dei redditi e dei sostituti d'imposta ed in genere di qualunque dichiarazione relativa ad imposte e tasse, nonché trattare e concordare le stesse con gli Uffici Finanziari;
- rappresentare, con i più ampi poteri la società presso tutti gli Organi degli Enti amministrativi e governativi, sia centrali che periferici, quali ad esempio i Ministeri, la Banca d'Italia, la Consob, le Prefetture, le Camere di Commercio, gli Enti Previdenziali, Assistenziali, Assicurativi, gli Uffici Fiscali, Postali, Telegrafici e Telefonici, con potere di sottoscrivere ogni atto e documento;
- compiere presso uffici pubblici o privati ogni atto necessario per il deposito e lo svincolo e/o il ritiro di merci, pacchi, plichi, valori, lettere assicurate e raccomandate, rilasciando i relativi atti di quietanza;
- rappresentare la società in giudizio in ogni causa attiva o passiva in qualunque sede giudiziaria civile, penale, amministrativa e fiscale, nonché in qualunque grado di giurisdizione, ivi compresi i giudizi in Cassazione, di revocazione e davanti al Consiglio di Stato, con facoltà di transigere e di compromettere in arbitri anche amichevoli compositori; azionare procedimenti ingiuntivi; intervenire o chiamare terzi in causa; curare l'esecuzione dei giudicati; promuovere gli atti esecutivi, conservativi o cautelari, nonché revocarli; nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti; rendere dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato; consentire, anche mediante speciali mandatari, iscrizioni, surroghe, riduzioni, postergazioni e cancellazioni di ipoteche e privilegi, nonché fare e cancellare trascrizioni e annotamenti di qualsiasi specie; promuovere istanze di fallimento e di accertamento di insolvenza, proponendo ogni ricorso, istanza, azione od opposizione utile o necessaria in ogni procedura concorsuale; presentare (o rinunciare) denunce, querele; costituirsi parte civile e revocare detta costituzione; conferire deleghe a consulenti di parte e terzi in genere, attribuendo ai predetti tutti i poteri di legge, tra cui quello di conciliare, transigere ed accettare rinunce agli atti; iscrivere ipoteche; presentare ricorsi per la cancellazione di protesti; attivare procedure di ammortamento di titoli e libretti.

Il Direttore Generale, ai fini di un ordinato svolgimento della gestione corrente della società, può delegare i propri poteri ai Condirettori Generali, ai Vice Direttori Generali, ai Dirigenti ed ai Quadri Direttivi, a condizione che ciò avvenga nel rispetto di coerenza tra responsabilità funzionali e deleghe attribuite al collaboratore.

6. Vice Direttore Generale Responsabile dell'Unità Organizzativa "Investments"

Il Vice Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 20 dello Statuto anche al di fuori dei propri membri, assiste il Direttore Generale – in base ai poteri delegatigli dallo stesso – nella gestione aziendale, nell'esecuzione e nei controlli delle direttive impartite.

Il Vice Direttore Generale contribuisce, per l'area di competenza, alla predisposizione del budget annuale, dei piani triennali ed alla pianificazione a medio termine nonché alla segnalazione – nel corso dell'anno – di eventuali disallineamenti e possibili correttivi.

Il Vice Direttore Generale Responsabile dell'Unità Organizzativa "Investments", con specifico riferimento all'area di propria competenza, garantisce l'attuazione delle strategie generali e delle politiche di investimento specifiche definite dal Comitato Esecutivo per le gestioni individuali e collettive (mobiliari e immobiliari), coordinando l'attività interna e quella delegata.

Assicura, nel rispetto della normativa vigente, delle caratteristiche degli OICR e dei mandati conferiti dai clienti, una efficace gestione dei portafogli di investimento, garantendo adeguati livelli di performance, di controllo e gestione del rischio, attraverso il coordinamento delle attività specialistiche, nonché la scelta e la trattazione degli strumenti finanziari.

7. Comitato Investimenti Immobiliari

In data 10.12.2003, il Consiglio di Amministrazione di Pioneer ha istituito un Comitato per gli Investimenti Immobiliari, organo consultivo incaricato di formulare, a supporto delle decisioni di investimento del Comitato Esecutivo della Società inerenti il Fondo "UniCredito Immobiliare Uno", pareri sulle strategie di investimento del Fondo e sulle operazioni di investimento e disinvestimento immobiliare proposte dall'Unità Organizzativa "Investments" della Società.

I membri del Comitato sono scelti e nominati dal Consiglio di Amministrazione; durano in carica tre anni, salvo diversa delibera di nomina o decisione del Consiglio stesso che può provvedere a sostituirli – con apposita delibera - in qualsiasi momento. I membri del Comitato sono rieleggibili.

Il Comitato è composto da cinque membri, di cui almeno due esterni al Gruppo; il loro numero può essere tuttavia aumentato o diminuito, per scelta del Consiglio di Amministrazione, ma sempre con una configurazione a numero dispari.

I membri del Comitato possono essere, indifferentemente, membri del Consiglio di Amministrazione della Società, dipendenti della stessa o di altre società del Gruppo, personalità esterne, sia italiane sia estere, in possesso di elevata professionalità e specializzazione in materia finanziaria e immobiliare.

Attualmente, il Comitato, nominato dal Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2007, risulta così composto:

- Oliviero Tronconi, professore presso l'Istituto BEST del Politecnico di Milano e direttore dei Master di specializzazione nel settore immobiliare, membro esterno;
- Umberto Soprani, membro esterno;
- Mauro Elido Casati, Direttore Generale di Pioneer;
- Davide Cataldo, Vice Direttore Generale Responsabile dell'Unità Organizzativa "Investments" di Pioneer;
- Stefano Sansone, Responsabile dell'Area "Finance and Legal" di Pioneer.

Il Comitato per gli Investimenti Immobiliari si riunisce, di regola, in un momento di poco anteriore alla riunione del Comitato Esecutivo. Il Presidente e il Coordinatore hanno comunque la facoltà di convocare il Comitato ogniqualvolta lo ritengano opportuno.

La carica di Presidente del Comitato Investimenti Immobiliari è attualmente ricoperta dal Dott. Mauro Elido Casati.

Il ruolo di Coordinatore del Comitato Investimenti Immobiliari è attualmente ricoperto dal Dott. Davide Cataldo, Responsabile dell'Area Real Estate.

Si segnala che nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2007 il Comitato Investimenti Immobiliari si è riunito 4 volte.

Le proposte e le valutazioni formulate nel corso delle riunioni, vengono riportate al Comitato Esecutivo dal Coordinatore del Comitato per gli Investimenti Immobiliari.

Il Consiglio di Amministrazione ne redige e approva il Regolamento di funzionamento.

8. Area "Real Estate"

Ruolo cruciale nel processo di investimento viene svolto dall'Area "Real Estate", inserita nell'Unità Organizzativa "Investments", che ha il compito di assicurare l'individuazione, la selezione e l'acquisizione degli asset immobiliari inseriti nei prodotti finanziari, nel rispetto delle strategie e delle politiche di investimento specifiche stabilite dal Comitato Esecutivo, gestire gli immobili in portafoglio, assicurandone l'efficienza operativa ed il miglior utilizzo economico a tutela della proprietà e del Fondo.

L'Area "Real Estate", sotto la responsabilità del Dott. Davide Cataldo, è articolata al suo interno nelle Funzioni:

- "Asset Management";
- "Property Management".

La Funzione "*Asset Management*" cura:

- l'analisi delle condizioni e delle aspettative di mercato;
- la ricerca e selezione degli investimenti immobiliari;
- l'implementazione delle strategie di gestione (acquisizione, gestione, vendita) con l'analisi degli aspetti tecnico-economici, normativi e fiscali;
- la gestione del business plan del Fondo;
- il monitoraggio del rating dei conduttori e l'impostazione delle politiche di turnover;
- lo studio dei prodotti, d'intesa con la Funzione "Product Development";
- il supporto specialistico alla clientela, d'intesa con l'Area "Marketing";
- l'espletamento delle necessarie verifiche legali/amministrative relative agli immobili acquisendi, d'intesa con l'Area "Finance and Legal".

La Funzione "*Property Management*" cura:

- il controllo delle attività esternalizzate;
- il presidio ed il monitoraggio tecnico degli immobili in portafoglio;
- la gestione degli appalti e delle operazioni di sviluppo;
- i rapporti con i conduttori ed il turnover;
- l'aggiornamento dell'archivio documentale degli immobili.

9. Processo di investimento

Come anticipato al precedente punto 3.2 (*Modalità di funzionamento e attribuzioni del Comitato Esecutivo*), la competenza esclusiva in ordine alle decisioni di investimento e disinvestimento del patrimonio del Fondo spetta al Comitato Esecutivo.

Per quanto concerne più in dettaglio il processo di investimento del patrimonio del Fondo Immobiliare, il Comitato Esecutivo definisce, semestralmente, le strategie generali di investimento per il patrimonio del Fondo.

Assume, quindi, tenendo in debito conto i pareri formulati in merito dal Comitato per gli Investimenti Immobiliari, le decisioni relative alle operazioni di investimento e disinvestimento, sia per la parte immobiliare, sia per la parte di liquidità, del patrimonio del Fondo Immobiliare proposte dall'Unità Organizzativa "Investments".

Di seguito si riportano le fasi principali dell'acquisizione di un immobile da parte degli operatori del Fondo Immobiliare:

Individuazione proposte di investimento

Le opportunità di investimento possono essere individuate attraverso differenti modalità:

- ricezione da soggetti proponenti quali: altri fondi immobiliari, *brokers*, consulenti immobiliari, clienti del Gruppo, ecc.;
- contatto diretto con entità esterne (agenzie immobiliari, società di consulenza, controparti interessate ecc.).

Pre-analisi tecnico finanziaria

La Funzione "Asset Management" svolge, quindi, un'attività di selezione e pre-analisi tecnico finanziaria della proposta, basata sull'esame delle seguenti caratteristiche dell'immobile desunte dalle evidenze documentali ricevute:

- ubicazione dell'immobile;
- destinazione d'uso;
- consistenza (superfici lorde/superfici commerciali);
- redditività dell'immobile (con riferimento alla redditività media di mercato del comparto di appartenenza);
- profilo del conduttore;
- area di business del conduttore e sue prospettive di mercato.

Approfondimenti da proponente e redazione "Dossier dell'Operazione"

Se da questa prima analisi emerge che la proposta risponde alle caratteristiche identificate nella politica di investimento del Fondo, si procede a richiedere al proponente ulteriori informazioni e si redige un "*Dossier dell'Operazione*" preliminare che, qualora prosegua, fungerà da base per la presentazione agli organi consultivi e deliberanti.

Se le proposte non vengono ritenute interessanti, si procede alla loro archiviazione.

A questo punto la proposta viene sottoposta al Responsabile dell'Area "Real Estate", il quale esegue una prima valutazione sulla base dei dati forniti e presunti. I principali elementi di valutazione che vengono considerati sono di carattere tecnico/economico (indici di redditività, rapporto tra prezzo richiesto e locazione prevista, dati relativi alla gestione, rischi di mercato, rating del conduttore, ecc.).

Se la proposta viene ritenuta meritevole di ulteriore approfondimento si dà corso alla stessa. In caso contrario viene archiviata.

Fase di preacquisizione

Sopralluogo unità immobiliare e analisi reddituale

Il Responsabile dell'Area "Real Estate" (o in alternativa il Responsabile della Funzione RE Asset Management) prende contatto con il proponente per un sopralluogo dell'unità immobiliare e per acquisire ulteriori elementi informativi.

In questa fase la trattativa può interrompersi se, a seguito del sopralluogo, emergono nuovi elementi conoscitivi che fanno venire meno l'interesse per la proposta (controparti non professionali, ubicazione non strategica, rischi connessi alla fungibilità futura, ecc.).

Tutta la documentazione raccolta e le informazioni acquisite dopo il sopralluogo vengono inserite, a cura della Funzione "RE Asset Management", nel "*Dossier dell'Operazione*" redatto in precedenza.

Contestualmente viene effettuata un'analisi reddituale dell'investimento, prendendo in considerazione i dati parametrici di mercato relativi ad immobili con caratteristiche analoghe.

Il risultato dell'analisi viene esaminato dal Responsabile dell'Area "Real Estate" e, in caso di esito favorevole, si prosegue con la trattative; in caso contrario l'operazione viene archiviata, motivandone il rigetto.

Richiesta visure camerali, rating ed esposizione creditizia della società controparte

In questa fase (se l'esito è favorevole) viene, inoltre, preparato un file cartaceo con le visure camerali ed il rapporto di rating (elaborato da una società specializzata) relativi alla società controparte, nonché l'autocertificazione della Controparte circa la presenza e l'ammontare di eventuali esposizioni creditizie verso il Gruppo UniCredito.

Fase negoziale

In una prima fase, vengono negoziati gli aspetti reddituali connessi al prezzo richiesto per l'immobile, al canone di locazione e ad altri elementi, quali la durata del contratto, le garanzie connesse e i tempi di realizzazione e consegna (qualora l'immobile sia in fase di sviluppo). Tutti gli elementi e le condizioni contrattuali che si ritiene possano essere perseguiti con la controparte, unitamente alle informazioni emerse in sede di analisi di fattibilità economica, vengono inserite nel "*Dossier dell'Operazione*" a cura della Funzione "RE Asset Management".

Prevalutazione per certificazione valore di mercato immobile

L'Area "Real Estate" richiede una prevalutazione ad un *Consulente tecnico* (Consulente

immobiliare esterno incaricato della valutazione), allo scopo di ottenere una certificazione del più probabile valore di mercato dell'immobile. La prevalutazione rappresenta un momento di verifica delle valutazioni di fattibilità eseguite ed una leva commerciale per il proseguimento delle trattative.

Valutazione operazione in relazione alle strategie previste

L'Area "Real Estate" richiede, inoltre, al *Consulente strategico* (società che affianca PIM SGR nelle scelte di indirizzo strategico, negli studi specifici di settore, di comparto e nell'aggiornamento sull'andamento dei mercati immobiliari) la valutazione di conformità dell'operazione proposta rispetto alle strategie di investimento previste per il Fondo.

Se le valutazioni dei due Consulenti (Consulente tecnico e Consulente strategico) risultano essere conformi alle aspettative e alle strategie di investimento previste, l'Area "Real Estate" procede con la fase negoziale svolgendo le attività necessarie al perfezionamento della trattativa (negoziare di migliori condizioni contrattuali, assunzione di garanzie, ecc.).

Inoltre è possibile svolgere, se ritenuto utile, analisi più approfondite per acquisire ulteriori elementi conoscitivi (i.e. studi di mercato, analisi di settore merceologico, ecc.) da affidare a consulenti esperti del settore specifico.

Parere consultivo Comitato Investimenti Immobiliari

A questo punto la proposta di investimento viene sottoposta al "Comitato degli Investimenti Immobiliari", che analizza:

- il "*Dossier dell'Operazione*";
- la prevalutazione del Consulente tecnico;
- la relazione del Consulente strategico;
- altri studi specifici (se ritenuto necessario).

Il Comitato fornisce un parere consultivo per il proseguimento dell'operazione ed eventualmente indica ulteriori obiettivi negoziali volti al miglioramento delle condizioni presentate e/o richiede ulteriore documentazione ai fini della valutazione della proposta.

Verifica delle posizioni in conflitto di interessi

Ottenuto il parere del Comitato Investimenti Immobiliari, l'Area "Real Estate" richiede alla Funzione "Compliance" di svolgere il controllo delle posizioni in conflitto di interesse.

Due Diligence immobile

Ottenuto il parere del Comitato Investimenti Immobiliari, l'Area "Real Estate" richiede

l'effettuazione della Due Diligence Investigation da parte del Consulente tecnico (anche tenendo in considerazione le eventuali osservazioni fornite dal "Comitato degli Investimenti Immobiliari"). Il documento analizza gli aspetti tecnici, ambientali, catastali ed urbanistici dell'immobile, evidenziando la conformità "tecnico/normativa" della proposta.

Valutazione legale e di Segreteria Societaria

L'Area "Real Estate" trasmette alle Funzioni "Legal Real Estate" e "Corporate Affairs", per gli aspetti di relativa competenza, con congruo anticipo rispetto alla data di riunione del "Comitato Esecutivo":

- nota informativa e materiale relativi all'operazione;
- esplicitazione della struttura finanziaria dell'operazione;
- esplicitazione dell'impianto legale conseguente. In particolare:
 - struttura dell'operazione (acquisto, leasing, preliminare, acquisto di cosa futura, ecc.);
 - soggetti coinvolti;
- indicazione di precise richieste in merito al mandato che si vuole richiedere al Comitato (stipula atto o altro);
- verbali del "Comitato degli Investimenti Immobiliari";
- corrispondenza intercorsa con le controparti, con consulenti e con tutti i soggetti coinvolti nell'operazione;
- l'autocertificazione della Controparte circa eventuali esposizioni creditizie verso il Gruppo UniCredito.

Le Funzioni "Legal Real Estate" e "Corporate Affairs" esaminano la documentazione trasmessa, valutano l'opportunità di richiedere documentazione aggiuntiva, predispongono la memoria per il "Comitato Esecutivo" e valutano la documentazione da produrre a supporto.

Nel caso in cui non ritenga l'operazione legalmente fattibile, alla luce delle previsioni contenute nel Regolamento di gestione del Fondo o della normativa di settore, la Funzione "Legal Real Estate" informa prontamente il Responsabile dell'Area "Real Estate" per valutare gli interventi da predisporre.

Delibera Comitato Esecutivo

La proposta di investimento, unitamente alla Due Diligence (se già disponibile in forma definitiva), e al verbale del "Comitato degli Investimenti Immobiliari", viene presentata alla più prossima riunione del Comitato Esecutivo il quale delibera in merito.

Qualora dalla Due Diligence emergano elementi di non conformità che tuttavia non ostino al buon esito dell'operazione, il Comitato Esecutivo può richiedere ulteriori garanzie

aggiuntive alla controparte a copertura del rischio che è stato quantificato, autorizzando la prosecuzione dell'istruttoria. In caso contrario la proposta viene archiviata.

Chiusura negoziazione e acquisizione

Ottenuta l'autorizzazione del "Comitato Esecutivo" l'Area "Real Estate" fissa con la controparte la data del Rogito Notarile. In alcuni casi (per esempio se l'immobile è ancora in fase di costruzione) può essere necessario stipulare un contratto preliminare, o altro strumento contrattuale (i.e. vendita di cosa futura), in cui si formalizza l'impegno di acquisto condizionato al soddisfacimento delle condizioni pattuite. Il contratto può essere incondizionato (si perfeziona solo se l'immobile presenta le caratteristiche dichiarate in sede di negoziazione) o condizionato ad altri eventi, quali ad esempio la risoluzione di anomalie evidenziate dalla Due Diligence.

La firma del Rogito avviene a cura del soggetto competente, su specifica delega del Comitato Esecutivo.

La Funzione "Media Relations", unitamente alla Funzione "Legal Real Estate", provvede alla stesura del comunicato stampa e, previo avviso di avvenuta acquisizione da parte dell'Area "Real Estate", lo invia all'Ufficio Stampa della Capogruppo UniCredito che provvede all'inoltro ufficiale a Borsa Italiana SPA.

Archiviazione

Nel corso della fase di acquisizione di un immobile tutta la documentazione raccolta viene catalogata, archiviata ed aggiornata, sulla scorta della trattativa in corso, a cura della Funzione "Property Management".

Qualora la trattativa dovesse concludersi con esito negativo, viene predisposto un fascicolo che, oltre a contenere la documentazione raccolta, riporta in sintesi le motivazioni per le quali la trattativa non si è conclusa positivamente e viene resa opportuna informativa al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo.

10. Sistema dei Controlli Interni

Il sistema dei controlli è articolato su tre livelli.

I controlli di primo livello vengono svolti dai Responsabili di linea. I controlli di secondo livello, affidati a strutture diverse da quelle produttive, vengono svolti dall'Area "Compliance" e dall'Area "Risk Management" e, con riferimento alle attività effettuate in regime di outsourcing dalla Banca Depositaria, anche dalla Funzione "Securities Outsourcing Management & Control". Tanto i controlli di primo livello quanto quelli di secondo livello sono svolti su base continuativa.

Un terzo livello di controllo, con cadenza programmata dal Consiglio di Amministrazione, è svolta dalla Funzione di Internal Audit.

10.1 Risk Management

L'Area è suddivisa nelle Funzioni "Investment Risk Management" e "Operational Risk Management".

La Funzione "Investment Risk Management" svolge un'attività di supporto al Direttore Generale con il compito di:

- ✓ provvedere alla misurazione dei rischi di investimento dei singoli portafogli, attraverso l'utilizzo di opportuni indicatori, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- ✓ controllare, secondo procedure predefinite, il rispetto delle politiche di investimento specifiche stabilite dal Comitato Esecutivo sia per i fondi che per le gestioni patrimoniali, segnalando eventuali anomalie riscontrate alla Alta Direzione, al Comitato Esecutivo ed al Consiglio di Amministrazione;
- ✓ predisporre la reportistica per il Consiglio di Amministrazione ed il Comitato Esecutivo inerente l'andamento delle performance dei fondi e dei modelli;
- ✓ validare i flussi informativi necessari ad assicurare il tempestivo controllo delle esposizioni ai rischi finanziari dei patrimoni gestiti e l'immediata rilevazione delle anomalie riscontrate nell'operatività;
- ✓ verificare la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi rispetto all'attività svolta, effettuando prove di *stress* e *back-testing* dei modelli utilizzati proponendo, se del caso, il loro adeguamento;
- ✓ collaborare con la U.O. Investments e la Funzione "Product Development" nel processo di definizione dei benchmark;
- ✓ verificare in maniera continuativa la coerenza tra l'andamento della quota degli OICR aperti di diritto italiano e dei fondi immobiliari, il cui calcolo è affidato alla Banca Depositaria, e l'andamento delle performance dei portafogli dei fondi, seguendo le modalità descritte in apposita procedura;

La Funzione "Operational Risk Management" ha il compito di:

- ✓ predisporre e gestire un programma di attività di controllo per il presidio completo ed efficace dei rischi aziendali;
- ✓ informare i Responsabili sulle evidenze ottenute nell'ambito della propria attività;
- ✓ effettuare la mappatura dei rischi operativi, finalizzata al monitoraggio degli stessi, garantendo la corretta impostazione del software dedicato, l'aggiornamento delle procedure di competenza nonché il presidio sul corretto funzionamento del processo;
- ✓ raccogliere le informazioni sulle perdite operative derivanti dalle attività aziendali;
- ✓ predisporre la reportistica sui rischi e sulle perdite operative ad uso del Direttore Generale, del Consiglio di Amministrazione e della Controllante;

- ✓ promuovere e supervisionare le attività di formazione del personale in materia di risk management.

10.2 Compliance

L'Area "Compliance" assicura, in coerenza con le disposizioni della Controllante, il rispetto sia dei vincoli stabiliti dalla normativa primaria e secondaria sia dei vincoli regolamentari e contrattuali nell'ambito dell'attività gestoria sia collettiva che individuale; presidia le problematiche concernenti i conflitti di interesse; predispone la contrattualistica connessa ai prodotti verificandone la conformità alla normativa di settore.

Fornisce inoltre un supporto consultivo ai settori dell'organizzazione aziendale con riferimento agli aspetti legati alla compliance relativi ai processi operativi ed informa le funzioni aziendali competenti sugli orientamenti e le modifiche proposte dagli Organi di Vigilanza.

E' inoltre incaricata di divulgare i principi della attività di compliance all'interno della Società, con particolare attenzione ai codici di comportamento e autodisciplina, all'uopo promuovendo momenti di approfondimento e attività formativa.

L'Area, quindi, cura attraverso le Funzioni "Investments Compliance" e "Advisory Compliance":

- ✓ la verifica della regolarità operativa, svolgendo i controlli continuativi di secondo livello con particolare attenzione al rispetto delle regole prudenziali, al rispetto degli obblighi di corretta tenuta e registrazione degli ordini, al rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa, dai regolamenti, dai prospetti e dai contratti di gestione, attraverso la diretta mappatura (e relativa manutenzione evolutiva) dei controlli di pre e post trade, negli applicativi di front e back office;
- ✓ la segnalazione alle strutture interessate degli strumenti finanziari che, in quanto emessi e/o collocati dal Gruppo o da soggetti delegati alla gestione, sono oggetto di conflitto di interesse;
- ✓ la valutazione, per quanto di competenza, degli effetti del lancio di nuovi prodotti o dello sviluppo di nuove attività, partecipando alla fase di progettazione e curando la predisposizione della contrattualistica e della documentazione d'offerta relativa ai prodotti, di concerto con le entità "Product Development" e "Finance and Legal". Tenere le opportune relazioni, per le materie di rispettiva competenza, con le Autorità di controllo (Banca d'Italia, CONSOB, Covip), in coordinamento con la omologa funzione della Controllante;

- ✓ la valutazione ed il monitoraggio dei complessivi rischi di compliance della Società, nel rispetto delle linee guida impartite dalla omologa funzione della Controllante, con l'obiettivo di preservare la Società dai rischi legali, economici e reputazionali, dipendenti da una non adeguata osservanza di leggi, provvedimenti delle Autorità di vigilanza, norme di autoregolamentazione, nonché di qualsiasi altra norma applicabile alle SGR;
- ✓ la verifica di correttezza del processo, l'adeguatezza delle procedure, e l'individuazione di doveri e responsabilità nell'ambito delle attività di "antiriciclaggio";
- ✓ la collaborazione con la omologa funzione della Controllante e la comunicazione ad essa dei fatti rilevanti in materia di "antiriciclaggio" e "antiterrorismo" nonché di ogni altra informazione inerente l'attività della Funzione con la stessa concordata.

10.3 Internal Audit

La Funzione di Revisione Interna, - Internal Audit, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti ed in coordinamento con la Controllante:

- predispone un piano di audit annuale sulla base di un'analisi dei rischi per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo. Il piano viene formulato sulla base di un ciclo di audit triennale a copertura dell'universo di audit;
- formula raccomandazioni basate sugli esiti delle attività di audit e, se accettate dal Management, ne segue l'implementazione, relazionando gli organi in merito;
- relaziona agli organi aziendali, in particolare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale almeno una volta all'anno;
- come previsto dal piano annuale, in conformità con quanto richiesto dal regolatore, effettua ogni sei mesi un verifica in merito all'esistenza presso la banca depositaria della corretta segregazione di funzioni nonché il mantenimento dei livelli di servizio previsti dagli accordi tra le parti.

La Funzione di Revisione Interna è esternalizzata a UniCredit Audit SpA, in coerenza con il modello di Gruppo.

11. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti che durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Per la loro nomina, revoca e sostituzione si osservano le disposizioni di legge.

L'Assemblea ordinaria designa il Presidente del Collegio.

Tutti i membri del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dalla normativa di settore e dal Codice Civile.

Nello schema sottostante si riportano il nome ed il cognome, il luogo e la data di nascita, nonché la carica ricoperta, dei componenti il Collegio Sindacale, in carica fino all'approvazione del Bilancio relativo all'esercizio 2008.

CARICA	NOME E COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA
Presidente	Gino Rossini	Finale Emilia, 24.04.1929
Sindaco Effettivo	Riccardo Ranalli	Torino, 17.10.1955
Sindaco Effettivo	Paolo Colombo	Milano, 29.01.1963
Sindaco Supplente	Renato Zanotti	Bologna, 12.08.1942
Sindaco Supplente	Elisabetta Vassallo	Ceva (CN), 12.04.1960

Di seguito, viene altresì sinteticamente riportata la qualifica e l'esperienza professionale dei componenti il Collegio:

Gino Rossini

Presidente

Laureato in Economia e Commercio ed iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed al Registro dei Revisori Contabili. E' membro del Collegio Sindacale di Pioneer Global Asset Management S.p.A-Milano, nonché di numerose altre Società operanti nei settori industriale e immobiliare.

Riccardo Ranalli

Sindaco Effettivo

Laureato in Economia e Commercio, iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed al Registro dei Revisori Contabili. È membro dell'International Group of Accounting Firms di New York.

Ricopre numerose cariche di Sindaco presso società operanti nei settori industriale e finanziario.

Paolo Colombo

Sindaco Effettivo

Laureato in Economia e Commercio, iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed al Registro dei Revisori Contabili. Ricopre la carica di Sindaco effettivo presso la Società Pioneer Alternative Investment Management SGRpA-Milano nonché in altre società operanti nei settori industriale, finanziario e immobiliare.

Renato Zanotti
Sindaco Supplente

Laureato in Economia e Commercio. Esercita la libera professione di Dottore Commercialista. Ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale di UniCredit Global Information Services S.p.A.-Milano e di Medioinvest Srl.

Elisabetta Vassallo
Sindaco Supplente

Laureata in Economia e Commercio, iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti ed al Registro dei Revisori Contabili. Esercita la libera professione di Dottore Commercialista. Ricopre la carica di Sindaco presso società operanti nel settore industriale.

12. Operazioni con parti correlate ed in conflitto di interesse

La società utilizza la massima cautela per quelle operazioni immobiliari in ordine alle quali possa configurarsi una situazione anche potenziale di conflitto di interesse, al fine di garantire, alla propria clientela, la massima trasparenza nelle decisioni assunte.

Alla luce delle disposizioni normative vigenti in argomento – segnatamente il decreto ministeriale 24.05.1999 n. 228 – Pioneer ha adottato apposita procedura – di cui di seguito sono illustrati i contenuti essenziali - in cui sono disciplinati i controlli che vengono svolti in tema di conferimento, acquisto/vendita da parte di persone fisiche e di quelle giuridiche.

Acquisto e vendita di immobili da parte di persona giuridica

L'eventuale operazione di conferimento o compravendita è ammissibile, nel pieno rispetto dei limiti di legge sopra visti, nei casi in cui la persona giuridica che tratta con la SGR sia Socio o Società del Gruppo rilevante o nel caso in cui vi siano interessi di questi ultimi.

Nel caso di operazioni poste in essere con persone giuridiche, la SGR segue il seguente iter:

1. l'Area "Real Estate" richiede per ogni controparte venditrice/acquirente il certificato della Camera di Commercio a nome del venditore/acquirente/conferente e con le seguenti indicazioni:
 - composizione sociale (es. soci e n° azioni /quote);
 - composizione degli Organi Societari, Amministratori e Sindaci del venditore/acquirente;
2. l'Area "Real Estate" trasmette alla Funzione "Compliance" copia della documentazione della CCIAA, unitamente all'indicazione dell'immobile da acquistare/vendere/conferire e con la data di (probabile) acquisto/vendita;

3. la Funzione "Compliance" richiede a Amministratori, Sindaci e Direttore Generale di Pioneer una dichiarazione formale sottoscritta di non avere partecipazione, anche indiretta, nella società venditrice/acquirente ed interessi economici nelle relative operazioni;
4. la Funzione "Compliance":
 - verifica se la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui al D.M. n. 228/99 per l'adozione delle relative cautele;
 - verifica per incrocio i dati della Camera di Commercio con i dati degli esponenti aziendali;per monitorare l'esistenza/inesistenza di situazioni in conflitto di interesse, ai sensi del D.M. Tesoro n. 228/99. Nel caso di potenziale conflitto viene coinvolta l'Area "Legal Real Estate".
5. la Funzione "Compliance" comunica l'esito della verifica alla Funzione "Corporate Affairs" ed eventualmente alla Funzione "Legal Real Estate" ai fini dell'adozione delle necessarie cautele.

L'Area "Real Estate", sulla base delle informazioni in suo possesso e nel rispetto della legge di cui sopra, stabilisce se procedere o meno all'acquisto/vendita/conferimento dell'immobile.

Acquisto e vendita di immobile da parte di persona fisica

L'eventuale operazione di conferimento o compravendita è ammissibile, nel pieno rispetto dei limiti di legge, nei casi in cui la persona fisica che si interfaccia con la SGR sia un Socio di quest'ultima o di una Società facente parte del Gruppo rilevante della stessa.

L'operazione, invece, non è ammissibile nel caso in cui la persona fisica che si interfaccia con la SGR sia Sindaco, Direttore Generale o Amministratore della stessa.

Nel caso di operazioni poste in essere con persone fisiche, la SGR segue il seguente iter:

- a. l'Area "Real Estate" trasmette alla Funzione "Compliance" copia della documentazione su:
 - notizia dell'immobile da acquistare/vendere;
 - data di (probabile) acquisto/vendita;
 - nominativo del venditore/acquirente;
- b. la Funzione "Compliance" richiede a Amministratori, Sindaci e Direttore Generale di Pioneer una dichiarazione formale sottoscritta di non avere rapporti personali o patrimoniali con il soggetto acquirente/venditore/conferente dell'immobile ed interessi economici nelle relative operazioni;

- c. la Funzione "Compliance" verifica per incrocio i dati dei sucitati esponenti aziendali per verificare l'esistenza/inesistenza di situazioni in conflitto di interessi;
- d. la Funzione "Compliance" comunica l'esito della verifica alla Funzione "Corporate Affairs" ed eventualmente alla Funzione "Legal Real Estate" ai fini dell'adozione delle necessarie cautele.

L'Area "Real Estate", sulla base delle informazioni in suo possesso e nel rispetto della legge di cui sopra, stabilisce se procedere o meno all'acquisto/vendita/conferimento dell'immobile.

13. Trattamento informazioni riservate

13.1 Trattamento delle informazioni riservate

Per quanto concerne il trattamento delle informazioni riservate, si informa che, in forza di quanto disposto dal Codice di Condotta, adottato dalla Società ai sensi dell'articolo 58 della delibera Consob 16190/2007 e successive modifiche e integrazioni, i componenti gli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori di Pioneer (di seguito, per brevità, i "Soggetti") sono tenuti a rispettare il segreto professionale con riguardo alle informazioni riservate e confidenziali delle quali siano entrati in possesso in ragione della loro attività.

Essi, pertanto, non possono rivelare a terzi, se non per motivi inerenti all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza, né farne uso improprio.

Qualora le informazioni riservate e confidenziali debbano essere, in base a disposizioni legislative e/o regolamentari, rivelate a terzi, a questi viene, comunque, comunicata preventivamente la natura riservata delle stesse.

Ai Soggetti è fatto divieto di utilizzare, nell'interesse proprio o di terzi, le informazioni riservate o confidenziali, nonché di consigliare a terzi l'effettuazione di operazioni sulla base di tali informazioni e di indurre chiunque ad operare sugli strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono. Si considera, a tali fini, informazione riservata o confidenziale anche l'informazione relativa alle scelte gestorie dell'intermediario idonee ad influenzare in modo significativo il prezzo degli strumenti finanziari.

13.2 "Registro delle Persone in possesso di informazioni privilegiate"

L'art. 115 bis del D. Lgs. 58/98 stabilisce che gli emittenti quotati e i soggetti in rapporto di controllo con essi, o le persone che agiscono in loro nome o per loro conto, devono istituire, e mantenere regolarmente aggiornato, un registro delle persone che, in ragione

dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle *informazioni privilegiate* che riguardano direttamente detti emittenti e le società controllate.

Ai sensi del combinato disposto dall'articolo 114 e 181 del D. Lgs. 58/98, l' "informazione privilegiata" è un'informazione di carattere preciso, non pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Il Regolamento Emittenti 11971 del 14.05.1999, e successive delibere, a cui si aggiunge la comunicazione Consob n. DEM/6027054 del 28.03.2006 - ha regolamentato le modalità di istituzione, tenuta e aggiornamento del "Registro delle Persone in possesso di informazioni privilegiate".

Conseguentemente Pioneer, quale società controllata da un emittente quotato (UniCredito Italiano) e soggetto promotore e gestore di un Fondo Immobiliare chiuso quotato, ha istituito due Registri di cui:

- ❖ il primo relativo al Fondo chiuso quotato "UniCredit Immobiliare Uno";
- ❖ il secondo relativo all'emittente UniCredito Italiano, la cui gestione accentrata è stata delegata alla Capogruppo UniCredit nella figura del Responsabile Compliance, come previsto dalla normativa vigente.

Sono state, inoltre, individuate e definite le procedure necessarie a consentire a PIM SGR di ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa, con particolare riguardo al processo per l'alimentazione, l'aggiornamento e la conservazione dei predetti Registri.

In particolare, per quanto concerne il Registro delle Persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate che riguardano il fondo quotato "UniCredito Immobiliare Uno", si è avuto cura di prevedere due Sezioni, una dedicata ai soggetti cd. "permanenti", l'altra dedicata ai soggetti cd. "occasionalmente". La gestione di tale registro è affidata al Responsabile Compliance di PIM SGR (di seguito Gestore).

- Nella "sezione permanente" sono iscritti i soggetti, legittimati dalla carica assunta o dalla funzione svolta, che entrano in possesso di informazioni privilegiate relative ad attività/processi ricorrenti e continuativi (es. informazioni contabili, dati previsionali, informazioni relative all'attività di preparazione di riunioni degli organi sociali e negoziazioni di immobili). In tale sezione del Registro vengono inseriti anche quei soggetti che entrano, anche se solo "potenzialmente", in possesso di informazioni privilegiate.
- Nella "sezione occasionale" sono iscritti i soggetti che vengono a conoscenza in modo effettivo di informazioni privilegiate perché in possesso solo di informazioni specifiche (esempio: cessione o acquisto di immobili). In tale sezione possono essere registrati anche gli iscritti della sezione permanente, solo quando l'informazione privilegiata, di cui si entra

in possesso, è diversa da quella che ha originato l'inserimento nella sezione "permanente" e quindi non inerente la sua carica o funzione.

14. Internal Dealing Code

Ai sensi degli artt. 2.6.3., 2.6.4., 2.6.4.bis del Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. ("Regolamento Borsa"), deliberato dalla Assemblea di Borsa Italiana S.p.A. del 6 settembre 2001 e approvato dalla Consob con delibera del 9 ottobre 2003 e successivamente modificato, il Consiglio di Amministrazione di Pioneer, nella riunione del 28 giugno 2004, aveva deliberato l'adozione del Codice di comportamento che disciplina gli obblighi informativi al mercato relativi alle operazioni effettuate da parte di "Persone Rilevanti" su quote dei fondi chiusi quotati, promossi e/o gestiti dalla Società.

Peraltro - in data 01 aprile 2006 - ha adottato un nuovo Regolamento volto a disciplinare gli obblighi informativi aventi ad oggetto le *operazioni* effettuate dai "Soggetti Rilevanti" e dalle "Persone Strettamente Legate ai Soggetti Rilevanti" di Pioneer, come individuati agli artt. 1 e 2 del suddetto Regolamento.

Il Regolamento è adottato in conformità a quanto stabilito dall'art. 114 comma 7 del D. lgs. 24.02.1998 n° 58 e dagli artt. 103, comma 1, 152-sexies - 152-octies del Regolamento Consob n. 11971/1999 e successive delibere (di seguito "Regolamento Emittenti", e unitamente al Testo Unico Finanza, la "Normativa Vigente").

In particolare, si rileva che, ai sensi dell'art. 103, comma 1 del Regolamento Emittenti, la disciplina in materia di operazioni effettuate da soggetti rilevanti e da persone strettamente legate ad essi, contenuta nel Titolo VII, Capo II del Regolamento Emittenti si applica alle società di gestione del risparmio con riferimento ai fondi quotati in borsa.

Tenuto conto della particolare natura dello strumento finanziario quotato di riferimento:

(a) l'obbligo di comunicazione si applica solo alle quote di partecipazione al fondo ammesse alla negoziazione e non agli strumenti finanziari collegati;

(b) il concetto di soggetti rilevanti contenuto nell'art. 152-sexies, lett. c) del Regolamento Emittenti, si applica solo con riferimento alle lettere c1), c2) e c4); in particolare i riferimenti all'"emittente quotato", contenuti nell'art. 152-sexies, lett. c) del Regolamento Emittenti, si intendono riferiti alla società di gestione, e, con esclusivo riguardo alla lettera c2), anche agli organi di gestione del/i fondo/i gestito/i dalla SGR, le cui quote siano ammesse alla negoziazione.

Il Responsabile della Funzione di Compliance di Pioneer SGR è responsabile per la ricezione delle comunicazioni dal soggetto rilevante e per il loro successivo inoltro al NIS (*Network Information System*) gestito da Borsa Italiana SpA.

Le informazioni pubblicate sono altresì rese disponibili sul sito internet della SGR, nella sezione dedicata al fondo UniCredito Immobiliare Uno.