

PROTOCOLLO D'INTESA
tra CDP INVESTIMENTI SGR e COMUNE DI FERRARA

CDP Investimenti SGR, (di seguito anche **CDPI**) con sede in Roma, via Goito n. 4, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Marco Sangiorgio

E

Comune di Ferrara (di seguito il **Soggetto Proprietario**) con sede legale in Piazza del Municipio n. 2, in persona del suo legale rappresentante *pro tempore* il Sindaco di Ferrara, Avv. Tiziano Tagliani

di seguito congiuntamente definite anche le Parti;

PREMESSO

- che il Soggetto Proprietario, nell'ambito del patrimonio immobiliare di sua proprietà, ha individuato gli immobili non strumentali alle proprie finalità istituzionali, localizzati in Ferrara, via Romei 3, attualmente in uso ad associazioni, e via Colomba 18, attualmente in disuso;
- che nell'ambito del più generale processo di valorizzazione e razionalizzazione del proprio patrimonio immobiliare, il Soggetto Proprietario ha interesse a procedere alla dismissione di tali immobili, attraverso un processo che da un lato assicuri il rispetto dei principi di trasparenza e concorrenzialità e, dall'altro, preconstituisca le condizioni per il più efficace raggiungimento degli obiettivi economici attesi;
- che relativamente a tali immobili il Soggetto Proprietario ha avviato tutte le attività dirette all'effettuazione dei rilievi, alla verifica documentale e relativa regolarizzazione, alla verifica della conformità catastale, urbanistica ed edilizia;
- che il Soggetto Proprietario, coerentemente alla sua natura pubblica, intende procedere alla dismissione di tali immobili attraverso l'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica;
- che tale dismissione è finalizzata al reperimento di risorse finanziarie necessarie per finanziare spese di investimento afferenti immobili di proprietà comunale;
- che il Soggetto Proprietario dichiara che le risorse provenienti dalla dismissione dei suddetti immobili saranno destinate agli utilizzi consentiti dalla normativa a quel momento vigente;
- che CDPI ha istituito un fondo immobiliare riservato a investitori qualificati, denominato Fondo Investimenti per la Valorizzazione – Comparto Plus (**FIV**), allo scopo di acquisire immobili di proprietà di soggetti pubblici suscettibili di valorizzazione, in una logica volta a favorire i processi di dismissione degli stessi;
- che in quest'ambito CDPI è disponibile a procedere, nel rispetto delle sue finalità statutarie e subordinatamente alle proprie autonome valutazioni, alla redazione di specifici studi di fattibilità

per la valorizzazione di singoli immobili o pluralità di immobili nonché all'assunzione di un impegno preliminare all'acquisto in caso di esito negativo della procedura di dismissione posta in essere dal soggetto pubblico;

- che il Soggetto Proprietario ha interesse ad acquisire gli eventuali studi di fattibilità redatti da CDPI ai fini del successivo espletamento della procedura di dismissione ad evidenza pubblica, al fine di una migliore definizione delle potenzialità degli immobili in un'ottica di ottimizzazione del relativo processo di valorizzazione e dismissione;
- che CDPI e il Soggetto Proprietario, preliminarmente alla stipula del presente Protocollo, hanno proceduto, sulla base della documentazione messa a disposizione dal Soggetto Proprietario, a una prima analisi delle caratteristiche degli immobili con riferimento allo stato di fatto degli stessi e alle ipotesi di valorizzazione perseguibili;
- che CDPI dichiara, e il Soggetto Proprietario prende atto, che da tale prima sommaria analisi il valore stimato complessivo di entrambi gli immobili potrebbe variare da un minimo di euro 2.000.000 (due milioni) ad un massimo di euro 3.000.000 (tre milioni), fermo restando che tale preliminare valutazione non costituisce vincolo in merito alla definizione del prezzo che sarà indicato da CDPI in sede di impegno preliminare all'acquisto di cui al successivo articolo 3;
- sulla base di tutto quanto premesso, il Soggetto Proprietario e CDPI intendono sottoscrivere il presente Protocollo d'intesa finalizzato a definire i reciproci diritti ed obblighi relativi alle modalità di collaborazione tra le Parti ai fini della più efficace valorizzazione e dismissione di alcuni beni immobili di proprietà del Soggetto Proprietario;

VISTE

- la delibera del Consiglio di Amministrazione di CDPI del 24 ottobre 2013 di CDPI, con la quale sono stati conferiti i poteri per la stipula del Protocollo;
- la delibera del Soggetto Proprietario, PG n. 97450-2013 del 26 novembre 2013, con cui sono stati conferiti i poteri per la stipula del presente Protocollo;

TUTTO CIO' PREMESSO

da considerare parte integrante e sostanziale del presente atto, le Parti convengono quanto segue:

Articolo 1

Oggetto

Il presente Protocollo ha per oggetto la disciplina delle forme di collaborazione tra il Soggetto Proprietario e CDPI al fine di favorire la più efficace attuazione del processo di valorizzazione e dismissione degli immobili di proprietà del Soggetto Proprietario, specificamente indicati nell'Allegato 1 e ivi individuati con i relativi dati catastali.

Articolo 2

Verifica documentale

Il Soggetto Proprietario, entro 5 (cinque) giorni dalla firma del presente Protocollo, metterà a disposizione di CDPI tutta la documentazione relativa allo stato di occupazione, al censimento, alla situazione catastale, urbanistica, edilizia e amministrativa di ogni immobile, secondo quanto elencato nell'Allegato 2.

Contestualmente all'invio della suddetta documentazione, il Soggetto Proprietario dovrà trasmettere a CDPI la dichiarazione sull'assenza di conflitti d'interesse, redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 3. CDPI, nei 10 (dieci) giorni successivi, procederà all'esame della documentazione trasmessa e potrà richiedere al Soggetto Proprietario chiarimenti e integrazioni.

Articolo 3

Studio di fattibilità

A seguito del completamento dell'attività di verifica documentale di cui all'articolo 2 e anche in relazione agli esiti di tale verifica, CDPI, nei 5 (cinque) giorni successivi, valuterà, nell'ambito della propria autonomia gestionale e senza alcun vincolo, la possibilità di procedere alla redazione di uno Studio di fattibilità relativamente a uno o a tutti gli immobili oggetto del presente Protocollo.

Tale eventuale disponibilità dovrà essere formalmente comunicata al Soggetto Proprietario che, nei 10 (dieci) giorni successivi a tale comunicazione, dovrà fornire il suo riscontro.

Ai fini dell'invio delle comunicazioni di cui ai precedenti commi, le Parti indicano fin d'ora i seguenti soggetti che saranno legittimati a procedervi: per CDPI Ing. Giovanni D'Onofrio, per il Soggetto Proprietario dott.ssa Alessandra Genesini, Dirigente del Servizio Patrimonio. In caso di riscontro positivo, CDPI procederà alla redazione dello Studio di fattibilità, che dovrà avere il seguente contenuto minimo:

- individuazione della migliore utilizzazione funzionale dell'immobile, nell'ambito delle destinazioni urbanistiche vigenti;
- soluzione progettuale, redatta a livello di studio di prefattibilità, in relazione allo sviluppo immobiliare ipotizzato;
- piano economico – finanziario di massima.

CDPI procederà alla redazione dello Studio a sua cura e spese e alla successiva consegna al Soggetto Proprietario, da effettuare entro 90 (novanta) giorni dal riscontro positivo del Soggetto Proprietario. Il Soggetto Proprietario, nei successivi 15 (quindici) giorni, valuterà se procedere all'espletamento della procedura di dismissione di cui al successivo articolo 4, sulla base dello Studio di fattibilità presentato da CDPI. Qualora, a seguito di detta valutazione, il Soggetto Proprietario non intenda procedere ai sensi del successivo articolo 4, lo Studio di fattibilità verrà restituito a CDPI, che ne rimarrà esclusiva proprietaria.

Resta inteso che, in caso di esito positivo della procedura di dismissione di cui al successivo articolo 4, le spese per costi esterni sostenute da CDPI per la redazione dello Studio di fattibilità saranno a

quest'ultima rimborsate dall'acquirente dell'immobile o degli immobili, dietro presentazione della relativa documentazione giustificativa. Tali spese non potranno comunque superare l'importo complessivo, per tutti gli immobili oggetto del presente Protocollo, di euro 50.000 (cinquantamila). Nel caso in cui, per qualunque motivo, anche a valle dello svolgimento della procedura di dismissione e di esito negativo della stessa, il Soggetto Proprietario non proceda alla vendita dell'immobile o degli immobili a favore di CDPI, nulla sarà dovuto a quest'ultima in relazione ai costi sostenuti per la redazione dello Studio di fattibilità.

CDPI, contestualmente alla consegna dello Studio, procederà altresì, sempre sulla base delle proprie autonome valutazioni gestionali, all'assunzione nei confronti del Soggetto Proprietario di un impegno preliminare ad acquistare, in nome e per conto del FIV, l'immobile o gli immobili al prezzo da essa ritenuto congruo e specificamente indicato, nel caso in cui la procedura di dismissione di cui al successivo articolo 4 avesse esito negativo. L'impegno preliminare potrà essere corredato di condizioni accessorie specificamente indicate. Nel caso in cui il Soggetto Proprietario non proceda all'espletamento della procedura di dismissione di cui al successivo articolo 4, l'impegno preliminare perderà ogni efficacia.

Lo Studio di fattibilità sarà proprietà intellettuale di CDPI quale soggetto che ne ha promosso e curato la predisposizione.

Articolo 4

Procedura di dismissione

Fatte le proprie autonome e indipendenti valutazioni, il Soggetto Proprietario potrà procedere all'espletamento di una procedura per la dismissione dell'immobile o degli immobili, nell'integrale rispetto dei principi di evidenza pubblica, sulla base dello Studio di fattibilità presentato da CDPI.

In tal caso, negli atti pubblici della procedura di dismissione dovrà essere esplicitamente indicato: a) il ruolo svolto da CDPI nella procedura; b) l'obbligo dell'acquirente di rimborsare a CDPI le spese relative allo Studio di fattibilità, nella misura indicata al precedente articolo 3; c) l'impegno preliminare di CDPI ad acquistare l'immobile o gli immobili tramite il FIV in caso di esito negativo della procedura di dismissione e il relativo prezzo e condizioni; e) in caso di gara con esito negativo, la facoltà del Soggetto Proprietario di concludere la negoziazione con CDPI allo scopo di dare seguito all'impegno preliminare all'acquisto, anche ai fini della verifica del puntuale avveramento delle condizioni eventualmente indicate in sede di impegno preliminare.

Il Soggetto Proprietario resta esclusivo responsabile delle modalità di svolgimento della procedura di dismissione e, in particolare, del rispetto dei principi di evidenza pubblica cui la stessa deve uniformarsi. A tale ultimo fine, il Soggetto Proprietario è obbligato a dare adeguata pubblicità della procedura di dismissione che intende espletare, e dovrà comunque procedere alla pubblicazione del relativo Avviso di indizione della procedura almeno su un quotidiano a diffusione nazionale e su un quotidiano a diffusione locale.

Inoltre, sempre ai fini di dare attuazione ai principi di evidenza pubblica, il Soggetto Proprietario si obbliga a prevedere, nell'ambito della suddetta procedura di dismissione, un termine di presentazione delle offerte non inferiore a 90 (novanta) giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso di Indizione.

Articolo 5

Confidenzialità

Il Soggetto Proprietario e CDPI si impegnano reciprocamente a non divulgare a terzi le informazioni e i documenti relativi all'attività di cui sopra, salvo esplicito accordo e unicamente nei limiti necessari per lo svolgimento delle attività di cui al presente Protocollo ovvero per ordine dell'Autorità amministrativa o giudiziaria.

In proposito, le Parti assumono un impegno di confidenzialità reciproco, come d'uso per analoghi rapporti di collaborazione operativa.

Articolo 6

Trattamento fiscale

Il presente Protocollo è soggetto all'imposta di registro solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 1.1 a) della Tariffa - Parte Seconda del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

Roma, 17 gennaio 2014

Per il **COMUNE DI FERRARA (Soggetto Proprietario)**
Avv. Tiziano Tagliani

Per **CDP Investimenti SGR**
Dott. Marco Sangiorgio

ALLEGATO 1 – Dati identificativi del Complesso Immobiliare

Denominazione convenzionale fabbricato: "Palazzo Zanardi"

Indirizzo: Via Romei, 3 - Ferrara

Destinazione catastale attuale: B/4 (Uffici Pubblici)

Catasto Fabbricati: Foglio 382, Particella 674, Sub. 12, Classe 3, Cons. 5.827 m³

Catasto Terreni: Foglio 382, Particella 674 – ente urbano

Denominazione convenzionale fabbricato: "Bassa Macelleria"

Indirizzo: Via Colomba, 18 - Ferrara

Destinazione catastale attuale: B/4 (Uffici Pubblici)

Catasto Fabbricati: Foglio 384, Particella 217, Sub. 1, Classe 3, Cons. 2.078 m³

Catasto Terreni: Foglio 384, Particella 217 – ente urbano

ALLEGATO 2 – Elenco documentazione¹

1. Aspetti societari

1.1 Informazioni sul venditore

- (i) Statuto vigente
- (ii) Composizione degli attuali organi di amministrazione del venditore
- (iii) Delibera conferente i poteri alle persone che firmeranno gli atti
- (iv) Bilanci degli ultimi 3 anni, incluse note integrative e delibere di approvazione
- (v) Piano delle alienazioni e relativa normativa di riferimento

2. Aspetti immobiliari

2.1 Proprietà immobiliare

- (i) Atto di acquisto o altro titolo di provenienza
- (ii) Nel caso in cui l'immobile sia pervenuto all'attuale proprietario, direttamente o indirettamente, tramite donazione, relativo atto di donazione e documenti comprovanti la prescrizione dei termini di riduzione
- (iii) Atti costituenti eventuali ipoteche o altri diritti sull'immobile, incluse servitù attive e passive
- (iv) Indicazione delle servitù attive e passive di fatto
- (v) Eventuali regolamenti condominiali / supercondominiali
- (vi) Delibere dell'assemblea condominiale / supercondominiale degli ultimi 3 anni e dettagli sugli oneri per manutenzione e altro a carico del proprietario negli ultimi 3 anni; indicazione dell'attuale amministratore
- (vii) Relazione notarile ventennale aggiornata

2.2 Catasto

- (i) Visura catasto terreni
- (ii) Estratto di mappa
- (iii) Tipi di frazionamento
- (iv) Tipi di mappali
- (v) Visura catasto urbano
- (vi) Schede catastali con relativa denuncia di nuovo accatastamento e/o variazioni

2.3 Contratti di locazione / affitto di azienda

- (i) Contratti di locazione e / o di affitto di (ramo) d'azienda riguardanti l'immobile
- (ii) Ogni altro contratto inerente l'utilizzo dell'immobile (locazioni temporanee, pubblicità etc.)
- (iii) Polizze assicurative stipulate dai conduttori /affittuari in ossequio a pattuizione nei contratti di locazione/di affitto
- (iv) Garanzie bancarie e/o estratti conto attestanti avvenuto versamento dei depositi cauzionali

¹ Salvo ove diversamente indicato, i documenti sono da intendersi richiesti in copia.

- (v) Dettagli delle spese di manutenzione e accessorie a carico della proprietà incorse negli ultimi 3 anni
- (vi) Aggiornamenti ISTAT dei canoni di locazione e indicazione del canone di locazione e di affitto attuale
- (vii) Ogni altro contratto o accordo avente ad oggetto l'Immobile o parte di esso (che non sia specificatamente incluso in altri punti del presente elenco, ivi compresi contratti di sub-locazione e/o sub-affitto di (ramo) d'azienda)
- (viii) Certificati di conformità dei vari impianti (elettrico, gas, ascensori, antincendio/CPI, etc.)

2.4 Costruzione

- (i) Principali contratti di appalto relativi alla costruzione / ristrutturazione dell'Immobile (con indicazioni di eventuali riserve e stato lavori)
- (ii) Garanzie prestate e polizze stipulate dall'appaltatore nei confronti del committente
- (iii) Progetti impiantistici e relativi collaudi

2.5 Contratti di servizio e fornitura

- (i) Ogni accordo relativo alla prestazione di qualsiasi tipo di servizio o fornitura connessi all'Immobile, avente un valore annuo, individuale o complessivo, superiore a € 10.000,00
- (ii) Ogni accordo con terzi relativo all'amministrazione dell'Immobile

2.6 Contratti di finanziamento

- (i) Contratti relativi a finanziamenti garantiti da ipoteca sull'Immobile

2.7 Contratti di assicurazione

- (i) Polizze assicurative in corso stipulate dal proprietario con riguardo all'Immobile e delle quietanze dei relativi premi, con indicazione della compagnia di assicurazione, massimali, durata, premio, principali rischi esclusi, nonché dell'esistenza di liquidazioni in corso, contenziosi o contestazioni che possono avere ripercussioni in futuro
- (ii) Elenco di:
 - (a) eventi denunciati non ancora liquidati
 - (b) liquidazioni emesse per eventi denunciati
 - (c) quietanze emesse per eventi liquidati riguardanti l'Immobile

2.8 Contenzioso

- (i) Elenco di tutte le controversie riguardanti l'Immobile pendenti avanti a qualsiasi autorità giudiziaria o collegio arbitrale (e copia dei relativi atti di causa), con indicazione dello stato del giudizio e della valutazione, da parte del legale investito della difesa, sul probabile esito del giudizio
- (ii) Sentenze e provvedimenti giudiziali di qualsiasi natura emessi (ivi compresi decreti di sequestro) con riguardo all'Immobile, nonché transazioni e rinunce sottoscritte con riguardo all'Immobile negli ultimi 3 anni, con i relativi atti
- (iii) Indicazione di tutte le controversie minacciate dalla Società² o contro la stessa o di contestazioni in corso con qualsiasi terzo riguardanti l'Immobile

² Per Società si intende la società proprietaria dell'Immobile oggetto della compravendita.

2.9 Tasse sugli immobili

- (i) Importo relativo all'Imposta Municipale Unica (IMU) relativo all'anno 2013

3. Diritto amministrativo

3.1 Aspetti urbanistici ed edilizi

- (i) Piano attuativo o altro piano particolareggiato con relative norme tecniche di attuazione, relazione illustrativa ed elaborati grafici
- (ii) Convenzioni urbanistiche/atti d'obbligo
- (iii) Certificato di destinazione urbanistica aggiornato
- (iv) Estratto del PGT con relative norme tecniche
- (v) Decreto di imposizione di vincolo (monumentale, paesistico, ambientale, ecc.) o qualsivoglia documento relativo alla presenza di vincoli sull'immobile
- (vi) Carteggio Sovrintendenza e pratiche di alienazione (istanza presentata alla Sovrintendenza e relativa autorizzazione)
- (vii) Relazioni tecniche di eventuali restauri o manutenzioni straordinarie eseguite
- (viii) Titoli edilizi (licenze edilizie, concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, comunicazioni ex art. 26, L. 47/1985, DIA, SCIA) con relative domande, atti ed elaborati, ivi compresi quelli attestanti l'avvenuto pagamento nei termini del contributo di costruzione.
- (ix) Condoni/sanatorie con relative domande, atti ed elaborati, ivi compresi quelli attestanti l'avvenuto pagamento nei termini del contributo di costruzione, così come i pareri eventualmente necessari per il rilascio dei provvedimenti ed i relativi certificati di agibilità speciale
- (x) Certificato di agibilità/abitabilità
- (xi) Certificato di prevenzione incendi
- (xii) Autorizzazioni igienico-sanitarie
- (xiii) Autorizzazione allo scarico
- (xiv) Autorizzazioni per le insegne
- (xv) Autorizzazioni per i passi carrai
- (xvi) Planimetrie con layout distributivo, prospetti, sezioni dello stato attuale
- (xvii) Pratica denuncia opere strutturali al genio civile
- (xviii) Certificato di collaudo statico
- (xix) Pratica relativa all'adeguamento delle barriere architettoniche
- (xx) Autorizzazioni commerciali
- (xxi) Eventuali procedure attivate per il completamento dell'iter urbanistico (cambio di destinazione d'uso, eventuale eliminazione di vincoli) e/o tutte le comunicazioni al riguardo
- (xxii) Eventuali pesi, vincoli e gravami, diversi dai precedenti
- (xxiii) Eventuali relazioni o perizie (statica delle strutture, impianti, etc.) fatte eseguire sull'Immobile

3.2 Contenzioso

- (i) Informazioni circa ispezioni amministrative o giudiziarie, provvedimenti amministrativi o giudiziari o procedimenti amministrativi o giudiziari a carico della Società con riguardo all'Immobile ivi compresi ordinanze di demolizione e rimessa in ripristino, ordinanze di sospensione lavori
- (ii) Ogni atto giudiziale, ordinanza, ingiunzione o richiesta ricevuti con riguardo all'Immobile e al suo utilizzo

- (iii) Elenco di tutte le controversie riguardanti l'Immobile pendenti avanti agli organi di giustizia amministrativa (e copia dei relativi atti di causa), con indicazione dello stato del giudizio e della valutazione, da parte del legale investito della difesa, sul probabile esito del giudizio

4. Aspetti ambientali:

4.1 Qualita' del suolo

- (i) Indagini e report ambientali
- (ii) Documenti storico/archeologici in merito alla possibile presenza di manufatti nel sottosuolo
- (iii) Documentazione relativa ad eventuali procedure di bonifica

4.2 Amianto e sostanze pericolose

- (i) Documenti relativi all'uso e alla presenza di materiali pericolosi, in particolare amianto
- (ii) Documenti relativi all'eventuale smaltimento dei materiali pericolosi

4.3 Certificati energetici

- (i) Certificazioni energetiche dell'immobile

ALLEGATO 3 – Modulo dichiarazione conflitti di interesse

Dichiarazione Conflitti del Proponente

[su carta intestata del Comune]

Spett.le
CDP Investimenti SGR S.p.A.
Via Goito, 4
00185 - Roma

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (_____) il _____ Codice Fiscale/P. IVA _____
_____ Residente in _____ n. _____
CAP _____ Provincia (_____) Documento identificativo (tipo/n.) _____
_____ Rilasciato da _____ Scadenza _____

- in proprio, in quanto persona fisica;
- nella sua qualità di rappresentante del Comune di Ferrara

Codice Fiscale/P. IVA _____
Indirizzo Sede legale (Località - CAP – Provincia) _____;

DICHIARA

che, alla data della presente dichiarazione ed ai fini del processo di valutazione interno della SGR in materia di conflitto di interessi, nel contesto dell'operazione di investimento del patrimonio del Fondo Investimenti per la Valorizzazione Plus relativa ai complessi immobiliari "Palazzo Zanardi", via Romei 3, Ferrara e "Bassa Macelleria", via Colomba 18, Ferrara:

- è "soggetto rilevante" (Glossario 1.) della SGR o nello svolgimento del suo processo produttivo (es. outsourcer) o un soggetto legato allo stesso da stretti legami, rapporti di correlazione o di partecipazione;
- è socio della SGR, appartiene al medesimo gruppo cui appartiene almeno un socio della SGR, come definito dalla normativa tempo per tempo vigente applicabile alla SGR;
- rientra nella definizione di "parte correlata" (Glossario 2.) della SGR di cui al principio contabile internazionale (IAS) n. 24;
- è un partecipante al Fondo, gestito e rappresentato dalla SGR, controparte sostanziale nell'operazione da compiere o nel contratto da siglare;

- è titolare di partecipazioni, di strumenti finanziari partecipativi, o di strumenti finanziari di debito, in veicoli societari controllati o partecipati da uno dei Fondi comuni di investimento immobiliari istituiti e/o gestiti dalla SGR, o comunque esercita i diritti amministrativi o economici connessi a tali partecipazioni o strumenti;
- di non essere stato nel biennio precedente amministratore indipendente della SGR;
- di non aver avuto incarichi nel triennio precedente nella pubblica amministrazione e in particolare presso le Autorità di Vigilanza preposte alla vigilanza della SGR;
- non rientra in nessuna delle categorie indicate nei punti che precedono, ma che sussistono esclusivamente i seguenti rapporti finanziari, operativi, contrattuali, lavorativi o di altra natura con la SGR, i suoi soci, amministratori, direttori generali e sindaci, nonché con le società che li controllano o che sono da questi controllate o che sono a questi collegate o con i soggetti che sono con questi in stretti rapporti familiari, ad eccezione dei finanziamenti concessi da Cassa Depositi e Prestiti.

Si impegna a fornire alla SGR le informazioni che la stessa, indipendentemente da quanto sopra dichiarato ed allegato alla presente, dovesse ritenere utili o necessarie al fine della valutazione della sussistenza di una situazione di potenziale conflitto d'interessi o alla ricorrenza di un'"operazione con parti correlate" (Glossario 3.).

Si impegna a comunicare prontamente alla SGR ogni variazione delle informazioni di cui sopra.
Autorizza la SGR al trattamento dei dati e delle informazioni contenute nella presente e nei relativi allegati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Ferrara, lì

Il Legale Rappresentante del Comune di Ferrara

Glossario

1. **Soggetto Rilevante:** uno qualsiasi dei seguenti soggetti, qualora sia coinvolto in attività che possono dare origine a conflitti d'interessi, che abbia accesso a informazioni privilegiate o comunque ad altre informazioni confidenziali riguardanti clienti od operazioni con o per conto di clienti nell'ambito dell'attività svolta per conto della SGR:
 - (a) amministratore, sindaco, socio che in funzione della partecipazione detenuta possa trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi;
 - (b) dipendente della SGR nonché ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della SGR e che partecipino alla prestazione del servizio di gestione collettiva svolto dalla SGR stessa;
 - (c) in presenza di deleghe di gestione riguardanti i fondi comuni di investimento gestiti dalla SGR, persona fisica che partecipi direttamente, presso il soggetto cui l'attività viene esternalizzata, alla prestazione della suddetta attività.

2. Una parte è "**correlata**" a un'entità se:
 - (a) direttamente o indirettamente, attraverso uno o più intermediari, la parte:
 - (i) controlla l'entità, ne è controllata, oppure è soggetta al controllo congiunto (ivi incluse le entità controllanti, le controllate e le consociate);
 - (ii) detiene una partecipazione nell'entità tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima; o
 - (iii) controlla congiuntamente l'entità;
 - (b) la parte è una società collegata dell'entità;
 - (c) la parte è una joint venture in cui l'entità è una partecipante;
 - (d) la parte è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche dell'entità o la sua controllante;
 - (e) la parte è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui ai punti (a) o (d);
 - (f) la parte è un'entità controllata, controllata congiuntamente o soggetta ad influenza notevole da uno dei soggetti di cui ai punti (d) o (e), ovvero tali soggetti detengono, direttamente o indirettamente, una quota significativa di diritti di voto; o
 - (g) la parte è un fondo pensionistico per i dipendenti dell'entità, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

Il controllo è il potere di determinare le politiche finanziarie e gestionali di un'entità al fine di ottenerne i benefici dalla sua attività.

Il controllo congiunto è la condivisione, stabilita contrattualmente, del controllo su un'attività economica.

L'influenza notevole "è il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e gestionali di un'entità senza averne il controllo. Un'influenza notevole può essere ottenuta attraverso il possesso di azioni, tramite clausole statutarie o accordi".

I dirigenti con responsabilità strategiche sono quei soggetti che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività dell'entità, compresi gli amministratori (esecutivi o meno) dell'entità stessa.

Si considerano familiari stretti di un soggetto "quei familiari che ci si attende possano influenzare, o essere influenzati, dal soggetto interessato nei loro rapporti con l'entità. Essi possono includere:

- (a) il convivente e i figli del soggetto;
- (b) i figli del convivente; e
- (c) le persone a carico del soggetto o del convivente.

3. **Un'operazione con una parte correlata** "è un trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni fra parti correlate, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo".

Elenco soci ed esponenti aziendali della CDP Investimenti SGR SpA

I soci di CDP Investimenti SGR S.p.A. sono:

1. Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. con sede in Roma Via Goito, 4 – CF: 80199230584 per N.1.400.000 Azioni
2. ABI - Associazione Bancaria Italiana con sede in Roma, Piazza del Gesù, 49 – CF: 02088180589 per N. 300.000 Azioni
3. ACRI - Associazione di Fondazioni e di Casse di Risparmio S.p.A. con sede in Roma, Piazza Mattei, 10 CF:80099370589 per N. 300.000 Azioni

Gli organi di Governance di CDP Investimenti SGR S.p.A. sono così composti:

1. Consiglio di Amministrazione

Presidente – Dott. Matteo Del Fante

Consigliere di Amministrazione – Dott. David Sabatini

Consigliere di Amministrazione – Dott. Ettore Gotti Tedeschi

Consigliere di Amministrazione – Dott.ssa Anna Molinotti

Consigliere di Amministrazione – Dott. Alessandro Gargani

2. Collegio Sindacale

Presidente – Prof. Vincenzo Marini Marini

Sindaco Effettivo – Avv. Giuseppe Russo Corvace

Sindaco Effettivo – Dott. Cesare Felice Mantegazza

Sindaco Supplente – Dott. Giorgio Gisci

Sindaco Supplente – Dott.ssa Emanuela Capobianco

3. Direttore Generale – Dott. Marco Sangiorgio