



REGOLAMENTO DATA ROOM

PROCEDURE DATA ROOM

Le seguenti regole indicano le modalità con cui gli interessati potranno utilizzare le strutture messe a disposizione nella Data Room per la procedura di vendita di immobili in 8 lotti.

In relazione al Vostro accesso alla data Room, Vi impegnate ad assicurare che tali regole saranno rispettate e dovrete confermarle puntualmente restituendoci il presente documento firmato per accettazione in ogni pagina.

La Data Room è istituita presso la sede della CONI Servizi S.p.A. in Roma, Stadio Olimpico, Curva Sud, ingresso n.23, piano 2°, stanza n.2.28.

Responsabile della Data Room è la Dott.ssa Carla Varese, tel. 06 36857038, fax 06 36857311, e-mail carla.varese@coni.it.

I documenti messi a disposizione in Data Room (di seguito definite le “Informazioni”) si riferiscono alla procedura competitiva per la vendita dei seguenti immobili, suddivisi nei relativi n.8 lotti:

- 1) **Lotto n.1:** Cosenza, Via Fiume n.10;
- 2) **Lotto n.2:** Torino, Via Colli n.5;
- 3) **Lotto n.3:** Vercelli, Via D. Alighieri n.4;
- 4) **Lotto n.4:** Latina, Via Umberto I n.100;
- 5) **Lotto n.5:** Pisa, Via B. Croce n.91;
- 6) **Lotto n.6:** Ravenna, Via S. Agata n.38;
- 7) **Lotto n.7:** Roma, Viale Angelico n.269;
- 8) **Lotto n.8:** Palermo, Via Roma n.97.

Nessuna dichiarazione o responsabilità verrà assunta dalla CONI Servizi S.p.A., dai suoi dirigenti e dipendenti in relazione alla completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

1. Modalità

L'accesso alla Data Room ed il sopralluogo presso gli immobili in vendita saranno consentiti previo appuntamento da fissare con la CONI Servizi S.p.A. - Direzione Gestione Patrimonio e Consulenze Impianti Sportivi - Ufficio Gestione del Patrimonio, Arch. Tiziano Magi, tel. 06 36857404, fax 06 36857311, e-mail patrimonio@coni.it ed a seguito di apposita richiesta da redigersi secondo gli uniti schemi (corredata da fotocopia di valido documento di identità del richiedente), da inviarsi all'indirizzo sopra indicato.

L'accesso alla Data Room sarà consentito ai soggetti interessati alla procedura di vendita (persone fisiche o legali rappresentanti di società, o loro delegati). Non saranno ammesse alla Data Room più di due persone contemporaneamente per ciascun partecipante.

L'accesso ai documenti contenuti nella Data Room potrà avvenire a partire dal giorno 1° luglio 2010, dalle ore 10:00 alle ore 13:00 di tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, con l'assistenza di personale della CONI Servizi S.p.A..

Nell'accedere alla Data Room ogni visitatore si impegna espressamente a rispettare ogni disposizione contenuta nel presente Regolamento e nell'Impegno di Riservatezza (All. n.3 al Disciplinare di Vendita).

Per agevolare l'accesso alle informazioni sugli immobili e la loro valutazione da parte degli interessati, le medesime informazioni contenute nei fascicoli della Data Room saranno disponibili anche in formato telematico, mediante utilizzo di file zippati, o su supporto magnetico. Tali informazioni potranno essere richieste alla Direzione Gestione Patrimonio e Consulenze Impianti Sportivi - Ufficio Gestione del Patrimonio, Arch. Enrica Leo, tel.0636857793, fax 0636857311, e-mail enrica.leo@coni.it, previa integrale accettazione dell'Impegno di Riservatezza, che dovrà quindi essere preventivamente sottoscritto dall'interessato e trasmesso ai suddetti recapiti tramite fax, unitamente a copia di valido documento di identità del richiedente.

Le spese di spedizione del supporto magnetico sono a carico degli interessati, così come è a loro esclusivo rischio l'eventuale mancata ricezione delle informazioni che siano state inviate dalla CONI Servizi telematicamente (per posta elettronica) o con il supporto magnetico stesso.

Resta inteso che la rinuncia all'accesso alle informazioni contenute nella Data Room o all'acquisizione delle medesime informazioni attraverso una delle modalità sopra indicate, non preclude agli interessati la possibilità di partecipare alla procedura di vendita, ferma restando però, in tal caso, per i medesimi l'assunzione di tutti i rischi scaturenti dalla mancata disamina della documentazione sugli immobili messa a disposizione, con esclusione di ogni responsabilità per la CONI Servizi S.p.A.

Il mancato accesso alle informazioni contenute nella Data Room o la mancata acquisizione delle medesime informazioni attraverso una delle modalità sopra indicate (formato telematico o supporto magnetico) non potrà quindi costituire in nessun modo motivo di parziale o totale invalidità dell'offerta.

Il concorrente è altresì unico responsabile della verifica dell'esatta corrispondenza tra i documenti resi disponibili in Data Room e quelli contenuti nei file zippati o su supporto magnetico.

2. Ammissione

La sottoscrizione del presente Regolamento e dell'Impegno di Riservatezza (All.n.3 al Disciplinare di Vendita) valgono quale accettazione integrale, incondizionata e senza riserve dei predetti documenti e di tutte le prescrizioni e disposizioni in essi contenuti o richiamati.

L'ammissione alla Data Room è subordinata all'accettazione del presente Regolamento e dell'Impegno di Riservatezza.

Gli interessati saranno ammessi in Data Room solo con la preventiva autorizzazione del rappresentante della CONI Servizi S.p.A. presente (tale autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento e senza una comunicazione preventiva).

Gli interessati dovranno in ogni momento conformarsi a qualsiasi richiesta fatta dal rappresentante della CONI Servizi S.p.A. di abbandonare la Data Room.

Gli interessati dovranno conformarsi a qualsiasi ragionevole norma di sicurezza e procedura richieste nel corso della Data Room.

La Data Room avrà termine il giorno 23 luglio 2010. Non saranno prese in considerazione domande di accesso alla Data Room pervenute successivamente a tale data.

3. Documentazione

I documenti contenuti in dossier, schede o folders o organizzati in altri modi non potranno essere rimossi.

4. Condotta

Nessun documento contenuto in Data Room può essere segnato, alterato o modificato (compreso il cambiamento della sequenza), danneggiato o distrutto in qualsiasi modo.

Con la sottoscrizione del presente documento il sottoscritto accetta incondizionatamente e senza riserve il presente Regolamento.

Data:

Nome e/o Denominazione Sociale:

Firma:

DOMANDA DI ACCESSO ALLA DATA ROOM

Il sottoscritto....., nato a
il....., residente in, cap.....
in qualità di della società.....
con sede in....., Via....., cap.....
tel..... capitale sociale....., iscritta al registro delle Imprese
di..... con il n.....

CHIEDE

di prendere visione di tutti i documenti disponibili presso la Data Room istituita dalla CONI Servizi S.p.A. per l'alienazione degli immobili indicati nel Regolamento di Data Room, mediante accesso alla medesima da parte del sottoscritto medesimo o di persona munita di apposita delega, nel giorno e nell'orario che la CONI Servizi S.p.A. vorrà cortesemente comunicare ad uno dei seguenti recapiti: fax, e-mail

In fede

Firma



DOMANDA DI EFFETTUAZIONE DEL SOPRALLUOGO

Il sottoscritto....., nato a
il....., residente in, cap.....
in qualità di della società.....
con sede in....., Via....., cap.....
tel..... capitale sociale....., iscritta al registro delle Imprese
di..... con il n.....

CHIEDE

di poter effettuare il sopralluogo presso l'immobile sito in, Via,
(lotto n...), personalmente o tramite persona munita di apposita delega, nel giorno e nell'orario che
la CONI Servizi S.p.A. vorrà cortesemente comunicare ad uno dei seguenti recapiti:
fax, e-mail

In fede

Firma