



REGOLAMENTO DATA ROOM

La Data Room sarà tenuta presso lo Studio del Notaio Paolo Castellini in Roma, Via Orazio 31

A small, handwritten signature in blue ink, possibly reading "fs", located in the bottom left corner of the page.

PROCEDURE DATA ROOM

Le seguenti regole indicano la modalità con cui i Candidati potranno utilizzare le strutture messe a disposizione nella Data Room per la procedura di vendita del Complesso Immobiliare. 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 lo **Studio del Notaio Paolo Castellini di Roma, sito in Roma via Orazio n. 31.**

Responsabile della Data Room è la Signora Monica Orrù - tel 06.6878621, fax 06.68804778, e-mail monicaorru@studiocastellini.it.

I documenti messi a disposizione in Data Room (di seguito definite "le Informazioni") si riferiscono alla procedura competitiva per la vendita del Complesso Immobiliare sito in Roma, originariamente località Santa Maria in Selce, con accesso direttamente dalla Via Appia Antica n. 320.

Nessuna dichiarazione o responsabilità verrà assunta dalla CONI Servizi Spa o dal Notaio incaricato, dai suoi dirigenti e dipendenti, in relazione alla completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

1. Modalità

L'accesso alla Data Room sarà consentito, a seguito di compilazione dell'apposita domanda (all.n.3), secondo le seguenti modalità:

l'accesso ai documenti custoditi in Data Room potrà avvenire a partire dal 14 gennaio 2013, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, previo appuntamento da concordare con gli Avv.ti Tiziana Trecco e Massimo Marcacci Balestrazzi telefonando al numero 06/6878621.

Nell'accedere alla Data Room ogni visitatore concorda di essere legato ai termini dell'Impegno di Riservatezza (all.n.4) ed al presente Regolamento della Data Room (all.n.2).

Per agevolare l'accesso alle informazioni e la loro valutazione da parte dei concorrenti, è stato predisposto un link di accesso alle informazioni stesse, il cui contenuto è rappresentato dalla copia integrale della documentazione resa disponibile in Data Room.

Su richiesta degli interessati - da formularsi allo Studio del Notaio Paolo Castellini di Roma, nella persona della Signora Monica Orrù (e-mail monicaorru@studiocastellini.it) - tale link potrà essere inviato per posta elettronica agli interessati stessi, previa compilazione e restituzione degli allegati nn.2, 3 e 4 al Disciplinare per la vendita, debitamente controfirmati per accettazione integrale, incondizionata e senza riserve di tutte le disposizioni in essi contenute.

E' fatto divieto ai soggetti cui verrà inviato il link, di trasmetterlo a terzi, pena l'applicazione delle sanzioni, anche penali, di legge.

Resta inteso che la rinuncia all'accesso alla Data Room non preclude agli interessati la possibilità di partecipare alla procedura di vendita, ferma restando, in tal caso, per i medesimi l'assunzione di tutti i rischi scaturenti dalla mancata disamina della documentazione messa a disposizione nella citata Data Room e con correlata esclusione di responsabilità per la CONI Servizi Spa. Resta altresì inteso che rimane fermo l'onere gravante sugli offerenti di verificare la situazione urbanistica e di stato degli immobili.

Il mancato accesso alla Data Room 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 dei documenti resi disponibili in Data Room con quelli contenuti nel fascicolo messo a disposizione dalla CONI Servizi.

2. Ammissione

- (a) La sottoscrizione del presente Regolamento e dell'Impegno di Riservatezza vale 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.

- (b) I Visitatori dovranno conformarsi a qualsiasi ragionevole norma di sicurezza e di procedure richieste nel corso della Data Room.
- (c) **Non saranno prese in considerazione domande di accesso alla Data Room pervenute oltre il termine di 5 giorni lavorativi antecedenti il termine fissato per la presentazione delle offerte.**

3. Documentazione

- (a) Nessun documento reso disponibile nella Data Room potrà essere rimosso o fotocopiato.
- (b) I documenti contenuti in dossier, schede o folders o organizzati in altri modi potranno essere rimossi al fine di prenderne visione, ma dovranno essere ricollocati dove sono stati trovati e nello stesso ordine. I documenti raccolti in contenitori ad anelli o in altri modi organizzati in una particolare sequenza non potranno essere rimossi.

4. Condotta

Nessun documento 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 accettiamo incondizionatamente e senza riserve il presente Regolamento.

Data:

Nome e/o Denominazione:

Firma: