

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 10 maggio 2005

N. pubblic. mensilmente il 10, 20 e 30 di ogni mese
Registrazione: Tribunale di Roma n. 569/1986

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

Modalità di abbonamento e punti vendita:

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale. Per informazioni rivolgersi alla Regione Lazio - Servizio Promulgazione e Pubblicazione, Tel. 06-51685371 - 06-51685074-5076.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Lazio è ora consultabile anche in via telematica tramite Internet accedendo al sito www.regione.lazio.it

Il Bollettino Ufficiale può essere visualizzato e/o stampato sia in forma testuale che grafica.

Gli utenti sono assistiti da un servizio di "help" telefonico (06-85084200).

Da Gennaio 2001 l'accesso alla consultazione del Bollettino in via telematica tramite INTERNET è gratuito al pubblico.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

Riproduzione anastatica

PARTE I

ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE E DEGLI ASSESSORI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 1° aprile 2005, n. 468.

Legge regionale 7 dicembre 1984, n. 74. Approvazione modifiche ai Regolamenti Immobiliare e Commerciale del Centro Agroalimentare di Roma adottati da CARGEST srl società di gestione del Centro

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

oooooooooooooooooooo

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL

1 - APR. 2005

ADDI 1 - APR. 2005

NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COSTITUITA:

STORACE	Francesco	Presidente	IANNARILLI	Antonello	Assessore
SIMEONI	Giorgio	Vice Presidente	PRESTAGIOVANNI	Bruno	"
AUGELLO	Andrea	Assessore	ROBILOTTA	Donato	"
CIARAMELLETTI	Luigi	"	SAPONARO	Francesco	"
CIOCCHETTI	Luciano	"	SARACENI	Vincenzo Maria	"
FORMISANO	Anna Teresa	"	VERZASCHI	Marco	"
GARGANO	Giulio	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Tommaso NARDINI
.....OMISSIS

ASSENTI: FORMISANO - ROBILOTTA - VERZASCHI -

DELIBERAZIONE N. - 468 -

OGGETTO:

Legge Regionale 7 dicembre 1984, n.74. Approvazione modifiche ai Regolamenti Immobiliare e Commerciale del Centro Agroalimentare di Roma adottati da CARGEST SRL società di gestione del Centro.



468 - 1 APR. 2005 6

OGGETTO: Legge Regionale 7 dicembre 1984, n.74. Approvazione modifiche ai Regolamenti Immobiliare e Commerciale del Centro Agroalimentare di Roma adottati da CARGEST SRL società di gestione del Centro.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge Regionale 7 dicembre 1984, n.74 recante norme per la disciplina dei mercati all'ingrosso, così come modificata dall'art.80 della Legge Regionale 16 aprile 2002, n.8;

VISTO il comma 1 dell'art.27 bis della predetta legge che prevede espressamente che i Centro Agroalimentari di Roma e Fondi possono essere gestiti, previa convenzione da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale, da un diverso soggetto giuridico (ente gestore);

CONSIDERATO che il Centro Agroalimentare di Roma s.c.p.a. (C.A.R.) è società consortile costituita ai sensi dell'art.11 della Legge 41/1986, con lo scopo di realizzare e gestire il Centro Agroalimentare di Roma;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 26 luglio 2002, n.1023 con cui è stata approvata la Convenzione tra C.A.R. s.c.p.a. e CARGEST SRL con la quale è stata attribuita la funzione di Ente Gestore alla CARGEST SRL;

VISTO il comma 2, lettera a), dell'art.27 bis della L.R.74/1984 che attribuisce agli enti gestori dei centri la possibilità di adottare un regolamento per la gestione del centro nonché i regolamenti per la gestione dei mercati all'ingrosso delle diverse merceologie del centro da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 13 dicembre 2002, n.1669 con la quale sono stati approvati i Regolamenti Immobiliare e Commerciale del Centro Agroalimentare di Roma;

CONSIDERATO CHE con nota 044 -EST/05/AD/DC/pt, l'Amministratore Delegato della CARGEST SRL ha comunicato che, alla luce delle necessità maturate all'atto di apertura della struttura del Centro Agroalimentare di Roma, si è reso opportuno apportare alcune modifiche ai Regolamenti Immobiliare (All.1) e Commerciale (All.2) e relative tabelle millesimali, precedentemente approvati dalla Regione Lazio con DGR 1669/2002;

PRESO ATTO della deliberazione del Consiglio di Amministrazione della CARGEST SRL del 15 giugno 2004 con cui vengono approvati le predetti regolamenti;

RITENUTO di dover accogliere, ai sensi del comma 2, lettera a), dell'art.27 bis della L.R.74/84 la richiesta di approvazione delle modifiche apportate ai Regolamenti Immobiliare (All.1) e Commerciale (All.2) e relative tabelle millesimali presentate dalla CARGEST SRL perché rispondente alla normativa vigente ed alla necessità di rendere più trasparente e funzionale la lettura e l'applicazione delle norme contenute nei regolamenti e più semplice la ripartizione dei costi a millesimo nei diversi ambiti di utilizzo dei servizi forniti;

ESPERITA la procedura di concertazione con le parti sociali;

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Attività Produttive

All'unanimità



468 - 1 APR. 2005

DELIBERA

- di approvare, ai sensi del comma 2, lettera a), dell'art.27 bis della L.R.74/84 , le modifiche apportate dalla CARGEST SRL ai Regolamenti Immobiliare (All.1) e Commerciale (All.2) comprensivi delle relative tabelle millesimali del Centro Agroalimentare di Roma per i motivi di cui in premessa;
- il Regolamento Immobiliare modificato è composto di 42 articoli;
- il Regolamento Commerciale e dei Mercati è composto di 14 articoli;
- i suddetti regolamenti comprensivi delle relative tabelle millesimali fanno parte integrante della presente deliberazione;
- di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.



Allegato 1 Reg. imm.



Allegato 2 Reg. comm.



tabelle millesimali.zip



SCHEDA
DELIBERAZIONE.doc

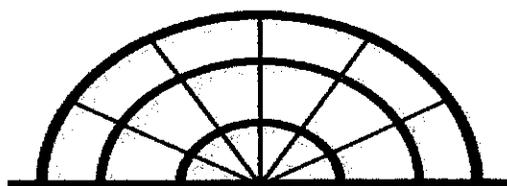


Relazione alla
Deliberazione.doc

IL PRESIDENTE: F.to Francesco STORACE
IL SEGRETARIO: F.to Tommaso Nardini

1 APR. 2005





CENTRO AGROALIMENTARE ROMA

LA CITTÀ DEI COMMERCII



REGOLAMENTI IMMOBILIARE E COMMERCIALE

ALLEG. alla DELIB. N. 468
DEL 2005



REGOLAMENTO IMMOBILIARE

INDICE

REGOLAMENTO IMMOBILIARE



		pag.	
PREMESSE			
ART. 1	Individuazione del Centro Agroalimentare	1	
ART. 2	Scopo del Regolamento	5	
ART. 3	Oggetto	5	
ART. 4	Efficacia del Regolamento	16	
ART. 5	Amministrazione - Direzione del Centro Agroalimentare	16	
ART. 6	Controlli degli Enti pubblici	16	
ART. 7	Ulteriori attività di controllo	17	
PRESCRIZIONI GENERALI			
ART. 8	Assegnazione degli spazi privati ad uso privato	17	
ART. 9	Accesso al Centro Agroalimentare	17	
ART. 10	Orari di apertura del Centro Agroalimentare	18	
ART. 11	Chiusura temporanea del Centro Agroalimentare	19	
ART. 12	Targhe ed insegne	19	
ART. 13	Responsabilità degli operatori	20	
ART. 14	Animali	21	
ART. 15	Materie pericolose	21	
CONDIZIONI D'USO			
a) Condizioni generali d'uso			
ART. 16	Premessa generale	21	
ART. 17	Parti di uso comune	21	
ART. 18	Attività non permesse	22	
ART. 19	Viabilità e parcheggi	22	
ART. 20	Elementi e servizi comuni	23	
ART. 21	Uso dei corridoi di servizio	23	
ART. 22	Locali tecnici	23	
ART. 23	Manutenzione	24	
ART. 24	Pulizia	24	
ART. 25	Sicurezza e sorveglianza	24	
ART. 26	Rifiuti	25	
b) Condizioni particolari d'uso			
ART. 27	Premessa generale	25	
ART. 28	Sistema di condizionamento/riscaldamento	25	
ART. 29	Impianto di diffusione sonora	26	
ART. 30	Ascensori	26	
ART. 31	Servizi di facchinaggio e movimentazione merci	26	
SPESE			
ART. 32	Spese comuni generali	26	
ART. 33	Indici di determinazione delle spese comuni generali - Tipologie A e B1	28	
ART. 34	Indici di determinazione delle spese comuni generali - Tipologia B2: spese a consumo	29	
ART. 35	Addebito spese - Disposizione generale	29	
ART. 36	Addebito in preventivo e modalità di pagamento	30	
ART. 37	Addebito in consuntivo e modalità di pagamento	30	
ART. 38	Altre disposizioni	30	
NOMINE E FUNZIONI			
ART. 39	Direzione del Centro - nomina e funzioni	31	
ART. 40	Organismi di gestione - nomine e funzioni	31	
ALTRE DISPOSIZIONI			
ART. 41	Sanzioni	32	
ART. 42	Clausola compromissoria e regolamento di arbitrato	34	

CENTRO AGROALIMENTARE ROMA

REGOLAMENTO IMMOBILIARE



PREMESSE

ARTICOLO 1 – INDIVIDUAZIONE DEL CENTRO AGROALIMENTARE

1.1. – E' stato realizzato su porzione di area di complessivi mq 136.000 sita nel comprensorio urbanistico denominato 'Tenuta del Cavaliere' in Comune di Guidonia (RM) ed identificata nel N.C.T. alla sez. "Marcosimone" Foglio 13, Particelle 156-157-167, il Centro Agroalimentare di interesse nazionale di Roma, denominato 'Centro Agroalimentare Roma'.

1.2. - Il Centro Agroalimentare Roma è articolato in 4 macro aree con un numero complessivo di 13 corpi di fabbrica di differente volumetria destinati a funzioni diversificate e partitamente individuate nel contesto del presente Regolamento, con spazi destinati alla vendita all'ingrosso ed al dettaglio, alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, ad uffici, officine e servizi nonché aree di utilità comune destinate a viabilità e parcheggi, a zone di carico e scarico, a verde, piazzali e banchine pedonali, unitariamente gestite.

1.3. – Le suddette 4 aree del "Centro Agroalimentare Roma" sono rappresentate nella planimetria generale, sotto la lettera 'PG – Tavola 5', nonché nelle planimetrie settoriali (tavole dalla numero 6 alla numero 59) indicate nel successivo art. 1.4. Distinguiamo:

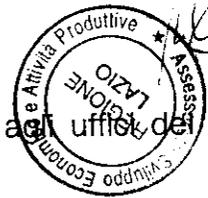
- Area Direzionale;
- Area Cash & Carry ;
- Area mercato;
- Area industriale;

1.4. – Descrizioni e funzioni delle porzioni immobiliari del 'Centro Agroalimentare Roma'

- Area Direzionale - tale area è articolata nei seguenti settori funzionali:

- 1) 'Centro Direzionale';
- 2) Casale del Povero;

1) 'Centro Direzionale' - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie che si trovano allegate al presente Regolamento sotto le lettere 'CD' [Planimetria Centro Direzionale]: 'CD₁' [Planimetria Edificio A, Uffici]; 'CD₂' [Planimetria Edificio B, Uffici]; 'CD₃' [Planimetria Galleria commerciale]; 'CDp' [Planimetria Parcheggio Generale], 'CDp_{Car}' e 'CDp_{Car-CARGEST}' [Planimetria Parcheggio riservato]. Detto settore è costituito da un edificio direzionale di circa mq 21.770 disposto su undici livelli, di cui uno interrato, un piano terra adibito a Galleria Commerciale, otto fuori terra riservati ad uso ufficio, una terrazza, oltre ad aree adibite a parcheggi. La Galleria Commerciale comprende una sala congressi, esercizi commerciali, spazi destinati alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, banche, uffici postali, nonché parti e servizi di uso comune.



Il Centro Direzionale è destinato principalmente ad accogliere, oltre agli uffici del Centro Agroalimentare, uffici di soggetti terzi;

2) 'Casale del Povero' - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie che si trovano allegate al presente Regolamento sotto le lettere 'CS₁' [Planimetria Casale]; 'CSp' [Planimetria Parcheggio Casale]. Detto settore è costituito da un edificio disposto su due livelli, oltre ad aree adibite a parcheggi.

L'utilizzo del Casale sarà individuato dalla Società di Gestione.

- 'Area Cash and Carry' - le porzioni costituenti tale area funzionale sono rappresentate sotto le lettere 'C' [Planimetria Area Cash and Carry]: 'C₁' [Planimetria Bar, Deposito carrelli]; 'C_{1 piano primo}' [Planimetria Bar]; 'C₂' [Planimetria Uffici, Wc]; 'C_{2 piano primo}' [Planimetria Uffici]; 'C₃' [Spogliatoi e uffici]; 'C₄' [Planimetria Magazzino, centrale termica]; 'C₅' [Planimetria Deposito e Vendita]; 'C_{5B}' [Banchina]; 'C_{5p1}' e 'C_{5p4}' [Planimetria parcheggio clientela]; 'C_{5p3}' [Planimetria parcheggio operatori, loro dipendenti e/o collaboratori]; 'C_{5p2}' [Planimetria area carico/scarico]; - costituito da un edificio commerciale di circa 4.840 mq oltre ad aree per carico e scarico merci, magazzini ed aree adibite a parcheggio, nonché parti e servizi di uso comune - è destinato ad accogliere uno o più operatori commerciali per la vendita di prodotti alimentari già confezionati, secondo la tipologia e la varietà di prodotti offerti che saranno stabilite nel titolo negoziale che li abilita all'attività nell'ambito del Centro;

- Area mercato - tale area è articolata nei seguenti settori funzionali:

- 1) Piattaforma logistica;
- 2) Mercato ortofrutticolo;
- 3) Mercato ittico;
- 4) Bar, diurno e parcheggio lunga sosta attrezzata;
- 5) Centro ingressi;
- 6) Spogliatoi addetti;
- 7) Officina Traini.

1) "Piattaforma logistica" - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie allegate al presente Regolamento sotto le lettere: 'PL' [Planimetria Piattaforma logistica]; 'PL₁' [Planimetria piattaforma provvisoriamente riservata ai produttori] - Questa porzione potrà, anche parzialmente, essere provvisoriamente destinata ai produttori agricoli - 'PL₂' [Planimetria ricovero e ricarica motrici]; 'PL₃' [Planimetria piattaforma]; 'PL₄' [Planimetria Uffici, locale commerciale]; 'PL_{1p1}' [Planimetria area carico/scarico provvisoriamente riservata ai produttori]; 'PL_{1p2}' [Planimetria Parcheggio provvisoriamente riservato ai produttori]; 'PL_{3p1}' [Planimetria area carico/scarico]. Detto settore - costituito da un edificio commerciale di circa mq 12.245 disposto su due livelli, oltre ad aree di carico e scarico merci e parcheggi, magazzini, uffici di direzione del settore, nonché parti e servizi di uso comune - è destinato principalmente alle operazioni di stoccaggio e movimentazione delle merci da parte di Operatori appartenenti alla media e grande distribuzione e/o gestori logistici, nonché all'eventuale esposizione e vendita delle merci;

2) 'Mercato Ortofrutticolo' - tale settore funzionale, articolato in due padiglioni distinti denominati 'Ortofrutta EST' ed 'Ortofrutta Ovest', è rappresentato nelle planimetrie allegate al presente Regolamento rispettivamente sotto la lettera 'MO'



[Planimetria *ORTOFRUTTA*]. In particolare: *'MO₁'* [Planimetrie nodi centrali piano terra e primo piano]; *'MO₂'* [Planimetria Gallerie]; *'MO₃'* [Planimetrie Box]; *'MO₁p₁'* [Planimetria parcheggio]; *'MO₃p₂'* [Planimetrie parcheggio clienti]; *'MO₃p₃'* [Planimetria Parcheggio operatori, loro dipendenti e/o collaboratori]; *'MO₃p₁'* [Planimetria parcheggio carico/scarico merci]. Detto settore - costituito da due edifici commerciali disposti su due livelli per una superficie complessiva di circa 86.626 mq, oltre ad aree di carico e scarico merci e parcheggi, comprendente locali adibiti alla vendita di prodotti ortofrutticoli, spazi destinati alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, banche, uffici di direzione del settore, uffici igienico - sanitari, nonché parti e servizi di uso comune - è destinato principalmente ad accogliere una pluralità di operatori commerciali per la vendita di prodotti ortofrutticoli, secondo la tipologia e la varietà di prodotti offerti che saranno stabilite nel titolo negoziale che li abilita all'attività nell'ambito del *Centro*. In via temporanea parte delle gallerie centrali potranno essere utilizzate per le operazioni di vendita dei produttori agricoli;

3) *'Mercato Ittico'* - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie che si trovano allegate al presente Regolamento sotto lettere: *'MI'* [Planimetria MERCATO ITTICO]; *'MI₁'* [Planimetrie nodo centrali piano terra e primo piano]; *'MI₂'* [Planimetria Galleria]; *'MI₃'* [Planimetria Box]; *'MI₃p₁'* [Planimetria banchine]; *'MIp₁'* [Planimetria Parcheggi carico/scarico merci]; *'MIp₂'* [Planimetria Parcheggi operatori e clienti]. Detto settore - costituito da un edificio commerciale di circa 19.210 mq disposto su due livelli, oltre ad aree di carico e scarico merci e parcheggi, comprendente locali adibiti alla vendita, spazi destinati alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, banche, uffici di direzione del settore, uffici igienico - sanitari, nonché parti e servizi di uso comune - è destinato principalmente ad accogliere una pluralità di operatori commerciali per la vendita di prodotti ittici, secondo la tipologia e la varietà di prodotti offerti che saranno stabilite nel titolo negoziale che li abilita all'attività nell'ambito del *Centro*;

4) *'Bar, diurno e Parcheggio lunga sosta attrezzata'* - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie che si trovano allegate al presente Regolamento sotto la lettera *'BDP'* [Planimetria edifici bar, diurno e parcheggio lunga sosta attrezzata]; *'BDPp₁'*, *'BDPp₂'*, *'BDPp₃'* [Planimetria parcheggi operatori, loro dipendenti e/o collaboratori]. Detto settore - costituito da una porzione del più ampio edificio adibito anche a *'Centro Ingressi'* - sarà destinato ad ospitare i locali adibiti alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, i locali docce ed i relativi servizi igienici, nonché le parti ed i servizi di uso comune, oltre ad aree adibite a parcheggio sia attrezzato che non. In tale settore funzionale è presente anche un'*Officina grandi vettori'* meglio individuata nella planimetria allegata;

5) *'Centro Ingressi'* - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie che si trovano allegate al presente Regolamento sotto lettere *'CI'* [Planimetria Centro Ingressi/varchi d'accesso]; *'CI₁'* [Varchi d'accesso]; *'CIP₁'* [Planimetria parcheggi operatori, loro dipendenti e/o collaboratori]. Detto settore, costituito da un edificio esterno, oltre ad aree adibite a parcheggio sarà destinato ad ospitare i locali adibiti al servizio di sorveglianza, accoglienza, ed infermeria, nonché le parti ed i servizi di uso comune;

6) *'Spogliatoi addetti'* - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie che si trovano allegate al presente Regolamento sotto lettere: *'S₁'* [Planimetria Spogliatoi]; *'S₂'* [Planimetria Galleria] e *'Sp'* [Planimetria Parcheggio] Detto settore - costituito da un edificio commerciale esterno oltre ad

aree adibite a parcheggio, nonché parti e servizi di uso comune - è destinato ad accogliere i locali da adibirsi a spogliatoio e guardaroba, i locali doccia ed i relativi servizi igienici, nonché spazi destinati alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;

7) '*Officina Traini*' - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie che si trovano allegate al presente Regolamento sotto lettere '*OT₁*' [Planimetria Officina Traini], '*OT_P*' [Planimetria Parcheggio]. Detto settore - costituito da un edificio commerciale esterno oltre ad aree adibite a parcheggio, nonché parti e servizi di uso comune - è destinato ad accogliere i locali da adibirsi ad officina per la manutenzione e riparazione di automezzi e veicoli in generale.

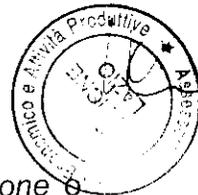
- *Area industriale* - tale area, che comprende al suo interno anche una zona per la distribuzione di carburante, è articolata nei seguenti settori funzionali:

- I) Area lavorazione, stoccaggio e frigo;
- II) Area stoccaggio aggiuntivo;

I) '*Area lavorazione, stoccaggio e frigo*' - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie allegate al presente Regolamento sotto le lettere '*LSF*' [Planimetria Area Lavorazione stoccaggio e frigo]; '*LSF₁*' [Planimetrie area sala macchine]; '*LSF₂*' [Planimetrie area celle frigorifere]; '*LSF₃*' [Planimetria area servizi, uffici, locali tecnici]; '*LSF₄*' [Planimetria area lavorazione]; '*LSF₅*' [Planimetria area stoccaggio]; '*LSF_{p2}*' [Planimetria area carico/scarico banchina]; '*LSF_B*' [Banchina]; '*LSF_{p3}*' [Planimetria parcheggi operatori]; '*Ai_p*' [Planimetria parcheggio Area Industriale]. Detto settore è costituito da un unico edificio commerciale di circa 15.318 mq dotato di: aree frigo, suddivise in celle ed anticelle; aree di lavorazione; ampie aree per lo stoccaggio; uffici disposti su due livelli ed ubicati al lato sud ed al lato nord dell'edificio; oltre ad aree esterne ma di pertinenza, per il carico e lo scarico delle merci, aree adibite a parcheggio, nonché parti e servizi di uso comune. L'edificio è destinato ad accogliere uno o più operatori commerciali per la lavorazione, lo stoccaggio, il congelamento e/o la refrigerazione di prodotti alimentari secondo la tipologia e la varietà di prodotti che saranno stabilite nel titolo negoziale che li abilita all'attività nell'ambito del *Centro*;

II) '*Area stoccaggio aggiuntivo*' - le porzioni costituenti tale settore funzionale sono rappresentate nelle planimetrie allegate al presente Regolamento sotto le lettere '*SA*' [Planimetria stoccaggio]; '*SA₁*' [Planimetria area servizi, uffici, locali tecnici]; '*SAP₂*' [Planimetria area carico/scarico banchina]; '*SAP₃*' [Planimetria parcheggi operatori]; '*SA_B*' [Planimetria banchine]; '*Ai_p*' [Planimetria parcheggio Area Industriale]. Detto settore - costituito da due edifici commerciali esterni di circa 3.330 mq ciascuno (uno dei quali ancora in fase di realizzazione) oltre ad aree per carico e scarico merci, magazzini, parcheggi, nonché parti e servizi di uso comune - è destinato ad accogliere uno o più operatori commerciali per la lavorazione e lo stoccaggio di prodotti alimentari secondo la tipologia e la varietà di prodotti che saranno stabilite nel titolo negoziale che li abilita all'attività nell'ambito del *Centro*;

1.5. - L'intero complesso immobiliare, come dinnanzi descritto e planimetricamente rappresentato, costituente nel suo insieme il '*Centro Agroalimentare Roma*', comprensivo di tutti gli impianti e le strutture in esso ricomprese, nonché delle aree antistanti gli ingressi principali e delle relative parti pertinenti, è di esclusiva proprietà della *CAR Scpa*. che ne ha affidato - secondo le previsioni di cui al successivo art. 5 - l'amministrazione, la gestione, e la direzione



alla *CARGEST Srl.* (nel prosieguo indicata come *Direzione, Società di Gestione* o solamente *Gestore*), cui è stato, altresì, espressamente conferito il potere unilaterale di redazione, deposito, modificazione e/o integrazione del presente *Regolamento Immobiliare*.

ARTICOLO 2 – SCOPO DEL REGOLAMENTO

2.1. – Con il presente *Regolamento* – unilateralmente predisposto, ai sensi dell'art. 27 bis L.R. 74/84, dalla *Società di Gestione*, cui è altresì riservato il diritto insindacabile di unilaterale modifica in ogni tempo, e ad ogni effetto vincolante per tutti gli affittuari, i conduttori ed ogni altra persona fisica o giuridica avente diritto all'uso e godimento delle parti e dei servizi di comune utilità del *Centro* - devono intendersi individuati, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: *aa)* le parti e gli impianti ad uso e servizio comuni a tutti gli *Operatori* del *Centro*, nonché le parti e gli impianti ad uso e servizio comune degli *Operatori* di uno o più settori funzionali; *bb)* le modalità e condizioni di gestione ed utilizzo delle parti e dei servizi indicati *sub aa)*; *cc)* i criteri di ripartizione dei relativi costi; *dd)* più in generale, le regole cui debbono uniformarsi i singoli *Operatori*, sia nei rapporti reciproci che nei rapporti con il *Gestore*; *ee)* le sanzioni connesse all'inadempimento alle prescrizioni regolamentari e le modalità della loro applicazione.

2.2. - Alla *Società di Gestione* è, comunque, riservato il diritto insindacabile di modificare in ogni momento ed unilateralmente, in guisa permanente o temporanea, la destinazione delle parti, degli impianti e dei servizi ad uso comune a tutto il '*Centro Agroalimentare*' ovvero ai singoli settori funzionali e/o le modalità e le condizioni di godimento di dette parti e servizi comuni, da parte dei singoli *Operatori*, i quali, conseguentemente, non potranno vantare alcun diritto e/o avanzare alcuna richiesta di indennizzo. Resta, altresì, fermo il diritto insindacabile della *Società di Gestione* di interrompere e/o sopprimere i servizi in concreto attivati, di modificarne anche temporaneamente la disciplina, nonché di istituirne di nuovi. Il tutto, previa tempestiva comunicazione agli *Operatori* interessati, i quali – in nessuna delle delineate ipotesi – potranno vantare diritti e/o avanzare richieste di indennizzo.

2.3. – Gli *Operatori* che svolgano, a qualsiasi titolo, attività nel '*Centro Agroalimentare Roma*' e che pertanto devono intendersi vincolati all'osservanza del predetto *Regolamento*, dichiarano ad ogni effetto di aver preso atto della coesistenzialità dell'integrale rispetto di tutte le prescrizioni e più in generale del corretto svolgersi dei rapporti tra gli *Operatori* stessi e tra gli *Operatori* ed il *Gestore*, al fine del buon funzionamento del *Centro Agroalimentare* e del raggiungimento degli obiettivi economici e di immagine dello stesso.

ARTICOLO 3 – OGGETTO

3.1. - All'interno del complesso immobiliare denominato '*Centro Agroalimentare Roma*' sono partitamente individuate:

- parti, impianti e servizi di uso comune a tutti gli *Operatori* e/o a tutta la clientela del *Centro Agroalimentare* inteso nel suo insieme;
- parti, impianti e servizi di uso comune agli *Operatori* e/o alla clientela di uno o più settori funzionali in cui il medesimo *Centro Agroalimentare* risulta attualmente suddiviso come da § 1.4) che precede.

3.2. – Parti e servizi di uso comune all'intero '*Centro Agroalimentare Roma*'

3.2.1. – Parti di uso comune



Devono intendersi di 'uso comune' tutte quelle parti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinate e/o destinande dalla Società di Gestione ad uso e servizio di tutti gli Operatori e/o di tutta la clientela del 'Centro Agroalimentare', inteso nel suo insieme. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, devono intendersi comuni, ove non ne sia previsto l'uso riservato ad uno o più settori funzionali: aa) i piazzali, i camminamenti, le vie d'accesso e più in generale tutte le superfici viarie pedonali e veicolari interne ed esterne, le relative isole spartitraffico ed i marciapiedi; bb) le aree adibite a parcheggio o a sosta di veicoli; cc) le aree verdi.

Dette parti sono individuate in colorazione gialla nella planimetria che si trova allegata al presente Regolamento sotto le lettere 'PG'.

3.2.2. – Impianti di uso comune

Devono intendersi di 'uso comune' tutti quegli impianti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinati e/o destinandi dalla Società di Gestione ad uso e servizio di tutti gli Operatori e/o di tutta la clientela del Centro Agroalimentare, inteso nel suo insieme. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: aa) l'impianto a circuito chiuso TV e l'impianto antintrusione, comprensivo delle postazioni di controllo; bb) l'impianto idrico di distribuzione dell'acqua e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; cc) le prese d'acqua, le bocche antincendio esterne ed interne, i segnalatori antincendio, gli estintori e, più in generale, tutte le apparecchiature antincendio con le installazioni di controllo e di soccorso; dd) il sistema fognario; ee) gli impianti elettrici delle parti comuni e le relative componenti elettriche anche di controllo e rilevazione; ff) le strutture di illuminazione e decorazione delle parti comuni e le relative componenti; gg) l'impianto di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; hh) il sistema di recinzione esterna e le cancellate interne; ii) il sistema di ingressi elettronici, comprensivo delle postazioni di controllo; ii) la segnaletica viaria; ll) i contenitori per i rifiuti; mm) le insegne esterne del Centro.

3.2.3.– Servizi di uso comune

Devono intendersi di uso comune tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla Società di Gestione e destinati e/o destinandi ad uso di tutti gli Operatori del 'Centro Agroalimentare Roma'. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la Società di Gestione, devono intendersi comuni – se ed in quanto attivati - i seguenti servizi: aa) pulizia e disinfestazione delle parti di uso comune; bb) manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti ed impianti di uso comune; cc) servizio di Infermeria e pronto soccorso; dd) servizio igienico-sanitario; ee) servizio di accoglienza; ff) sorveglianza interna ed esterna, diurna e notturna; gg) gestione e controllo di tutti gli impianti tecnologici di uso comune; hh) raccolta e smaltimento rifiuti; ii) servizio di promozione e pubblicità del Centro; ll) direzione ed amministrazione del 'Centro Agroalimentare'; mm) servizio di certificazione di conformità alle disposizioni della l. 626/94 e succ. modif. ed integrazioni.

3.3. – Parti e servizi di uso comune ad uno o più aree funzionali.

Premessa - Le parti comuni di ciascun settore funzionale sono indicate con il colore arancio nelle planimetrie che si trovano allegate al presente regolamento.

3.3.1. 'Area Direzionale'

3.3.1.1 - 'Centro Direzionale'

3.3.1.1.1. - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Centro Direzionale' tutte quelle parti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinate e/o destinande dalla Società di Gestione ad uso e servizio degli Operatori dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: aa) la galleria commerciale centrale ed i relativi corridoi di accesso; bb) i vani ascensore, i vani scale, i corridoi di servizio, i pianerottoli, gli atrii e gli ingressi; cc) i locali guardaroba, gli spogliatoi, i servizi igienici; dd) la copertura dell'edificio e le relative strutture di supporto; ee) i locali tecnici (sala contatori, sala quadri generale, centrale termica, centrale tecnologica, locale pompe; locale vasca di accumulo; asole di areazione); ff) la sala telefoni; gg) la reception; hh) l'ufficio informazioni; ii) le uscite di sicurezza e le relative vie di accesso; ll) i parcheggi di pertinenza di settore.

3.3.1.1.2. - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Centro Direzionale' tutti quegli impianti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinati e/o destinandi dalla Società di Gestione ad uso e servizio degli Operatori dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: aa) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; bb) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; cc) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; dd) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; ee) l'impianto di diffusione sonora; ff) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; gg) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; hh) gli ascensori; ii) le insegne murali; ll) gli arredi e le apparecchiature tecniche della sala conferenze (ove non rientri nella disponibilità e/o gestione di un singolo Operatore) e dei locali di cui compone; mm) gli arredi dei servizi igienici; nn) gli arredi e le apparecchiature della sala telefoni; oo) gli arredi dell'ufficio informazioni e della reception; pp) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.1.1.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Centro Direzionale' tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla Società di Gestione destinati e/o destinandi ad uso degli Operatori del 'Centro Agroalimentare Roma' dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la Società di Gestione, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel Regolamento commerciale e dei Mercati, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: aa) servizio di reception; bb) manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.1. 2. - 'Casale del Povero' - Parti, impianti e servizi di uso comune

3.3.1.2.1- Devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Casale del Povero', (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico Operatore), tutte le parti e gli impianti destinati e/o destinandi dalla Società di Gestione ad uso e servizio degli Operatori dello specifico settore e/o della relativa clientela nonché i servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla Società di Gestione.

3.3.2. – ‘Area Cash and Carry’

3.3.2.1 - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘Area Cash and Carry’ (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutte quelle parti, del ‘Centro Agroalimentare Roma’ destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) vani scale, ingressi, atri, pianerottoli, corridoi di servizio; *bb*) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); *cc*) il magazzino carrelli; *dd*) le uscite di sicurezza e le relative vie d’accesso; *ee*) i parcheggi di pertinenza del settore.

3.3.2.2 - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘Area Cash and Carry’ (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quegli impianti del ‘Centro Agroalimentare Roma’ destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; *bb*) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; *cc*) l’impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; *dd*) l’impianto di collegamento al sistema fognario centrale; *ee*) l’impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; *ff*) l’impianto di diffusione sonora; *gg*) l’impianto di condizionamento/riscaldamento; *hh*) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; *ii*) l’impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.2.3 - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘Area Cash and Carry’ (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del ‘Centro Agroalimentare Roma’ dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: *aa*) servizi di facchinaggio e/o movimentazione merci; *bb*) manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.3. ‘Area mercato’

3.3.3.1. – ‘Piattaforma logistica’

3.3.3.1.1 - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘Piattaforma logistica’ tutte quelle parti del ‘Centro Agroalimentare Roma’ destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: *aa*) la galleria commerciale; *bb*) le rampe di accesso alla galleria; *cc*) i vani ascensore, i vani scale, i corridoi di servizio, i pianerottoli, gli atri e gli ingressi; *dd*) i servizi igienici; *ee*) la copertura dell’edificio e le relative strutture di supporto; *hh*) le uscite di sicurezza e le relative vie di accesso; *ii*) i locali per il caricamento delle batterie dei mezzi di traino merci, laddove non siano riservati ad uso esclusivo di singoli *Operatori*; *ll*) i parcheggi di pertinenza del settore.



3.3.3.1.2 - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Area Grandi Acquirenti' tutti quegli impianti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinati e/o destinandi dalla Società di Gestione ad uso e servizio degli Operatori dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: aa) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; bb) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; cc) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; dd) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; ee) l'impianto di diffusione sonora; ff) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; gg) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; hh) gli ascensori e i montacarichi; ii) gli arredi dei servizi igienici; ll) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.3.1.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Area Grandi Acquirenti' tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla Società di Gestione e destinati e/o destinandi ad uso degli Operatori del 'Centro Agroalimentare Roma' dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la Società di Gestione, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel Regolamento commerciale e dei Mercati, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: aa) servizi di facchinaggio e movimentazione delle merci; bb) manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.3.2. - 'Mercato Ortofrutticolo'

3.3.3.2.1 - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Mercato Ortofrutticolo' tutte quelle parti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinate e/o destinande dalla Società di Gestione ad uso e servizio degli Operatori dello specifico settore e/o della relativa clientela, salve le eccezioni di cui al § 3.3.3.2.4. che segue. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: aa) la galleria commerciale centrale ad esclusione dell'area destinata alla esposizione delle merci di pertinenza dei singoli esercizi commerciali; bb) la copertura trasparente della galleria centrale e le relative strutture di supporto; cc) le rampe di accesso alla galleria; dd) i vani ascensore, i vani scala, i corridoi di servizio, i pianerottoli, gli atrii e gli ingressi; ee) gli uffici sanitari; ff) i servizi igienici; gg) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); hh) le uscite di sicurezza e le relative vie di accesso; ii) i parcheggi di pertinenza del settore.

3.3.3.2.2 - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale del 'Mercato Ortofrutticolo' tutti quegli impianti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinati e/o destinandi dalla Società di Gestione ad uso e servizio degli Operatori dello specifico settore e/o della relativa clientela, salve le eccezioni di cui al § 3.3.3.2.4. che segue. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: aa) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; bb) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; cc) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; dd) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; ee) l'impianto di diffusione sonora; ff) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; gg) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per

lo scarico delle acque; *hh*) gli ascensori; *ii*) le vetrate della Galleria Commerciale; *ll*) i monitor e gli altri elementi dell'impianto di rilevazione ed elaborazione statistica dei prezzi delle merci; *mm*) gli arredi dei servizi igienici; *nn*) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.3.2.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale del 'Mercato Ortofrutticolo' tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del 'Centro Agroalimentare Roma' dello specifico settore funzionale, salve le eccezioni di cui al § 3.3.3.2.4. che segue. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: *aa*) servizio di rilevazione ed elaborazione statistica dei prezzi delle merci; *bb*) servizi di facchinaggio e movimentazione delle merci; *cc*) servizio H.A.C.C.P di analisi della qualità degli alimenti; *dd*) manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.3.2.4. - Le parti, individuate *sub* § 3.3.3.2.1., lett. *ee*), gli impianti individuati *sub* § 3.3.3.2.2., lett. *ll*), nonché la manutenzione, il funzionamento e la pulizia degli stessi; ed i servizi *sub* § 3.3.3.2.3., lett. *aa*), *cc*) non sono da considerarsi di utilità comune per le seguenti categorie di *Operatori*: 1) i gestori di tabaccherie, bar, o, comunque, di locali adibiti alla somministrazione al pubblico di bevande e alimenti, 2) gli Istituti Bancari, e le altre società di servizi ubicati all'interno del 'Mercato Ortofrutticolo'. Pertanto, limitatamente ai punti sopra individuati, i suddetti *Operatori* non saranno gravati dalle spese comuni del 'Mercato Ortofrutticolo' di cui all'art. 32.1.3.

3.3.3.3. 'Mercato Ittico'

3.3.3.3.1. - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Mercato Ittico' quelle parti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela, salve le eccezioni di cui al § 3.3.3.3.4. che segue. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: *aa*) la galleria commerciale centrale ad esclusione dell'area destinata alla esposizione delle merci di pertinenza dei singoli esercizi commerciali; *bb*) le rampe di accesso alla galleria; *cc*) le calotte di copertura trasparente della galleria centrale e le relative strutture; *ff*) i portici; *gg*) i vani scale, i vani ascensore, i corridoi di servizio, i pianerottoli, gli atrii e gli ingressi delle aree di uso comune; *hh*) i locali delle celle frigorifere per il sequestro dei prodotti ittici non conformi alle previsioni di legge; *ii*) gli uffici di controllo Asl; *ll*) i servizi igienici; *mm*) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); *nn*) le uscite di sicurezza e le relative vie di accesso; *oo*) i parcheggi di pertinenza di settore.

3.3.3.3.2. - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Mercato Ittico' quegli impianti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela, salve le eccezioni di cui al § 3.3.3.3.4. che segue. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi comuni: *aa*) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; *bb*) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative



componenti; cc) l'impianto di refrigerazione delle celle frigorifere; dd) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; ee) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; ff) l'impianto di diffusione sonora; gg) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; hh) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; ii) gli ascensori; ll) le vetrate della Galleria Commerciale; mm) i monitor e gli altri elementi dell'impianto di rilevazione ed elaborazione statistica dei prezzi delle merci; nn) gli arredi dei servizi igienici; oo) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

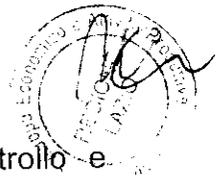
3.3.3.3.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato '*Mercato Ittico*' tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del '*Centro Agroalimentare Roma*' dello specifico settore funzionale, salve le eccezioni di cui al § 3.3.3.3.4. che segue. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: aa) servizio di rilevazione ed elaborazione statistica dei prezzi delle merci; bb) servizi di facchinaggio e movimentazione delle merci; cc) servizio H.A.C.C.P di analisi della qualità degli alimenti dd) manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.3.3.4. - Le parti individuate sub § 3.3.3.3.1., lett. hh), ii), gli impianti individuati sub § 3.3.3.3.2., lett. cc), mm), nonché la manutenzione, il funzionamento e la pulizia degli stessi, i servizi sub § lett. 3.3.3.3.3., lett. aa),cc) non sono da considerarsi di utilità comune per le seguenti categorie di *Operatori*: i gestori di tabaccherie, bar, o, comunque, di locali adibiti alla somministrazione al pubblico di bevande e alimenti, gli Istituti Bancari e le altre società di servizi ubicati all'interno del '*Mercato Ittico*'. Pertanto, limitatamente ai punti sopra individuati, i suddetti *Operatori* non saranno gravati da spese comuni del '*Mercato Ittico*' di cui all'art. 32.1.3.3.

3.3.3.4. - 'Bar, Diurno e Parcheggio lunga sosta attrezzato'

3.3.3.4.1. - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato '*Bar, Diurno e Parcheggio attrezzato*' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutte quelle parti del '*Centro Agroalimentare Roma*' destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: aa) gli ingressi, atri, pianerottoli, marciapiedi e corridoi di servizio; bb) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); cc) le uscite di sicurezza e le relative vie d'accesso; dd) lo spogliatoio, i servizi igienici ed i locali docce; ee) la sala sosta; ff) i locali di servizio; gg) i parcheggi di pertinenza del settore;

3.3.3.4.2. - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato '*Bar, Diurno e Parcheggio attrezzato*' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quegli impianti del '*Centro Agroalimentare Roma*' destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: aa) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; bb) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; cc) l'impianto di



collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; *dd*) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; *ee*) l'impianto di diffusione sonora; *ff*) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; *gg*) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; *hh*) le apparecchiature di distribuzione di acqua ed elettricità all'interno dell'area parcheggio attrezzata e le relative componenti; *ii*) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

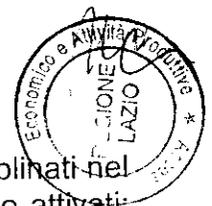
3.3.3.4.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato '*Bar, Diurno e Parcheggio attrezzato*' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del '*Centro Agroalimentare Roma*' dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.3.5. - '*Centro Ingressi*'

3.3.3.5.1. - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato "*Centro Ingressi*" (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutte quelle parti del '*Centro Agroalimentare Roma*' destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) gli ingressi, atri, pianerottoli, marciapiedi e corridoi di servizio; *bb*) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); *cc*) le uscite di sicurezza e le relative vie d'accesso; *dd*) i servizi igienici; *ee*) i locali di servizio; *ff*) l'Ufficio ricevimento merci; *gg*) i locali di servizio; *hh*) le sale d'attesa; *ii*) l'infermeria; *ll*) i parcheggi di pertinenza del settore.

3.3.3.5.2. - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato "*Centro Ingressi*" (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quegli impianti del '*Centro Agroalimentare Roma*' destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione nonché le cabine elettriche; *bb*) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; *cc*) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; *dd*) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; *ee*) l'impianto di diffusione sonora; *ff*) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; *gg*) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; *hh*) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.3.5.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato '*Bar, diurno e Parcheggio attrezzato*' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del '*Centro Agroalimentare Roma*' dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la



Società di Gestione, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.3.6. – ‘Spogliatoi addetti’

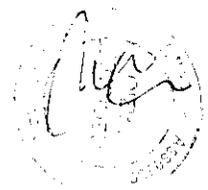
3.3.3.6.1. - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘*Spogliatoi addetti*’ (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutte quelle parti del ‘*Centro Agroalimentare Roma*’ destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) vani scale, ingressi, atrii, pianerottoli, corridoi di servizio; *bb*) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); *cc*) le uscite di sicurezza e le relative vie d’accesso; *dd*) gli uffici e la sala riunioni; *ee*) parcheggi di pertinenza del settore.

3.3.3.6.2. - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘*Spogliatoi addetti*’ (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quegli impianti del ‘*Centro Agroalimentare Roma*’ destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; *bb*) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; *cc*) l’impianto di collegamento al sistema idrico le relative componenti anche di controllo e rilevazione; *dd*) l’impianto di collegamento al sistema fognario centrale; *ee*) l’impianto di diffusione sonora; *ff*) l’impianto di condizionamento/riscaldamento; *gg*) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; *hh*) l’impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.3.6.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘*Spogliatoi addetti*’ (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del ‘*Centro Agroalimentare Roma*’ dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.3.7. – ‘Officina Traini’

3.3.3.7.1. - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato ‘*Officina Traini*’ (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutte quelle parti del ‘*Centro Agroalimentare Roma*’ destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) vani scale, ingressi, atrii, pianerottoli, corridoi di servizio; *bb*) il portico; *cc*) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); *dd*) le uscite di sicurezza e le relative vie d’accesso; *ee*) gli uffici; *ff*) lo spogliatoio, i servizi igienici ed i locali docce; *gg*) l’area di caricamento batterie ed il relativo deposito; *hh*) i parcheggi di pertinenza del settore.



3.3.3.7.2. - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato *'Officina Traini'* (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quegli impianti del *'Centro Agroalimentare Roma'* destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore e/o della relativa clientela. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti, anche di controllo e rilevazione nonché le cabine elettriche; *bb*) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; *cc*) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; *dd*) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; *ee*) l'impianto di diffusione sonora; *ff*) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; *gg*) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; *hh*) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

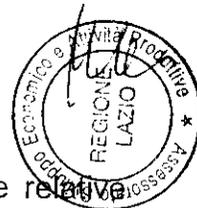
3.3.3.7.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato *'Officina Traini'* (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del *'Centro Agroalimentare Roma'* dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.4. *'Area industriale'*

3.3.4.1. *'Area lavorazione, stoccaggio e frigo'*

3.3.4.1.1 - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato *'Area lavorazione, stoccaggio e frigo'*, (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutte quelle parti del *'Centro Agroalimentare Roma'* destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori*. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) vani scale, ingressi, atri, pianerottoli, corridoi di servizio; *bb*) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.) comuni alle celle frigorifere; *cc*) le uscite di sicurezza e le relative vie d'accesso; *dd*) i parcheggi di pertinenza del settore.

3.3.4.1.2. - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato *'Area lavorazione, stoccaggio e frigo'*, (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quegli impianti del *'Centro Agroalimentare Roma'* destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: *aa*) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; *bb*) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; *cc*) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; *dd*) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; *ee*) l'impianto di diffusione sonora; *ff*) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; *gg*) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; *hh*) il sistema di refrigerazione delle celle frigorifere e le relative componenti; *ii*) le torri evaporative ed i relativi sistemi tecnici; *ll*)



l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.4.1.3. - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Area lavorazione, stoccaggio e frigo' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del 'Centro Agroalimentare Roma' dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: aa) servizi di facchinaggio e/o movimentazione merci; bb) manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.

3.3.4.2. - 'Area stoccaggio aggiuntivo'

3.3.4.2.1 - Parti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Area stoccaggio aggiuntivo' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutte quelle parti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinate e/o destinande dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: aa) vani scale, ingressi, atri, pianerottoli, corridoi di servizio; bb) i locali tecnici (sala quadri, sala macchine, centrale termica, ecc.); cc) le uscite di sicurezza e le relative vie d'accesso; dd) i parcheggi di pertinenza del settore.

3.3.4.2.2 - Impianti di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Area stoccaggio aggiuntivo' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quegli impianti del 'Centro Agroalimentare Roma' destinati e/o destinandi dalla *Società di Gestione* ad uso e/o servizio degli *Operatori* dello specifico settore. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo devono intendersi di uso comune: aa) gli impianti elettrici delle parti comuni, le relative componenti anche di controllo e rilevazione, nonché le cabine elettriche; bb) le strutture di illuminazione e di decorazione delle parti comuni e le relative componenti; cc) l'impianto di collegamento al sistema idrico e le relative componenti anche di controllo e rilevazione; dd) l'impianto di collegamento al sistema fognario centrale; ee) l'impianto di diffusione sonora; ff) l'impianto di condizionamento/riscaldamento; gg) le grondaie, i pluviali, e gli impianti in genere per lo scarico delle acque; hh) l'impianto di collegamento al sistema di distribuzione del gas/metano e le relative componenti anche di controllo e rilevazione.

3.3.4.2.3 - Servizi di uso comune - devono intendersi di uso comune al settore funzionale denominato 'Area stoccaggio aggiuntivo' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un unico *Operatore*) tutti quei servizi che dovessero essere in concreto attivati dalla *Società di Gestione* e destinati e/o destinandi ad uso degli *Operatori* del 'Centro Agroalimentare Roma' dello specifico settore funzionale. A titolo meramente esemplificativo, e quindi non esaustivo né impegnativo per la *Società di Gestione*, devono intendersi comuni, oltre a quelli previsti e disciplinati nel *Regolamento commerciale e dei Mercati*, i seguenti servizi, se ed in quanto attivati: aa) servizi di facchinaggio e/o movimentazione merci; bb) manutenzione, funzionamento e pulizia di tutte le parti od impianti di uso comune.



ARTICOLO 4 – EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

4.1. – Il presente *Regolamento* è vincolante per tutti gli affittuari, i conduttori ed ogni altra persona fisica o giuridica avente diritto all'uso e godimento delle parti e dei servizi di utilità comune, e quindi, anche per tutti gli *Operatori* che svolgano attività nel '*Centro Agroalimentare Roma*', in quanto parte integrante e sostanziale del titolo negoziale che abilita ciascuno di essi nell'attività.

4.2. - Per l'effetto, in caso di cessione a qualsivoglia titolo del predetto titolo negoziale, i cedenti saranno obbligati a menzionare espressamente l'esistenza del presente *Regolamento* nel relativo contratto di trasferimento, sottoscrivendo il quale, il cessionario, a sua volta, si obbligherà al pieno rispetto della convenzione.

4.3. – Le disposizioni contenute nel presente *Regolamento* avranno efficacia, divenendo operative, con l'attivazione del '*Centro Agroalimentare Roma*'.

4.4. – Ciascuno degli *Operatori*, che svolga attività nel '*Centro Agroalimentare Roma*' e dunque vincolato al presente *Regolamento*, è tenuto a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri utenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, volendo ed intendendo rispondere nei confronti della *Proprietà* e/o del *Gestore* e nei confronti degli altri *Operatori* anche per il fatto del terzo.

4.5. – Per quanto non diversamente disposto dalle norme del presente *Regolamento* saranno obbligatoriamente osservate le disposizioni Codice Civile e delle altre leggi e regolamenti della Pubblica Autorità.

ARTICOLO 5 – AMMINISTRAZIONE – DIREZIONE DEL CENTRO AGROALIMENTARE

5.1. - L'amministrazione, la gestione e la direzione del *Centro Agroalimentare* si intendono affidate alla *CarGest Srl.* che designerà altresì la *Direzione del Centro*, il *Comitato di controllo delle spese* e gli altri eventuali Organi di amministrazione e gestione.

5.2. – Per le previsioni relative alla *Direzione del Centro* (nel prosieguo, anche solamente la *Direzione*), al *Comitato di controllo delle spese* (nel prosieguo, anche solamente il *Comitato*) si rimanda agli artt. 39 e 40.1. che seguono.

ARTICOLO 6 – CONTROLLI DEGLI ENTI PUBBLICI

Con riferimento al tipo di attività svolte all'interno del *Centro Agroalimentare Roma*, sono di esclusiva competenza dei seguenti Enti pubblici le sottoelencate attività:

- controllo e vigilanza igienico – sanitaria dei prodotti alimentari commercializzati all'interno del Centro - *A.S.L.*; cfr. art. 13 reg. commerciale;
- controlli sulle etichettature dei prodotti alimentari - *Istituto Nazionale per il Commercio Estero (ICE)*;
- prevenzione e repressione delle infrazioni nella preparazione e nel commercio dei prodotti agroalimentari, controllo di qualità sui prodotti in entrata ed in uscita del territorio nazionale, prevenzione e repressione frodi a danno del bilancio dell'Unione Europea - *Ispettorato Centrale Repressione Frodi (ICRF)*;
- vigilanza sulla preparazione e commercio dei prodotti agro-alimentari - *Corpo Forestale dello Stato*;
- vigilanza, prevenzione e repressione nel settore ambientale - *Nucleo Operativo Ecologico (NOE)*;



- ispezioni igienico-sanitarie sull'intera filiera di produzione e vendita di alimenti N.A.S.;
- controlli alimentari - Comando Carabinieri per la sanità con la qualifica di ispettori sanitari
- vigilanza sui prodotti della pesca - *Guardia costiera*;
- polizia tributaria a contrasto dell'evasione fiscale; prevenzione e repressione alle frodi comunitarie ed agro-alimentari;
- sicurezza ed ordine pubblico - *Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri*;
- prevenzione rischi ed incendi - *Corpo dei vigili del fuoco*;
- indagini, interrogazioni, perquisizioni e sequestri finalizzate a verificare la corretta applicazione delle norme in materia di lavoro - *Ispettore del Lavoro*;
- tutela del lavoratore contro i danni derivanti da infortuni e malattie professionali causati dalla attività lavorativa - *Istituto Nazionale di Assicurazione (INAIL)*;
- controllo della circolazione stradale – *Polizia municipale e/o ausiliari del traffico*;

ARTICOLO 7 – ULTERIORI ATTIVITA' DI CONTROLLO

La *Società di Gestione* si riserva di attivare ulteriori attività di controllo avvalendosi di soggetti qualificati e comunque autorizzati allo svolgimento delle predette attività di controllo.

PRESCRIZIONI GENERALI

ARTICOLO 8 – ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI PRIVATI AD USO PRIVATO

8.1 - Gli spazi ad uso privato presenti all'interno del Centro Agroalimentare Roma sono concessi dalla Direzione del Centro agli Operatori interni ed esterni secondo le modalità individuate nel Regolamento Commerciale.

ARTICOLO 9 – ACCESSO AL CENTRO AGROALIMENTARE

9.1. - L'accesso al '*Centro Agroalimentare Roma*' sarà consentito alle categorie di soggetti e secondo le modalità e le limitazioni di tempo e di orario risultanti dal presente *Regolamento* nonché dal *Regolamento Commerciale e dei Mercati* e/o dalle disposizioni della *Direzione del Centro*. E' fatta, comunque, salva la facoltà degli organi competenti di vietare l'ingresso o comunque di allontanare tutti i soggetti la cui presenza possa considerarsi pregiudizievole alla funzionalità del *Centro Agroalimentare* inteso nella sua totalità.

9.2. - Con le sole esclusioni delle aree funzionali '*Area Direzionale*', '*Area Cash and Carry*' e '*Bar,diurno e parcheggio lunga sosta attrezzato*' di cui ai seguenti § 9.3. e 9.4., l'accesso al *Centro Agroalimentare* dovrà avvenire per il tramite dei varchi elettronici automatizzati del '*Centro Ingresso*' identificati con la lettera 'CI₁' nella planimetria che si trova allegata sotto la lettera 'PG'. All'uopo, i soggetti autorizzati dalla *Direzione* ad accedere all'interno del *Centro Agroalimentare*, verranno muniti di appositi dispositivi di controllo accesso, differenziati a seconda delle categorie di



appartenenza, ovvero di altri sistemi di ingresso/uscita che verranno stabiliti dalla Direzione.

9.3. – Salvo diversa disposizione che dovesse essere adottata dalla Direzione, l'accesso all'Area Direzionale' ed all'Area Cash and Carry' dovrà avvenire attraverso gli appositi ingressi individuati con le lettere 'α' e 'γ' nella planimetria generale che si trova allegata sotto la lettera 'PG'. Al riguardo, la Società di Gestione si riserva di dotare i suddetti accessi di appositi sistemi di ingresso ed uscita automatizzati.

9.4. – Salvo diversa disposizione che dovesse essere adottata dalla Direzione, l'accesso all'Area Mercato' e all'Area industriale" dovrà esclusivamente avvenire attraverso l'apposito ingresso individuato con la lettera 'β' nella planimetria che si allega sotto la lettera 'PG'.

9.5. – Gli Operatori titolari di attività commerciali o di servizio ubicate all'interno del Centro, i loro dipendenti, collaboratori e fornitori, potranno tendenzialmente accedere all'interno del Centro Agroalimentare nell'intero arco della giornata, compatibilmente con le limitazioni di tempo e di orario che saranno separatamente stabilite dalla Direzione.

9.6. – Gli imprenditori agricoli potranno accedere al Centro per effettuare le attività di vendita dei prodotti ortofrutticoli (provenienti dal proprio fondo o comunque secondo le modalità indicate dalle normative vigenti) solo dopo essere stati accreditati dal Gestore secondo le modalità stabilite dal Gestore stesso e comunque solo se assegnatari di spazi adibiti alla vendita.

9.7. – La clientela potrà accedere al Centro Agroalimentare esclusivamente nei giorni e negli orari di apertura degli esercizi commerciali secondo le disposizioni che verranno separatamente stabilite dal Regolamento Commerciale e dei Mercati, cui si rinvia e, comunque, secondo le prescrizioni della Direzione.

9.8. – La Direzione, salvo quanto disposto al precedente comma 1, si riserva la facoltà di munire tutti gli Operatori, i loro collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo e/o ausiliari, i relativi fornitori, il personale addetto all'attività del Centro di apposito 'badge' di ingresso (o di altro strumento equipollente), predisposto secondo le disposizioni della Direzione e comunque nel rispetto della normativa vigente. La Direzione si riserva la facoltà di distribuire a pagamento detto 'badge', che, in ogni caso, dovrà essere indossato dai predetti soggetti, all'interno del Centro, in modo visibile ed esibito, unitariamente ad un documento di riconoscimento, a semplice richiesta del personale della Società di Gestione e/o di altra società da quest'ultima incaricata. Il Gestore, si riserva altresì di adottare tutti i provvedimenti più opportuni per allontanare i soggetti non autorizzati.

9.9. – I dispositivi di controllo accesso ed i badges di ingresso sono di proprietà della Società di Gestione nonché strettamente personali e non cedibili; in caso di smarrimento o furto gli assegnatari di tali dispositivi dovranno presentare alla Società di Gestione le relative denunce fatte alle autorità competenti. La violazione delle disposizioni del presente comma comporterà la facoltà del Gestore di sospendere la validità dei dispositivi e dei badges suddetti.

ARTICOLO 10 – ORARI DI APERTURA DEL CENTRO AGROALIMENTARE

10.1. - Scopo precipuo del 'Centro Agroalimentare Roma' è quello di essere aperto ai soggetti autorizzati il maggior tempo possibile nel rispetto delle leggi al

riguardo. Pertanto, il *Centro Agroalimentare* sarà funzionante ininterrottamente tutti i dodici mesi dell'anno.

10.2. – Le modalità e le limitazioni di tempo e di orario di apertura degli esercizi e degli uffici ubicati all'interno del *Centro Agroalimentare* saranno separatamente disciplinate dalla *Direzione del Centro* e, limitatamente agli aspetti commerciali, dal '*Regolamento Commerciale e dei Mercati*'.

10.3. – Compatibilmente con le norme vigenti, sarà possibile, in occasione di festività o ricorrenze particolari, modificare temporaneamente gli orari di apertura al pubblico; dette modificazioni saranno decise e comunicate dal *Gestore*, tramite lettera circolare, almeno cinque giorni prima della data di attuazione della temporanea modifica o non appena deliberato dall'Autorità competente.

ARTICOLO 11 – CHIUSURA TEMPORANEA DEL CENTRO AGROALIMENTARE

11.1. – La *Direzione del Centro Agroalimentare*, per cause di forza maggiore e motivi d'ordine pubblico, avrà il potere di chiudere temporaneamente il *Centro*, alcuni suoi settori funzionali, ovvero alcune zone, sino a quando non sarà rimosso l'ostacolo o ragione che ne avrà determinato il provvedimento.

11.2. – Parimenti, la *Direzione* potrà chiudere parte o tutte le superfici comuni all'intero *Centro* ovvero ad uno o più settori funzionali, per eseguire lavori od opere di riparazione o di modifica con preavviso agli interessati di almeno quindici giorni, fatto salvo il caso di interventi eccezionali.

ARTICOLO 12 – TARGHE ED INSEGNE

12.1. – Al fine di mantenere nel complesso un aspetto unitario e decoroso tutto ciò che è suscettibile di influire – direttamente e/o indirettamente – sull'estetica del *Centro Agroalimentare*, dovrà essere sottoposto all'approvazione della *Direzione del Centro*. In particolare, sarà necessaria l'autorizzazione della *Direzione del Centro* per l'installazione di insegne, targhe o di altri mezzi pubblicitari fissi, visibili dall'esterno, con particolare riguardo alla loro collocazione e caratteristiche.

12.2. - Nessuna targa od insegna potrà essere apposta all'esterno, nelle zone di uso comune e sulla facciate degli edifici del *Centro Agroalimentare*, fatto salvo quanto previsto dagli accordi contrattuali tra la *Proprietà* ed i singoli conduttori, affittuari o comodatari.

12.3. – Per le stesse ragioni, dovranno essere sempre approvati dalla *Direzione*, al fine di garantirne l'uniformità, il tipo, il materiale ed il colore di eventuali tende, tendaggi o quant'altro possa essere apposto sulle vetrate, vetrine o finestre degli immobili, da parte degli *Operatori*.

12.4. – Per ciò che attiene all'installazione di targhe, insegne o di altri mezzi pubblicitari sulla facciata dei locali all'interno delle gallerie commerciali e negli accessi privati comunicanti con l'esterno, si rinvia espressamente alle disposizioni che verranno all'uopo emesse dalla *Società di Gestione*.

12.5. – Sono, in ogni caso, vietati:

- i tubi fluorescenti, salvo che involucri; dovranno inoltre essere dissimulati i trasformatori, disgiuntori e reattanze e sempre e comunque nel pieno rispetto della normativa antincendio.
- le insegne: di carta, con movimenti o adesivi, illuminazione intermittente, vibrante, fosforescente o rotatoria così come le insegne che senza essere alimentate elettricamente siano composte da lettere luminose o riflettenti.



ARTICOLO 13 – RESPONSABILITA' DEGLI OPERATORI

13.1. - Gli *Operatori* del Centro saranno obbligati a rispettare il presente *Regolamento* e le successive norme che lo completeranno e ne saranno parte integrante, attivandosi per facilitare l'esecuzione di tutte quelle opere che saranno svolte nel comune interesse e contribuendo alla salvaguardia dell'immagine e del buon nome del Centro Agroalimentare pena l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 41 del presente regolamento.

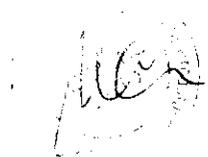
13.2 – Limitatamente agli *Operatori* dei settori funzionali "Mercato Ortofrutticolo" e "Mercato ittico" si prescrive quanto segue:

- *Obbligo trasmissione documentazione societaria* – tutti gli *Operatori* titolari di attività commerciali sono obbligati a trasmettere entro il mese di maggio di ogni anno l'ultimo bilancio approvato, una visura camerale e la tipologia dei prodotti commercializzati all'interno del *Centro Agroalimentare Roma*;
- *Obbligo trasmissione documentazione attinente l'attività commerciale* - al fine di consentire al *Gestore* di attivare un servizio di rilevazione statistico sulla quantità e sui prezzi di vendita dei prodotti contrattati, - così come descritto all'art. 13.3 del reg. commerciale – gli *Operatori* sono obbligati a fornire al *Gestore*, qualora richiesti, i dati attinenti alle contrattazioni commerciali. Al riguardo, gli utenti saranno obbligati alla massima collaborazione, volendo altresì fornire tutti gli elementi di valutazione richiesti dal *Gestore*, ivi compresi tutti gli atti ed i documenti relativi alle transazioni effettuate.

I dati, in tal guisa raccolti, verranno trattati secondo le disposizioni vigenti in materia di riservatezza. In particolare, la raccolta e la pubblicazione dei dati per analisi statistiche, le rilevazioni sulla qualità percepita, le ricerche e le sperimentazioni avverranno sempre in forma anonima.

- *Obbligo di comunicazione preventiva per variazioni della compagine societaria* - gli *Operatori* sono obbligati a comunicare, preventivamente e in forma scritta, alla *Società di Gestione* qualsiasi cambiamento che riguardi la società e il proprio personale; in particolare:
 - cambio denominazione sociale, forma giuridica o cessazione della propria attività aziendale;
 - cambio legale rappresentante;
 - cessione quote limitatamente a quote non di maggioranza.
 - variazioni della qualifica e/o del ruolo aziendale degli intestatari dei badges.
- *Obbligo di richiesta preventiva di autorizzazione per variazioni compagine societaria* - gli operatori devono richiedere preventivamente l'autorizzazione in forma scritta alla *Società di Gestione*, motivando la richiesta e fornendo una informativa dettagliata dell'azienda acquirente le quote o il ramo d'azienda, nei seguenti casi:
 - qualora l'attività di trasferimento di quote sociali comporti un cambiamento negli equilibri aziendali (attribuzione di nuove maggioranze);
 - cessione o affitto di ramo d'azienda;
 - cambio di titolarità del contratto: l'autorizzazione sarà concessa solo in caso di trasformazione della società ma con il mantenimento dello stesso numero di partita IVA.

13.3. – In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nell'art. 13.2. che precede, gli *Operatori* dei settori funzionali "Mercato Ortofrutticolo" e "Mercato ittico" dovranno immediatamente restituire i badges di ingresso alla *Società di*



Gestione. In caso contrario e a seconda della gravità dell'inosservanza, il *Gestore* avrà la facoltà di applicare le sanzioni di cui all'art. 41 del presente regolamento.

13.4. – Gli *Operatori* saranno responsabili delle azioni od omissioni dei loro preposti e subalterni.

13.5. - In generale, gli *Operatori* dovranno comportarsi in modo che il decoro, l'ordine, la pulizia, la sanità e la sicurezza del *Centro Agroalimentare* siano rispettate e conservate. A tal fine si attiveranno per il buon funzionamento degli impianti privati che la *Direzione del Centro* avrà la facoltà di ispezionare.

13.6. - In caso di mancata manutenzione o rispetto delle regole del decoro del *Centro*, la *Direzione* potrà surrogarsi al contravventore per l'esecuzione di quanto necessario con addebito dei relativi costi e previa messa in mora con raccomandata con avviso di ricevimento da inviare otto giorni prima.

13.7. - In caso di lite tra gli *Operatori*, la *Direzione* potrà utilizzare i suoi poteri per la salvaguardia dei diritti relativi all'immobile e per il rispetto delle norme di funzionamento.

ARTICOLO 14 – ANIMALI

14.1. - Non potranno essere introdotti nell'intero *Centro Agroalimentare* animali vivi ad eccezione di quelli destinati alla vendita all'interno del '*Mercato Ittico*'.

14.2. - È consentito l'accesso dei cani di ausilio ai non vedenti.

ARTICOLO 15 – MATERIE PERICOLOSE

Non potranno essere introdotte nel *Centro Agroalimentare* materie pericolose, nocive, infiammabili, e comunque tutte quelle vietate dalla legge o che richiedano particolari precauzioni o esclusioni dalle polizze assicurative contro i rischi da incendio stipulate a copertura del *Centro*.

CONDIZIONI DI USO

a) Condizioni generali d'uso

ARTICOLO 16 – PREMESSA GENERALE

16.1. - Le disposizioni che seguono sono volte a regolamentare le condizioni d'uso di tutte le parti, gli impianti ed i servizi di utilità comune sia al *Centro Agroalimentare* inteso nel suo insieme, sia ai singoli settori funzionali di cui si compone. L'ambito di applicabilità delle stesse, deve, pertanto, intendersi in senso necessariamente generale e, come tale, vincolante tutti gli *Operatori* che, a qualsiasi titolo, esercitino la propria attività all'interno del '*Centro Agroalimentare Roma*';

ARTICOLO 17 – PARTI DI USO COMUNE

17.1. - Ciascun *Operatore* del *Centro* avrà il libero uso delle parti di uso comune conformemente alla loro destinazione e nel rispetto dei diritti degli altri occupanti.

17.2. – Ciascun *Operatore* del *Centro* è tenuto a fare un uso appropriato delle parti comuni, ed in particolare a non utilizzare o fare utilizzare per scopi diversi le vie d'accesso e/o di servizio, i piazzali, i camminamenti e quanto altro, e sono

tenuti a rispondere, anche per il fatto del terzo, dei danneggiamenti che dovessero per qualsiasi ragione derivarne.

17.3. - Negli spazi ad uso comune gli *Operatori* non potranno: *aa)* lasciare ingombri di qualsiasi genere; *bb)* esporre mezzi, macchinari e/o prodotti; *cc)* collocare tavoli, sedie, ripiani e quant'altro per l'esercizio diretto e/o indiretto della propria attività; *dd)* effettuare volantaggi o altre attività promozionali di qualsiasi natura. Il tutto salvo autorizzazione scritta della *Direzione del Centro*.

ARTICOLO 18 – ATTIVITA' NON PERMESSE

18.1. - Nelle zone di uso comune sono vietate la vendita esterna, il commercio ambulante, la mendicizia, la distribuzione di pubblicità, i discorsi pubblici e le dimostrazioni politiche e, più in generale, ogni atto che possa arrecare danno anche potenzialmente al decoro ed alla sicurezza del *Centro*.

18.2. - Nessun *Operatore* potrà occupare o bloccare le vie d'accesso e di transito e la *Direzione del Centro* avrà la facoltà di rimuovere macchine e/o materiali che non rispetteranno tale divieto ponendo a carico del contravventore le spese relative.

18.3. - L'accesso ed il transito all'interno dei fabbricati di ogni singolo settore funzionale sarà possibile solamente a piedi o - laddove ne sia consentito l'utilizzo - con mezzi gommati manuali ovvero alimentati elettricamente destinati al trasporto e/o traino delle merci o al trasporto promiscuo. La disciplina di utilizzo dei suddetti mezzi di trasporto e/o traino delle merci sarà prevista, per quanto di ragione, all'interno del *Regolamento Commerciale e dei Mercati*.

18.4. - È fatto espresso divieto di accedere e/o transitare all'interno dei fabbricati di ogni singolo settore funzionale, con veicoli dotati di motore alimentati da carburante di qualsiasi natura o genere.

18.5. - I mezzi di traino e/o trasporto, laddove ne sia consentito l'impiego, dovranno essere utilizzati in guisa tale da non arrecare intralcio alla libera circolazione ed al normale svolgimento delle attività all'interno del singolo settore e, comunque, nel rispetto delle norme di sicurezza tutte vigenti.

ARTICOLO 19 – VIABILITA' E PARCHEGGI

19.1. - Gli *Operatori*, i loro dipendenti e collaboratori, nonché i fornitori, i clienti, gli addetti del *Centro* potranno transitare con i propri veicoli (esclusivamente se gommati) su tutta la rete viaria interna del *Centro*.

19.2. - L'uso delle strade interne dovrà essere tale da non arrecare danno o intralcio al comune utilizzo e dovrà, comunque, avvenire nel rispetto delle norme di circolazione interna che verranno dettate dalla *Direzione del Centro* e più in generale alle norme del codice della strada.

19.3. - Le zone adibite a parcheggio saranno utilizzabili dagli *Operatori*, dai loro dipendenti, collaboratori, nonché fornitori e dalla clientela dell'intero *Centro*, secondo le regole che saranno separatamente stabilite. La *Direzione* si riserva in ogni caso la facoltà di disporre la rimozione forzata dei veicoli che sosterranno al di fuori degli spazi consentiti, con addebito delle relative spese al contravventore.

19.4. - Compatibilmente con tali regole, la *Direzione del Centro*, in casi particolari, potrà autorizzare e riservare una zona del parcheggio, che risultasse a tal fine disponibile, per i mezzi degli occupanti, ai quali sarà addebitato pro-quota il



relativo costo di gestione. In difetto di espressa e preventiva autorizzazione, il parcheggio non potrà in alcun modo essere utilizzato dal personale.

19.5. – In ogni caso, le aree adibite a parcheggio non potranno essere utilizzate per la sosta dei veicoli di traino delle merci manuali ovvero alimentati elettricamente.

19.6 – La violazione delle disposizioni del presente articolo comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 41 che segue.

ARTICOLO 20 – ELEMENTI E SERVIZI COMUNI

20.1. – Gli *Operatori* che svolgano a qualsiasi titolo attività nel *Centro Agroalimentare Roma* sono obbligati - salva diversa ed espressa disposizione derogatoria della *Direzione* - ad avvalersi, inscindibilmente, di tutti i servizi comuni che fossero in concreto attivati dalla *Direzione* del *Centro* e/o dal *Gestore*, corrispondendone il corrispettivo, secondo le modalità appresso indicate.

20.2. – E' fatto divieto ai singoli *Operatori* di predisporre autonomamente e/o privatamente servizi, anche se aggiuntivi rispetto a quelli già previsti e/o in concreto attivati all'interno del *Centro Agroalimentare*, salvo preventiva autorizzazione scritta della *Direzione* e/o del *Gestore*.

20.3. - Gli elementi e gli impianti comuni dovranno essere utilizzati conformemente alla loro destinazione nel pieno rispetto delle norme tecniche, dei regolamenti e decisioni della *Direzione del Centro*. Non è consentito alcun intervento che possa pregiudicare la struttura, la conformazione architettonica e l'estetica del *Centro*. È fatto inoltre divieto di modificare, anche parzialmente, le opere di recinzione e confinazione.

20.4. - Ogni intervento realizzato in violazione della presente norma, dovrà essere interamente rimosso a cura e spese del contravventore, salvo, in ogni caso, l'irrogazione delle sanzioni di cui appresso.

20.5. - Gli *Operatori* utilizzeranno gli impianti uniformandosi alle limitazioni tecniche e con l'obbligo di non infastidire o danneggiare gli altri occupanti.

ARTICOLO 21 – USO DEI CORRIDOI DI SERVIZIO

21.1. - L'utilizzazione dei corridoi sarà regolamentata dalla *Direzione del Centro*.

21.2. - Gli *Operatori* saranno obbligati ad attivarsi per facilitare la realizzazione di tutte quelle attività che saranno di interesse dei corridoi di servizio.

ARTICOLO 22 – LOCALI TECNICI

Salvo diversa ed espressa disposizione derogatoria, l'accesso all'interno dei locali tecnici dei vari settori funzionali (a titolo esemplificativo, sala quadri, centrali termiche, centrale tecnologica, ecc.) che non siano nella disponibilità esclusiva di uno o più *Operatori*, sarà consentito esclusivamente al Personale del *Centro Agroalimentare* (o al personale autorizzato dal *Gestore*), per lo svolgimento delle attività di gestione, controllo e manutenzione sia ordinarie che straordinarie. Pertanto, per ragioni di sicurezza, è fatto espressamente divieto agli *Operatori*, ai loro dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, nonché alla clientela di accedere ai suddetti locali.



ARTICOLO 23 – MANUTENZIONE

23.1. - La *Direzione del Centro* gestirà la manutenzione delle parti e degli impianti comuni del *Centro Agroalimentare* e dei singoli settori funzionali di cui si compone, avvalendosi o meno dell'opera di imprese specializzate e disciplinandone modalità ed orari.

23.2. - Gli *Operatori* sono tenuti a consentire che, all'interno dei locali posti nella loro disponibilità, si proceda a constatazioni e controlli necessari per la manutenzione di parti e/o impianti di uso o servizio comune e che, qualora necessario, si proceda alla esecuzione dei relativi lavori. Gli *Operatori* sono inoltre tenuti a consentire l'introduzione e la apposizione, all'interno dei predetti locali, di scale, ponteggi e quant'altro necessario allo svolgimento dei lavori medesimi, nonché il transito del personale addetto per il tempo strettamente necessario. Il tutto senza diritto di indennizzo a qualsivoglia titolo.

ARTICOLO 24 – PULIZIA

24.1. - La *Direzione del Centro* gestirà la pulizia delle parti comuni all'intero *Centro* ed ai singoli settori funzionali avvalendosi o meno di imprese specializzate e disciplinandone modalità ed orari.

24.2. - Per i lavori di pulizia interna ed esterna dei singoli esercizi, come per ogni altra attività di manutenzione, gli *Operatori* non potranno usare le parti di uso comune come deposito di materiali, rifiuti o simili. In caso di inosservanza, la *Direzione* è espressamente autorizzata a procedere unilateralmente allo sgombero, a tutte spese e rischio del contravventore.

ARTICOLO 25 – SICUREZZA E SORVEGLIANZA

25.1. - La *Direzione del Centro* regolerà il servizio di sicurezza e sorveglianza, avvalendosi di imprese specializzate con pieno e totale esonero della *Società di Gestione* da ogni responsabilità. Gli *Operatori* dovranno facilitare tale compito permettendo al personale di sorveglianza l'accesso ai loro locali durante l'ora di apertura ed avranno l'obbligo di rispettare i regolamenti e porre in essere tutte quelle precauzioni per la sicurezza comune. La *Società di Gestione* non risponde, in ogni caso, di qualsiasi evento pregiudizievole possa riguardare gli *Operatori*.

25.2. - Al fine di assicurare la massima sicurezza alle persone, al complesso immobiliare, agli impianti, alle attrezzature ed alle attività insediate nel *Centro Agroalimentare*, viene altresì stabilito quanto segue.

25.3. - Le uscite di sicurezza, i relativi accessi, le aree che dovessero contenere i sistemi antincendio e più in generale tutte le parti di uso comune dovranno essere sempre tenute libere da qualunque oggetto ingombrante per garantire il pronto intervento in caso di necessità. L'utilizzo dell'acqua del sistema antincendio per finalità diverse da quelle all'uopo predisposte sarà sanzionato ai sensi dell'art. 41 del presente regolamento.

25.4. - Gli *Operatori* saranno ritenuti responsabili di qualsiasi danno arrecato agli impianti di sicurezza anche per fatto o colpa dei propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo

25.5. - Gli *Operatori* non dovranno gettare prodotti corrosivi o infiammabili nelle tubature.

25.6. – Gli *Operatori* sono tenuti a comunicare alla *Direzione del Centro* qualsiasi guasto, anomalia, inconveniente o violazione delle norme di condotta, da essi riscontrata nelle parti e negli impianti comuni.

ARTICOLO 26 – RIFIUTI

26.1. – Salve le specifiche disposizioni che potranno essere previste dal *Regolamento Commerciale e dei Mercati* per i settori funzionali del '*Mercato Ortofrutticolo*' e del '*Mercato Ittico*', con riferimento allo scarico dei rifiuti, tutti gli *Operatori* dovranno avvalersi degli appositi contenitori per la raccolta differenziata situati negli spazi all'uopo predisposti. Non saranno consentiti depositi o accumuli di rifiuti al di fuori degli spazi adibiti per la raccolta. Il trasporto dei rifiuti, dalle aree in cui i singoli *Operatori* svolgono la propria attività, al luogo di raccolta, dovrà essere effettuato di norma prima dell'apertura e/o dopo la chiusura della *Galleria commerciale* al pubblico; eventuali trasporti che si rendessero necessari – esclusivamente per cause eccezionali - durante gli orari di apertura al pubblico, dovranno essere effettuati senza arrecare intralcio allo stesso. E' rigorosamente vietato utilizzare od ingombrare altre zone di uso comune per tale scarico.

26.2. – Ciascun *Operatore* dovrà collocare i propri rifiuti, previamente diversificati per tipologia e/o genere, all'interno dei contenitori per la raccolta differenziata rispettando la destinazione di ogni singolo contenitore.

26.3. - I rifiuti liquidi o umidi dovranno essere raccolti in recipienti impermeabili chiusi. Non potranno mai essere inceneriti i rifiuti all'interno del *Centro Agroalimentare*.

26.4. – I rifiuti che per dimensioni, quantità o natura siano tali da non poter essere collocati all'interno degli appositi contenitori, saranno trasportati e smaltiti al di fuori del *Centro Agroalimentare* a cura e spese degli *Operatori* interessati, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia ambientale.

26.5. – l'inosservanza delle disposizioni di cui a commi precedenti sarà sanzionata ai sensi dell'art. 41 del presente *Regolamento*.

b) condizioni particolari d'uso

ARTICOLO 27 – PREMESSA GENERALE

Le disposizioni che seguono – da ritenersi integrative di quelle relative alle condizioni generali d'uso - sono volte a regolamentare in via specifica le condizioni d'uso di taluni ben individuati impianti, servizi e/o parti di utilità comune ad uno o più settori funzionali del *Centro Agroalimentare*. L'ambito di applicabilità delle stesse, deve, pertanto, intendersi riferito a tutti quegli *Operatori* che, a qualsiasi titolo, possano avvalersi dei suddetti impianti, servizi o parti.

ARTICOLO 28 – SISTEMA DI CONDIZIONAMENTO/RISCALDAMENTO

28.1. - Ogni *Operatore* sarà obbligato a collegare il proprio impianto con la rete generale di condizionamento/riscaldamento (se ed in quanto ne venga disposta l'attivazione), ad eccezione per quei settori e/o locali per i quali la *Direzione* abbia previsto (o prevedrà) mezzi diversi.



28.2. - In caso di modifiche delle condizioni termiche del locale, l'occupante dovrà informarne la *Direzione del Centro*, modificando di conseguenza il proprio impianto in modo da non alterare l'equilibrio termico del settore di spettanza.

28.3. – La *Direzione del Centro* potrà fornire un elenco di imprese omologate alle quali l'occupante avrà, salvo diversa ed espressa disposizione, l'obbligo di rivolgersi per ogni necessità tecnica.

28.4. - La *Direzione del Centro* regolerà l'utilizzazione dell'impianto generale nelle zone di uso comune ed in quelle oggetto di locazione quando l'indebita utilizzazione pregiudicherà il normale funzionamento delle zone di uso comune.

ARTICOLO 29 – IMPIANTO DI DIFFUSIONE SONORA

Salvo diversa disposizione, nei settori funzionali ove ne è prevista l'installazione, l'impianto di diffusione sonora sarà utilizzato per ragioni di servizio e, dunque, per la diffusione di annunci, comunicazioni, informazioni e quant'altro possa essere di utilità agli *Operatori* ed alla clientela del *Centro*.

ARTICOLO 30 – ASCENSORI

Nei settori funzionali ove ne è prevista l'installazione, gli ascensori non potranno essere utilizzati come montacarichi, ma esclusivamente per il trasporto di persone entro i limiti di peso consentiti e nel rispetto delle norme d'uso e di sicurezza tutte vigenti.

ARTICOLO 31 – SERVIZI DI FACCHINAGGIO E MOVIMENTAZIONE MERCI

31.1. - La *Direzione del Centro* potrà gestire i servizi di facchinaggio e movimentazione merci (se ed in quanto attivati) dei settori funzionali per i quali ne è contemplata l'esistenza, avvalendosi o meno dell'opera di imprese specializzate.

31.2. - Gli orari, i tempi, i luoghi e le modalità di svolgimento delle operazioni di facchinaggio e movimentazione merci (se ed in quanto attivati) saranno stabiliti all'interno del *Regolamento Commerciale e dei Mercati*. In ogni caso, le predette operazioni dovranno essere eseguite in guisa tale da non arrecare disturbo od impedimento alla circolazione e/o allo svolgimento delle altre attività del Settore o, più in generale, del *Centro* e, comunque, nell'assoluto rispetto delle altrui esigenze e con piena responsabilità dei singoli *Operatori* per ogni eventuale danno arrecato.

SPESE

ARTICOLO 32 – SPESE COMUNI GENERALI

32.1. – Sono considerate spese comuni generali le seguenti due tipologie:

33.1.2 – Tipologia A:

- le spese afferenti alla gestione ed al funzionamento delle parti, degli impianti e dei servizi comuni meglio individuati e disciplinati all'art. 3) § 3.2.1., 3.2.2. e 3.2.3. che precedono, oltre a quelli che potranno essere istituiti e attivati in futuro;



- le spese derivanti dalle attività necessarie per la rappresentanza ed il migliore funzionamento del *Centro Agroalimentare*;
- le polizze assicurative delle zone ed elementi comuni;
- gli oneri per la gestione e l'amministrazione del *Centro Agroalimentare*, compresa la *Direzione del Centro*.

Tutte le spese riconducibili alla suddetta tipologia A del presente comma verranno ripartite pro quota tra tutti i singoli *Operatori* del *Centro Agroalimentare* secondo gli indici di determinazione previsti dal successivo art. 33, comma 1;

32.1.3. – **Tipologia B:**

- **B₁: le spese comuni peculiari a ciascun settore funzionale;**
- **B₂: le spese a consumo comuni a ciascun settore funzionale:** sono disciplinate all'art. 34 che segue.

Tipologia B₁

Tutte le spese a seguire riconducibili alla suddetta **tipologia B₁** verranno ripartite pro quota tra tutti i singoli *Operatori* del *Centro Agroalimentare* dello specifico settore funzionale, secondo gli indici di determinazione previsti dal successivo art. 33, comma 2.

32.1.3.1 'Area Direzionale'

- 'Centro Direzionale' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Centro Direzionale*', non contabilizzate nella tipologia A, il servizio di accoglienza nonché i servizi che potranno essere attivati nel futuro.

- 'Casale del Povero' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato 'Casale del Povero' le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

32.1.3.2. 'Area Cash and Carry' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari all'area funzionale denominata '*Area Cash and Carry*' (ove questo non rientri nella disponibilità esclusiva di un singolo *Operatore* le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

32.1.3.3. 'Area mercato'

- 'Piattaforma logistica' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Piattaforma logistica*' le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

- 'Mercato Ortofrutticolo' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Mercato Ortofrutticolo*', le spese non contabilizzate nella tipologia A e salve le eccezioni di cui all'art. 3) § 3.3.3.2.4. che precede, i servizi di infermeria nonché i servizi che potranno essere attivati nel futuro.

- 'Mercato Ittico' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Mercato Ittico*', non contabilizzate nella tipologia A e salve le eccezioni di cui all'art. 3) 3.3.3.3.4 che precede i servizi di infermeria nonché i servizi che potranno essere attivati nel futuro.

- '*Bar, Diurno e Parcheggio lunga sosta attrezzato*' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Bar, diurno e parcheggio lunga sosta attrezzato*' (ove questo non rientri nella esclusiva disponibilità di un singolo *Operatore*) le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

- '*Centro Ingressi*' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Centro Ingressi*' (ove questo non rientri nella disponibilità esclusiva di un singolo *Operatore*) le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

- '*Spogliatoi addetti*' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Spogliatoi*' (ove questo non rientri nella disponibilità esclusiva di un singolo *Operatore*) le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

- '*Officina Traini*' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Officina Traini*' (ove questo non rientri nella disponibilità esclusiva di un singolo *Operatore*) le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

- 32.1.3.4 – '*Area industriale*'

- '*Area lavorazione, stoccaggio e frigo*' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Area lavorazione, stoccaggio e frigo*' (ove questo non rientri nella disponibilità esclusiva di un singolo *Operatore*), non contabilizzate nella tipologia A, la manutenzione e la gestione della Centrale Frigo nonché i servizi che potranno essere attivati nel futuro.

- '*Area stoccaggio aggiuntivo*' – Spese comuni

Sono considerate spese comuni peculiari al settore funzionale denominato '*Area stoccaggio aggiuntivo*' (ove questo non rientri nella disponibilità di un singolo *Operatore*) le spese non contabilizzate nella tipologia A, attualmente non presenti in tale settore, ma che potranno essere attivate nel futuro.

ARTICOLO 33 – INDICI DI DETERMINAZIONE DELLE SPESE COMUNI GENERALI – Tipologie A e B₁

33.1 - Tipologia A: tali spese saranno addebitate in ragione della superficie dei locali di ogni singolo *Operatore* - quale risultante dalle tabelle millesimali che si trovano allegate al presente *Regolamento* sotto le lettere 'TM' - ponderata secondo indici correttivi separatamente dettagliati ed allegati sotto la lettera 'IC' Pertanto, la quota parte di spettanza di ciascun *Operatore* sarà calcolata con le seguenti formule:



$$C_{SF} = C_T \cdot \frac{M_{SF}}{M_T}$$

dove C_{SF} = costi comuni per settore funzionale
 C_T = costi generali
 M_{SF} = Millesimi del settore funzionale
 M_T = Millesimi totali

$$C_A = C_{SF} \cdot \frac{M_A}{M_{TSF}}$$

dove C_A = **costo a carico del singolo Operatore**
 M_A = Millesimi attribuiti al singolo Operatore
 M_{TSF} = Millesimi totali del settore funzionale

33.2 - **Tipologia B₁**: tali spese saranno addebitate in ragione della superficie dei locali di ogni singolo *Operatore* - quale risultante dalle tabelle millesimali del settore funzionale che si trovano allegate al presente *Regolamento* sotto la lettera 'TM' - ponderata secondo indici correttivi separatamente dettagliati ed allegati sotto la lettera 'IC'. Pertanto, la quota parte di spettanza di ciascun *Operatore* sarà calcolata con la seguente formula:

$$C_B = C_{SF} \cdot \frac{M_B}{M_{TSF}}$$

dove C_B = **costo a carico del singolo Operatore**
 M_B = Millesimi attribuiti al singolo Operatore
 M_{TSF} = Millesimi totali del settore funzionale

ARTICOLO 34 - INDICI DI DETERMINAZIONE DELLE SPESE COMUNI GENERALI

– Tipologia B₂: SPESE A CONSUMO

34.1. – Sono considerate spese a consumo, **tipologia B₂**; le spese di consumo di acqua, elettricità e gas/metano di tutto il Centro Agroalimentare e quindi, sia generali, che afferenti ai singoli settori funzionali e/o individuali. Tali spese, ove non presenti specifici apparati di rilevamento a consumo, verranno calcolate in ragione della superficie dei locali di ogni singolo *Operatore* e dalle tabelle millesimali, allegate al presente *Regolamento* sotto la lettera 'TM', ponderate secondo indici correttivi separatamente dettagliati ed allegati sotto la lettera 'IC';

34.2. – La *Società di Gestione* si riserva, di autorizzare l'installazione di specifici sistemi di rilevazione a consumo di acqua, energia elettrica e gas/metano con riferimento ad ogni singolo esercizio operante all'interno del '*Centro Agroalimentare*'.

34.3. - In caso di guasto, avaria, o comunque di mancato funzionamento dei predetti specifici sistemi di rilevazione dei consumi, la *Società di Gestione* procederà ad una ricostruzione 'storica' dei consumi secondo criteri tecnici oggettivi e rigorosi che saranno separatamente indicati.

ARTICOLO 35 – ADDEBITO SPESE – DISPOSIZIONE GENERALE

Le spese comuni generali, le spese relative ai singoli settori funzionali e quelle di consumo di acqua, energia elettrica e gas/metano così come disciplinate e ripartite dagli articoli che precedono, saranno addebitate pro quota ad ogni singolo *Operatore* del *Centro Agroalimentare* secondo due distinti criteri qui di seguito disciplinati:

- addebito in preventivo;
- addebito in consuntivo.



ARTICOLO 36 – ADDEBITO IN PREVENTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

36.1. - Salvo il primo esercizio finanziario che decorrerà dalla data di attivazione del *Centro Agroalimentare* sino al 31.12.2002, tutti gli altri esercizi avranno inizio il 1° gennaio di ogni anno e saranno chiusi il 31 dicembre dello stesso anno.

36.2. - Relativamente al primo ed al secondo esercizio, l'ammontare complessivo delle spese come sopra individuate, da addebitarsi pro quota ad ogni singolo *Operatore* secondo i criteri precedentemente indicati, sarà determinato, secondo una previsione necessariamente di stima, all'interno di ogni singolo titolo negoziale che abilita ciascun *Operatore* all'esercizio della specifica attività all'interno del *Centro*.

36.3. – Fatte salve le diverse disposizioni contenute all'interno di ciascun titolo negoziale, relativamente al terzo esercizio di attività, e così per gli esercizi di volta in volta successivi, le spese di pertinenza di ogni singolo *Operatore* verranno addebitate in misura pari al 95% del consuntivo approvato nell'esercizio precedente.

36.4. – All'inizio di ogni esercizio, la *Società di Gestione* comunicherà a ciascun *Operatore*, a mezzo lettera raccomandata, l'ammontare delle quote dovute a preventivo così come risultanti dalla ripartizione effettuata secondo i criteri precedentemente illustrati.

36.5. - Ogni *Operatore* verserà alla *Società di Gestione*, con cadenza mensile, gli oneri di sua pertinenza, determinati come sopra, entro un termine massimo di dieci giorni dalla data di scadenza del mese di riferimento.

ARTICOLO 37 – ADDEBITO IN CONSUNTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

37.1. - Al termine di ogni esercizio, la *Società di Gestione* provvederà alla redazione ed approvazione del Consuntivo di spesa, sottoponendolo nel termine di sessanta giorni alla certificazione da parte del *Comitato di controllo delle spese* e successivamente comunicandolo entro trenta giorni ai singoli *Operatori* a mezzo lettera raccomandata.

37.2. - Le spese risultanti dal Consuntivo di spesa, regolarmente certificato, verranno addebitate pro quota ad ogni singolo *Operatore* secondo i criteri di ripartizione precedentemente indicati. La documentazione resterà a disposizione di ciascun *Operatore* che ne farà richiesta presso la *Segreteria* del *Centro*.

37.3. – La *Società di Gestione* comunicherà a ciascun *Operatore* a mezzo lettera raccomandata, l'ammontare delle quote dovute a consuntivo.

37.4. - Ogni *Operatore* verserà alla *Società di Gestione*, gli oneri di sua pertinenza, determinati come sopra, entro un termine massimo di dieci giorni dalla data di comunicazione del Consuntivo.

ARTICOLO 38 – ALTRE DISPOSIZIONI

38.1. – L'*Operatore* che alla scadenza stabilita non abbia provveduto al pagamento degli oneri di sua pertinenza, come sopra individuati, è costituito in mora senza necessità di intimazione, per il solo fatto del mancato rispetto della scadenza stessa.

38.2. - In deroga all'art.1193 cod. civ., la *Società di Gestione* avrà facoltà di imputare qualsiasi pagamento ai debiti più antichi del singolo *Operatore*,



indipendentemente dalle eventuali diverse indicazioni dell' *Operatore* medesimo, con precedenza agli interessi maturati ed alle sanzioni dovute a norma delle prescrizioni che seguono.

38.3. - Il ritardo nel pagamento delle quote dovute comporterà l'obbligo del versamento, a favore della gestione comune, degli interessi di mora ad un saggio annuo pari al tasso ufficiale di sconto vigente al momento del verificarsi dell'inadempimento maggiorato di tre punti, ed in ogni caso, non inferiore al tasso legale.

38.4. - Gli *Operatori* non potranno mai pretendere riduzioni delle spese per i servizi, anche in caso di mancato utilizzo in tutto o in parte. Inoltre, non potranno ritardarsi i pagamenti per nessuno motivo, neanche per difetti di funzionamento.

38.5. - Per patto espresso tra la *Società di Gestione* e tutti gli *Operatori* che, a qualsiasi titolo, svolgano attività nel *Centro Agroalimentare*, il presente *Regolamento* ed il Consuntivo di spesa regolarmente approvato dal *Gestore* e certificato dal *Comitato di controllo delle spese*, costituiranno elementi di prova idonei ai sensi dell'art. 633 e ss. c.p.c. all'instaurazione, presso le sedi competenti, di procedimento monitorio finalizzato al conseguimento delle somme dovute dall'*Operatore* inadempiente.

NOMINE E FUNZIONI

ARTICOLO 39 – DIREZIONE DEL CENTRO - NOMINA E FUNZIONI

39.1. - Le funzioni di *Direzione del Centro* competono all'Organo amministrativo della *Società di Gestione*.

39.2. - La *Società di Gestione* avrà, a titolo meramente enunciativo, i seguenti compiti, oltre a quelli già previsti nei singoli articoli del presente *Regolamento*:

- assicurare l'esecuzione delle disposizioni dei regolamenti del *Centro Agroalimentare*;
- far rispettare i regolamenti amministrativi, in ragione della destinazione dei locali con particolare riguardo a quelli sulla sicurezza ed ordine pubblico;
- predisporre e riscuotere le quote delle spese comuni;
- adottare i provvedimenti di chiusura totale o parziale del *Centro*;
- applicare le sanzioni secondo le prescrizioni che seguono;
- assicurare il corretto funzionamento di tutti i servizi di interesse comune;
- curare e favorire le buone relazioni tra i singoli *Operatori* all'interno del *Centro*;
- coadiuvare nello studio del comportamento della clientela del *Centro*;
- coordinamento attività del *marketing* e della comunicazione del *Centro*.

ARTICOLO 40 – ORGANI DI GESTIONE - NOMINE E FUNZIONI

40.1 – Comitato di Controllo delle Spese

40.1.1. - Il *Comitato* avrà il compito di provvedere: *aa)* ad esaminare la documentazione contabile e ad accertarne la regolare tenuta; *bb)* a certificare la regolarità dei consuntivi di spesa ed a verificarne la corrispondenza con i documenti di spesa e con le scritture contabili.

Detto *Comitato* sarà composto da n. 3 membri effettivi e n. 3 supplenti. I componenti del *Collegio* saranno scelti tra professionisti appartenenti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili. Un membro del Comitato di Controllo delle spese può essere proposto dal Comitato Operativo (rif. art. 5 del reg. commerciale).

40.1.2. - Nell'espletamento delle proprie funzioni, il *Comitato di controllo delle spese* agirà in piena e totale autonomia rispetto alla *Società di Gestione del Centro*.

40.1.3. - Il *Comitato di controllo delle spese* sarà nominato direttamente dalla *Società di Gestione*.

40.1.4. - La retribuzione dei membri del *Comitato* sarà fissata con l'atto di nomina da parte del *Gestore* che ne fisserà anche la durata. In mancanza, essa sarà pari al compenso minimo previsto dalla legge.

ALTRE DISPOSIZIONI

ARTICOLO 41 – SANZIONI

41.1. – Nel caso di inosservanza, da parte degli *Operatori* e/o dei soggetti del cui fatto gli stessi *Operatori* sono tenuti a rispondere, di ciascuna delle prescrizioni di cui al presente *Regolamento* darà luogo all'applicazione, da parte del *Gestore*, salvo ogni ulteriore eventuale azione civile o penale, delle seguenti penalità, di gravità crescente, correlate al numero di volte in cui, l'*Operatore*, dovesse contravvenire il presente regolamento e/o dovesse reiterare violazioni già riscontrate:

aa) richiamo verbale;

bb) diffida scritta;

cc) applicazione di penale ricompresa tra un minimo di € 50,00= (Euro cinquanta/00) ed un massimo di € 500,00= (Euro cinquecento/00). In caso di contravvenzione al presente Regolamento in forma continuativa e in considerazione della gravità della trasgressione, suscettibile di danneggiare l'immagine e la funzionalità complessiva del *Centro Agroalimentare*, la penale sarà di € 200,00= (Euro duecento/00) moltiplicato per i giorni della trasgressione. In ogni caso, è fatto salvo il diritto del *Gestore* e/o della Proprietà al risarcimento del maggior danno, eccetto diverse disposizioni impartite dallo stesso *Gestore*;

41.1.1. – Le penali descritte alla lettera cc) del comma 1 devono intendersi annualmente indicizzate in ragione della variazione dei prezzi alla produzione industriale accertata dall'Istat nell'anno precedente. Dette penali verranno applicate dalla *Direzione del Centro*, in quanto all'uopo delegata, previa contestazione scritta a mezzo telegramma o raccomandata a.r. all'interessato con l'indicazione del termine per il pagamento. Il destinatario della penale potrà produrre per iscritto le proprie controdeduzioni entro cinque giorni dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora il termine di scadenza coincidesse con una data festiva, esso sarà automaticamente rinviato al giorno ferialmente immediatamente successivo. Copia del telegramma o della raccomandata di contestazione munita dell'avviso di ricevimento, nonché delle controdeduzioni scritte dell'interessato dovrà essere depositata presso



la segreteria della *Direzione del Centro* che ne attesterà l'avvenuto deposito e rilascerà idonea ricevuta.

41.1.2. - La mancata o tardiva contestazione da parte dell'interessato comporterà l'irrogazione della sanzione che acquisirà pertanto carattere definitivamente vincolante e, come tale, inoppugnabile. Ai fini della ritualità della contestazione, farà fede l'attestazione della *Segreteria* che accerterà: a) la data di ricezione della contestazione; b) la mancata o tardiva controdeduzione alla data di scadenza prevista.

41.1.3. - Trascorso inutilmente il termine di pagamento citato al comma 1.1 del presente articolo, la validità del badge di ingresso del soggetto interessato è sospesa e resterà tale fino alla data del pagamento della sanzione dovuta senza che ciò comporti la restituzione del denaro.

41.1.4. - Per patto espresso, copia del presente *Regolamento*, unitamente a copia della lettera di contestazione ed a copia della attestazione rilasciata dalla *Segreteria* della mancata o tardiva controdeduzione, costituiranno prova scritta ai sensi dell'art. 633 e ss. c.p.c. ai fini dell'ottenimento del decreto ingiuntivo per il recupero degli importi delle sanzioni pecuniarie non pagate.

41.2. - La *Società di Gestione*, qualora dovesse ravvisare gravi violazioni dei Regolamenti Immobiliare e commerciale del *Centro*, sentito il parere del Comitato Operativo di cui all'art. 5 del regolamento commerciale ha, inoltre, la facoltà di applicare direttamente le seguenti sanzioni, di intensità crescente, correlate all'importanza del comportamento deviante:

dd) chiusura temporanea dell'attività svolta per un periodo massimo di 10 giorni di effettiva attività del Centro e/o contestuale sospensione della validità del badge di ingresso;

ee) chiusura temporanea dell'attività svolta per un periodo fino a tre mesi e/o contestuale sospensione della validità del badge di ingresso.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo costituiscono gravi violazioni del regolamenti del *Centro* e comportano l'applicazione delle sanzioni del presente comma 41.2 le seguenti irregolarità:

- qualsiasi azione contro il buon nome e decoro del *Centro*;
- frodi commerciali a danno della clientela e/o degli altri *Operatori*.;
- vendita di prodotti alimentari non conformi alle disposizioni di legge vigenti in materia igienico - sanitaria;
- diffusione di notizie non corrispondenti al vero lesive dell'immagine del Centro;
- attività di sublocazione non autorizzata;
- opere di modificazione non autorizzate;
- inosservanza dell'obbligo di richiesta preventiva di autorizzazione per variazioni della compagine societaria di cui all'art. 13.2. del presente regolamento;
- danni arrecati all'altrui proprietà;
- procurare l'interruzione di pubblico esercizio;
- inattività prolungata, non autorizzata dal Gestore, all'interno degli spazi assegnati dal *Gestore* stesso;
- atti di vandalismo e/o intimidazione;



41.2.1 - Il provvedimento di chiusura temporanea dell'esercizio commerciale non esonera il soggetto interessato all'adempimento di tutte le obbligazioni contrattualmente assunte ivi compresa la corresponsione del canone e degli oneri accessori. Il provvedimento di sospensione o annullamento del badge di ingresso non comporta la restituzione del denaro.

41.3. - In caso di contestazione ritualmente formulata ai sensi dei commi che precedono, verrà attivato, per la risoluzione della controversia insorta in ordine alla applicazione delle penali di cui al presente articolo, un procedimento arbitrale irrituale secondo le modalità di cui al seguente art. 42.

ARTICOLO 42 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA E REGOLAMENTO DI ARBITRATO

42.1. - Ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla applicazione delle penali di cui all'art. 41 che precede sarà devoluta alla decisione di un *Arbitro* unico irrituale, che viene sin da ora designato nella persona del Dott. Davide Ciccarone (*Arbitro*) ovvero nella persona del Dott. Luca Valentinotti (*Arbitro supplente*) ed accettato da tutti gli Operatori che svolgano, a qualsiasi titolo, la propria attività nel Centro Agroalimentare.

42.2. - La controversia verrà sottoposta alla decisione dell'*Arbitro supplente* ogni qualvolta l'*Arbitro*, come dinnanzi designato, non dovesse o fosse impossibilitato ad accettare l'incarico, ovvero sussistessero a termini di legge legittimi motivi di astensione e/o di ricusazione. Nella eventualità in cui né l'*Arbitro* designato, né l'*Arbitro supplente* dovessero accettare l'incarico, ovvero sussistessero per entrambi, a termini di legge, legittimi motivi di astensione e/o ricusazione, l'*Arbitro* sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Roma, previo ricorso della parte più diligente.

42.3. - Il procedimento arbitrale avrà automaticamente inizio con il tempestivo deposito presso la *Segreteria della Direzione del Centro Agroalimentare* - ove le parti eleggono sin da ora legale domicilio - delle controdeduzioni a cura della parte interessata, salvo che la *Direzione* non comunichi il proprio intento di rinunciare alla applicazione della sanzione, in ragione delle motivazioni addotte dal soggetto interessato.

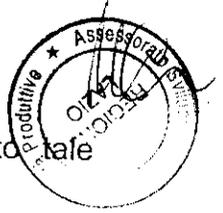
42.4. - Il procedimento si svolgerà senza formalità di procedura in un'unica udienza che sarà fissata dall'*Arbitro* entro due giorni dalla sua accettazione e che si svolgerà entro tre giorni dalla comunicazione di detta udienza alle parti, mediante avviso affisso presso la *Segreteria del Centro*. L'udienza arbitrale si terrà presso i locali della *Segreteria del Centro Agroalimentare* o in altro luogo insindacabilmente fissato dall'*Arbitro*, purché all'interno della città di Roma, ove è fissata la sede dell'arbitrato stesso.

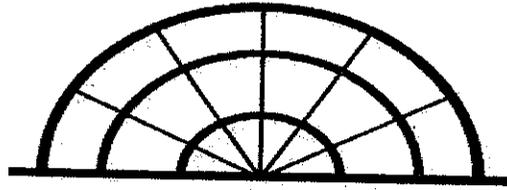
42.5. - All'udienza di comparizione, l'*Arbitro*, espletato il tentativo di conciliazione, ascolterà in contraddittorio le parti e/o i loro patrocinatori e consulenti designati ed istruirà la causa con ogni mezzo appropriato atto ad accelerarne la definizione. Dell'udienza verrà redatto processo verbale, a cura della *Segreteria*, che sarà sottoscritto dall'*Arbitro*, dalle parti e/o dai loro rappresentanti, patrocinatori e consulenti e da ogni altra persona che avrà preso parte, a qualsiasi titolo, all'udienza medesima.

42.6. - La decisione sarà resa dall'*Arbitro* unico in via equitativa entro e non oltre due giorni dall'udienza e sarà dalle parti espressamente ritenuta non

impugnabile, avendo carattere sostitutivo della loro volontà ed in quanto tale integralmente accettata dalle stesse.

42.7. – Con la pronuncia, l'*Arbitro* provvederà altresì su tutte le spese di funzionamento dell'arbitrato, comprensive del compenso spettante all'arbitro e delle spese di Segreteria che si intendono sin d'ora liquidate, nella misura forfetaria di €. 150,00 (Euro centocinquanta/00), oltre accessori di legge.





CENTRO AGROALIMENTARE ROMA
LA CITTÀ DEI COMMERCII
| | | | |

REGOLAMENTO COMMERCIALE

INDICE

REGOLAMENTO COMMERCIALE



PREMESSE

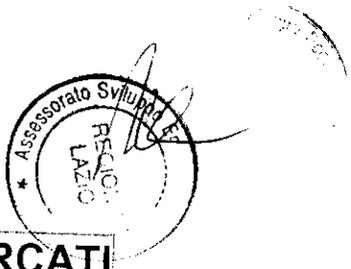
ART. 1	Individuazione del Centro Agroalimentare di Roma e rinvio	pag.	1
ART. 2	Oggetto ed ambito di operatività del Regolamento commerciale	"	1
ART. 3	Efficacia del Regolamento	"	1

ORGANISMI DI GESTIONE

ART. 4	Individuazione del organi del Centro - Rinvio	"	2
ART. 5	Comitato operativo - nomina e funzioni	"	2

PRESCRIZIONI

ART. 6	Modalità di assegnazione degli spazi ad uso privato del Centro Agroalimentare	"	3
ART. 7	Accesso alle aree funzionali	"	4
ART. 8	Orari di apertura	"	10
ART. 9	Targhe ed insegne	"	11
ART. 10	Condizioni di utilizzo delle parti ad uso privato	"	11
ART. 11	Mezzi di trasporto e/o traino delle merci - movimentazione delle merci	"	15
ART. 12	Operazioni di vendita al dettaglio e di vendita all'ingrosso	"	15
ART. 13	Servizi	"	16
ART. 14	Sanzioni	"	19



CENTRO AGROALIMENTARE ROMA
REGOLAMENTO COMMERCIALE E DEI MERCATI

PREMESSE

ARTICOLO 1 – INDIVIDUAZIONE DEL CENTRO AGROALIMENTARE ROMA E RINVIO

1.1. – Il *Centro Agroalimentare Roma* (nel prosieguo indicato anche come '*Centro Agroalimentare*' o semplicemente '*Centro*') è individuato e planimetricamente rappresentato nelle planimetrie allegate al *Regolamento Immobiliare*.

1.2. – Per quanto non previsto nel presente *Regolamento Commerciale e dei Mercati* (nel prosieguo indicato anche come *Regolamento Commerciale*), si rimanda al richiamato *Regolamento Immobiliare*, che ne costituisce premessa necessaria e dunque parte integrante e sostanziale.

1.3. – All'interno del *Centro* sono individuate 4 macro aree:

(A) "*Area Direzionale*", comprensiva dei seguenti settori funzionali: "*Centro Direzionale*" e "*Casale del Povero*".

(B) "*Area Cash and Carry*";

(C) "*Area Mercato*", comprensiva dei seguenti settori funzionali: (c1) "*Piattaforma logistica*"; (c2) "*Mercato Ortofrutticolo*"; (c3) "*Mercato Ittico*"; (c4) "*Bar, diurno e parcheggio lunga sosta attrezzato*"; (c5) "*Centro Ingressi*"; (c6) "*Spogliatoi addetti*"; (c7) "*Officina Traini*";

(D) "*Area industriale*", comprensiva dei seguenti settori funzionali: (d1) "*Area lavorazione, stoccaggio e frigo*"; (d2) "*Area stoccaggio aggiuntivo*";

ARTICOLO 2 – OGGETTO ED AMBITO DI OPERATIVITA' DEL REGOLAMENTO COMMERCIALE

2.1. – Il presente *Regolamento Commerciale* – unilateralmente predisposto, ai sensi dell'art. 27 bis L.R. 74/84, dalla *Società di Gestione*, cui è altresì riservato il diritto insindacabile di unilaterale modifica in ogni tempo – disciplina, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: (aa) le modalità di accesso dei singoli *Operatori*, dei loro dipendenti e/o collaboratori, dei loro fornitori e della relativa clientela; (bb) le modalità dell'attività di vendita all'ingrosso e/o al dettaglio; (cc) le condizioni d'uso delle parti private; (dd) il trasporto, il traino e, più in generale, la movimentazione delle merci; (ee) le operazioni di vendita e l'esercizio dell'attività commerciale.

2.2. – La disciplina del presente *Regolamento Commerciale* si applica alle seguenti aree funzionali del *Centro Agroalimentare Roma*, quali meglio descritti, individuati e planimetricamente rappresentati nel richiamato *Regolamento Immobiliare*: (1) "*Area Direzionale*"; (2) "*Area Cash and Carry*"; (3) "*Area mercato*"; (4) "*Area industriale*"

ARTICOLO 3 – EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

3.1. – Il presente *Regolamento* è vincolante per tutti gli affittuari, i *Conduttori* ed ogni altra persona fisica o giuridica avente diritto all'uso e godimento delle parti e dei servizi di utilità comune, e quindi anche per tutti gli *Operatori* che svolgano attività



nei settori funzionali del *Centro* elencati all'articolo 2) che precede, in quanto parte integrante e sostanziale del titolo negoziale che abilita ciascuno di essi nell'attività.

3.2. - Per l'effetto, in caso di cessione a qualsivoglia titolo del predetto titolo negoziale, i cedenti saranno obbligati a menzionare espressamente l'esistenza del presente *Regolamento* nel relativo contratto di trasferimento, sottoscrivendo il quale, il cessionario, a sua volta, si obbligherà al pieno rispetto del *Regolamento*.

3.3. - Le disposizioni contenute nel presente *Regolamento* avranno efficacia, divenendo operative, con l'attivazione del *Centro Agroalimentare Roma*.

3.4. - Ciascuno degli *Operatori*, che svolga attività nelle richiamate aree funzionali del *Centro Agroalimentare Roma* e dunque vincolato al presente *Regolamento*, è tenuto a rispettarlo e a farlo rispettare ai propri utenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, volendo ed intendendo rispondere nei confronti della *Proprietà* e/o della *Società di Gestione* e nei confronti degli altri *Operatori* anche per il fatto del terzo.

ORGANISMI DI GESTIONE

ARTICOLO 4 – INDIVIDUAZIONE DEGLI ORGANI DEL CENTRO – RINVIO

4.1. - Sono organi di gestione del *Centro Agroalimentare Roma*: il *Comitato di controllo delle spese* e la *Direzione del Centro*.

4.2. - Restano ferme le competenze attribuite dal richiamato *Regolamento Immobiliare* alla *Direzione del Centro* e al *Comitato di controllo delle spese* anche per quanto attiene al presente *Regolamento*.

ARTICOLO 5 – COMITATO OPERATIVO – NOMINA E FUNZIONI

5.1. - In aggiunta agli organi di cui all'articolo 4) che precede è istituito il Comitato Operativo nominato direttamente dalla *Società di Gestione* destinato ad operare e svolgere le funzioni ad esso attribuite limitatamente ai seguenti settori funzionali: "Mercato ortofrutticolo" e "Mercato ittico" quali individuati all'articolo 1) che precede.

5.2. - Detto *Comitato* sarà composto da numero quattro membri scelti, ad insindacabile decisione della *Società di Gestione*: (i) due, tra gli appartenenti alle categorie di *Operatori* del "Mercato ortofrutticolo" maggiormente rappresentative (ii) il terzo tra gli appartenenti alle categorie di *Operatori* del "Mercato ittico" maggiormente rappresentative (iii) il quarto tra gli appartenenti alle categorie della Produzione ortofrutticola (c.d. "Produttori") maggiormente rappresentative.

Il Comitato Operativo, con motivazione scritta, ha la facoltà di proporre al Gestore la nomina, la revoca e/o la sostituzione dei membri del Comitato stesso.

Qualora uno o più membri del Comitato fossero impossibilitati ad intervenire alle riunioni indette dalla *Società di Gestione* e si trovassero nella impossibilità di rispondere alla convocazione, potranno delegare – con propria nota inviata anche a mezzo fax – altro componente a rappresentarli alle riunioni del Comitato medesimo, ma ogni componente presente non potrà essere portatore di più di una delega. Gli assenti potranno anche chiedere la presenza alla riunione di un proprio fiduciario, esclusivamente con funzioni di uditore non votante sulle questioni oggetto dell'incontro.



5.3. – Il *Comitato Operativo* è un Organo con funzioni esclusivamente propositive e consultive e come tale non potrà in alcun modo vincolare le determinazioni della *Società di Gestione*.

5.4. – Il predetto *Comitato* esprimerà parere obbligatorio, anche se non vincolante, in ordine ai seguenti atti di competenza degli organi amministrativi della *Società di Gestione*:

(aa) attuazione delle procedure di trasferimento degli *Operatori* nel *Centro Agroalimentare*;

(bb) messa punto dei Regolamenti del *Centro Agroalimentare*;

(cc) attuazione dei principali atti di competenza degli organi amministrativi della *Società di Gestione* in ordine al funzionamento dei *Mercati Ortofrutticolo ed Ittico*;

(dd) adozione di gravi provvedimenti sanzionatori da parte dei competenti organi. Le sanzioni gravi di cui all'art. 41, comma 2, del reg. immobiliare sono applicate sentito il parere del *Comitato Operativo*; in caso di parere negativo di quest'ultimo il Gestore è tenuto ad una ulteriore valutazione del caso;

(ee) adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 2.2) del *Regolamento Immobiliare*.

5.5. – Il predetto *Comitato* avrà inoltre il compito di proporre e/o valutare, a titolo meramente enunciativo: aa) soluzioni per il miglioramento della qualità organizzativa, logistica e commerciale dei settori di propria competenza e delle relative politiche di controllo; bb) soluzioni in merito ai controlli di qualità delle merci ed a quelli igienico-sanitari; cc) programmi volti a promuovere l'attività dei settori funzionali di propria competenza; dd) l'adozione di provvedimenti in ordine al funzionamento dei servizi logistici e di movimentazione delle merci; ee) l'adozione di provvedimenti sanzionatori; ff) iniziative di marketing; gg) ogni ulteriore questione di particolare interesse attinente i settori di propria competenza.

5.6 – Il *Comitato Operativo* ha la facoltà di proporre un membro del *Comitato di Controllo delle Spese*.

5.7. – La retribuzione dei membri del *Comitato* sarà fissata con l'atto di nomina da parte della *Società di Gestione* che ne fisserà anche la durata e le modalità di convocazione.

PRESCRIZIONI

ARTICOLO 6 – MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI AD USO PRIVATO DEL CENTRO AGROALIMENTARE

6.1 – Prescrizioni generali

6.1.1. - Fermo quanto previsto dagli articoli 10) e 12) del presente regolamento, la *Società di Gestione* concede l'uso privato verso terzi degli spazi immobiliari all'uopo predisposti, in virtù di contratti tipici o secondo le modalità direttamente stabilite dalla stessa Direzione.

6.1.2. – E' vietata la sublocazione o la cessione a terzi, anche parziale, degli spazi concessi ad uso privato, salvo preventiva autorizzazione scritta concessa dalla *Società di Gestione*.

6.1.3 – L'assegnazione degli spazi ad uso privato, salvo quanto disposto nel successivo comma, seguirà criteri economici e strategici decisi dalla *Società di Gestione* nel rispetto delle disposizioni normative.

6.2. – Fatte salve le disposizioni di legge, limitatamente ai settori funzionali "Mercato Ortofrutticolo" e "Mercato Ittico" qualora si rendano disponibili uno o più locali di vendita, rispettivamente di prodotti ortofrutticoli ed ittici, la *Società di Gestione*, sentito il Comitato Operativo, procede a riallocare i medesimi. Fermo quanto previsto dal suddetto comma 6.1.3., la locazione degli spazi resisi disponibili può essere destinata sia agli operatori interni che agli operatori esterni.

ARTICOLO 7 – ACCESSO ALLE AREE FUNZIONALI

7.1. – Rinvio. Prescrizioni generali.

7.1.1. – Per quanto non previsto nel presente articolo in ordine all'accesso di persone e veicoli, alla viabilità ed ai parcheggi, si rimanda al richiamato *Regolamento Immobiliare*.

7.1.2. – L'utilizzazione degli spazi destinati a parcheggio si deve intendere come locazione d'area e non come deposito. Si esclude pertanto qualsiasi altra prestazione che non sia la messa a disposizione di uno spazio non custodito. La *Società di Gestione*, pertanto, non risponde di eventuali furti di veicoli e/o parte di essi e/o oggetti in essi custoditi.

La *Direzione del Centro*, valutata la disponibilità degli spazi, potrà prevedere, a sua insindacabile scelta e secondo le modalità che la *Direzione* stessa avrà facoltà di stabilire, l'utilizzazione di alcuni spazi con tariffazione oraria, giornaliera e/o mensile.

Il parcheggio dei veicoli deve essere effettuato nelle apposite strisce e non deve intralciare la manovra e/o sosta di altri veicoli negli spazi attigui. In ogni caso, le uscite di sicurezza, le aree che dovessero contenere i sistemi antincendio e più in generale tutte le parti ove non è segnalata la possibilità di parcheggiare, dovranno essere sempre tenute libere da qualunque veicolo per garantire il pronto intervento in caso di necessità. Per le previsioni relative alla rimozione forzata dei veicoli si rimanda al richiamato *Regolamento immobiliare*.

Tutte le operazioni di circolazione, di manovra e di parcheggio, nonché di movimento degli utenti all'interno di esso, si svolgono sotto la loro totale ed esclusiva responsabilità. In ogni caso, gli utenti sono responsabili degli incidenti e, comunque, di tutti i danni che dovessero essere arrecati a persone e/o cose, sia mobili che immobili. La *Società di Gestione*, pertanto, è esonerata, espressamente, da ogni responsabilità in merito ad eventuali danni, subiti da persone e/o cose, ivi compresi i danni ai veicoli in sosta.

7.1.3. – La *Società di Gestione* ha la facoltà di verificare che le merci in entrata siano destinate ad esercizi commerciali effettivamente operanti all'interno del *Centro*. Pertanto, qualora pervengano merci per destinatari sconosciuti e/o irreperibili o comunque che abbiano temporaneamente e/o definitivamente cessato la propria attività, la *Società di Gestione* ne potrà rifiutare l'ingresso.

7.1.4. – In conformità a quanto previsto all'articolo 9.7. del *Regolamento Immobiliare*, la *Società di Gestione* si riserva la facoltà di verificare, in ogni momento, l'appartenenza alle categorie di seguito indicate di chiunque si trovi all'interno dei settori funzionali di cui si compone ogni area del Centro Agroalimentare Roma nonché di adottare i provvedimenti e/o le iniziative più opportune per l'allontanamento dei soggetti non autorizzati.

7.2. – “Area Direzionale”.

7.2.1. – “Centro Direzionale”

Sono ammessi al *Centro Direzionale* le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli *Operatori* commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nello specifico settore funzionale nonché i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo; **(bb)** i commercianti al dettaglio, titolari degli esercizi commerciali situati all'interno del settore e la relativa clientela; **(cc)** i fornitori dei predetti esercizi; **(dd)** il personale degli uffici ubicati all'interno del settore; **(ee)** i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i rappresentanti di ciascuno dei predetti soggetti; **(ff)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione* nonché i soggetti da questi ultimi autorizzati; **(gg)** i visitatori autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: *(i)* in tutte le aree all'interno del settore destinate a parcheggio e tal fine indicate dall'apposita segnaletica, con esclusione dell'area denominata 'CDp_{Car} e CDp_{Car-CARGEST}' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera CDp) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Clientela.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: *(i)* in tutte le aree, all'interno del settore, destinate a parcheggio e tal fine indicate dall'apposita segnaletica, con esclusione dell'area denominata 'CDp_{Car}' e CDp_{Car-CARGEST}' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera CDp) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(C) Forniture.

- L'accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso gli appositi ingressi individuati con le lettere α) e γ) nella planimetria allegata al presente *Regolamento* sotto la lettera PG – Tavola 5). L'avvicinamento verso la zona di scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.

7.2.2. – “Casale del Povero”

Sono ammessi al settore funzionale denominato “*Casale del Povero*” il personale della *Società di Gestione* nonché i soggetti da questi ultimi autorizzati secondo le modalità e le limitazioni separatamente disciplinate dallo stesso *Gestore*.

7.3. – “Area Cash and Carry”.

Sono ammessi all'Area *Cash and Carry* le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli *Operatori* commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nello specifico settore funzionale, nonché i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo; **(bb)** i commercianti all'ingrosso; **(cc)** i commercianti al dettaglio; **(dd)** le aziende, le imprese e/o le ditte operanti nel settore della alimentazione, della



ristorazione e/o del *catering*; **(ee)** gli enti, pubblici o privati, titolari e/o gestori di mense e/o spacci; **(ff)** i fornitori ed i produttori del settore; **(gg)** i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i rappresentanti di ciascuno dei predetti soggetti; **(hh)** tutti i soggetti autorizzati dagli *Operatori*, secondo la disciplina vigente, all'acquisto di beni all'ingrosso; **(ii)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*, nonché i soggetti da questi ultimi autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: *(i)* esclusivamente nelle aree denominate 'C₅P₃' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera C) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Clientela.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: *(i)* esclusivamente nelle aree denominate 'C₅P₁' 'C₅P₄' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera C) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(C) Forniture.

- L'accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso gli appositi ingressi individuati con le lettere α) e γ) nella planimetria allegata al presente *Regolamento* sotto la lettera PG – Tavola 5). L'avvicinamento verso la zona di scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.

7.4. – Area mercato”

7.4.1 - “Piattaforma logistica”.

Sono ammessi al settore funzionale denominato “*Piattaforma logistica*” le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli *Operatori* commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nello specifico settore funzionale, i loro fornitori, nonché i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo; **(bb)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*, nonché i soggetti da quest'ultima autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

(B) Operazioni di carico merci.

- L'accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso l'apposito ingresso individuato con la lettera 'C1₁' nella planimetria allegata al presente *Regolamento* sotto la lettera CI). L'avvicinamento verso la zona di scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.



7.4.2. – “Mercato Ortofrutticolo”.

Sono ammessi al settore funzionale denominato “Mercato Ortofrutticolo” le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli *Operatori* commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all’attività nello specifico settore funzionale; titolo negoziale conseguito in applicazione della “Norma regolante le procedure di trasferimento degli operatori al Centro Agroalimentare Roma”, approvata dalla Giunta Regionale del Lazio nella seduta del 19.4.02 e pubblicata sul supplemento ordinario del B.U.R.L. n. 16 del 10.6.2002; **(bb)** i dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo dei predetti *Operatori* commerciali; **(cc)** i commercianti all’ingrosso; **(dd)** i commercianti al dettaglio; **(ee)** le aziende, le imprese e/o le ditte operanti nel settore della alimentazione, ristorazione e/o del *catering*; **(ff)** gli enti, pubblici o privati, titolari e/o gestori di mense e/o spacci; **(gg)** i fornitori ed i produttori del settore; **(hh)** i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i rappresentanti di ciascuno dei predetti soggetti; **(ii)** i consumatori secondo modalità, orari e calendari stabiliti preventivamente dalla *Società di Gestione*; **(ll)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*, nonché i soggetti da quest’ ultima autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l’accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: **(i)** esclusivamente nelle aree denominate ‘MO₃P₃’ nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera MO) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Clientela.

- Sarà consentito l’accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada ovvero al trasporto merci.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito esclusivamente nelle aree denominate ‘MO₃P₂’ nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera MO) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(C) Forniture.

- L’accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L’accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso l’apposito ingresso individuato con la lettera ‘CI₁’ nella planimetria che si trova allegata al presente *Regolamento* sotto la lettera CI). L’avvicinamento verso la zona di scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.

7.4.3. – “Mercato Ittico”.

Sono ammessi al settore funzionale denominato “Mercato Ittico” le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli *Operatori* commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all’attività nello specifico settore funzionale; titolo negoziale conseguito in applicazione della “Norma regolante le procedure di trasferimento degli operatori al Centro Agroalimentare Roma” approvata dalla Giunta Regionale del Lazio nella seduta del 19.4.02 e pubblicata sul supplemento ordinario del B.U.R.L. n. 16 del 10.6.2002; **(bb)** i dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo dei predetti *Operatori* commerciali; **(cc)** i commercianti all’ingrosso; **(dd)** i commercianti al dettaglio; **(ee)** le aziende, le imprese e/o le ditte operanti nel settore della alimentazione, ristorazione e/o del *catering*; **(ff)** gli enti, pubblici o privati, titolari e/o



gestori di mense e/o spacci; **(gg)** i fornitori ed i produttori del settore; **(hh)** i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo nonché i rappresentanti di ciascuno dei predetti soggetti; **(ii)** i consumatori secondo modalità, orari e calendari stabiliti preventivamente dalla *Società di Gestione*; **(ll)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*, nonché i soggetti da questi ultimi autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito esclusivamente nelle aree denominate 'Mlp₂' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera MI) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Clientela.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada ovvero al trasporto merci.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito esclusivamente nelle aree denominate 'Mlp₂' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera MI) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(C) Forniture.

- L'accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso l'apposito ingresso individuato con la lettera 'C1' nella planimetria che si trova allegata al presente *Regolamento* sotto la lettera CI). L'avvicinamento verso la zona di scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.

7.4.4. – “Bar, Diurno e Parcheggio lunga sosta attrezzato”.

Sono ammessi al settore funzionale denominato “Bar, Diurno e Parcheggio lunga sosta attrezzato” le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli Operatori commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nello specifico settore funzionale, nonché i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo e la relativa clientela; **(bb)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: *(i)* esclusivamente nell'area denominata 'BDP_{P1}' 'BDP_{P2}' 'BDP_{P3}' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera CI) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Forniture.

- L'accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso l'apposito ingresso individuato con la lettera β) nella planimetria che si trova allegata al presente *Regolamento* sotto la lettera PG – Tavola 5). L'avvicinamento verso la zona di



scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.

7.4.5. – “Centro Ingressi”

Sono ammessi al settore funzionale denominato “Centro Ingressi” le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli *Operatori* commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nello specifico settore funzionale, nonché i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo e la relativa clientela; **(bb)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*, nonché i soggetti da questi ultimi autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito esclusivamente nell'area denominata 'Clp₁' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera CI) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

7.4.6. – “Spogliatoi addetti”

Sono ammessi al settore funzionale denominato “Spogliatoi addetti” le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** i dipendenti e collaboratori delle imprese di servizio che operano all'interno del *Centro*; **(bb)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*, nonché i soggetti da quest'ultima autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito esclusivamente nelle aree denominate 'Sp' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera S₁) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

7.4.7. – “Officina Traini”.

Sono ammessi al settore funzionale denominato “Officina Traini” le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli *Operatori* commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nello specifico settore funzionale, nonché i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo e la relativa clientela; **(bb)** in ogni caso, il personale della *Società di Gestione*, nonché i soggetti da quest'ultima autorizzati.

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito esclusivamente nell'area denominata 'OTp' nella planimetria che si allega al presente *Regolamento* sotto la lettera OT) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Clientela.

- Le operazioni di riparazione e/o di rimorchio dei veicoli guasti dovranno essere effettuate in guisa tale da non arrecare intralcio alla libera circolazione ed al normale svolgimento delle attività all'interno del *Centro Agroalimentare*.



7.5 – Area industriale

7.5.1 – Disposizioni generali

Sono ammessi all' "Area industriale" le seguenti categorie di soggetti: **(aa)** gli Operatori commerciali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nello specifico settore funzionale, i loro fornitori, nonché i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo; **(bb)** in ogni caso, il personale della Società di Gestione, nonché i soggetti da questi ultimi autorizzati.

7.5.2 – "Area lavorazione, stoccaggio e frigo"

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: *(i)* esclusivamente nelle aree denominate 'LSFp₃' nella planimetria che si allega al presente Regolamento sotto la lettera LSF) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Forniture.

- L'accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo, proprio o di società logistiche di terzi, adibito alle consegne interne ed esterne o purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso l'apposito ingresso individuato con la lettera 'CI1' nella planimetria allegata al presente Regolamento sotto la lettera CI). L'avvicinamento verso la zona di scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.

7.5.3 – "Area stoccaggio aggiuntivo".

(A) Operatori, loro dipendenti e/o collaboratori.

- Sarà consentito l'accesso ai pedoni, nonché ad ogni tipo di veicolo purché abilitato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla circolazione su strada.

- Il parcheggio dei predetti veicoli sarà consentito: *(i)* esclusivamente nelle aree denominate 'Sap₃' nella planimetria che si allega al presente Regolamento sotto la lettera SA) fino ad esaurimento dei posti disponibili.

(B) Forniture.

- L'accesso sarà consentito ad ogni tipo di veicolo, proprio o di società logistiche di terzi, adibito alle consegne interne ed esterne o purché autorizzato, secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, al trasporto merci su strada.

- L'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso l'apposito ingresso individuato con la lettera 'CI1' nella planimetria allegata al presente Regolamento sotto la lettera CI). L'avvicinamento verso la zona di scarico e carico delle merci dovrà avvenire esclusivamente attraverso le strade indicate dagli appositi cartelli segnaletici.

ARTICOLO 8 – ORARI DI APERTURA

8.1. – Rinvio.

Ai sensi dell'articolo 10.2) del richiamato Regolamento Immobiliare, gli orari di apertura degli esercizi commerciali ubicati nell'Area Mercato, dinnanzi meglio individuata, saranno separatamente disciplinati dalla Direzione del Centro.



8.2. Centro Direzionale.

Gli esercizi commerciali di vendita al dettaglio dovranno rigorosamente rispettare i seguenti orari: dal lunedì al sabato, dalle ore 09,00 sino alle ore 20,00, con facoltà di anticipare l'apertura alle ore 8,00 e posticipare la chiusura alle ore 22,00, salvo successive modifiche impartite dalla Direzione del Centro.

Per particolari tipologie di attività la Società di Gestione potrà formulare soluzioni orarie diverse con riferimento alle disposizioni in materia presenti nei regolamenti comunali e sentite le esigenze degli esercenti.

Se le Autorità competenti lo consentono, tutti gli esercizi commerciali di vendita al dettaglio dovranno obbligatoriamente essere aperti anche di Domenica e nei giorni festivi, con l'orario di cui ai precedenti commi. Nel caso in cui vi sia, da parte delle stesse Autorità, la concessione facoltativa ad aprire in regime di straordinarietà la Direzione del Centro si riserva di autorizzare l'apertura.

L'ingresso agli uffici del settore, con presidio del personale alla reception, sarà consentito **dal Lunedì al Sabato dalle ore 7,00 alle ore 21,00**, salvo quanto disposto dal regolamento della Galleria Commerciale separatamente disciplinato dalla *Società di Gestione*. Qualsiasi ingresso anticipato o uscita posticipata, rispetto agli orari suddetti, dovranno essere comunicati con almeno 2 giorni di anticipo alla Direzione del Centro; la richiesta, se autorizzata, potrà comportare l'addebito, nei confronti del proponente, dei costi del servizio di presidio.

8.3. – Area Cash and Carry.

In conformità alla disposizione di cui all'articolo 8) del richiamato *Regolamento Immobiliare* gli esercizi commerciali di vendita all'ingrosso, situati nel settore funzionale denominato 'Area Cash and Carry', dovranno obbligatoriamente essere aperti al pubblico dal lunedì al sabato, dalle ore 6,00, alle ore 17,00, con facoltà di anticipare la apertura alle ore 5,00 e posticipare la chiusura alla ore 20,30.

8.4. – Altri.

Gli Istituti Bancari osserveranno gli orari di apertura al pubblico previsti dalla specifica normativa di settore.

8.5. – Disposizioni finali.

Compatibilmente con la disciplina normativa e regolamentare inderogabile dettata dalle competenti Autorità, sarà possibile modificare, anche temporaneamente, gli orari di apertura al pubblico; dette modificazioni saranno decise e comunicate dalla *Società di Gestione* agli Operatori del Centro *Agroalimentare*, tramite lettera circolare, almeno 5 (cinque) giorni prima della data di attuazione della modifica.

ARTICOLO 9 – TARGHE ED INSEGNE

9.1. – Per ciò che attiene all'installazione di targhe, insegne o di altri mezzi pubblicitari sulla facciata dei locali all'interno delle gallerie commerciali e negli accessi privati comunicanti con l'esterno, si rinvia espressamente alle disposizioni che verranno all'uopo emesse dalla *Società di Gestione*.

ARTICOLO 10 – CONDIZIONI DI UTILIZZO DELLE PARTI AD USO PRIVATO

10.1. – Prescrizioni Generali.

10.1.1 – L'utilizzazione dei locali dovrà rispondere alle finalità del Centro *Agroalimentare*. Atteso che il Centro è, per sua stessa natura, una aggregazione di attività in cui è l'unitarietà dell'insieme ed il rispetto delle merceologie assegnate a



garantire il buon funzionamento del complesso, si rende indispensabile che ogni singola attività a qualsiasi titolo esercitata all'interno del medesimo *Centro* non subisca nel tempo mutamenti nella classe merceologica tali da alterare negativamente il piano merceologico studiato.

10.1.2. – In relazione a quanto sopra, tutti gli *Operatori* del *Centro Agroalimentare*, in quanto vincolati dal presente *Regolamento*, sono tassativamente obbligati a rispettare le classi merceologiche e la varietà dei prodotti offerti, così come risultanti dal titolo negoziale che abilita ciascuno di essi all'attività.

10.1.3. – La *Società di Gestione* può, insindacabilmente, in occasione della locazione e/o affitto degli esercizi commerciali a nuovi *Operatori*, modificare il piano merceologico vigente, senza che gli altri *Operatori* possano risolvere i propri contratti o pretendere indennizzi di qualsivoglia genere e a qualsivoglia titolo.

10.2. – *Uso dei Locali.*

I locali dovranno essere utilizzati conformemente alla loro destinazione.

10.3. – *Rumori.*

Salvo usi di destinazione ed obblighi legali, è vietata l'installazione di ogni tipo di motore o macchina che con il suo funzionamento superi la normale tollerabilità. In ogni caso l'installazione dovrà essere previamente autorizzata dalla *Direzione del Centro*. Saranno adottate le misure necessarie per impedire ed evitare ogni abuso. Gli apparecchi radio, giradischi, altoparlanti ecc. potranno essere utilizzati all'interno dei locali a condizione che gli effetti acustici non siano avvertiti all'esterno degli stessi.

10.4. – *Sovraccarichi.*

Non potranno collocarsi, ubicarsi o immagazzinarsi oggetti di peso superiore al limite di carico del solaio o muratura, per non comprometterne la stabilità. Sarà inoltre vietato appendere alle pareti interne dei locali oggetti pesanti o comunque superiori alla metà del carico limite che possono sopportare.

10.5. – *Pubblicità interna.*

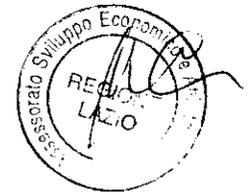
Salvo diversa disposizione o preventiva autorizzazione rilasciate dalla Direzione, nessuna iscrizione pubblicitaria potrà essere fissata sulla zona esterna delle pareti private, specialmente sulle porte e chiusure particolari.

10.6. – *Obblighi di coordinamento*

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro ed in materia di sicurezza alimentare ogni operatore/conducente del *Centro* ha l'obbligo di coordinare i propri piani di emergenza e di autocontrollo con la *Società di Gestione*, nonché di partecipare, almeno una volta all'anno, agli specifici incontri di aggiornamento. Il mancato rispetto della disposizione suddetta sarà sanzionato ai sensi dell'art. 41 del Regolamento immobiliare.

10.7. – *Obblighi diversi.*

Salvo usi di destinazione ed obblighi legali, è assolutamente vietato impiantare nei locali commerciali cucine. Gli *Operatori* dovranno astenersi dal gettare prodotti corrosivi o infiammabili nei condotti e nelle canalizzazioni ed, in generale, evitare qualsiasi azione che possa danneggiare tali impianti.



10.8. - Opere di modificazioni.

10.8.1. – Tutte le esecuzioni delle opere di adattamento, modifica, finitura, manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree nella disponibilità dei singoli *Operatori* dovranno essere preventivamente autorizzati dalla *Direzione del Centro*, a fronte della presentazione dei seguenti documenti:

- Denuncia di inizio attività (DIA), ove necessaria, al Comune di Guidonia, nonché autorizzazioni e comunicazioni varie del Comune di Guidonia stesso e/o delle autorità competenti;

- progetto esecutivo e verifica strutturale – relazione tecnica e calcoli - (ove richiesto dalla *Direzione del Centro*) del capitolato lavori e materiali, con ogni più opportuna specifica atto a consentire le consequenziali valutazioni;

10.8.2. – Gli *Operatori* saranno tenuti ad apportare al progetto – della cui realizzazione rimarranno comunque esclusivi responsabili – ed ai capitolati (ove richiesti) tutte le modifiche ed adattamenti insindacabilmente richiesti dalla *Direzione del Centro*, nonché a designare la Ditta appaltatrice, che dovrà in ogni caso essere di comprovate capacità tecniche, finanziarie ed organizzative.

10.8.3. – Con la *Direzione del Centro* dovranno altresì essere concordati i tempi ed i modi di esecuzione dei lavori, che dovranno essere tassativamente rispettati.

10.8.4. – Fermo quanto previsto dal comma 10.2 che precede, gli operatori dovranno essere in possesso di tutte le autorizzazioni amministrative richieste *ex lege*, rispettate le norme tecniche ed i regolamenti di sicurezza applicabili, nonché quanto previsto all'articolo 10.10.) che segue.

10.8.5. – Terminati i lavori, descritti nel presente comma 10.8., gli operatori dovranno consegnare copia del progetto, conforme a quanto realizzato, e di tutte le certificazioni previste dalle leggi 10 e 46 del 1990.

10.9. – Manutenzione.

10.9.1. – I titolari di ogni esercizio commerciale, industriale e/o ufficio dovranno mantenere in buono stato di uso e funzionamento i locali, l'accesso e, ove esistenti, le decorazioni e le vetrine.

10.10. – Pulitura.

10.10.1. – La pulitura interna dei locali è a spese, cura e responsabilità degli *Operatori*.

10.10.2. – Gli *Operatori* dovranno mantenere i locali sempre in buono stato di pulizia.

10.10.3. – E' vietato l'uso dei detergenti o prodotti simili di pulizia che emanino odori sgradevoli nei luoghi antistanti le aree in cui i singoli *Operatori* svolgono la propria attività.

10.10.4. – Ai fini del presente articolo e dunque solo nel contesto della regolamentazione e della responsabilità per le operazioni di pulitura, non sono considerate parte di uso privato le zone di esposizione delle merci pertinenti a ciascun esercizio commerciale all'interno delle gallerie commerciali dei settori *Mercato Ortofrutticolo e Mercato Ittico*.

Pertanto, la pulitura di dette aree sarà effettuata a cura della Società di *Gestione*, costituendo servizio comune degli specifici settori funzionali.



10.11. Rifiuti.

10.11.1. – Gli *Operatori* dovranno rispettare, per lo smaltimento dei rifiuti, quanto disposto dal *Regolamento Immobiliare*.

10.11.2. – Fermo quanto disposto dal *Regolamento Immobiliare*, gli *Operatori* del *Mercato Ortofrutticolo* ed *Ittico* dovranno inoltre osservare le seguenti particolari prescrizioni.

Gli addetti dell'azienda incaricata del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti condurranno appositi 'carrelli cassonati' lungo le gallerie commerciali attraverso i corridoi – indicati in colorazione gialla nelle planimetrie allegate sotto le lettere H) ed I) al presente *Regolamento* – ed in un unico senso di marcia rotatorio.

Ciascun *Operatore* dovrà collocare i propri rifiuti, previamente diversificati per tipologia e/o genere, all'interno dei predetti carrelli cassonati, rispettando la destinazione di ogni singolo contenitore.

E' fatto divieto, sotto le sanzioni di cui al *Regolamento Immobiliare*, di lasciare rifiuti, di qualsiasi genere, all'interno delle gallerie commerciali.

Le cassette e/o pedane in legno e/o plastica dovranno essere depositate nella parte retrostante di ciascun esercizio commerciale, onde consentirne il prelievo da parte del personale addetto.

Prima della raccolta nei predetti cassonetti, gli *Operatori* del *Mercato Ittico* dovranno altresì raccogliere i rifiuti organici in recipienti impermeabili chiusi, di cui la *Direzione del Centro* si riserva di comunicare la specifica.

10.12. – Vetrine.

10.12.1. – Tutti gli elementi ed accessori esterni dei locali (vetrine, insegne, serrande, ecc.), dovranno essere conservate in ottimo stato al fine di non pregiudicare l'immagine del *Centro Agroalimentare*.

10.12.2. – In particolare, durante l'apertura del *Centro Direzionale* le vetrine degli esercizi commerciali situati nel *Centro* stesso dovranno essere illuminate in tutte le direzioni visibili.

10.13. – Sicurezza antincendio.

10.13.1. - Ogni *Operatore* dovrà obbligatoriamente dotare il proprio negozio degli strumenti ed impianti necessari per la prevenzione degli incendi, in conformità con il sistema generale di sicurezza del *Centro* e con le disposizioni legali, provvedendo ad una revisione periodica del loro funzionamento.

10.13.2. - L'attrezzatura antincendio ed il relativo pannello di comando, saranno visibili ed accessibili.

10.13.3. - Tutti avranno l'obbligo di rispettare ed uniformarsi ai regolamenti che la *Direzione del Centro* potrà dettare nel comune interesse e sicurezza.

10.13.4. – La *Direzione* fornirà una lista di Imprese alle quali i proprietari avranno l'obbligo di rivolgersi per l'installazione e manutenzione dei servizi di sicurezza antincendio.

10.14. – Norme comportamentali e di correttezza commerciale.

10.14.1 - Il comportamento di ogni singolo utente, operatore e/o lavoratore del *Centro Agroalimentare Roma* deve sempre essere improntato sulla massima correttezza commerciale, civile ed etica.

Non sono in alcun modo accettati, e possono determinare l'espulsione dal *Centro*:

- comportamenti ed azioni lesive dell'immagine e del buon nome del *Centro Agroalimentare Roma*;



- frodi commerciali, fiscali e/o alimentari;
- atti di vandalismo e/o di intimidazione;
- mancato rispetto dei regolamenti.

Ogni operatore, lavoratore e/o utente è tenuto, esso stesso, ad impegnarsi per tutelare l'immagine e il buon funzionamento del *Centro*, provvedendo ad informare tempestivamente la Direzione qualora ravvisasse anomalie comportamentali da parte di altri operatori, lavoratori e/o utenti del *Centro*.

La violazione delle disposizioni riportate nel presente comma (10.14) è sanzionabile ai sensi dell'art. 41 del Regolamento Immobiliare.

ARTICOLO 11 – MEZZI DI TRASPORTO E/O TRAINO DELLE MERCI – MOVIMENTAZIONE DELLE MERCI

11.1. - Fermo quanto previsto dall'articolo 7) che precede in ordine all'accesso dei veicoli utilizzati per le forniture, la movimentazione delle merci all'interno dei diversi settori funzionali potrà separatamente disciplinata dalla *Direzione del Centro*.

ARTICOLO 12 – OPERAZIONI DI VENDITA AL DETTAGLIO [Galleria commerciale presso il *Centro Direzionale* e tutti gli esercizi al dettaglio presenti nell'Area mercato"] E DI VENDITA ALL'INGROSSO [Area Cash and Carry, Mercato Ortofrutticolo ed Ittico]

12.1. – Prescrizioni generali.

Ciascun *Operatore* dovrà gestire l'esercizio commerciale in modo da garantirne la normale operatività mediante un elevato livello di preparazione del personale addetto al pubblico, un adeguato livello di scorte ed il costante riassortimento delle merci e dei servizi destinati alla vendita, il tutto in modo da conservare l'avviamento commerciale derivante dall'inserimento dell'esercizio commerciale nel contesto del *Centro Agroalimentare*.

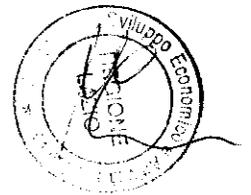
In modo particolare e a titolo meramente esemplificativo, ciascun *Operatore* sarà obbligato: *aa)* a mantenere l'attività commerciale adeguata agli standards di qualità del *Centro* ed a quelli stabiliti dalla vigente normativa del settore di riferimento anche sotto il profilo igienico-sanitario; *bb)* ad utilizzare per la vendita la totalità delle superfici di vendita autorizzate; *cc)* a tenere l'esercizio commerciale aperto al pubblico nel rispetto dell'orario stabilito; *dd)* ad utilizzare nella propria carta intestata, affianco alla propria denominazione, l'indirizzo del *Centro Agroalimentare*, ma esclusivamente per la durata del contratto ed in relazione all'attività connessa alla gestione dell'esercizio commerciale; *ee)* a fare tutto quanto necessario a mantenere attivo l'esercizio commerciale, inoltre adeguandosi tempestivamente, a propria cura e spese, a tutte le disposizioni impartite dalle *Direzione del Centro*.

E' fatto divieto agli *Operatori* di svolgere le operazioni di vendita al di fuori delle aree adibite a tali attività. In particolare, è tassativamente vietata la vendita nelle zone destinate al parcheggio.

12.2. – Disposizioni particolari

12.2.1. – Centro Direzionale.

Ciascun *Conduttore* della *Galleria commerciale* del *Centro Direzionale* sarà tenuto a non praticare alcuna delle vendite straordinarie previste dall'art. 15 del Dlgo 31.03.1998 n. 114, se non previo consenso della *Direzione del Centro*.



12.2.2. – Mercati Ortofrutticolo ed Ittico.

- Nell'esercizio dell'attività di vendita, gli *Operatori* dovranno utilizzare esclusivamente le superfici di vendita consentite senza esporre le merci oltre le strisce gialle che delimitano l'area pertinenziale di ciascun esercizio.

- Nell'area adibita alla vendita, le merci dovranno essere esposte: **(i)** in modo ordinato e funzionale, in ragione della diversa specie, qualità e provenienza; **(ii)** esclusivamente all'interno di contenitori e/o imballaggi a norma di legge; **(iii)** in modo da consentirne l'agevole contrattazione ed asporto da parte degli acquirenti.

- L'attività di esposizione e di vendita della merci non potrà recare intralcio agli altri *Operatori* e/o alla clientela degli stessi. In modo particolare, sarà vietato attirare o tentare di attirare la clientela con rumori e/o grida eccedenti la normale tollerabilità e comunque in modo contrario al decoro e alla sicurezza del *Centro*.

12.2.3. – Operatori Stagionali del Mercato Ortofrutticolo.

Ferme le disposizioni di cui all'art. 10.1.2) che precede, gli *Operatori* stagionali aventi diritto in forza del titolo negoziale che li abilita all'attività nel settore funzionale del *Mercato Ortofrutticolo* potranno svolgere le attività di vendita esclusivamente nelle zone ad essi riservate, avvalendosi degli impianti e dei servizi dello specifico settore e sopportandone, limitatamente al periodo di permanenza, i relativi costi secondo i criteri di ripartizione previsti nel *Regolamento Immobiliare*.

12.3. – Disposizioni finali.

- Salva diversa disposizione della Società di *Gestione*, **le operazioni di vendita all'ingrosso e/o al dettaglio non saranno consentite** all'interno dei seguenti settori funzionali: "Area lavorazione, stoccaggio e frigo"; "Area stoccaggio aggiuntivo"; "Piattaforma logistica"; "Officina Train"; "Spogliatoi addetti" e "Centro Ingressi".

- La *Società di Gestione* si riserva, in ogni caso, la facoltà di destinare alcune porzioni, all'uopo delimitate, del settore funzionale "Piattaforma logistica", allo svolgimento delle predette operazioni di vendita. In tal caso, sin d'ora, vengono individuate le seguenti zone che dovranno essere utilizzate nel rispetto della funzione a ciascuna di esse assegnata: **(a)** zona denominata 'PL₁', quale area di vendita; **(b)** zona denominata 'PL_{1p1}', quale zona di scarico, esclusivamente mediante le banchine ivi ubicate; **(c)** zone denominate 'PL_{1p2}', quale parcheggio acquirenti.

- Compatibilmente con la vigente normativa in materia, la *Società di Gestione* si riserva altresì il diritto di modificare, in ogni momento ed unilateralmente, in guisa permanente e/o temporanea, la disciplina delle operazioni di vendita di cui al presente articolo 12).

ARTICOLO 13 – SERVIZI

13.1. – Prescrizioni generali.

- Ferme le disposizioni del richiamato *Regolamento Immobiliare*, la *Società di Gestione* si riserva la facoltà di attivare, nell'ambito di ciascun settore funzionale, i servizi di cui ai seguenti articoli. Tali servizi sono svolti o direttamente dalla *Società di Gestione* o da soggetti terzi purchè preventivamente autorizzati e coordinati dal *Gestore* stesso.

- La *Società di Gestione* si riserva altresì l'insindacabile facoltà, in ordine ai servizi che in concreto dovessero essere attivati: **(a)** di provvedere direttamente e/o indirettamente alla loro gestione; ovvero, **(b)** di indicare ai singoli *Operatori* le imprese e/o le aziende cui potranno rivolgersi per l'erogazione del servizio, senza

assumere al riguardo alcuna responsabilità, a qualsiasi titolo; **(c)** di autorizzare uno o più servizi erogati a tariffe non concordate con la *Società di Gestione*;

- Nell'ipotesi *sub (a)* che precede, il costo dei servizi sarà ripartito tra i singoli *Operatori* ai quali il servizio sarà comune, secondo i criteri di cui al richiamato *Regolamento Immobiliare*.

- Nella ipotesi *sub (b)* che precede, viceversa, le tariffe dovranno essere concordate direttamente con l'impresa e/o l'azienda erogatrice del servizio, che, a tal fine, renderà noti i corrispettivi minimi e massimi applicabili per le prestazioni previste.

- Nella ipotesi *sub (c)* che precede, il costo del servizio sarà direttamente sostenuto dai fornitori del servizio stesso.

- In ogni caso, l'espletamento dei servizi dovrà avvenire nell'integrale rispetto delle prescrizioni del presente *Regolamento* nonché del *Regolamento Immobiliare*.

13.2. – *Facchinaggio e/o movimentazione delle merci.*

La *Società di Gestione* si riserva di attivare un servizio di facchinaggio e/o di movimentazione delle merci.

Gli *Operatori* hanno facoltà di non avvalersi del servizio in epigrafe, ove attivato. In tal caso e comunque nell'ipotesi in cui il servizio non dovesse essere attivato, gli *Operatori* dovranno svolgere l'attività di facchinaggio e/o di movimentazione delle merci con l'ausilio di propri dipendenti, a qualsiasi titolo o, in alternativa, secondo modalità preventivamente autorizzate dal Gestore, purché l'attività di facchinaggio e/o movimentazione delle merci sia inerente esclusivamente all'attività della propria azienda.

In ogni caso, le operazioni di facchinaggio e/o di movimentazione delle merci dovranno avvenire nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 11) che precede.

13.3. – *Rilevazioni statistiche sulle quantità e sui prezzi.*

La *Società di Gestione* si riserva di attivare un servizio di rilevazioni ed elaborazioni statistiche, sulla quantità e sui prezzi di vendita dei prodotti contrattati. Dette rilevazioni ed elaborazioni saranno accessibili mediante consultazione dei monitors appositamente predisposti.

Salvo diversa disposizione della *Società di Gestione*, il predetto servizio, se ed in quanto attivato, sarà operante nei seguenti settori funzionali: *Mercato Ortofrutticolo ed Ittico*.

13.4. – *Promozione pubblicitaria.*

La *Società di Gestione*, si riserva di attivare un servizio di promozione pubblicitaria del *Centro* e/o dei singoli settori funzionali, con l'impiego di personale specializzato e di mezzi adeguati.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il Gestore del servizio potrà programmare e predisporre l'attività di promozione pubblicitaria tramite: **(aa)** televisione e/o radio, su reti e/o frequenze nazionali e/o locali; **(bb)** distribuzione di volantini e/o affissione di manifesti e/o di cartelloni pubblicitari nei luoghi consentiti, all'interno e/o all'esterno del *centro*; **(cc)** internet, ovvero ogni altro sistema di informazione multimediale; **(dd)** qualsiasi strumento, mezzo e/o sistema di comunicazione ritenuto idoneo.

I singoli *Operatori* saranno tenuti a fornire la massima collaborazione possibile per il migliore funzionamento del predetto servizio, consentendo, ove richiesti, l'accesso del personale incaricato del servizio stesso all'interno dei locali di vendita per l'effettuazione di riprese fotografiche, cinematografiche e/o televisive e comunque per ogni altra esigenza utile o necessaria.



In ogni caso, la *Società di Gestione* non sarà responsabile per i risultati conseguiti dal predetto servizio, ove gli stessi non dovessero essere positivi.

Salvo diversa disposizione della *Società di Gestione*, il predetto servizio, se ed in quanto attivato, sarà operante in tutto il *Centro*.

13.5. – *Controllo e vigilanza igienico – sanitaria.*

La idoneità igienico – sanitaria dei prodotti alimentari commercializzati all'interno del *Centro* è garantita dagli *Operatori* in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari tutte vigenti.

La vigilanza igienico – sanitaria sui prodotti alimentari immessi nel *Centro* sarà svolta dalla ASL, che – nell'espletamento delle funzioni e con l'uso dei poteri ad essa attribuiti dalla legge – ne accerterà la conformità alla normativa applicabile in materia.

La *Società di Gestione* metterà a disposizione del predetto Organo di controllo, le parti, gli impianti ed i servizi all'uopo individuati all'interno del *Regolamento Immobiliare*.

Salvo diversa disposizione della *Società di Gestione* il predetto servizio sarà operante nei seguenti settori funzionali: *Mercato Ortofrutticolo* ed *Ittico*.

Gli operatori responsabili della commercializzazione di prodotti alimentari non conformi alle disposizioni di legge vigenti in materia igienico-sanitaria saranno passibili dell'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 41 del regolamento immobiliare.

13.6. – *Cassa dei mercati.*

La *Società di Gestione* si riserva di attivare un servizio di cassa centralizzato per la fatturazione e la riscossione degli importi, in ordine alle transazioni commerciali effettuate all'interno del *Centro*; servizio, di cui i singoli *Operatori* potranno facoltativamente avvalersi, alle condizioni e secondo le modalità concordate con il Gestore del servizio stesso.

Salvo diversa disposizione della *Società di Gestione*, il predetto servizio, se ed in quanto attivato, sarà operante nei seguenti settori funzionali: *Mercato Ortofrutticolo* ed *Ittico*.

13.7. – *Capacità finanziaria espositiva.*

La *Società di Gestione* si riserva di attivare un servizio di verifica della capacità finanziaria degli Acquirenti mediante la richiesta, a ciascuno degli *Operatori*, della propria esposizione creditoria nei confronti dei clienti. Gli *Operatori* che acconsentiranno dovranno necessariamente e preventivamente autorizzare il Gestore, in forma scritta, al trattamento dei dati sensibili raccolti.

Il predetto servizio, se ed in quanto attivato e salvo diverse disposizioni separatamente comunicate dal Gestore, sarà operante in tutti i settori funzionali del Centro Agroalimentare Roma.

13.8. – *Disposizioni finali.*

Ai sensi del richiamato *Regolamento Immobiliare*, la *Società di Gestione* si riserva insindacabilmente il diritto: **(aa)** di non attivare in concreto i servizi dinnanzi indicati; **(bb)** di modificare, in ogni momento ed unilateralmente, in guisa permanente e/o temporanea, la disciplina dei servizi in concreto attivati; **(cc)** di interrompere e/o sopprimere i servizi in concreto attivati; **(dd)** di istituirne di nuovi. Il tutto, previa tempestiva comunicazione agli *Operatori* interessati, i quali – in nessuna delle delineate ipotesi – potranno vantare diritti e/o avanzare richieste di indennizzo.



ARTICOLO 14 – SANZIONI

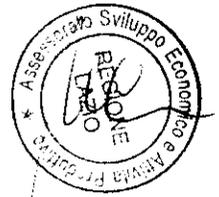
14.1. – In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al presente *Regolamento Commerciale* si applicherà l'art. 41) del richiamato *Regolamento Immobiliare*.



TABELLE MILLESIMALI

INDICE

- <i>Tabelle Millesimali – Appendice</i>	<i>pag. II</i>
- <i>Tabella di ingresso</i>	<i>pag. IV</i>
- <i>Algoritmo per la ripartizione delle Aree Pubbliche</i>	<i>pag. VI</i>
- Piattaforma Logistica :	
- Tab. n. 1- Millesimi relativi alle proprietà	pag. 2
- Mercato Ortofrutticolo:	
- Tabella n. 2: Millesimi relativi alle proprietà	pag. 5
- Tabella n. 3: Millesimi relativi alle spese di riscaldamento	pag. 10
- Mercato Ittico:	
- Tabella n. 4: Millesimi relativi alle proprietà	pag. 16
- Tabella n. 5: Millesimi relativi alle spese di riscaldamento	pag. 21
- Bar diurno e Parcheggio lunga sosta attrezzata Centro Ingressi / Varchi di Accesso:	
- Tabella n. 6: Millesimi relativi alle proprietà	pag. 27
- Tabella n. 7: Millesimi relativi alle spese di riscaldamento	pag. 29



- **Spogliatoi Addetti Officina Traini:**

Tabella n. 8: Millesimi relativi alle proprietà pag. 32

- **Lavorazione Stoccaggio e Frigo
Area Stoccaggio Aggiuntiva:**

- Tabella n. 9: Millesimi relativi alle proprietà pag. 35

- **Centro Direzionale:**

- Tabella n. 10: Millesimi relativi alle proprietà pag. 40

- Tabella n. 11: Millesimi relativi alle spese di riscaldamento pag. 54

- **Cash and Carry:**

- Tabella n. 12: Millesimi relativi alle proprietà pag. 69

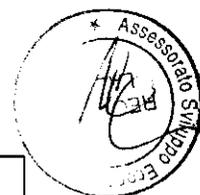
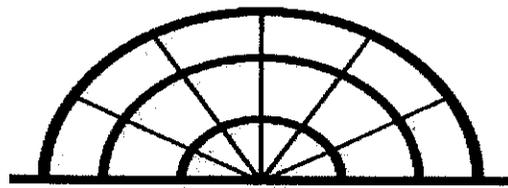


TABELLA DI INGRESSO		
RIPARTIZIONE DEI METRI QUADRI E DEI MILLESIMI		
	Mq	Millesimi
Tab. 1 :Piattaforma logistica (cod. PL)	35.415,94	71,56
Tab. 2-3 :Mercato Ortofrutticolo (cod. MO)	252.621,20	414,78
Tab. 4-5 :Mercato Ittico (cod. MI)	52.228,42	166,62
Tab. 6-7 :Bar diurno e parcheggi lunga sosta attrezzata (cod. BDP) Centro Ingressi/Varchi di accesso (cod. CI)	68.075,12	43,69
Tab. 8 :Spogliatoio addetti (cod. SA) Officina Traini (cod. OT)	14.600,70	13,3
Tab. 9 :Area Lavorazione Stoccaggio e Frigo (cod. LSF) Area Stoccaggio Aggiuntivo (cod. SA)	68.733,75	76,23
Tab. 10-11 :Centro Direzionale (cod. CD)	60.145,30	166,55
Tab. 12 :Cash & Carry (cod. C)	34.665,80	47,27
TOTALE	586.486,23	1000



CENTRO AGROALIMENTARE ROMA
LA CITTÀ DEI COMMERCII
| | | | |

TABELLE MILLESIMALI

APPENDICE

TABELLE MILLESIMALI



Le tabelle millesimali sono l'elenco delle quote millesimali, (rapportate a mille) = (intero complesso) che rappresentano il valore dei singoli locali rispetto a quello dell'intero settore funzionale, o del singolo settore rispetto all'intero Centro Agroalimentare Roma, nonché la quota di proprietà per ciascun locale sulle parti comuni.

Il Codice Civile nonché le disposizioni per l'attuazione del C.C. sono la primaria fonte normativa.

Le modalità di lettura delle tabelle millesimali sono ancorate al concetto di ripartizione delle spese, distinguendo se trattasi di spese per la conservazione delle parti comuni, parti comuni suscettibili di utilizzazione separata e quelle relative a beni che possano essere utilizzati separatamente.

La tabella d'ingresso, o principale, stabilisce il rapporto tra valore dei singoli settori funzionali a quello dell'intero Centro Agroalimentare Roma.

I settori funzionali sono (Art. 1.4 del Regolamento Immobiliare)

- Piattaforma Logistica;
- Mercato Ortofrutticolo;
- Mercato Ittico;
- Bar Diurno e parcheggio lunga sosta attrezzata;
- Centro ingressi/varchi di accesso;
- Spogliatoio addetti;
- Officina traini;
- Area Lavorazione stoccaggio e frigo;
- Area stoccaggio aggiuntivo;
- Centro Direzionale;
- Cash & Carry;
- Casale del Povero.

L'utilizzo del casale sarà individuato dalla società di gestione.

Il metodo adottato e' quello delle superfici equivalenti o virtuali, del coefficiente di merito che e' stato valutato in "1", pertanto la superficie reale e' equivalente alla superficie virtuale. E' stato successivamente introdotto un coefficiente di riadeguamento per bilanciare le parti delle superfici agli effettivi assorbimenti di spesa, in particolare : vigilanza ed accoglienza, raccolta rifiuti e smaltimento, ottenendo così il dato finale della tabella principale d'ingresso ad ogni settore funzionale.

E' stato calcolato, in ogni settore funzionale, il millesimo di inserimento per ciascun locale adottando i necessari coefficienti per considerare le caratteristiche estrinseche ed intrinseche comuni a tutti i locali, pertanto si e' tenuto conto delle destinazioni d'uso, dell'utilizzo, della funzionalità globale.

Le tabelle individuate sono due: una generale e l'altra relativa al solo consumo del gas per riscaldamento. Nel caso di settori per i quali non è previsto il riscaldamento dei locali tramite gas, i calcoli saranno effettuati su una sola tabella.

La parte comune dei locali del Centro ingressi, adibita alla vigilanza, al ricevimento merci, ai locali del pronto soccorso, e' stata ripartita sui settori funzionali che usufruiscono di questi servizi.

Esempio di ingresso nelle tabelle e modalita' di lettura.

Per le spese comuni generali la prima operazione e' l'utilizzo della tabella d'ingresso o principale e stabilire il riparto per ogni settore funzionale. Il valore complessivo da ripartire si moltiplica per il millesimo del settore e si divide per 1000. Troviamo così il valore da addebitare ad ogni singolo settore:



$$\text{Totale Spese Comuni Generali X} \frac{\text{Millesimi settore funzionale}}{1000}$$

Questo valore trovato va poi ripartito nel singolo settore, ad esempio per un box dell'ortofrutta o dell'ittico:

$$\text{Costo per settore X} \frac{\text{Millesimi del box}}{1000}$$

Il millesimo del box e' la somma dei millesimi totali ripartiti dalle diverse superfici considerate (magazzino, locale tecnico, uffici e servizi, banchine di pertinenza, banchine di esposizione, pertinenze).

Nelle ipotesi di ripartizione della spesa per utilizzo del gas va tenuto conto che abbiamo una fatturazione specifica "Italgas" che corrisponde ai rilevamenti eseguiti nei contatori posti in ogni settore funzionale. Pertanto l'ingresso è nella parte della ripartizione del costo per i singoli locali del settore funzionale di riferimento, avremo pertanto:

$$\text{Costo Gas del settore X} \frac{\text{Millesimi del box}}{1000}$$

Il millesimo del box e' la somma dei millesimi totali della specifica tabella per la ripartizione costi dell'utilizzo del gas.

Le tabelle millesimali nascono da un calcolo matematico, il cui scopo e' determinare la proporzionalità tra i singoli settori funzionali e l'intero Centro, tra i singoli locali e l'intero settore funzionale.

I valori millesimali, così come disposto dal C.C. (art 63 disposizione di attuazione al C.C.), possono essere rivisti e corretti in presenza di un errore oppure quando vengono mutate le condizioni di una parte degli edifici, innovazione, cambio destinazione d'uso. Gli errori possono essere sia di fatto (errori tecnici) che di diritto (errata interpretazione dei dispositivi di legge).



ALGORITMO PER LA RIPARTIZIONE DELLE AREE PUBBLICHE



Algoritmo per la ripartizione delle aree pubbliche

Si considerino N_p aree private ciascuna avente m_p^j millesimi con $j = 1, 2, 3, \dots, N_p$ e N_c aree comuni ciascuna avente m_c^i millesimi con $i = 1, 2, 3, \dots, N_c$.

Sia T il totale

$$T = \sum_j^{N_p} m_p^j + \sum_i^{N_c} m_c^i$$

Calcoliamo i coefficienti per i quali va moltiplicato l'importo totale al fine di ottenere la quota dovuta per ciascuna area.

Verificheremo infine che la somma di tutti questi coefficienti è pari a 1.

Per ciascuna area privata il relativo proprietario avrà un coefficiente pari a

$$n_p^j = \frac{m_p^j}{T}$$

Le aree pubbliche non possono ovviamente *pagarsi da sole* e supponiamo allora che per esse debbano pagare gli N_p proprietari privati. Il problema è dunque come ripartire fra i privati la spesa per le aree pubbliche.

Il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica è

$$n_c^j = \frac{\sum_i^{N_c} m_c^i}{T} \cdot \frac{m_p^j}{\sum_k^{N_p} m_p^k}$$

dove la sommatoria al denominatore ha indice (muto) k per evitare confusione fra la sommatoria stessa e l'indice del j -esimo proprietario privato.

Il coefficiente totale n^j per ciascun proprietario privato è dato allora dalla somma dei due coefficienti relativi alla spesa per la propria area privata e per l'area comune

$$n^j = n_p^j + n_c^j = \frac{m_p^j}{T} + \frac{\sum_i^{N_c} m_c^i}{T} \cdot \frac{m_p^j}{\sum_k^{N_p} m_p^k}$$

Dimostriamo infine che vale

$$\sum_j^{N_p} n^j = 1$$

Eseguiamo infatti

$$\begin{aligned} \sum_j^{N_p} n^j &= \frac{\sum_j^{N_p} m_p^j}{T} + \frac{\sum_i^{N_c} m_c^i}{T} \cdot \frac{\sum_j^{N_p} m_p^j}{\sum_k^{N_p} m_p^k} = \frac{\sum_j^{N_p} m_p^j}{T} + \frac{\sum_i^{N_c} m_c^i}{T} = \\ &= \frac{\sum_j^{N_p} m_p^j + \sum_i^{N_c} m_c^i}{T} = \frac{T}{T} = 1 \end{aligned}$$



7



PIATTAFORMA LOGISTICA

(cod. PL)

TABELLA 1



PIATTAFORMA LOGISTICA (cod. PL) TABELLA 1	
Millesimi relativi alle proprietà (artt. 33 e 34 Regolamento Immobiliare)	
	Millesimi
PL1 - Piattaforma riservata ai produttori	
Distribuzione	74,68
PL2 Lato Nord - Ricovero e Ricadimento Motrici	13,47
PL2 Lato Sud - Ricovero e Ricadimento Motrici	13,47
PL3 - Piattaforma	
Distribuzione	261,67
PL4 - Nodo Centrale Piano Terra (Ufficio Locale commerciale, Pizzeria)	
2 Distribuzione	0,77
3 WC Disabili	0,58
4 WC	1,38
5 WC	1,39
6 Atrio	0,77
6a Vano Scala	0,37
7 Locale Tecnico	0,33
8 Vano Ascensore	0,18
9 Locale Tecnico	0,22
10 Pizzeria	15,10
10° Servizi Pizzeria	3,08
TOTALE	24,18
PL5 - Nodo Centrale Primo Piano	
1 Atrio	0,82
1a Vano Scale	0,37
1b Ingresso Ufficio	1,72
1c Disimpegno	0,72
2 Filtro	0,23
3 Ripostiglio	0,19
4 Altro	0,44
5 Disimpegno	0,77
5a WC Donne	1,25
5b WC Uomini	1,35
5c WC Disabili	0,52
6 Ufficio	11,73
6a Ufficio	1,35
6b Ufficio	1,35
7 Ufficio	9,78
8 Ufficio	5,71
9 Ufficio	5,99
10 Ufficio	5,99
11 Ufficio	5,71

12 Ufficio	9,39
13 Ufficio	11,73
13a Ufficio	1,35
13b Ufficio	1,35
13c Altro	2,80
14 Archivio	2,69
15 Archivio	2,69
TOTALE	87,98
Rampoldi Altri Spazi Comuni	49,50
PLp2 - Parcheggi Produttori	
PL1p1	34,93
PL1p2	16,11
PL1p1	83,30
PL1altro	5,32
TOTALE	139,66
Area di Rif. Rif. Rif. Rif.	21,92
Spazio di Rif. Rif. Rif.	311,08
Spazio di Rif. Rif. Rif.	2,39



N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



MERCATO ORTOFRUTTICOLO

(cod. MO)

TABELLE 2 - 3

MERCATO ORTOFRUTTICOLO
(cod. MO)

TABELLA N. 2

Millesimi relativi alle proprietà
(art. 33 e 34 del Regolamento)

	Millesimi
2 Atrio	0,08
2a Scale	0,02
4 WC Uomini	0,16
5 WC Donne	0,12
6 Centrale Termica	0,07
7 Ripostiglio	0,01
9 Vano Ascensore	0,03
10 Atrio	0,05
10a Scale	0,02
10b Corridoio	0,02
12 Locale Quadri Elettrici	0,06
TOTALE	0,63
2 Atrio	0,08
2a Scale	0,02
4 WC Uomini	0,16
5 WC Donne	0,12
6 Centrale Termica	0,07
7 Ripostiglio	0,01
9 Vano Ascensore	0,03
10 Atrio	0,05
10a Scale	0,02
10b Corridoio	0,02
12 Locale Quadri Elettrici	0,06
TOTALE	0,63
1 Scale	0,04
2 Atrio	0,04
2a Corridoio	0,08





2b Corridoio	0,08
3 Disimpegno / WC	0,24
4 Disimpegno / WC Disabili	0,29
19 Atrio	0,05
19a Corridoio	0,01
19b Corridoio	0,01
23 Scale	0,02
TOTALE	0,85
1 Scale	0,04
2 Atrio	0,04
2a Corridoio	0,08
2b Corridoio	0,08
3 Disimpegno / WC	0,24
4 Disimpegno / WC Disabili	0,29
19 Atrio	0,05
19a Corridoio	0,01
19b Corridoio	0,01
23 Scale	0,02
TOTALE	0,85
	23,40
	21,55
MO1PI – Parcheggio	0,64
MO3P2 – Parcheggio Clienti (esclusi parcheggi box)	16,22
MO3P3 – Parcheggio Operatori, dipendenti e/o collaboratori	6,53
MO3P1 – Parcheggio carico/scarico merci	1,21
	37,33
	108,08



QUOTA PARTECIPAZIONE PUBBLICA	0,27
QUOTA PARTECIPAZIONE PRIVATA	0,14
PARTI PRIVATE	
Nodo Centrale Piano Terra Est	Millesimi Totali
1 Banca	5,76
3 Negozio	0,69
3aWC	0,06
3b Disimpegno	0,20
8 Negozio	2,94
8a Retro	0,48
8b Spogliatoio	0,26
8c WC	0,24
8d Ripostiglio	0,22
8e Atrio	0,52
8f WC	0,46
8g Portico	1,47
11 Ripostiglio	0,02
13 Ufficio	0,85
14 Ufficio	0,85
15 Ripostiglio	0,06
16 Ripostiglio	0,31
17 Ufficio	0,31
18 Ufficio	0,31
19 Ripostiglio	0,06
20 Ufficio	0,54
21 Ufficio	0,25
22 WC	0,31
TOTALI	17,17
Nodo Centrale Piano Terra Ovest	
1 Banca	5,76
3 Negozio	0,69
3aWC	0,06
3b Disimpegno	0,20
8 Negozio	2,94
8a Retro	0,48
8b Spogliatoio	0,26



8c WC	0,24
8d Ripostiglio	0,22
8e Atrio	0,52
8f WC	0,46
8g Portico	1,47
11 Ripostiglio	0,02
13 Ufficio	0,85
14 Ufficio	0,85
15 Disimpegno	0,10
16 Ripostiglio	0,31
17 Ufficio	0,88
18 Disimpegno	0,15
19 WC	0,27
20 Ufficio	0,88
TOTALE	17,61
Nodo Centrale Piano Primo Est	
5 Ufficio	0,24
6 Ufficio	0,17
7 Ufficio	1,61
8 Ufficio	0,89
8a WC	0,26
9 Ufficio	0,34
10 Ufficio	0,33
11 Ufficio	0,80
12 Ufficio	0,26
13 Ufficio	0,26
14 Ufficio	0,80
15 Ufficio	0,34
16 Ufficio	0,94
16a WC	0,26
17 Ufficio	0,33
18 Ufficio	1,67
20 Ufficio	0,80
20a WC	0,27
21 Ufficio	0,80
21a WC	0,27
22 Ufficio	2,22
TOTALE	13,86



Nodo Centrale Piano Primo Ovest		
5 Ufficio		0,24
6 Ufficio		0,17
7 Ufficio		1,61
8 Ufficio		0,89
8a WC		0,26
9 Ufficio		0,34
10 Ufficio		0,33
11 Ufficio		0,80
12 Ufficio		0,26
13 Ufficio		0,26
14 Ufficio		0,80
15 Ufficio		0,34
16 Ufficio		0,94
16a WC		0,26
17 Ufficio		0,33
18 Ufficio		1,67
20 Ufficio		0,80
20a WC		0,27
21 Ufficio		0,80
21a WC		0,27
22 Ufficio		2,22
TOTALE		13,86
		Millesimi
		C.Ingressi
BOX GROSSISTE - Tipo A		
N. 72 Box Deposito Magazzino	470,00	151,73
N. 72 Box Locale tecnico	2,69	0,86
N. 72 Box Uffici e servizi	25,56	8,25
N. 72 Box Banchina di pertinenza	11,31	3,65
N. 72 Box Esposizione	14,14	4,56
K3p1	21,21	6,84
K3p2 di pertinenza del Box	5,30	1,71

BOX GROSSISTI - Tipo "B"		
N. 48 Box Deposito Magazzino	327,02	105,57
N. 48 Box Locale tecnico	1,79	0,57
N. 48 Box Uffici e servizi	17,04	5,50
N. 48 Box Banchina di pertinenza	7,54	2,43
N. 48 Box Esposizione	9,42	3,04
K3p1	14,14	4,56
K3p2 di pertinenza del Box	3,53	1,14
PRODUTTORI N. 4 TESTATE	6,27	2,02



N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



MERCATO ORTOFRUTTICOLO (cod. MO) TABELLA 3	
Millesimi relativi alla ripartizione delle spese di riscaldamento	
	Millesimi
2 Atrio	0,08
2a Scale	0,02
4 WC Uomini	0,16
5 WC Donne	0,12
6 Centrale Termica	0,07
7 Ripostiglio	0,01
9 Vano Ascensore	0,03
10 Atrio	0,05
10a Scale	0,02
10b Corridoio	0,02
12 Locale Quadri Elettrici	0,06
TOTALE	0,63
2 Atrio	0,08
2a Scale	0,02
4 WC Uomini	0,16
5 WC Donne	0,12
6 Centrale Termica	0,07
7 Ripostiglio	0,01
9 Vano Ascensore	0,03
10 Atrio	0,05
10a Scale	0,02
10b Corridoio	0,02
12 Locale Quadri Elettrici	0,06
TOTALE	0,63
1 Scale	0,04
2 Atrio	0,04
2a Corridoio	0,08



2b Corridoio	0,08
3 Disimpegno / WC	0,24
4 Disimpegno / WC Disabili	0,29
19 Atrio	0,05
19a Corridoio	0,01
19b Corridoio	0,01
23 Scale	0,02
TOTALE	0,85
Spazio verde Piano Piano Ovest	
1 Scale	0,04
2 Atrio	0,04
2a Corridoio	0,08
2b Corridoio	0,08
3 Disimpegno / WC	0,24
4 Disimpegno / WC Disabili	0,29
19 Atrio	0,05
19a Corridoio	0,01
19b Corridoio	0,01
23 Scale	0,02
TOTALE	0,85
Spazio verde Piano Piano Est	
	23,40
Spazio verde Piano Piano Nord	
	21,55
PARCHEGGI	
MO1PI – Parcheggio	0,64
MO3P2 – Parcheggio Clienti (esclusi parcheggi box)	16,22
MO3P3 – Parcheggio Operatori, dipendenti e/o collaboratori	6,53
MO3P1 – Parcheggio carico/scarico merci	1,21
AREA VERDE	
	37,33
STRADI	
	108,08

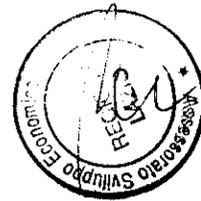
QUOTA PARTE CABINA ELETTRICA	0,27
QUOTA PARTE CABINA ELETTRICA	0,14
PARTI PRIVATE	
Nodo Centrale Piano Terra Est	Millesimi totali
1 Banca	6,31
3 Negozio	0,75
3a WC	0,07
3b Disimpegno	0,22
8 Negozio	3,22
8a Retro	0,53
8b Spogliatoio	0,28
8c WC	0,26
8d Ripostiglio	0,24
8e Atrio	0,57
8f WC	0,51
8g Portico	1,61
11 Ripostiglio	0,02
13 Ufficio	0,93
14 Ufficio	0,93
15 Ripostiglio	0,06
16 Ripostiglio	0,34
17 Ufficio	0,59
18 Ufficio	0,28
19 Ripostiglio	0,06
20 Ufficio	0,59
21 Ufficio	0,28
22 WC	0,34
TOTALI	18,99
Nodo Centrale Piano Terra Ovest	
1 Banca	6,31
3 Negozio	0,75
3a WC	0,07
3b Disimpegno	0,22
8 Negozio	3,22
8a Retro	0,53
8b Spogliatoio	0,28



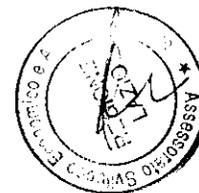
8c WC	0,26
8d Ripostiglio	0,24
8e Atrio	0,57
8f WC	0,51
8g Portico	1,61
11 Ripostiglio	0,02
13 Ufficio	0,93
14 Ufficio	0,93
15 Disimpegno	0,11
16 Ripostiglio	0,34
17 Ufficio	0,06
18 Disimpegno	0,17
19 WC	0,30
20 Ufficio	0,06
TOTALE	17,49
Nodo Centrale Piano Primo Est	
5 Ufficio	0,26
6 Ufficio	0,18
7 Ufficio	1,76
8 Ufficio	0,98
8a WC	0,28
9 Ufficio	0,37
10 Ufficio	0,36
11 Ufficio	0,87
12 Ufficio	0,28
13 Ufficio	0,28
14 Ufficio	0,87
15 Ufficio	0,37
16 Ufficio	1,03
16a WC	0,28
17 Ufficio	0,36
18 Ufficio	1,83
20 Ufficio	0,88
20a WC	0,29
21 Ufficio	0,88
21a WC	0,29
22 Ufficio	2,43
TOTALE	15,13



Nodo Centrale Piano Primo Ovest		
5 Ufficio		0,26
6 Ufficio		0,18
7 Ufficio		1,76
8 Ufficio		0,98
8a WC		0,28
9 Ufficio		0,37
10 Ufficio		0,36
11 Ufficio		0,87
12 Ufficio		0,28
13 Ufficio		0,28
14 Ufficio		0,87
15 Ufficio		0,37
16 Ufficio		1,03
16a WC		0,28
17 Ufficio		0,36
18 Ufficio		1,83
20 Ufficio		0,88
20a WC		0,29
21 Ufficio		0,88
21a WC		0,29
22 Ufficio		2,43
TOTALE		15,13
		Millesimi
		C. Ingressi
BOX GROSSISTE Tipo "A"		
N. 72 Box Deposito Magazzino	514,57	193,88
N. 72 Box Locale tecnico	2,94	1,10
N. 72 Box Uffici e servizi	27,98	10,54
N. 72 Box Banchina di pertinenza		4,66
N. 72 Box Esposizione		5,83
K3p1		8,75
K3p2 di pertinenza del Box		2,18



BOX GROSSISTI - Tipo "B"		
N. 48 Box Deposito Magazzino	358,03	134,89
N. 48 Box Locale tecnico	1,96	0,73
N. 48 Box Uffici e servizi	18,65	7,02
N. 48 Box Banchina di pertinenza		3,11
N. 48 Box Esposizione		3,88
K3p1		5,83
K3p2 di pertinenza del Box		1,45
PRODUTTORI N. 4 FESTE	6,86	2,58



N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



MERCATO ITTICO

(cod. MI)

TABELLE 4 - 5



MERCATO ITTICO (cod. MI) TABELLA 4	
Millesimi relativi alle proprietà (artt. 33 e 34 Regolamento Immobiliare)	
PARTICOLARI	Millesimi
SOMMARIO	
2 Cabina Elettrica	0,28
4 Centrale Termica	0,28
5 Docce	0,65
6 WC	0,46
7 Spogliatoio	0,86
8 Disimpegno	0,04
9 Spogliatoio	0,05
10 Disimpegno	0,02
11 Docce	0,30
12 Spogliatoio	0,41
15 Scale	0,09
15a Atrio	0,21
15b Vano Ascensore	0,07
16 Altro	0,06
17 Atrio	0,16
18 Disimpegno	0,16
27 Atrio	0,12
27a Vano Scale	0,07
28 WC	0,21
35 Centrale Termica	0,23
TOTALE	4,80
SOMMARIO	
36 Atrio	1,09
36a Atrio	0,60
36b Atrio/Scale	0,07
36c Atrio	0,27
36d Vano Scale	0,09
36e Ascensori	0,07
37 Altro	0,06
45 Spogliatoio Uomini	0,29
45a WC Uomini	0,39
46 Spogliatoio Donne	0,29
46a WC Donne	0,39
59 Atrio	0,09
59a Vano Scale	0,07



61 WC	0,19
TOTALE	3,98
GALLERIE (escluse banchine di	21,52
RAMPE/BANCHINE/ALTRO	
Rampe/Banchine/Altro escluse banchine di	17,89
Spazi Esterni	4,48
TOTALE	22,37
PARCHI	
MIP1- Parcheggio carico/scarico merci	10,60
MIP2 – Parcheggio Operatori e Clienti	7,52
TOTALE	18,14
SCALERIE	7,14
SANITARI	68,85
	0,48
PARTI PRIVATE	
Nota Contabile - Piano Locali	Millesimi totali
1 Negozio	12,40
1a Locale Tecnico	0,11
1b Disimpegno	0,09
1c Disimpegno	0,13
1d WC Uomini	0,32
1e WC Donne	0,34
1f WC Disabili	0,12
1g Portico/Magazzino	1,59
3 Bar	8,13
3a Ripostiglio	2,31
3b WC Uomini	0,22
3c WC Donne	0,22
3d WC Disabili	0,22
3e Disimpegno	0,13
3f WC Uomini	0,32
3g WC Donne	0,34
3h WC Disabili	0,12
3i Portico/Magazzino/Sala	4,29



13 Ufficio	1,22
14 Ufficio	1,22
19 Negozio	0,30
20 Negozio	2,51
20a WC	0,42
21 Banca	15,18
22 Negozio	2,40
22a WC	0,32
23 Cella Frigorifera	0,87
24 Silos Fabbrica Ghiaccio	0,59
25 Ufficio	1,67
25a WC	0,52
25b Attesa	0,51
26 Ufficio ASL	3,80
29 Ripostiglio	0,04
30 Ufficio ASL	2,43
31 Ufficio ASL	2,43
32 Ufficio	2,40
32a WC	0,32
33 Cella Frigorifera	0,87
34 Cella Frigorifera	0,59
TOTALE	72,01
Nodo Centrale / Piano Primo	
38 Ufficio	1,75
39 Attesa	1,51
39a Informazioni	0,84
39b Ufficio	1,43
39c WC	1,03
40 Ufficio	3,72
40a Attesa	0,74
41 Ufficio	3,15
41a Attesa	0,68
42 Ufficio	3,08
42a Attesa	0,66
43 Altro	0,82
43a Altro	1,10
44 Altro	0,57
44a Altro	1,10
47 Ufficio	1,75



48 Attesa	1,23	
49 Segreteria	1,13	
50 Ufficio	2,46	
50a WC	0,91	
51 Attesa	1,13	
52 Corridoio	0,21	
53 WC	0,40	
54 Ufficio	1,47	
55 Ufficio	1,96	
56 Ufficio	1,92	
57 Ripostiglio	0,12	
58 Locale Tecnico	0,71	
60 Archivio	0,08	
62 Ufficio	1,39	
63 Ufficio	1,39	
64 Ufficio	1,91	
65 Ufficio	1,91	
TOTALE	44,26	
BOX GROSSISTI TIPO 'A'		
Totale n. 24		
		Quota parte per Centro Ingressi
Totale superficie n 24 box Deposito/Magazzino	276,99	80,26
Totale superficie n 24 box Locale Tecnico	2,54	0,73
Totale superficie n 24 box Uffici e Servizi	129,37	37,48
Totale superficie n 24 box Esposizione	9,071	2,62
Totale superficie n 24 box Banchina Box	9,45	2,73
Totale superficie n 24 box Parcheggi	14,83	4,29
BOX GROSSISTI TIPO 'B'		
Totale n. 24		
Totale superficie n 24 box Deposito/Magazzino	276,99	80,26
Totale superficie n 24 box Locale Tecnico	2,54	0,73
Totale superficie n 24 box Uffici e Servizi	129,37	37,48

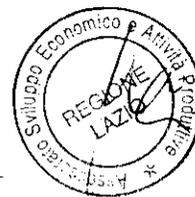


Totale superficie n 24 box Esposizione	9,071	2,62
Totale superficie n 24 box Banchina Box	9,45	2,73
Totale superficie n 24 box Parcheggi	14,83	4,29

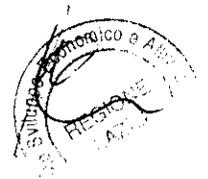
N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



MERCATO ITTICO (cod. MI) TABELLA 5	
Millesimi relativi alla ripartizione delle spese di riscaldamento	
	Millesimi
Nono Central Termico	
2 Cabina Elettrica	0,28
4 Centrale Termica	0,28
5 Docce	0,65
6 WC	0,46
7 Spogliatoio	0,86
8 Disimpegno	0,04
9 Spogliatoio	0,05
10 Disimpegno	0,02
11 Docce	0,30
12 Spogliatoio	0,41
15 Scale	0,09
15a Atrio	0,21
15b Vano Ascensore	0,07
16 Altro	0,06
17 Atrio	0,16
18 Disimpegno	0,16
27 Atrio	0,12
27a Vano Scale	0,07
28 WC	0,21
35 Centrale Termica	0,23
TOTALE	4,80
Nono Central Termico	
36 Atrio	1,09
36a Atrio	0,60
36b Atrio/Scale	0,07
36c Atrio	0,27
36d Vano Scale	0,09
36e Ascensori	0,07
37 Altro	0,06
45 Spogliatoio Uomini	0,29
45a WC Uomini	0,39
46 Spogliatoio Donne	0,29
46a WC Donne	0,39



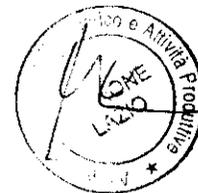
59 Atrio	0,09
59a Vano Scale	0,07
61 WC	0,19
TOTALE	3,98
	21,52
Rampe/Banchine/Altro escluse banchine di	17,89
Spazi Esterni	4,48
TOTALE	22,37
MIP1- Parcheggio carico/scarico merci	10,60
MIP2 -- Parcheggio Operatori e Clienti	7,52
TOTALE	18,14
	7,14
	68,85
	0,48
	Millesimi totali
1 Negozio	13,28
1a Locale Tecnico	1,12
1b Disimpegno	0,09
1c Disimpegno	0,14
1d WC Uomini	0,34
1e WC Donne	0,37
1f WC Disabili	0,12
1g Portico/Magazzino	1,70
3 Bar	8,71
3a Ripostiglio	2,47
3b WC Uomini	0,24
3c WC Donne	0,24
3d WC Disabili	0,24
3e Disimpegno	0,14
3f WC Uomini	0,34



3g WC Donne	0,37
3h WC Disabili	0,12
3i Portico/Magazzino/Sala	4,60
13 Ufficio	1,30
14 Ufficio	1,30
19 Negozio	0,33
20 Negozio	2,68
20a WC	0,45
21 Banca	16,26
22 Negozio	2,57
22a WC	0,34
23 Cella Frigorifera	0,93
24 Silos Fabbrica Ghiaccio	0,63
25 Ufficio	1,79
25a WC	0,56
25b Attesa	0,55
26 Ufficio ASL	4,07
29 Ripostiglio	0,04
30 Ufficio ASL	2,60
31 Ufficio ASL	2,60
32 Ufficio	2,57
32a WC	0,34
33 Cella Frigorifera	0,93
34 Cella Frigorifera	0,63
TOTALE	78,10
Nodo Centrale - Piano Primo	
38 Ufficio	1,87
39 Attesa	1,62
39a Informazioni	0,90
39b Ufficio	1,54
39c WC	1,11
40 Ufficio	3,98
40a Attesa	0,80
41 Ufficio	3,37
41a Attesa	0,73
42 Ufficio	3,30
42a Attesa	0,71
43 Altro	0,88
43a Altro	1,18



44Altro	0,61	
47 Ufficio	1,87	
48 Attesa	1,31	
49 Segreteria	1,22	
50 Ufficio	2,64	
50a WC	0,97	
51 Attesa	1,22	
52 Corridoio	0,23	
53 WC	0,43	
54 Ufficio	1,57	
55 Ufficio	2,11	
56 Ufficio	2,05	
57 Ripostiglio	0,13	
58 Locale Tecnico	0,76	
60 Archivio	0,08	
62 Ufficio	1,49	
63 Ufficio	1,49	
64 Ufficio	2,04	
65 Ufficio	2,04	
TOTALE	46,25	
BOX GROSSI TIPO - A		Quota
Totale n. 24		Parte per
		Centro
		Ingressi
Totale superficie n 24 box	296,79	40,35
Deposito/Magazzino		
Totale superficie n 24 box	2,72	0,37
Locale Tecnico		
Totale superficie n 24 box	138,62	18,84
Uffici e Servizi		
Totale superficie n 24 box		1,32
Esposizione		
Totale superficie n 24 box		1,37
Banchina Box		
Totale superficie n 24 box		2,16
Parcheggi		
BOX GROSSI TIPO - B		
Totale n. 24		
Totale superficie n 24 box	296,79	40,35
Deposito/Magazzino		
Totale superficie n 24 box	2,72	0,37
Locale Tecnico		



Totale superficie n 24 box Uffici e Servizi	138,62	18,84
Totale superficie n 24 box Esposizione		1,32
Totale superficie n 24 box Banchina Box		1,37
Totale superficie n 24 box Parcheggi		2,16

N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



BAR DIURNO E PARCHEGGI LUNGA SOSTA ATTREZZATA

(cod. BDP)

CENTRO INGRESSI / VARCHI DI ACCESSO

(cod. CI)

TABELLE 6 - 7

**BAR DIURNO E PARCHEGGI LUNGA SOSTA
ATTREZZATA
(cod. BDP)
CENTRO INGRESSI / VARCHI DI ACCESSO
(cod. CI)
TABELLA 6**



Millesimi relativi alla proprietà

	Millesimi
1 Ufficio ricevimento merci	34,11
1b WC Uomini	0,89
1c WC Donne	0,65
1WC Disabili	2,42
2 Ispettore Sanitario	4,77
3 Ispettore Sanitario	4,77
4 WC	1,87
5 Atrio / Corridoio	2,06
6 Infermiera	7,30
6a Medico	7,16
6b WC	1,21
6c Attesa	3,46
7 Quadri Elettrici	0,14
8 Polizia	4,39
9 Vigilanza	4,58
10 Vigilanza	4,79
11 Vigilanza	4,93
12 Vigilanza	4,93
13 Vigilanza	4,70
14 Ufficio	4,65
1 Altro	10,81
22 Centrale Tecnologica	0,61
TOTALE	115,19
	1,67
	31,94
Centro Ingressi + Mercato	10,18
Ortofrutticolo + Mercato Ittico	
BDP1 - solo privati Centro Ingressi	33,30
1/3 RECIM + 2/3 privati Centro Ingressi	53,93



TOTALE AREA VERDE DI PERTINENZA	
1/3 Centro Ingressi + 1/3 Mercato Ortofrutticolo + 1/3 Mercato Ittico	88,31
TOTALE STRADE DI PERTINENZA	
1/3 Centro Ingressi + 1/3 Mercato Ortofrutticolo + 1/3 Mercato Ittico	600,49
PARTI PRIVATE	Millesimi totali
15 Spogliatoio Uomini	6,10
16 Spogliatoio Donne	2,26
17 Sala TV	6,79
18 Corridoio	0,76
18a Altro	0,06
19 WC Uomini	1,29
20 WC Donne	1,23
21 Bar	32,55
21a Laboratorio	6,90
21b WC Spogliatoi	2,39
21c Ripostiglio	3,28
TOTALE	63,62
TOTALE AREE ESTERNE	335,89

N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)

**BAR DIURNO E PARCHEGGI LUNGA SOSTA
ATTREZZATA
(cod. BDP)
CENTRO INGRESSI / VARCHI DI ACCESSO
(cod. CI)
TABELLA 7**



Millesimi relativi alla ripartizione
delle spese di riscaldamento

	Millesimi
PARTE PRIVATI	
CENTRO INGRESSI	
1 Ufficio ricevimento merci	34,11
1b WC Uomini	0,89
1c WC Donne	0,65
1WC Disabili	2,42
2 Ispettore Sanitario	4,77
3 Ispettore Sanitario	4,77
4 WC	1,87
5 Atrio / Corridoio	2,06
6 Infermiera	7,30
6a Medico	7,16
6b WC	1,21
6c Attesa	3,46
7 Quadri Elettrici	0,14
8 Polizia	4,39
9 Vigilanza	4,58
10 Vigilanza	4,79
11 Vigilanza	4,93
12 Vigilanza	4,93
13 Vigilanza	4,70
14 Ufficio	4,65
1 Altro	10,81
22 Centrale Tecnologica	0,61
TOTALE	115,19
PARTE PUBBLICI	1,67
TOTALE PUBBLICI	31,94
TOTALE PARCHEGGI	
Centro Ingressi + Mercato Ortofrutticolo + Mercato Ittico	10,18
BDP1 – solo privati Centro Ingressi	33,30
ZONA SANIFICAZIONE CANTIERE	
1/3 RECIM + 2/3 privati Centro Ingressi	53,93

TOTALE AREA VERDE DI PERTINENZA	
1/3 Centro Ingressi + 1/3 Mercato Ortofrutticolo + 1/3 Mercato Ittico	88,31
TOTALE STRADE DI PERTINENZA	
1/3 Centro Ingressi + 1/3 Mercato Ortofrutticolo + 1/3 Mercato Ittico	600,49
PARTI PRIVATE	Millesimi totali
15 Spogliatoio Uomini	34,11
16 Spogliatoio Donne	12,66
17 Sala TV	37,96
18 Corridoio	4,22
18a Altro	0,34
19 WC Uomini	7,21
20 WC Donne	6,87
21 Bar	182,03
21a Laboratorio	38,61
21b WC Spogliatoi	13,39
21c Ripostiglio	18,33
TOTALE	355,79
TOTALE AREE ESTERNE	335,89



N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



SPOGLIATOIO ADDETTI

(cod. SA)

OFFICINA TRAINI

(cod. OT)

TABELLA 8

SPOGLIATOIO ADDETTI

(cod. SA)

OFFICINA TRAINI

(cod. OT)

TABELLA 8**Millesimi relativi alle proprietà
(artt. 33 e 34 Regolamento Immobiliare)**

	Millesimi
	163,69
	292,96
	5,61
PARTE PRIVATA	
SPOGLIATOIO ADDETTI	Millesimi totali
1 Galleria	10,10
2 Ingresso Spogliatoio	1,39
3 Spogliatoio Donne	31,38
3a Docce	11,51
3b Lavabi	2,41
3c WC	4,98
4 Spogliatoio Uomini	37,06
4a Docce	17,50
4b Lavabi	4,93
4c WC	7,30
5 Centrale Termica	2,50
6 Centrale Idrica	1,74
7 Scala Metallica	0,73
8 Sala Riunioni	74,91
9 Ripostiglio	0,60
10 Atrio	8,64
11 Portico	2,18
12 Bar	61,83
12a WC	3,42
12b WC	3,50
12c WC Disabili	2,67
13 WC	0,90
14 WC	0,92
15 WC Disabili	0,96
16 Locale Tecnico	0,31
17 Disimpegno	1,80



18 Ripostiglio	0,64
19 Ufficio	17,58
20 WC	1,36
21 WC	1,36
22 Ufficio	29,66
TOTALE	346,74
OFFICINA/TRAINI	
1 Officina	28,31
2 Deposito Attrezzi	1,21
3 Locale Tecnico	0,99
4 Deposito Batteria	1,24
5 Centrale Termica	1,44
6 Area Carica Batteria	0,89
7 Portico	3,55
8 Ufficio	18,08
9 Segreteria	9,67
10 Atrio	1,20
11 Disimpegno	0,63
12 Spogliatoio	4,56
13 WC / Docce	2,48
TOTALE	74,24
SPAZI ESTERNI	
1	35,87
2	16,90
TOTALE	52,77
PARCHI-G.	
1	34,98
2	29,00
TOTALE	63,98

N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



LAVORAZIONE STOCCAGGIO E FRIGO

(cod. LSF)

AREA STOCCAGGIO AGGIUNTIVA

(cod. SA)

TABELLA 9



LAVORAZIONE STOCCAGGIO E FRIGO (cod. LSF) AREA STOCCAGGIO AGGIUNTIVO (cod. SA) TABELLA 9	
Millesimi relativi alla proprietà (artt. 33 e 34 Regolamento Immobiliare)	
	Millesimi
LSF4 – Area Lavorazione in Comune	3,34
LSF3 – Area Servizi Uffici Locali Tecnici	5,17
LSF1 – Area Sala Macchine	8,30
LSFB / LSFP2 – Banchina	5,17
Spazi Esterni	26,76
LSFP3 – Parcheggi Operatori	38,19
Area Verde	32,10
Strade	175,85
Cabina Elettrica (1/3)	1,31
SA – Cabina Elettrica	0,42
SA – Centrale Termica	1,00
PARTI PRIVATE	
LSF3 – PIANO TERRAZZATO NORD	Millesimi totali
2 WC	0,83
3 WC	1,05
4 Altro	4,63
6 Spogliatoio Uomini	5,50
7 Ufficio	2,93
8 / 9 WC Disabili – Antibagno	2,24
10 WC	0,77
11 Spogliatoio Donne	1,47
14 Altro	1,18
15 Spogliatoio Uomini	2,28
16 WC	1,13
18 Deposito	0,93
TOTALE	24,94
LSF3 – PIANO TERRAZZATO SUD	
2 WC	0,80
3 WC	1,01
4 Altro	4,43

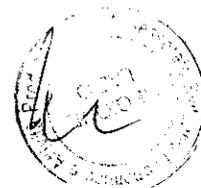


6 Spogliatoio Uomini	5,26
7 Ufficio	2,80
8 / 9 WC Disabili – Antibagno	2,14
10 WC	0,73
11 Spogliatoio Donne	1,40
14 Altro	1,12
15 Spogliatoio Uomini	2,18
16 WC	1,08
18 Deposito	0,89
TOTALE	23,84
ESF – PIANO TERRAZZATO NORD1	
1 Area Lavorazione e Stoccaggio	47,08
2 Area Carico e Scarico	4,88
3 Stoccaggio	10,15
4 Anticella	14,12
5 Cella Frigo	16,66
6 Cella Frigo	16,66
7 Cella Frigo	8,11
8 Cella Frigo	8,04
9 Cella Frigo	8,00
TOTALE	133,70
ESF – PIANO TERRAZZATO NORD2	
1 Area Lavorazione e Stoccaggio	47,08
2 Area Carico e Scarico	4,88
3 Stoccaggio	10,15
4 Anticella	14,12
5 Cella Frigo	16,66
6 Cella Frigo	16,66
7 Cella Frigo	8,11
8 Cella Frigo	8,04
9 Cella Frigo	8,00
TOTALE	133,70
ESF – PIANO TERRAZZATO SUDI	
1 Area Lavorazione e Stoccaggio	47,08
2 Area Carico e Scarico	4,88
3 Stoccaggio	10,15
4 Anticella	14,12
5 Cella Frigo	16,66



6 Cella Frigo	16,66
7 Cella Frigo	8,11
8 Cella Frigo	8,04
9 Cella Frigo	8,00
TOTALE	133,70
LSF - PIANO PRIMO NORD	
3 WC	0,93
4 WC	0,67
5 Ripostiglio	0,67
6 Archivio	0,64
7 Ufficio	5,36
8 Ufficio	3,04
9 Ufficio	3,04
10 Ufficio	5,47
11 Segreteria	1,58
12 Ufficio	3,55
13 Ufficio	3,55
14 Segreteria	1,58
15 Ufficio	5,47
16 Ufficio	3,04
17 Ufficio	5,36
18 Ufficio	1,02
19 Archivio	1,02
19a Archivio	0,64
TOTALE	46,63
ESF - PIANO PRIMO SUD	
3 WC	0,93
4 WC	0,67
5 Ripostiglio	0,67
6 Archivio	0,64
7 Ufficio	5,36
8 Ufficio	3,04
9 Ufficio	3,04
10 Ufficio	5,47
11 Segreteria	1,58
12 Ufficio	3,55
13 Ufficio	3,55
14 Segreteria	1,58
15 Ufficio	5,47

16 Ufficio	3,04
17 Ufficio	5,36
18 Ufficio	1,02
19 Archivio	1,02
19a Archivio	0,64
TOTALE	46,63
SA - STOCCAGGIO AGGIUNTIVO1	
1 Area Stoccaggio	129,45
2 WC	1,32
3 Ripostiglio	0,25
4 Disimpegno	2,40
5 Soppalco	22,94
7 Ufficio	7,68
TOTALE	164,04
SA - STOCCAGGIO AGGIUNTIVO2	
1 Area Stoccaggio	129,45
2 WC	1,32
3 Ripostiglio	0,25
4 Disimpegno	2,40
5 Soppalco	22,94
TOTALE	156,36



N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



CENTRO DIREZIONALE

(cod. CD)

TABELLE 10 - 11

CENTRO DIREZIONALE (cod. CD) TABELLA 10	
Millesimi relativi alla proprietà (artt. 33 e 34 Regolamento Immobiliare)	
	Millesimi
1 WC e Telefoni	1,00
2 Scale esterne	0,40
3 Corridoio Comune	3,10
9 Hall Informazioni	0,28
9a Ascensore	0,09
9b Vano scale	0,24
10 Locale Tecnico	0,05
12 WC	0,78
13 Locale Quadro Generale	0,10
14 Locale Contatori	0,09
18 WC e Telefoni	1,00
19 Scale Esterne	0,40
25 Corridoio Comune	3,97
27 WC e Telefoni	1,00
28 Scale Esterne / Ascensori	0,30
28a Ripostiglio	0,95
29 Hall Informazioni	0,28
29a Ascensori	0,09
29b Vano Scale	0,24
30 Locale Tecnico	0,05
32 Locali Quadri Elettrici	0,10
41 Scale Esterne / Ascensori	0,30
41a Ripostiglio	0,25
42 WC e Telefoni	1,00
43 Corridoio	7,06
43a Corridoio	3,25
43b Corridoio	0,53
43c Corridoio	1,76
43d Corridoio	0,46
43e WC Corridoio	3,28
TOTALE Piano Terra	32,4





SEVERITÀ	
47 Scale	0,36
48 Scale	0,23
PIANO PIANO	
1 Hall Informazioni	1,26
2 Atrio Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	4,69
PIANO PIANO	
1 Hall Informazioni	0,63
2 Atrio Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	3,11
PIANO PIANO	
2 Scale Ascensori	4,5
3 Atrio	1,41
3b Scale Ascensori	2,71
3c Ripostiglio	0,95
4 Atrio	1,41
4b scale Ascensori	2,41
4c Ripostiglio	0,95
TOTALE	14,34



EDIFICIO A SECONDO PIANO	
1 Hall Informazioni	1,26
2 Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	4,69
EDIFICIO B PRIMO PIANO	
1 Hall Informazioni	11,95
2 Scale Ascensori	4,5
3 Atrio	1,41
3a WC	3,61
3b Scale Ascensori	2,71
3c Ripostiglio	0,95
4 Atrio	1,41
4a WC	3,61
4b Scale Ascensori	2,71
4c Ripostiglio	0,95
TOTALE	33,81
EDIFICIO B SECONDO PIANO	
2 Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	1,53
EDIFICIO A QUARTO PIANO	
1 Hall Informazioni	1,26
2 Scale Ascensori	0,52
3 Atrio	0,15
3a WC	0,56
3b Scale Ascensori	0,28



3c ripostiglio	0,26
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	4,51
EDIFICIO QUARTIERO HANOI	
1 Hall Informazioni	1,26
2 Scale Ascensori	0,52
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	4,74
	17,55
	15,17
	32,61
	48,87
	0,81
PARTI PRINCIPALI DI PIANO TERRA	
Millesimi totali	
4 Negozio	5,86
4a Retro	0,35
4b WC	0,35
5 Negozio	7,80
5a Retro	0,39
5b WC	0,35
6 Ristorante	63,85
7 Negozio	9,99
7a Retro	0,40
7b WC	0,33
8 Negozio	9,83
8a Retro	0,40

8bWC	0,33
11 Negozio	1,31
11a Altro	0,69
11b Disimpegno	1,08
11c WC	0,47
15 Negozio	14,48
15a Retro	1,40
15b WC	0,47
16 Negozio	8,00
16a Retro	1,40
16b WC	0,47
17 Bar	15,34
17a Retro	1,87
17b WC / Spogliatoio	1,02
21 Negozio	8,97
21a Retro	0,97
21b Retro	0,40
21c WC	0,33
22 Negozio	9,99
22a Retro	0,40
22b WC	0,33
23 Negozio	11,74
23a Retro	0,49
23b WC	0,40
24 Negozio	7,80
24a Retro	0,39
24b WC	0,35
26 Negozio	5,86
26a Retro	0,35
26b WC	0,35
31 Ripostiglio	0,11
33 Negozio	7,99
33a Retro	1,33
33b WC	0,53
34 Banca	16,11
35 Negozio	3,65
35a Retro	1,17
35b WC	0,70
36 Negozio	3,65
36a Retro	1,17
36b WC	0,70
37 Negozio	6,22





37a Retro	0,40
37b WC	0,33
38 Negozio	10,62
38a Retro	0,40
38b WC	0,33
39 Negozio	15,45
40 Negozio	10,53
40a Retro	1,34
40b WC	0,46
TOTALE	280,54
SALA CONGRESSI	
20 Sala Congressi	31,41
20a WC Interno	1,57
20b Cabina Traduzione	0,84
20c Cabina Traduzione	0,84
20d Cabina Regia	1,36
20e + 20f Punto Informazioni	1,49
20g Guardaroba	1,02
20h WC Cabina Regia	0,64
20i Altro	0,44
TOTALE	39,61
SEMINTERRATO	
44 Locale in fase di realizzazione	153,81
44a WC + Telefoni	1,03
44b Locale Annesso	5,62
44c Locale Annesso	0,40
45 Spogliatoio Ristorante	13,62
45a Altro	0,47
45b Altro	0,18
46 Centrale Tecnologia Sala Congressi	1,50
TOTALE	176,63
EDIFICIO A) PRIMO PIANO	
5 Ufficio	1,33



6 Archivio	1,33
7 Ufficio	2,34
7a Attesa	1,34
7b WC	0,66
7c Segreteria	1,16
8 Ufficio	1,84
9 Ufficio	1,84
10 Ufficio	1,84
11 Sala Riunioni	1,84
12 Ufficio	1,84
13 Ufficio	1,95
14 Ufficio	1,95
15 Ufficio	1,84
16 Ufficio	1,84
17 Ufficio	1,84
18 Ufficio	1,84
19 Ufficio	1,84
20 Ufficio	1,84
21 Ufficio	1,33
22 Sala Riunioni	1,84
23 Ufficio	2,34
23a Attesa	1,34
23b WC	0,66
23c Segreteria	1,17
24 Archivio	1,33
25 Ufficio	1,34
25a Attesa	0,88
25b WC	0,62
25 Segreteria	1,01
26 Ufficio	1,34
26a Attesa	0,88
26b WC	0,62
26c Segreteria	1,01
27 Sala Riunioni	3,69
TOTALE	53,70
EDIFICIO B - PRIMO PIANO	
1a Corridoio	0,76
4a WC	1,15

5 Ufficio	1,28
6 Archivio	1,28
7 Sala Riunioni	2,27
7a Attesa	1,30
7b WC	0,64
7c Segreteria	1,13
8 Ufficio	1,78
9 Ufficio	1,78
10 Ufficio	1,78
11 Ufficio	1,78
12 Ufficio	1,78
13 Ufficio	1,89
14 Ufficio	1,89
15 Ufficio	1,78
16 Ufficio	1,78
17 Ufficio	1,78
18 Ufficio	1,78
19 Ufficio	1,78
20 Ufficio	1,78
21 Ufficio	1,28
22 Ufficio	1,78
23 Ufficio	1,78
24 Ufficio	1,78
25 Sala Riunioni	3,07
26 Ufficio	1,62
27 Ufficio	1,08
28 Archivio	1,03
29 Archivio	1,03
30 Ufficio	1,08
31 Ufficio	1,62
32 Ufficio	1,78
33 Ufficio	1,78
TOTALE	52,10
EDIFICIO A) SECONDO PIANO	
1 Hall Informazioni	10,61
3a WC	5,26
4a WC	5,26

li
1.5.14



5 Ufficio	3,68
6 Ufficio	3,68
7 Ufficio	2,14
8 Ufficio	2,14
9 Ufficio	2,14
10 Ufficio	2,14
11 Segreteria	2,14
12 Ufficio	2,14
13 Ufficio	4,28
14 Sala Corsi	4,40
15 Magazzino	4,28
16 Ufficio	4,28
17 Ufficio	3,68
18 Ufficio	2,14
19 Ufficio	7,96
19a Spogliatoio	1,56
19b WC	0,76
20 Ufficio	4,49
21 Ufficio	2,14
22 Ufficio	4,28
23 Ufficio	1,95
24 Ufficio	2,53
25 Informazioni	1,95
TOTALE	86,41
EDIFICIO B) SECONDO PIANO	
5 Ufficio	1,33
6 Archivio	1,33
7 Sala Riunioni	2,34
7a Attesa	1,34
7b WC	0,66
7c Segreteria	1,17
8 Ufficio	1,84
9 Ufficio	1,84
10 Ufficio	1,84
11 Ufficio	1,84
12 Ufficio	1,84
13 Ufficio	1,95
14 Ufficio	1,95

15 Ufficio	1,84
16 Ufficio	1,84
17 Ufficio	1,84
18 Ufficio	1,84
19 Ufficio	1,84
20 Ufficio	1,84
21 Ufficio	1,33
22 Ufficio	1,84
23 Ufficio	1,84
24 Ufficio	1,84
25 Sala Riunione	3,17
26 Ufficio	1,68
27 Ufficio	1,12
28 Archivio	1,06
29 Archivio	1,06
30 Ufficio	1,12
31 Ufficio	1,68
32 Ufficio	1,84
33 Ufficio	1,84
TOTALE	53,73
EDIFICIO AL TERZO PIANO	
5 Ufficio	2,04
6 Sala Riunioni	4,89
7 Ufficio	2,84
8 Ufficio	2,84
9 Ufficio	2,84
10 Ufficio	2,84
11 Ufficio	2,84
12 Ufficio	2,84
13 Ufficio	3,00
14 Ufficio	3,00
15 Ufficio	2,84
16 Ufficio	2,84
17 Ufficio	2,84
18 Ufficio	2,84
19 Ufficio	2,84
20 Ufficio	2,84



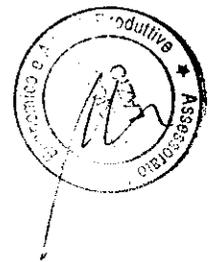
21 Centrale Telefonica	2,04
22 Ufficio	2,84
23 Ufficio	3,62
23a Attesa	2,07
23b WC	1,01
23c Segreteria	1,81
24 Sala Informatica	2,04
25 Ufficio	1,72
26 Ufficio	2,84
27 Ufficio	2,84
28 Ufficio	2,84
29 Ufficio	1,72
30 Segreteria	1,64
31 Ufficio	2,58
32 Archivio	1,64
33 Ufficio	2,58
TOTALE	82,84
EDIFICIO B) TERZO PIANO	
1 Hall Informazione	1,48
3a WC	1,12
4a WC	1,12
5 Ufficio	1,24
6 Archivio	1,24
7 Sala Riunioni	2,20
7a Attesa	1,26
7b WC	0,62
7c Segreteria	1,10
8 Ufficio	1,73
9 Ufficio	1,73
10 Ufficio	1,73
11 Ufficio	1,73
12 Ufficio	1,73
13 Ufficio	1,83
14 Ufficio	1,83
15 Ufficio	1,73
16 Ufficio	1,73
17 Ufficio	1,73
18 Ufficio	1,73

Handwritten signature or initials

19 Ufficio	1,73
20 Ufficio	1,73
21 Ufficio	1,24
22 Ufficio	1,73
23 Ufficio	1,73
24 Ufficio	1,73
25 Sala Riunioni	2,98
26 Ufficio	1,57
27 Ufficio	1,05
28 Archivio	1,00
29 Archivio	1,00
30 Ufficio	1,05
31 Ufficio	1,57
32 Ufficio	1,73
33 Ufficio	1,73
TOTALE	54,18
EDIFICIO A) QUARTO PIANO	
5 Sala d'attesa	1,32
6 Segreteria	1,32
7 Ufficio	2,33
7a Attesa	1,33
7b WC	0,65
7c Segreteria	1,16
8 Ufficio	1,83
9 Ufficio	1,83
10 Ufficio	1,83
11 Ufficio	2,37
12 Ufficio	2,37
13 Sala Riunioni	5,61
14 Ufficio	2,33
14a Attesa	1,33
14b WC	0,65
14c Segreteria	1,16
15 Segreteria	1,92
15a Attesa	1,33
15b Segreteria	2,36
15c Ufficio	1,16



15d WC	0,65
16 Ufficio	2,36
16a Attesa	0,64
16b WC	0,67
17 Ufficio	1,83
18 Archivio	1,32
19 Ufficio	2,50
19a Attesa	0,65
19b WC	0,67
20 Ufficio	1,16
21 Ufficio	3,02
21a Attesa	0,65
21b WC	0,64
21c Segreteria	1,16
TOTALE	54,11
EDIFICIO B) QUARTO PIANO	
5 Ufficio	1,32
6 Archivio	1,32
7 Sala Riunioni	2,34
7a Attesa	1,34
7b WC	0,66
7c Segreteria	1,16
8 Ufficio	1,84
9 Ufficio	1,84
10 Ufficio	1,84
11 Ufficio	1,84
12 Ufficio	1,84
13 Ufficio	1,95
14 Ufficio	1,95
15 Ufficio	1,84
16 Ufficio	1,84
17 Ufficio	1,84
18 Ufficio	1,84
19 Ufficio	1,84
20 Ufficio	1,84
21 Ufficio	1,32
22 Ufficio	1,84
23 Ufficio	1,84



24 Ufficio	1,84
25 Sala Riunione	3,17
26 Ufficio	1,84
27 Ufficio	1,23
28 Archivio	1,16
29 Archivio	1,16
30 Ufficio	1,23
31 Ufficio	1,84
32 Ufficio	1,84
33 Ufficio	1,84
TOTALE	54,43



N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



CENTRO DIREZIONALE

(cod. CD)

TABELLA 11

**Millesimi relativi alla ripartizione
delle spese di riscaldamento**

	Millesimi
1 WC e Telefoni	1,0
2 Scale esterne	0,4
3 Corridoio Comune	3,10
9 Hall Informazioni	0,28
9a Ascensore	0,09
9b Vano scale	0,24
10 Locale Tecnico	0,05
12 WC	0,78
13 Locale Quadro Generale	0,10
14 Locale Contatori	0,09
18 WC e Telefoni	1,0
19 Scale Esterne	0,4
25 Corridoio Comune	3,97
27 WC e Telefoni	1,0
28 Scale Esterne / Ascensori	0,30
28a Ripostiglio	0,95
29 Hall Informazioni	0,28
29a Ascensori	0,09
29b Vano Scale	0,24
30 Locale Tecnico	0,05
32 Locali Quadri Elettrici	0,10
41 Scale Esterne / Ascensori	0,30
41a Ripostiglio	0,25
42 WC e Telefoni	1,0
43 Corridoio	7,06
43a Corridoio	3,25
43b Corridoio	0,53
43c Corridoio	1,76
43d Corridoio	0,46
43e WC Corridoio	3,28
TOTALE Piano Terra	32,4

M

SEMINIFORATO	
47 Scale	0,40
48 Scale	0,25
EDIFICIO B) PRIMO PIANO	
1 Hall Informazioni	1,26
2 Atrio Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,10
TOTALE	4,69
EDIFICIO B) SECONDO PIANO	
1 Hall Informazioni	0,63
2 Atrio Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	3,11
EDIFICIO A) AL GONFOLAZZO	
2 Scale Ascensori	4,5
3 Atrio	1,41
3b Scale Ascensori	2,71
3c Ripostiglio	0,95
4 Atrio	1,41
4b scale Ascensori	2,41
4c Ripostiglio	0,95
TOTALE	14,34



EDIFICIO B) SECONDO PIANO	
1 Hall Informazioni	1,26
2 Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	4,69
EDIFICIO C) PRIMO PIANO	
1 Hall Informazioni	11,95
2 Scale Ascensori	4,5
3 Atrio	1,41
3a WC	3,61
3b Scale Ascensori	2,71
3c Ripostiglio	0,95
4 Atrio	1,41
4a WC	3,61
4b Scale Ascensori	2,71
4c Ripostiglio	0,95
TOTALE	33,81
EDIFICIO D) TERZO PIANO	
2 Scale Ascensori	0,47
3 Atrio	0,15
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	1,53
EDIFICIO A) QUARTO PIANO	
1 Hall Informazioni	1,26
2 Scale Ascensori	0,52
3 Atrio	0,15
3a WC	0,56
3b Scale Ascensori	0,28

3c ripostiglio	0,26
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	4,51
1 Hall Informazioni	1,26
2 Scale Ascensori	0,52
3 Atrio	0,15
3a WC	0,95
3b Scale Ascensori	0,28
3c Ripostiglio	0,1
4 Atrio	0,15
4a WC	0,95
4b Scale Ascensori	0,28
4c Ripostiglio	0,1
TOTALE	4,74
	17,55
	15,17
	32,61
	48,87
	0,81
PARTI PERMANENTI IN TERRA	Millesimi totali
4 Negozio	5,84
4a Retro	0,35
4b WC	0,35
5 Negozio	7,77
5a Retro	0,39
5b WC	0,35
6 Ristorante	63,64
7 Negozio	9,96
7a Retro	0,39
7b WC	0,33

Handwritten signature

Spazio S.p.A.
[Handwritten signature]

8 Negozio	9,80
8a Retro	0,39
8b WC	0,33
11 Negozio	1,30
11a Altro	0,69
11b Disimpegno	1,08
11c WC	0,46
15 Negozio	14,44
15a Retro	1,39
15b WC	0,46
16 Negozio	7,97
16a Retro	1,39
16b WC	0,46
17 Bar	15,30
17a Retro	1,86
17b WC / Spogliatoio	1,02
21 Negozio	8,94
21a Retro	0,96
21b Retro	0,39
21c WC	0,33
22 Negozio	9,96
22a Retro	0,39
22b WC	0,33
23 Negozio	11,71
23a Retro	0,49
23b WC	0,39
24 Negozio	7,77
24a Retro	0,39
24b WC	0,35
26 Negozio	5,84
26a Retro	0,35
26b WC	0,35
31 Ripostiglio	0,11
33 Negozio	7,96
33a Retro	1,32
33b WC	0,53
34 Banca	16,06
35 Negozio	3,64
35a Retro	1,16
35b WC	0,70
36 Negozio	3,64



36a Retro	1,16
36b WC	0,70
37 Negozio	6,20
37a Retro	0,39
37b WC	0,33
38 Negozio	10,59
38a Retro	0,39
38b WC	0,33
39 Negozio	15,40
40 Negozio	10,50
40a Retro	1,33
40b WC	0,46
TOTALE	279,55
SALA CONGRESSI	
20 Sala Congressi	31,31
20a WC Interno	1,56
20b Cabina Traduzione	0,84
20c Cabina Traduzione	0,84
20d Cabina Regia	1,36
20e + 20f Punto Informazioni	1,49
20g Guardaroba	1,02
20h WC Cabina Regia	0,64
20i Altro	0,40
TOTALE	39,42
SEMINARELLA	
44 Locale in fase di realizzazione	152,27
44a WC + Telefoni	1,01
44b Locale Annesso	5,54
44c Locale Annesso	0,39
45 Spogliatoio Ristorante	13,43
45a Altro	0,46
45b Altro	0,18
46 Centrale Tecnologia Sala Congressi	1,47
TOTALE	174,75
EDIFICIO A) PRIMO PIANO	
5 Ufficio	1,32

PL

6 Archivio	1,32
7 Ufficio	2,34
7a Attesa	1,34
7b WC	0,65
7c Segreteria	1,16
8 Ufficio	1,84
9 Ufficio	1,84
10 Ufficio	1,84
11 Sala Riunioni	1,84
12 Ufficio	1,84
13 Ufficio	1,94
14 Ufficio	1,94
15 Ufficio	1,84
16 Ufficio	1,84
17 Ufficio	1,84
18 Ufficio	1,84
19 Ufficio	1,84
20 Ufficio	1,84
21 Ufficio	1,32
22 Sala Riunioni	1,84
23 Ufficio	2,34
23a Attesa	1,34
23b WC	0,65
23c Segreteria	1,17
24 Archivio	1,32
25 Ufficio	1,34
25a Attesa	0,88
25b WC	0,62
25 Segreteria	1,00
26 Ufficio	1,34
26a Attesa	0,88
26b WC	0,62
26c Segreteria	1,00
27 Sala Riunioni	3,68
TOTALE	53,72
EDIFICIO B) PRIMO PIANO	
1a Corridoio	0,76
4a WC	1,14
5 Ufficio	1,28
6 Archivio	1,28

7 Sala Riunioni	2,26
7a Attesa	1,29
7b WC	0,63
7c Segreteria	1,13
8 Ufficio	1,77
9 Ufficio	1,77
10 Ufficio	1,77
11 Ufficio	1,77
12 Ufficio	1,77
13 Ufficio	1,87
14 Ufficio	1,87
15 Ufficio	1,77
16 Ufficio	1,77
17 Ufficio	1,77
18 Ufficio	1,77
19 Ufficio	1,77
20 Ufficio	1,77
21 Ufficio	1,28
22 Ufficio	1,77
23 Ufficio	1,77
24 Ufficio	1,77
25 Sala Riunioni	3,05
26 Ufficio	1,61
27 Ufficio	1,07
28 Archivio	1,02
29 Archivio	1,02
30 Ufficio	1,07
31 Ufficio	1,61
32 Ufficio	1,77
33 Ufficio	1,77
TOTALE	53,56
EDIFICIO AL SECONDO PIANO	
1 Corridoio	15,72
3a WC	5,35
4a WC	5,35
5 Ufficio	3,74
6 Ufficio	3,74
7 Ufficio	2,17
8 Ufficio	2,17
9 Ufficio	2,17

me

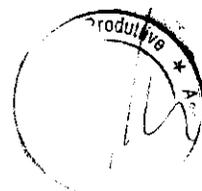


10 Ufficio	2,17
11 Segreteria	2,17
12 Ufficio	2,17
13 Ufficio	4,35
14 Sala Corsi	4,48
15 Magazzino	4,35
16 Ufficio	4,35
17 Ufficio	3,74
18 Ufficio	2,17
19 Ufficio	8,09
19a Spogliatoio	1,58
19b WC	0,63
20 Ufficio	4,56
21 Ufficio	2,17
22 Ufficio	4,35
23 Ufficio	1,98
24 Ufficio	2,57
25 Informazioni	1,98
TOTALE	98,27
EDIFICIO B/ SECONDO PIANO	
5 Ufficio	1,32
6 Archivio	1,32
7 Sala Riunioni	2,34
7a Attesa	1,34
7b WC	0,65
7c Segreteria	1,17
8 Ufficio	1,84
9 Ufficio	1,32
10 Ufficio	1,32
11 Ufficio	1,32
12 Ufficio	1,32
13 Ufficio	1,94
14 Ufficio	1,94
15 Ufficio	1,32
16 Ufficio	1,32
17 Ufficio	1,32
18 Ufficio	1,32
19 Ufficio	1,32
20 Ufficio	1,32
21 Ufficio	1,32



22 Ufficio	1,32
23 Ufficio	1,32
24 Ufficio	1,32
25 Sala Riunione	3,16
26 Ufficio	1,67
27 Ufficio	1,11
28 Archivio	1,06
29 Archivio	1,06
30 Ufficio	1,11
31 Ufficio	1,67
32 Ufficio	1,32
33 Ufficio	1,32
TOTALE	45,82
EDIFICIO A) TERZO PIANO	
5 Ufficio	2,13
6 Sala Riunioni	5,10
7 Ufficio	2,96
8 Ufficio	2,96
9 Ufficio	2,96
10 Ufficio	2,96
11 Ufficio	2,96
12 Ufficio	2,96
13 Ufficio	3,14
14 Ufficio	3,14
15 Ufficio	2,96
16 Ufficio	2,96
17 Ufficio	2,96
18 Ufficio	2,96
19 Ufficio	2,96
20 Ufficio	2,96
21 Centrale Telefonica	2,13
22 Ufficio	2,96
23 Ufficio	3,77
23a Attesa	2,16
23b WC	1,06
23c Segreteria	1,88
24 Sala Informatica	2,13
25 Ufficio	1,80
26 Ufficio	2,96
27 Ufficio	2,96

28 Ufficio	2,96
29 Ufficio	1,80
30 Segreteria	1,71
31 Ufficio	2,70
32 Archivio	1,71
33 Ufficio	2,70
TOTALE	86,42
EDIFICIO B) TERZO PIANO	
1 Hall Informazione	1,46
3a WC	1,10
4a WC	1,10
5 Ufficio	1,23
6 Archivio	1,23
7 Sala Riunioni	2,18
7a Attesa	1,25
7b WC	0,61
7c Segreteria	1,09
8 Ufficio	1,71
9 Ufficio	1,71
10 Ufficio	1,71
11 Ufficio	1,71
12 Ufficio	1,71
13 Ufficio	1,81
14 Ufficio	1,81
15 Ufficio	1,71
16 Ufficio	1,71
17 Ufficio	1,71
18 Ufficio	1,71
19 Ufficio	1,71
20 Ufficio	1,71
21 Ufficio	1,23
22 Ufficio	1,71
23 Ufficio	1,71
24 Ufficio	1,71
25 Sala Riunioni	2,95
26 Ufficio	1,56
27 Ufficio	1,04
28 Archivio	0,99
29 Archivio	0,99
30 Ufficio	1,04



31 Ufficio	1,56
32 Ufficio	1,71
33 Ufficio	1,71
TOTALE	53,59
EDIFICIO A) QUARTO PIANO	
5 Sala d'attesa	1,32
6 Segreteria	1,32
7 Ufficio	2,33
7a Attesa	1,33
7b WC	0,65
7c Segreteria	1,16
8 Ufficio	1,83
9 Ufficio	1,83
10 Ufficio	1,83
11 Ufficio	2,37
12 Ufficio	2,37
13 Sala Riunioni	5,59
14 Ufficio	2,33
14a Attesa	1,33
14b WC	0,65
14c Segreteria	1,16
15 Segreteria	1,92
15a Attesa	1,33
15b Segreteria	2,35
15c Ufficio	1,16
15d WC	0,64
16 Ufficio	2,35
16a Attesa	0,64
16b WC	0,67
17 Ufficio	1,83
18 Archivio	1,32
19 Ufficio	2,50
19a Attesa	0,64
19b WC	0,67
20 Ufficio	1,16
21 Ufficio	3,01
21a Attesa	0,64
21b WC	0,64
21c Segreteria	1,16
TOTALE	54,03



EDIFICIO B) QUARTO PIANO	
5 Ufficio	1,32
6 Archivio	1,32
7 Sala Riunioni	2,34
7a Attesa	1,34
7b WC	0,65
7c Segreteria	1,17
8 Ufficio	1,83
9 Ufficio	1,83
10 Ufficio	1,83
11 Ufficio	1,83
12 Ufficio	1,83
13 Ufficio	1,94
14 Ufficio	1,94
15 Ufficio	1,83
16 Ufficio	1,83
17 Ufficio	1,83
18 Ufficio	1,83
19 Ufficio	1,83
20 Ufficio	1,83
21 Ufficio	1,32
22 Ufficio	1,83
23 Ufficio	1,83
24 Ufficio	1,83
25 Sala Riunione	3,16
26 Ufficio	1,83
27 Ufficio	1,23
28 Archivio	1,16
29 Archivio	1,16
30 Ufficio	1,23
31 Ufficio	1,83
32 Ufficio	1,83
33 Ufficio	1,83
TOTALE	53,86

N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)



CASH AND CARRY

(cod. CC)

TABELLA 12

CASH AND CARRY (cod. CC) TABELLA 12	
Millesimi relativi alla proprietà (artt. 33 e 34 Regolamento Immobiliare)	
PARTI COMUNI	Millesimi
Deposito e Vendita	57,46
Magazzino e Centrale Termica	133,57
Spogliatoi ed Uffici	2,75
Uffici	
Bar Tavola Calda	
TOTALE	193,78
SPAZI ESTERNI	
1	34,29
2	61,24
TOTALE	95,53
PARCHeggi	
1	34,74
2	10,71
3	5,36
4	17,52
TOTALE	68,33

N.B.: Per le parti comuni la colonna millesimi totali non è specificata in quanto il coefficiente di ciascun privato per il calcolo del suo contributo alla spesa dell'area pubblica ricomprende anche le parti comuni. (cfr. all. C)