INVITALIA S.P.A.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AGENZIA NAZIONALE PER L’ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D’IMPRESA S.P.A.** | | |
|  | | |
| **Allegato 4 al Disciplinare di Gara**  **«*Procedura aperta preordinata alla dismissione della società Italia Turismo S.p.A.*»**  **REGOLAMENTO DI *DATA ROOM*** |

1. Premessa

* Italia Turismo S.p.A. (di seguito, «**Italia Turismo»** o la «**Società**») è una società di diritto italiano, avente attualmente sede legale in Roma, alla via Calabria 46 – 00187, con un capitale sociale pari a € 128.463.510,00 (Euro centoventottomilioniquattrocentosessantatremilacinquecentodieci/00), interamente versato, rappresentato da n. 128.463.510 (centoventottomilioniquattrocentosessantatremilacinquecentodieci) di azioni dal valore nominale di € 1 (uno) cadauna;
* le azioni della suddetta Società sono detenute al 100% da INVITALIA S.p.A. - Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. (di seguito, anche l’«**Agenzia**»);
* l’Agenzia ha pubblicato un bando di gara (di seguito, il «**Bando di Gara»**) al fine di svolgere una procedura trasparente preordinata alla dismissione della Società (di seguito, l’«**Operazione»**);
* al fine di una corretta formulazione della propria offerta (di seguito, l’«**Offerta**»), ciascun operatore economico (di seguito, «**Concorrente**») avrà facoltà di espletare un’attività di *due diligence* finalizzata all’acquisizione di tutti i dati e/o informazioni necessari ad una esatta cognizione degli elementi che possono, in qualsiasi modo, influire sulla determinazione dell’offerta (di seguito, la «***Due Diligence***»);
* ai fini di cui sopra, è stato istituito uno spazio virtuale contenente informazioni e documenti oggetto di *Due Diligence* (di seguito, «***Virtual Data Room***» o «**VDR**»), al quale possono accedere i potenziali acquirenti rispettando specifiche prescrizioni contenute nel presente regolamento (di seguito, «**Regolamento di *Data Room***») e impegnandosi per iscritto a non divulgare dati, notizie, informazioni ivi contenute (di seguito, «**Accordo di riservatezza**»);
* la *Data Room* contiene informazioni e documenti relativi alla società Italia Turismo S.p.A., di natura amministrativa, contabile, contrattuale, legale, giudiziaria, finanziaria (di seguito, la «**Documentazione»**);
* l’Agenzia e la Società non forniscono dichiarazioni né garanzie, espresse o implicite, in relazione all'accuratezza, completezza o aggiornamento della Documentazione messa a disposizione dei soggetti potenzialmente interessati (di seguito, i «**Soggetti Interessati»**) in *Data Room* e non assumono alcuna responsabilità per l'uso della stessa da parte o per conto di tali società.

1. *Virtual Data Room*

* La Documentazione sarà messa a disposizione dei Soggetti Interessati tramite una *Virtual Data Room* (di seguito, la «**VDR**»o «***Data Room***») alla quale potranno accedere i soggetti che verranno indicati dal Soggetto Interessato (i «**Rappresentanti**»).

1. Condizioni e modalità di accesso ai documenti della *Data Room*

* L’accesso alla VDR potrà essere effettuato dai Concorrenti nel lasso di tempo indicato nel Disciplinare di Gara.
* La richiesta di ammissione alla VDR dovrà essere trasmessa da ciascun Concorrente via PEC all’Agenzia (invitalia@pec.invitalia.it), a partire dalla data di pubblicazione del Disciplinare di Gara, e dovrà essere corredata dal Regolamento di *Data Room* e dall’Accordo di Riservatezza, entrambi sottoscritti per accettazione.
* In particolare, il Regolamento di *Data Room* e l’Accordo di Riservatezza dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante dell’Operatore economico o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare l’Operatore, e dovranno essere accompagnate da copia del documento di identità del sottoscrivente, in corso di validità. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere prodotta in atti copia della fonte dei poteri.
* Al Regolamento sottoscritto dovrà essere allegata la lista dei Rappresentanti, composta al massimo di 6 (sei) nominativi, (allegato 1), sottoscritta da parte di un soggetto munito dei necessari poteri. La lista dovrà contenere, per ciascun Rappresentante, indicazione del nome e cognome, della società di appartenenza, della qualifica e del ruolo ricoperto nella società per conto della quale si accede alla *Data Room*, nonché dell’indirizzo e-mail.
* In caso di raggruppamenti temporanei di Operatori economici o di consorzi, il Regolamento di *Data Room* dovrà essere sottoscritto da ciascuna impresa raggruppata o consorziata.
* L’Agenzia, ove ritenga completa l’istanza ricevuta, provvederà a comunicare entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta, via PEC, al Concorrente richiedente l’eventuale autorizzazione all’accesso, inviando l’indirizzo *internet* e le credenziali per l’accesso alla VDR (*login* e *password*); nel caso in cui l’istanza non risulti completa, provvederà a richiedere al Concorrente integrazioni e/o chiarimenti.
* Le credenziali (*login e password*) saranno inviate all’indirizzo e-mail di ciascun Rappresentante. Tali credenziali sono dedicate ad uso esclusivo e personale di ciascuno dei Rappresentanti. Il Soggetto Interessato sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo delle stesse credenziali.
* Non è consentito contattare debitori, prestatori di garanzia e/o loro dipendenti nell’ambito della VDR.
* Le informazioni presenti nella VDR devono essere utilizzate esclusivamente al fine di predisporre la propria Offerta e non potranno in alcun modo essere utilizzate dai Soggetti Interessati per scopi e/o finalità diversi.
* Nell’ambito delle attività di *Due Diligence* di cui al presente articolo, gli Offerenti potranno richiedere accessi e visite presso gli Asset oggetto di Procedura, sostenendone le corrispondenti spese.

1. Tempi di accesso alla *Virtual Data Room*

* Ricevute le credenziali di accesso, con le modalità previste nel presente Regolamento di *Data Room*, il Concorrente potrà consultare la VDR per il periodo di tempo previsto nel Disciplinare di Gara.

1. Richiesta di chiarimenti

* Qualora fossero necessari chiarimenti e/o approfondimenti in merito ai documenti della VDR ovvero per ulteriori informazioni, i Concorrenti potranno richiederli via e-mail all’attenzione del Referente, all’indirizzo: IT-FMitaliaturismo@kpmg.it
* Le richieste di chiarimento e/o integrazioni potranno essere inviate sino alle ore 24:00 (CET) del 7° giorno lavorativo antecedente la data di chiusura della VDR.
* Le strutture competenti dell’Agenzia valuteranno, discrezionalmente, se e in quale forma rispondere alle richieste.

1. Mancata accesso alla *Data Room*

Il mancato accesso alla *Data Room* determina l’inammissibilità dell’Offerta presentata dal Concorrente. In caso di RTI o consorzi – fermo quanto previsto nel successivo comma 5° in merito alla necessità che il Regolamento di *Data Room* e l’Accordo di Riservatezza siano sottoscritti da ciascuna impresa raggruppata o consorziata - è sufficiente, ai fini dell’ammissibilità dell’Offerta, che abbia acceduto alla data room di almeno un soggetto ad essi partecipante.

In relazione all’accesso alla *Data Room*, con la firma del presente Regolamento, il Soggetto Interessato si impegna a rispettare le regole nello stesso contenute, nonché – ai sensi dell’art. 1381 c.c. – a fare sì che le stesse siano rispettate dai loro rappresentanti, soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti.

Roma, ….. 2018.

Letto, accettato e sottoscritto

In fede,

**(In caso di raggruppamenti temporanei di Operatori economici o di consorzi, dovrà apporre la propria firma il legale rappresentante di ogni singola impresa raggruppata o consorziata; in caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere prodotta in atti copia della fonte dei poteri**)

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

SI ALLEGA/NO IN FOTOCOPIA IL/I DOCUMENTO/I DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA’ DEL/I SOTTOSCRITTORE/I.

**Allegato 1 al Regolamento di *Data Room***

***Lista dei Rappresentanti***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome e Cognome** | **Società** | **Qualifica e funzione svolta (dipendente della società o professionista esterno)** | **E-mail** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Roma, ……. 2018.

In fede,

**(In caso di raggruppamenti temporanei di Operatori economici o di consorzi, dovrà apporre la propria firma il legale rappresentante di ogni singola impresa raggruppata o consorziata; in caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere prodotta in atti copia della fonte dei poteri**)

*Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* legale rappresentante della società *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

SI ALLEGA/NO IN FOTOCOPIA IL/I DOCUMENTO/I DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA’ DEL/I SOTTOSCRITTORE/I.

**Allegato 2 al Regolamento di *Data Room***

***Modello di richiesta chiarimenti \****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Società** | **Numero di chiarimenti** | **Chiarimento richiesto (descrizione)** | **Eventuale riferimento documentazione di *Data Room*** | **Data** |
|  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |

\* Da inviare via e-mail secondo le modalità di cui all’Art. 5 del Regolamento di *Data Room*.

Data Firma del Responsabile dei Rappresentanti