

CENTRO AGROALIMENTARE RIMINESE SPA

REGOLAMENTO DI GESTIONE INTERNO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI E DEI SERVIZI DI USO COMUNE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO – DEFINIZIONI

Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'art. 7 della L.R. 1/98, contiene le norme di comportamento degli operatori nel complesso immobiliare del Centro Agroalimentare di Rimini, in seguito denominato "CAAR" in ordine all'uso e alla manutenzione dei beni condotti in locazione e dei beni ad uso comune nonché dei servizi obbligatori e le modalità di ripartizione delle rispettive spese e vincola tutti i conduttori degli immobili costituenti il CAAR, in seguito denominati "OPERATORI", e più precisamente:

- i conduttori del fabbricato denominato "Padiglione 1" destinato al Mercato ortofrutticolo – al Mercato dei Produttori – al Mercato dei Fiori – e al Centro Direzionale;
- i conduttori del fabbricato denominato "Padiglione 2" destinato alla commercializzazione e conservazione di carne e di prodotti ittici;
- i conduttori del fabbricato denominato "Padiglione 3" destinato alla lavorazione e alla commercializzazione di generi vari.

I Padiglioni 1 – 2 – 3 risultano specificamente indicati nella planimetria allegata al presente regolamento con la lettera "A";

Il rispetto del presente regolamento è obbligatorio per tutti i conduttori sopracitati e loro aventi causa per qualsiasi titolo nonché per i loro dipendenti e collaboratori e dovrà essere richiamato nei singoli contratti di locazione nonché nei contratti di cessione di azienda, nei quali i conduttori dovranno dichiarare di averne preso conoscenza e di impegnarsi a rispettarlo.

Art. 2 GESTIONE

La gestione del CAAR è mantenuta in capo alla Società consortile proprietaria degli immobili denominata "Centro Agroalimentare Riminese S.p.A.", in seguito denominata "SOCIETA' DI GESTIONE", che verifica il rispetto del presente regolamento e l'irrogazione delle penalità per l'inosservanza come previste al successivo art. 21.

DISPOSIZIONI COMUNI AI PADIGLIONI 1 – 2 – 3

Art. 3 ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AL CENTRO AGROALIMENTARE

Il Centro Agroalimentare di Rimini resterà aperto alla clientela tutti i giorni feriali, per l'intero arco dei dodici mesi, e in ogni caso secondo le prescrizioni delle norme vigenti, senza chiusura annuale per ferie nelle fasce orarie stabilite dalla Società di gestione per i singoli mercati e Padiglioni o, se esistenti, dai regolamenti dei singoli mercati.

La Società di gestione potrà stabilire l'apertura facoltativa di tutto o di parte del CAAR, nei giorni festivi, anche a titolo sperimentale, dando un congruo preavviso agli operatori stessi.

Gli operatori delle attività insediate nel CAAR, i dipendenti e collaboratori e in genere tutti quanti operino all'interno potranno accedere all'interno del CAAR in tutto l'arco della giornata; salvo la pausa notturna soggetta a vigilanza, il cui inizio e durata saranno stabiliti dalla Società di gestione, potranno accedervi fornendo adeguata motivazione.

Per quanta riguarda i Padiglioni n. 1 e n. 2, l'accesso e l'uscita da parte degli operatori, dei loro dipendenti e collaboratori e della clientela dovranno avvenire esclusivamente dagli ingressi comuni n. 1 e n. 2, attraverso un servizio di controllo ingressi istituito e regolamentato dal Direttore, mediante presentazione di apposita carta telematica o altro personale documento di riconoscimento all'addetto responsabile, o in caso di assenza, tramite utilizzo di sistemi informatici automatizzati messi a disposizione dalla Società di gestione.

Per il periodo transitorio durante il quale non saranno in funzione tutti gli ingressi previsti dal progetto la Società di Gestione potrà disporre modalità anche diverse dalle precedenti per l'accesso e l'uscita di mezzi e persone dai Padiglioni 1 – 2 e 3.

Non potranno essere introdotti nel CAAR animali vivi nel rispetto delle norme d'igiene e sicurezza.

Art. 4 VIABILITA' E PARCHEGGI

Gli operatori, i loro dipendenti e collaboratori nonché clienti e fornitori hanno diritto di passaggio a piedi o transito con mezzi esclusivamente su ruote gommate su tutta la rete viaria interna al CAAR. L'uso delle strade interne dovrà essere tale da non arrecare danno al comune uso e la Società di gestione avrà ampie facoltà di emettere precise disposizioni per la definizione delle norme di circolazione interna quali limiti di velocità e sensi unici, percorsi esclusivi, nonché disporre la rimozione forzata con addebito delle relative spese per i veicoli parcheggiati al di fuori delle aree destinate a parcheggio.

Art. 5 CARICO E SCARICO DELLE MERCI

I veicoli per il carico e lo scarico delle merci, potranno accedere al CAAR nelle fasce orarie stabilite dalla Società di gestione previo esame delle esigenze avanzate dagli operatori del CAAR.

Le operazioni di carico e scarico andranno effettuate esclusivamente nelle aree riservate al fine di garantire la libera circolazione pedonale, veicolare e dei mezzi di movimentazione delle merci e non dovranno ingombrare le aree in cui sono collocati i sistemi di sicurezza ed antincendio.

Le operazioni di carico e scarico dovranno essere eseguite nel rispetto delle esigenze altrui, con piena responsabilità dei singoli operatori per ogni eventuale danno derivato o derivante da tale attività. Le superfici di carico e scarico dovranno essere lasciate pulite e libere da rifiuti o scarti.

Per il carico e lo scarico gli operatori del CAAR e gli acquirenti esterni potranno avvalersi del sistema di movimentazione delle merci interno.

Gli operatori sono tenuti a rispettare e a far conoscere le norme sopra stabilite a tutti i fornitori e ai propri addetti alle consegne.

La localizzazione delle aree di carico e scarico ed eventuali modalità diverse da quelle sopra riportate, sono indicate negli articoli specifici tra le disposizioni riservate ai singoli Padiglioni ovvero nei regolamenti dei singoli mercati.

Art. 6 VIGILANZA

La vigilanza ai Padiglioni 1 e 2 sarà garantita da un servizio attivato e organizzato dalla Società di gestione, o da terzi dalla stessa incaricati, anche attraverso un sistema di telecamere a circuito chiuso poste all'interno dell'area.

Art. 7 RACCOLTA RIFIUTI

Il CAAR è dotato di una piattaforma autonoma per la raccolta dei rifiuti identificata con il colore rosso nella planimetria allegata al presente regolamento con la lettera "A".

Tutti gli operatori sono tenuti a scaricare i rifiuti esclusivamente nei rispettivi spazi e/o contenitori espressamente predisposti per la raccolta rifiuti. Il trasferimento dei rifiuti dalle singole unità ai luoghi di raccolta deve essere normalmente effettuato prima dell'apertura e/o dopo la chiusura alla clientela; eventuali trasporti che si rendessero necessari durante gli orari di apertura dovranno essere effettuati senza arrecare intralcio alla circolazione.

E' vietato abbandonare i rifiuti nelle parti di uso comune così come incenerire scarti, detriti o rifiuti sia solidi che liquidi all'interno del CAAR.; in caso di inosservanza la Società di gestione procederà allo sgombero a spese del contravventore e all'adozione delle penalità di cui all'art. 21.

Sarà possibile individuare e realizzare modalità diverse di raccolta dei rifiuti qualora tutti gli operatori di un medesimo Padiglione raggiungano accordi separati con la società incaricata allo smaltimento, sempre previo consenso della Società di gestione del CAAR. Tale possibilità non escluderà gli operatori dall'obbligo di pagamento della quota degli oneri previsti dalla tabella millesimale allegata, se ed in quanto comunque sostenuti dalla società di gestione ai fini dello svolgimento del servizio centralizzato, sulla base degli accordi già assunti con il fornitore del servizio di Global Service.

Art. 8 PARTI DI USO COMUNE

Sono considerate parti di uso comune:

- le superfici viarie pedonali e veicolari;
- le gallerie commerciali;
- la "piazza" del Padiglione 1;
- i parcheggi;
- i servizi igienici pubblici;
- il verde;
- altre successivamente individuate e comunicate dalla Società di gestione

Tutte le suddette parti di uso comune non possono essere destinate ad altri usi e gli operatori sono tenuti a farne un uso appropriato, in particolare non potranno lasciare ingombri – esporre prodotti o

macchinari – effettuare attività di volantinaggio o altre attività promozionali salvo espressa autorizzazione della Società di gestione.

In particolare nessun operatore potrà immettere o diffondere nelle parti di uso comune sostanze inquinanti e/o maleodoranti o introdurre nel CAAR materie pericolose, nocive, infiammabili, e comunque vietate dalla legge e che richiedano particolari precauzioni o escluse dalle polizze assicurative contro i rischi d'incendio da stipularsi a cura degli operatori stessi.

E' fatto altresì obbligo agli operatori segnalare tempestivamente alla Società di gestione eventuali guasti, inconvenienti, anomalie e trasgressioni che si dovessero verificare nelle parti di uso comune.

Art. 9 SERVIZI DI USO COMUNE OBBLIGATORI

Sono considerati di uso comune e obbligatori i seguenti servizi, gestiti direttamente dalla Società di gestione o da terzi dalla stessa incaricati:

- **pulizia parti comuni degli uffici ed altri servizi centralizzati degli spazi direzionali e a ufficio del corpo centrale;**
- **raccolta dei rifiuti dai punti di deposito temporaneo alla piattaforma centralizzata, smaltimento rifiuti (se attivato) e salvo quanto disposto dall'art. 7**
- **manutenzione, assicurazione e riparazione del patrimonio immobiliare e dei relativi impianti, manutenzione ordinaria delle parti comuni; manutenzione rete ed idranti antincendio; manutenzione reti fognarie bianche, nere e terza rete;**
- **pulizia, lavaggio e manutenzione dei parcheggi e dei piazzali di carico-scarico di pertinenza dei singoli padiglioni; illuminazione strade e parcheggi, manutenzione segnaletica ed accessi;**
- **servizi generali, quali: guardiana notturna e festiva, cura del verde pubblico, disinfezione e derattizzazione, servizio di rilevazione statistica, servizi tecnici generali, spese amministrative di gestione delle spese condominiali, ecc...**
- **utenze delle parti comuni a servizio del pubblico, quali gallerie commerciali, spazi di contrattazione, servizi igienici ecc..., nonché le operazioni di pulizia dei mercati;**

Chiunque operi all'interno del Centro è tenuto a servirsi dei suddetti servizi obbligatori organizzati dalla Società di gestione ed è esplicitamente vietato per chiunque istituire e fornire in alternativa tali servizi.

La suddivisione delle spese relative ai suddetti servizi comuni obbligatori tra gli operatori sarà effettuata sulla base dei criteri indicati nelle disposizioni specifiche ai Padiglioni 1 – 2 – 3 ai successivi artt. 23-25-27 tradotti nella tabella allegata al presente regolamento con la lettera **“B”**; tabella che recepisce il principio che nessun operatore dovrà sopportare i costi per servizi non effettivamente fruiti e/o fruibili, ciò ai sensi dell'art. 1123 del Codice civile.

Art. 10 MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO DELLE SPESE RELATIVE AI SERVIZI COMUNI OBBLIGATORI

Le spese relative ai servizi di uso comune obbligatori, oltre all'i.v.a. nella misura di Legge se dovuta, saranno pagate presso il domicilio della Società di gestione o, a scelta di quest'ultima, nel diverso luogo che la stessa vorrà indicare mediante semplice comunicazione scritta, in rate trimestrali anticipate sulla base del Bilancio preventivo salvo conguaglio determinato dal Bilancio consuntivo.

Art. 11 SERVIZI DI USO COMUNE NON OBBLIGATORI

La Società di gestione potrà istituire i seguenti servizi ad uso comune non obbligatori:

- rilevazione segnali di allarme di vario genere e relativo intervento;
- rilevazione prezzi centralizzata;
- sistema informatico;
- rilevazione variazioni di temperatura nelle celle frigorifere;

e di altri che saranno istituiti sulla base di criteri di comune interesse e forniti sulla base di tariffe approvate dalla Società di gestione.

Art. 12 MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO DELLE SPESE RELATIVE AI SERVIZI COMUNI NON OBBLIGATORI

Le spese relative ai servizi comuni non obbligatori saranno pagate con i tempi e le modalità stabilite nei contratti di fornitura appositamente stipulati.

Art. 13 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA -CHIUSURA ECCEZIONALE

Nel caso si rendessero necessari lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione od ammodernamento nelle parti ad uso comune, i cui oneri saranno a carico della Società di gestione, la stessa potrà disporre la chiusura eccezionale del CAAR.

Qualora si dovessero verificare situazioni di necessità tali da mettere in pericolo l'incolumità di cose o persone all'interno del CAAR (ad esempio risse, tumulti e simili) sarà facoltà della Società di gestione disporre la chiusura immediata del Centro.

Art. 14 ORARI PER LE MANUTENZIONI

Le manutenzioni da effettuarsi nei singoli locali del CAAR condotti in locazione dovranno essere eseguite, previa comunicazione al Direttore, nei tempi e modi tali da non ostacolare la normale attività del CAAR.

Art. 15 ESTETICA INSEGNE ED ALTRI MEZZI INFORMATIVI VISIVI

Ciascun operatore potrà liberamente installare, all'interno dei locali condotti in locazione, qualunque insegna o cartellone.

Ogni qualvolta le insegne o installazioni pubblicitarie saranno visibili dall'esterno, esse dovranno essere in armonia con l'estetica del CAAR e, a tale scopo, dovranno essere preventivamente approvate dalla Società di gestione. Ogni insegna, cartellone, targa o iscrizione collocata senza la preventiva autorizzazione, dovrà essere rimossa a semplice richiesta della Società di gestione ed in ogni caso a spese dell'operatore.

Art. 16 INTERVENTI DI CARATTERE STRUTTURALE - MODIFICA DEI LUOGHI - RELATIVO UTILIZZO

Non è consentito alcun intervento che modifichi la struttura, la conformazione architettonica e l'estetica nè dell'immobile locato, nè degli spazi e strutture ad uso comune, nè delle relative pertinenze se non preventivamente autorizzato dalla Società di gestione. Ogni intervento realizzato senza la preventiva autorizzazione dovrà essere rimossa a semplice richiesta della Società di gestione e in ogni caso a spese dell'operatore e comporterà l'applicazione delle penalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.

Art. 17 USO DEL MARCHIO

La proprietà immateriale del marchio "Centro Agroalimentare Riminese" e del logotipo appartengono alla Società di gestione in quanto regolarmente depositati. Tuttavia gli operatori del CAAR potranno utilizzare marchio e logotipo, con esclusivo riferimento all'attività svolta nell'ambito del Centro stesso e fin tanto che sussisterà la detta qualità di operatore del Centro, nelle comunicazioni pubblicitarie e nella corrispondenza. La Società di gestione non avrà diritto ad indennità di sorta per tale uso lecito, ma potrà chiedere la cessazione dell'uso qualora possa derivarne discredito all'immagine del CAAR o della Società di gestione stessa

Art. 18 AMMINISTRAZIONE DELLE SPESE RELATIVE AI SERVIZI COMUNI OBBLIGATORI

L'amministrazione delle spese relative ai servizi comuni, come identificati all' art. 9, è tenuta dalla Società di gestione che agisce quale mandataria degli operatori stessi.

La Società di gestione ha convenuto che fino al 31.12.2007, i servizi di gestione tecnica, manutenzione edilizia, manutenzione impianti elettrici, manutenzione impianti speciali, manutenzione impianti termici, manutenzione impianti idraulici, gestione pulizie e gestione verde, siano eseguiti e unitariamente gestiti attraverso un contratto di Global Service.

Gli oneri per i servizi sopra indicati risultano quindi iscritti nella Tabella millesimale allegata in base agli impegni contrattuali assunti dalla Società con il prestatore del servizio di Global Service.

Il periodo di gestione inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Per il primo anno di attività degli operatori sarà determinato dalla data di decorrenza dei singoli contratti di locazione sino al 31 dicembre di tale anno.

E' compito della Società di gestione:

- **amministrare la gestione dei servizi comuni obbligatori identificati all'art. 9;**
- **redigere bilanci preventivi e consuntivi annui (con riferimento all'anno solare ed ai singoli Padiglioni);**
- **convocare almeno una volta all'anno l'assemblea degli operatori**

Art. 19 ASSEMBLEA DEGLI OPERATORI

Sarà cura della Società di gestione convocare almeno una volta all'anno l'assemblea degli operatori costituita dai titolari di contratto di locazione all'interno del CAAR soggetti, in base ai rispettivi contratti, al pagamento delle spese relative ai servizi comuni obbligatori.

L'assemblea degli operatori esprimerà parere obbligatorio sulle seguenti questioni:

- **bilancio preventivo e consuntivo relativo ai costi dei servizi comuni obbligatori;**
- **analisi qualitativa e quantitativa dei servizi comuni obbligatori;**
- **piano promozionale annuale;**
- **attività o iniziative qualificanti per l'immagine complessiva del CAAR.**

Art. 20 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Ogni modifica al presente regolamento sarà di competenza della Società di gestione, sentita preventivamente l'Assemblea degli operatori.

Art. 21 PENALITA'

L'inosservanza anche di una sola disposizione da parte degli operatori del presente regolamento potrà dare motivo all'applicazione di una penalità equivalente a 10/365 delle spese di competenza dell'operatore stesso moltiplicata per tutti i giorni in cui è avvenuta la violazione. Gli importi riscossi dalla Società di gestione costituiranno un fondo di accantonamento da utilizzarsi per il perseguimento di scopi di utilità comune.

DISPOSIZIONI RISERVATE AL PADIGLIONE 1

Art. 22 PREMESSE

Il Padiglione 1, la cui superficie costruita è pari a mq. 28.052 circa, è costituito da tre gallerie commerciali che convergono nel fabbricato centrale destinato a centro per attività commerciali, di servizio e direzionali.

All'interno delle tre gallerie commerciali è localizzato il Mercato ortofrutticolo per una superficie di mq. 18.648 circa, il Mercato dei Produttori per una superficie di mq. 3.099 circa, il Mercato dei Fiori per una superficie di mq. 252 circa.

Il fabbricato centrale è destinato al piano terra ad attività commerciali e di servizio, al piano primo e secondo ad uffici per attività direzionali e di servizio a cui si aggiungono gli Uffici della Società di gestione ed i locali messi a disposizione dell'attività di facchinaggio; il tutto per una superficie complessiva pari a mq. 3.862 circa a carico della Società di gestione.

Risultano inoltre realizzate altre superfici costituite da vani tecnici, "piazza" piano terra e terrazzo al piano primo per una superficie complessiva pari a mq. 2.190 circa.

Le funzioni per spazi affittabili all'interno del Padiglione 1 sono:

- spazi per produttori diretti, completamente affittabili per un totale di mq 2.986 circa;
- spazi per il Mercato dei Fiori, affittabili per mq. 252 circa;
- spazi direzionali e a ufficio nel corpo centrale, affittabili per mq. 3.466 circa;
- 42 del Mercato ortofrutticolo, per un totale di 11.848 mq circa affittabili.

I parcheggi individuati con il colore giallo e le lettere A B C - D di mq. 17.016 circa e l'area di carico scarico individuata con il colore azzurro e la lettera E di mq. 19.698 circa sono riservati agli operatori del mercato ortofrutticolo, del mercato dei produttori, del mercato dei fiori e a loro clienti e fornitori pertanto i relativi oneri saranno a loro carico, secondo le suddivisioni di cui al successivo articolo 23.

Art. 23 PARTECIPAZIONE AGLI ONERI RELATIVI AI SERVIZI AD USO COMUNE OBBLIGATORI

Gli operatori sopporteranno gli oneri relativi ai servizi ad uso comune obbligatori in ragione di un costo medio a mq affittabile, secondo apposite tabelle millesimali (allegato "B") e la suddivisione in superfici di cui al precedente articolo.

Le tabelle millesimali utilizzate per la partecipazione agli oneri degli operatori di cui al Padiglione 1 sono **cinque**, distinte per voci di costo contenute e modalità di calcolo, utilizzate assieme ad altri Padiglioni:

TABELLA 1

- si riferisce a: oneri di manutenzione, assicurazione e riparazione del patrimonio immobiliare e dei relativi impianti, manutenzione ordinaria delle parti comuni escluso il verde ed i piazzali per i quali viene stabilita apposita tabella; manutenzione rete ed idranti antincendio; manutenzione reti fognarie bianche, nere e terza rete;
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria (40.284 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al padiglione n.1 sono riservati 28.052 mq;
- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 1 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 25.862 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni) su cui il mercato ortofrutticolo peserà per 18.648 mq, il mercato fiori per 252 mq, il mercato dei produttori per 3.099 mq, gli spazi direzionali della società di gestione per 3.862 mq.

TABELLA 2

- si riferisce a: oneri di pulizia, lavaggio e manutenzione dei parcheggi e dei piazzali di carico-scarico di pertinenza dei singoli padiglioni; illuminazione strade e parcheggi, manutenzione segnaletica ed accessi;
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici a piazzale o parcheggio (50.268 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al padiglione n.1 sono riservati 36.614 mq (come da ultimo comma del precedente art. 22).
- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 1 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 21.999 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni e degli spazi direzionali della società di gestione) su cui il mercato ortofrutticolo peserà per 18.648 mq, il mercato fiori per 252 mq, il mercato dei produttori per 3.099 mq.

TABELLA 3

- si riferisce a: oneri per servizi generali, quali portineria, guardiania notturna e festiva, cura del verde pubblico, disinfezione e derattizzazione, servizio di rilevazione statistica, servizi tecnici generali, spese amministrative di gestione delle spese condominiali, ecc...
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria e gli spazi gestiti direttamente dalla società di gestione nei padiglioni n.1 e 2 (33.508 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al padiglione n.1 sono riservati 21.999 mq;
- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 1 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 21.199 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni e degli spazi direzionali della società di gestione) su cui il mercato ortofrutticolo peserà per 18.648 mq, il mercato fiori per 252 mq, il mercato dei produttori per 3.099 mq.

TABELLA 4

- si riferisce a: oneri per le utenze delle parti comuni a servizio del pubblico, quali gallerie commerciali, spazi di contrattazione, servizi igienici ecc..., nonché le operazioni di pulizia dei mercati;
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria, gli spazi gestiti direttamente dalla società di gestione dei Padiglioni n.1 e 2 ed il Padiglione n.3 (25.434 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al Padiglione n. 1 sono riservati 21.999 mq;

- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 1 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 21.999 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni e degli spazi direzionali della società di gestione) su cui il mercato ortofrutticolo peserà per 18.648 mq, il mercato fiori per 252 mq, il mercato dei produttori per 3.099 mq.

TABELLA 5

- pulizia parti comuni degli uffici ed altri servizi centralizzati degli spazi direzionali e a ufficio del corpo centrale;
- tali voci sono tutte a carico dell'Ente gestore che si rivale all'interno del canone per le singole superfici affittabili.

Come moltiplicatore dei valori ottenuti in applicazione delle tabelle millesimali viene poi utilizzato un:

- COEFFICIENTE correttivo relativo al diverso valore degli immobili utilizzati, in grado di rapportare il peso dei millesimi utilizzati non solo alla superficie effettivamente edificata ma anche al valore medio della superficie medesima, valore medio inteso come costo di costruzione.

DISPOSIZIONI RISERVATE AL PADIGLIONE 2

Art. 24 PREMESSE

Il Padiglione 2 è costituito da un unico fabbricato di mq. 4.159 circa destinato a:

- Lavorazione, commercializzazione e conservazione di carne per mq. 1.314;
- Mercato pesce per complessivi mq 2.120 costituito da:
 - otto box per il commercio ittico all'ingrosso per mq. 1.282;
 - gallerie commerciali e parti comuni per mq. 838;
- Spazi direzionali e celle frigorifere a carico della società di gestione per 290 mq;
- Aree comuni e centrali tecnologiche per 435 mq.

Il parcheggio individuato con il colore giallo e la lettera F di mq. 1.369 circa nonché le aree di carico scarico individuate con il colore azzurro e le lettere G e H di mq. 4.045 circa sono riservate agli operatori dei mercati del pesce e delle carni e a loro clienti e fornitori pertanto i relativi oneri saranno a carico di detti operatori.

Art. 25 PARTECIPAZIONE AGLI ONERI RELATIVI AI SERVIZI AD USO COMUNE OBBLIGATORI

Gli operatori sopporteranno gli oneri relativi ai servizi ad uso comune obbligatori in ragione di un costo medio a mq affittabile, secondo apposite tabelle millesimali (allegato "B") e la suddivisione in superfici di cui al precedente articolo.

Le tabelle millesimali utilizzate per la partecipazione agli oneri degli operatori di cui al Padiglione 2 sono quattro, distinte per voci di costo contenute e modalità di calcolo, utilizzate assieme ad altri Padiglioni:

TABELLA 1

- si riferisce a: oneri di manutenzione, assicurazione e riparazione del patrimonio immobiliare e dei relativi impianti, manutenzione ordinaria delle parti comuni escluso il verde ed i piazzali per i quali viene stabilita apposita tabella; manutenzione rete ed idranti antincendio; manutenzione reti fognarie bianche, nere e terza rete;
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria (40.284 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al padiglione n.2 sono riservati 4.159 mq;
- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 2 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 3.724 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni) su cui il Mercato ittico peserà per 2.120 mq, il Mercato carni per 1.314 mq, gli spazi a disposizione della società di gestione per 290 mq.

TABELLA 2

- si riferisce a: oneri di pulizia, lavaggio e manutenzione dei parcheggi e dei piazzali di carico-scarico di pertinenza dei singoli padiglioni; illuminazione strade e parcheggi, manutenzione segnaletica ed accessi;
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici a piazzale o parcheggio (50.268 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al Padiglione n.2 sono riservati 5.414 mq (come da ultimo comma del precedente art. 24).

- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 2 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 3.434 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni e degli spazi della società di gestione) su cui il Mercato ittico peserà per 2.120 mq e il Mercato carni per 1.314 mq.

TABELLA 3

- si riferisce a: oneri per servizi generali, quali: portineria, guardiania notturna e festiva, cura del verde pubblico, disinfezione e derattizzazione, servizio di rilevazione statistica, servizi tecnici generali, spese amministrative di gestione delle spese condominiali, ecc...

- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria e gli spazi gestiti direttamente dalla società di gestione nei padiglioni n.1 e 2 (33.508 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al Padiglione n.2 sono riservati 3.434 mq;

- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 2 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 3.434 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni e degli spazi della società di gestione) su cui il Mercato ittico peserà per 2.120 mq e il Mercato carni per 1.314 mq.

TABELLA 4

- si riferisce a: oneri per le utenze delle parti comuni a servizio del pubblico, quali gallerie commerciali, spazi di contrattazione, servizi igienici ecc..., nonché le operazioni di pulizia dei mercati;

- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria, gli spazi gestiti direttamente dalla società di gestione dei Padiglioni n.1 e 2 ed il Padiglione n.3 (25.434 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al Padiglione n. 2 sono riservati 3.434 mq;

- per la suddivisione in millesimi internamente al Padiglione 2 si fa riferimento ad una superficie complessiva di 3.434 mq (cioè senza l'incidenza delle aree comuni e degli spazi della società di gestione) su cui il Mercato ittico peserà per 2.120 mq e il Mercato carni per 1.314 mq.

Come moltiplicatore dei valori ottenuti in applicazione delle tabelle millesimali viene poi utilizzato un:

- COEFFICIENTE correttivo relativo al diverso valore degli immobili utilizzati, in grado di rapportare il peso dei millesimi utilizzati non solo alla superficie effettivamente edificata ma anche al valore medio della superficie medesima, detto valore medio inteso come costo di costruzione.

DISPOSIZIONI RISERVATE AL PADIGLIONE 3

Art. 26 PREMESSE

Il Padiglione n. 3 è costituito da un unico fabbricato di mq. 8.074 circa, suddividibile internamente in più porzioni, destinato alla conservazione e alla commercializzazione di generi vari.

I parcheggi individuati con il colore giallo e le lettere I – L- M –N di mq. 3.278 circa nonché le aree di carico scarico individuate con il colore azzurro e le lettere O - P di mq. 4.962 circa sono riservate agli operatori del Padiglione 3 e a loro clienti e fornitori pertanto i relativi oneri saranno a carico di detti operatori.

Art. 27 PARTECIPAZIONE AGLI ONERI RELATIVI AI SERVIZI AD USO COMUNE OBBLIGATORI

Gli operatori sopporteranno gli oneri relativi ai servizi ad uso comune obbligatori in ragione di un costo medio a mq affittabile, secondo apposite tabelle millesimali (allegato “B”) e la suddivisione in superfici di cui al precedente articolo.

Le tabelle millesimali utilizzate per la partecipazione agli oneri degli operatori di cui al Padiglione 3 sono tre, distinte per voci di costo contenute e modalità di calcolo, utilizzate assieme ad altri Padiglioni:

TABELLA 1 BIS

La Tabella 1 bis differisce dalla Tabella 1 in seguito alla perdita della natura condominiale del Padiglione 3 locato interamente al medesimo operatore. Anche in conseguenza a ciò non vengono imputati i costi derivanti dal Global Service per la gestione edilizia delle parti comuni del fabbricato e per la manutenzioni degli impianti termici

- si riferisce a: oneri di manutenzione, assicurazione e riparazione del patrimonio immobiliare e dei relativi impianti, manutenzione ordinaria delle parti comuni escluso il verde ed i piazzali per i quali viene stabilita apposita tabella; manutenzione rete ed idranti antincendio; manutenzione reti fognarie bianche, nere e terza rete;
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria (40.284 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al Padiglione n. 3 sono riservati 8.074 mq;

TABELLA 2

Si riferisce a: oneri di pulizia, lavaggio e manutenzione dei parcheggi e dei piazzali di carico-scarico di pertinenza dei singoli padiglioni; illuminazione strade e parcheggi, manutenzione segnaletica ed accessi;

- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici a piazzale o parcheggio (50.268 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al Padiglione n.3 sono riservati 8.240 mq (come da ultimo comma del precedente art. 26).

TABELLA-3 BIS

La Tabella 3 bis differisce dalla Tabella 3 in seguito all'applicazione delle spese di gestione tecnica del Global Service imputate in misura proporzionale tra il costo totale del servizio di Global Service e il valore dei servizi dallo stesso effettivamente resi al Pad. 3. Non viene inoltre imputato l'onere di portineria e guardiania notturna e festiva in quanto trattasi di servizio non utilizzato dal Padiglione 3.

- si riferisce a: oneri per servizi generali, quali cura del verde pubblico, disinfezione e derattizzazione, servizio di rilevazione statistica, servizi tecnici generali, spese amministrative di gestione delle spese condominiali, ecc...
- detta tabella millesimale si calcola sul totale delle superfici costruite esclusa la portineria e gli spazi gestiti direttamente dalla società di gestione nei padiglioni n.1 e 2 (33.508 mq) e ciascun padiglione acquisisce i millesimi di competenza, in particolare al Padiglione n.3 sono riservati 8.074 mq;

Come moltiplicatore dei valori ottenuti in applicazione delle tabelle millesimali viene poi utilizzato un:

- COEFFICIENTE correttivo relativo al diverso valore degli immobili utilizzati, in grado di rapportare il peso dei millesimi utilizzati non solo alla superficie effettivamente edificata ma anche al valore medio della superficie medesima, detto valore medio inteso come costo di costruzione.

Art. 28 NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente regolamento viene reso noto e consegnato in copia alla stipula dei contratti di locazione con gli operatori del CAAR e dagli stessi sottoscritto per accettazione. Ogni modifica effettuata ai sensi dell'art. 20 sarà tempestivamente comunicata a tutti gli operatori anche mediante pubblicazione presso gli accessi del CAAR..

La ripartizione delle spese relative ai servizi comuni obbligatori per il primo anno di attività sarà effettuata sulla base di un dato complessivo di spesa stimato dalla Società di gestione; eventuali conguagli a favore della Società di gestione o accrediti a favore dei conduttori verranno effettuati in seguito all'approvazione del bilancio consuntivo del primo esercizio di attività. Qualora il primo esercizio di attività sia di durata inferiore a sei mesi il suddetto dato complessivo di spesa sarà utilizzato come preventivo di spesa per i primi due esercizi, che, ai fini della redazione del bilancio consuntivo, verranno unificati.

Nei primi due esercizi rimarranno a carico della Società di gestione le spese relative ai servizi comuni obbligatori eventualmente spettanti a spazi e superfici affittabili e non ancora locati.

Rimini lì

Per ricevuta e prese visione.

Il conduttore