

SCHEMA DI RELAZIONE DESCRITTIVA¹

UBICAZIONE

<u>Informazioni per la compilazione</u> Si chiede di compilare la tabella seguente per ogni immobile/porzione di immobile offerto			
immobile	<input type="checkbox"/>	porzione di immobile	<input type="checkbox"/>
ubicato in Comune di _____			
in via _____		n° _____	
descritto al Catasto Fabbricati del Comune di _____			
Foglio _____	particella _____	subalterno _____	
zona censuaria _____	cat. _____	classe _____	
superficie catastale _____			mq _____

COLLEGAMENTO ALLA RETE DEI MEZZI PUBBLICI DEL TRASPORTO URBANO

<u>Informazioni per la compilazione</u> Descrivere il collegamento con la rete dei mezzi pubblici del trasporto urbano: <ul style="list-style-type: none">– quali linee di autobus con fermate nelle adiacenze;– distanza dalle fermate dei mezzi pubblici. Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

¹ Si tratta di uno schema standard:

- il numero di righe e pagine per ogni paragrafo è a discrezione dell'offerente;
- si chiede di compilare ogni paragrafo, secondo le informazioni ivi indicate.

COLLEGAMENTO CON LE PRINCIPALI VIE DI COMUNICAZIONE

Informazioni per la compilazione

Descrivere il collegamento con le principali vie di comunicazione:

- quali;
- distanze;
- percorsi veicolari di collegamento.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

PRESENZA DI LOCALI DI RISTORAZIONE

Informazioni per la compilazione

Indicare la presenza di locali di ristorazione (tipologia, distanza, etc.).

...

QUANTITÀ E TIPOLOGIA DI UFFICI

Informazioni per la compilazione

Indicare per ogni immobile/porzione di immobile:

- la superficie complessiva dell'area destinata ad uffici;
- la sommatoria della superficie netta di tutti i locali adibiti a ufficio;
- la sommatoria della superficie netta dei locali adibiti a ufficio singolo;
- il numero complessivo delle postazioni di lavoro presenti e utilizzabili;
- il numero delle postazioni in uffici singoli presenti e utilizzabili.

Superficie complessiva per uffici/postazioni di lavoro (comprensiva di uffici, corridoi, collegamenti orizzontali e verticali, locali di servizio, locali/spazi per fotocopiatrici, etc.)		mq
Somma delle superfici nette di tutti i locali adibiti a ufficio (sommando sia gli uffici singoli sia quelli multipostazione)		mq
di cui somma delle superfici nette dei soli uffici singoli		mq
Numero di postazioni di lavoro presenti/utilizzabili (sommando sia gli uffici singoli sia quelli multipostazione)		
di cui numero di uffici singoli presenti/utilizzabili		

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEGLI UFFICI

Informazioni per la compilazione

Descrivere l'organizzazione funzionale degli spazi in offerta per ogni immobile/porzione di immobile:

- se collocati in un unico edificio o in più edifici;
- se collocati su uno o più piani;
- in caso siano collocati in edifici/piani diversi, se funzionalmente collegati;
- descrizione degli spazi offerti;
- descrizione dei locali di servizio;
- accesso dedicato o condiviso;
- ev. spazi condominiali;
- quantità e dimensione dei locali adibiti a ufficio;
- etc.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

SALE RIUNIONI

Informazioni per la compilazione

Descrivere le sale riunioni presenti negli spazi in offerta:

- il numero delle sale riunioni e le relative dimensioni;
- collocazione;
- dotazioni informatiche e collegamento alla rete dati;
- arredo;
- etc.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

DEPOSITI

Informazioni per la compilazione

Descrivere i locali adibiti a deposito:

- il numero dei locali e le relative dimensioni;
- collocazione;
- eventuale collegamento con gli uffici;
- etc.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

POSTEGGI

Informazioni per la compilazione

Descrivere la disponibilità di posteggio in prossimità del fabbricato:

- quantità;
- collocazione/distanza;
- se riservati o liberi;
- se a pagamento o gratuiti;
- etc.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

CARATTERISTICHE EDILI E IMPIANTISTICHE

Informazioni per la compilazione

Descrivere caratteristiche tecniche edili e impiantistiche:

- finestre, porte, pavimenti, etc.;
- impianti meccanici;
- impianti elettrici e speciali, continuità;
- controllo accessi;
- stato di conservazione;
- adeguamento alle vigenti normative di settore (normative urbanistiche ed edilizie, sismiche, relative alle barriere architettoniche, alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, agli impianti meccanici, elettrici e speciali, sicurezza e prevenzione antincendio, etc.);
- etc.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

EVENTUALE NECESSITÀ DI PICCOLI INTERVENTI DI FINITURA OVVERO DI ADEGUAMENTO ALLE SPECIFICHE ESIGENZE FUNZIONALI RICHIESTE

Informazioni per la compilazione

Specificare la eventuale necessità di piccoli interventi di finitura ovvero di adeguamento alle specifiche esigenze funzionali richieste.

In caso di necessità di piccoli interventi:

- descrizione degli interventi;
- tempi di esecuzione degli interventi.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

RETE DATI

Informazioni per la compilazione

Descrivere caratteristiche della rete dati (requisiti tecnici, distribuzione, numero di prese e tipologia, possibilità di personalizzazione, etc.)

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

ARREDI

Informazioni per la compilazione

Descrivere presenza, caratteristiche e stato di conservazione degli arredi.

Possono essere utilizzate anche rappresentazioni grafiche o fotografie.

...

DISPONIBILITÀ E TEMPI

Informazioni per la compilazione

Descrivere i tempi di disponibilità progressiva degli spazi per uffici (quantità e date).

...

_____ ,
luogo

data

firma