

Requisiti e caratteristiche dell'immobile

Nell'immobile saranno collocati locali da adibire ad uffici per le attività della Direzione amministrativa generale dell'Azienda USL della Romagna:

L'immobile dovrà essere situato nel Comune di Ravenna, in ambito urbano, in zona ben collegata con le principali vie di comunicazione, raggiungibile con mezzi privati (non in aree con traffico limitato), facilmente accessibile in bicicletta, adeguatamente servita da mezzi pubblici. In particolare, in previsione del possibile trasferimento di parte dei servizi amministrativi aziendali nei locali siti in Ravenna - Via Teodorico 15 - di proprietà dell'Azienda USL, l'immobile offerto dovrà preferibilmente essere situato in zona limitrofa.

L'immobile proposto dovrà essere, alla data di presentazione dell'offerta, di proprietà o nella piena disponibilità giuridica del proponente.

Tipologia dell'immobile

Sono ammissibili le seguenti tipologie di proposte:

- a) intero immobile;
- b) porzione di immobile autonoma.

Qualora l'immobile (o porzione) fosse sprovvisto dei requisiti richiesti, la proprietà si impegna a realizzare, a suo totale cura e spese, tutte le opere necessarie a renderlo rispondente ed adeguato alle esigenze dell'Azienda USL della Romagna. In tal caso, tutte le opere per rendere l'immobile adeguato e conforme alle disposizioni di legge, nonché alle caratteristiche e requisiti richiesti nel presente avviso, dovranno necessariamente essere ultimate, a cura e spese del locatore, entro 90 giorni dalla conclusione della trattativa, prima della decorrenza del contratto di locazione e, comunque, entro il termine stabilito per la consegna dell'immobile, contestualmente alla quale dovranno essere consegnate tutte le necessarie certificazioni (destinazione d'uso ad uffici pubblici, agibilità, collaudo statico, certificato di conformità sismica, certificato di prevenzione incendi qualora occorrente o certificazione di legge, certificazione energetica, allaccio in fognatura, conformità impianti elettrici e di produzione di calore, licenza di esercizio ascensori ecc.).

Caratteristiche tipologiche

- 1) destinazione dell'immobile ad uso uffici, depositi e archivi e locali di supporto (aree di attesa, bagni) e rispondenza alle norme ed alle prescrizioni dello strumento urbanistico;
- 2) possesso o, comunque, possibilità di conseguire certificato di agibilità edilizia per destinazione terziaria (direzionale – uffici amministrativi);
- 3) sovraccarico per i solai delle zone ad uso uffici (uffici aperti al pubblico) rispondente ai requisiti di legge;
- 4) struttura portante realizzata preferibilmente secondo la normativa antisismica, e comunque provvista di collaudo e/o certificato di conformità sismica;
- 5) rispetto degli standard di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 6) rispetto dei criteri di accessibilità, adattabilità e vivibilità dell'edificio in conformità alle norme per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- 7) disponibilità di posti auto di pertinenza della struttura, con riserva di posti per diversamente abili e/o essere ubicato in prossimità di un congruo numero di parcheggi pubblici;

- 8) adeguatezza dell'impiantistica alla normativa vigente con climatizzazione estate/inverno dei locali ad uso uffici e sale attese;
- 9) impianto di riscaldamento invernale alimentato da gas metano, teleriscaldamento o da fonti rinnovabili di energia, dei locali uso uffici, sale attese, bagni e corridoi;
- 10) presenza di rete di telefonia ed informatica/rete dati con cablaggio dell'intero immobile del tipo strutturato; dovranno essere in numero adeguato alle postazioni di lavoro (telefono, computer, stampanti) e all'uso dei locali. La distribuzione delle reti dovrà interessare ed essere presente in tutti gli ambienti facenti parte dell'immobile;
- 11) le uscite e prese elettriche, dovranno essere in numero adeguato alle postazioni di lavoro e all'uso dei locali (si considera la possibilità di una/due/tre/quattro postazioni di lavoro per locale a seconda della dimensione degli uffici). Ogni postazione di lavoro dovrà essere dotata, oltre alle prese dati di cui al punto sopra, di almeno quattro prese elettriche, dovranno essere previste almeno due prese in ogni altro ambiente compreso il corridoio;
- 12) tutti gli impianti dovranno essere realizzati e/o adeguati alla normativa vigente ed essere funzionanti;
- 13) l'impianto elettrico e di illuminazione dovrà essere completo dei corpi illuminati, preferibilmente costituiti da plafoniere con ottica antiriflesso per le postazioni di lavoro, in tutti gli ambienti di cui si compone l'immobile. Il numero dei corpi illuminanti, dovrà tener conto della destinazione ed utilizzazione dei vari ambienti anche in ragione del coefficiente di illuminamento;
- 14) presenza di impianto di illuminazione di sicurezza muniti di segnalazione vie di esodo e delle uscite di sicurezza, il tutto sempre conforme alla normativa vigente in materia;
- 15) impianto d'illuminazione dei servizi igienici preferibilmente comandato da sensori di presenza;
- 16) predisposizione per impianto antintrusione;
- 17) presenza di locali tecnici di dimensioni adeguate e facilmente accessibili idonei ad ospitare la dotazione impiantistica della struttura e le attrezzature informatiche;
- 18) conformità alla normativa vigente riguardante il risparmio energetico (Legge 10/91, D.lgs 192/2005, D.lgs 311/2006, D.P.R. 59/2009, D.M. 26 giugno 2009 e s.m.i. e norme Regione Emilia-Romagna);
- 19) immobile di nuova costruzione, o recentemente ristrutturato, o da ristrutturare, con oneri a totale carico della proprietà;
- 20) conformità alle norme in materia igienico-sanitaria e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per immobili destinati ad attività lavorativa, in particolare dovranno essere garantiti i parametri di illuminazione, microclima e temperatura degli ambienti nonché la presenza di adeguate vie di circolazione, uscite di emergenza, scale, porte, ecc.....;
- 21) presenza per il personale interno e per l'eventuale utenza, di servizi igienici, in numero adeguato a quanto stabilito dalle norme in materia igienico-sanitaria, dotati di antibagno e distinti per sesso, oltre ad ulteriori servizi rispondenti alle norme per i diversamente abili;
- 22) presenza di locali ad uso deposito/archivio;
- 23) uscite di sicurezza ai sensi di Legge dotate di maniglioni antipanico;
- 24) infissi e finestre esterne dotati di serramenti idonei e con vetri del tipo antisfondamento – antischegge;
- 25) dotazione di tutte le certificazioni degli impianti, prevenzione incendi, energetica (Attestato di Prestazione Energetica), ecc.... o, comunque, possibilità di conseguirle;

Consistenza

L'immobile dovrà soddisfare le esigenze dell'Azienda USL della Romagna, in ragione della superficie complessiva di circa mq 770 netti per n. 18 uffici, 2 sale riunioni, 1 zona di attesa, 5 servizi igienici, 4 spazi per depositi/archivi, il tutto come qui di seguito viene dettagliato:

	n°locali	sup preferibile	tot preferibile
Ufficio da 1	6	15	90
Ufficio da 2	1	16	16
Ufficio da 3	7	24	168
Ufficio da 4	4	30	120
Sala riunione	1	40	40
Sala riunione	1	60	60
Depositi	4	15	60
Bagni personale con bagno per disabili e antibagni	5	5	25
Zona attesa	2	15	30
Disimpegni e altri vani (es. vani tecnici)	(circa 25%)		160

totale	769
---------------	------------
