



IL SOLE 24ORE - EDILIZIA E TERRITORIO

Settimanale di mercati & progetti, norme, appalti

3 - 8 Giugno 2002 - Anno VII - n. 22 - Pagina 17

Building managerial files

Il valore della documentazione immobiliare¹

E' fresca di stampa la norma UNI 10998 dal titolo: "Archivi di gestione immobiliare". Questa norma, applicabile sia agli edifici esistenti, sia a quelli di nuova costruzione, definisce i criteri, i metodi e le tecniche operative finalizzate alla costituzione ed alla gestione di questo tipo di archivi. Alcuni segnali importanti indicano che questa nuova norma UNI potrebbe assumere un ruolo rilevante nelle attività di gestione: essa riguarda infatti in Italia circa tredici milioni di edifici esistenti, tanti quanti ne ha rilevati ISTAT nell'ultimo censimento 2001; il testo semidefinitivo della norma è stato acquisito da oltre tremila e cinquecento operatori durante l'inchiesta pubblica svoltasi negli scorsi mesi di febbraio e di marzo; i suoi contenuti si pongono in relazione con i lavori parlamentari concernenti il cosiddetto "fascicolo del fabbricato".

Gli archivi trattati nella norma nulla hanno a che vedere con i polverosi faldoni di vecchio stampo burocratico e neppure con una nuova raccolta di dati solo formali o peggio inattendibili. Essi tengono invece conto della dinamicità e della flessibilità delle attività di gestione, preoccupandosi di fornire agli operatori del settore strumenti utili alla competizione nel moderno mercato immobiliare. Questi archivi mirano inoltre a contrastare politiche di gestione superficiali e a volte addirittura avventate, richiamando al rispetto della legge e promuovendo le necessarie attività di riqualificazione e di manutenzione edilizia. Le caratteristiche salienti dell'impianto normativo sono costituite: dalla possibilità di adattare il ricco articolato alle proprie specifiche esigenze; di graduare le varie fasi operative nel tempo e di favorire l'informatizzazione dei dati di gestione.

Gli aspetti principali trattati dalla norma riguardano la struttura, la costituzione e la gestione degli archivi, nonché la documentazione in essi contenuta. In base alla norma UNI gli archivi sono formati da tre sezioni: anagrafica immobiliare, requisiti cogenti ed esercizio immobiliare. Alla loro costituzione si perviene, per gli edifici di nuova costruzione, durante le fasi di realizzazione e, per gli edifici esistenti, mediante una fase preliminare e tre fasi successive (iniziale, intermedia e conclusiva). Per tutti gli edifici è prevista la dotazione di un registro e di una o più schede di gestione, nonché di tutti i documenti necessari per il loro esercizio.

La norma definisce inoltre gli aspetti di aggiornamento e di revisione degli archivi, precisando la tipologia, i requisiti, la classificazione ed il trattamento della documentazione. Completano il quadro di riferimento le indicazioni concernenti la struttura degli operatori utili alla formazione ed al trattamento dei dati informativi. Essi sono: il responsabile immobiliare, il responsabile d'archivio, il coordinatore operativo, l'operatore specialistico ed il consulente operativo. Il numero e l'organizzazione di questi soggetti può ridursi od ampliarsi in ragione delle effettive necessità di gestione poiché essa può riguardare un modesto bene ma anche patrimoni di considerevole consistenza, quali ad esempio quelli di un aeroporto, di un centro commerciale, oppure di un comune di media grandezza.

Ogni processo edilizio ed ogni fase in esso compresa sono condizionati e sono condizionabili dalla completezza e dalla qualità dei dati informativi disponibili. La documentazione possiede pertanto un valore rilevante poiché permette di apprezzare i vari aspetti di un bene immobiliare e, tra questi, soprattutto quelli non rilevabili in alcun altro modo. In questo senso, percepire e trasmettere il valore della documentazione può contribuire a migliorare le condizioni di gestione. Qualunque sia pertanto la declinazione del management immobiliare: asset, property, facility, oppure l'amministrazione condominiale di piccoli edifici residenziali, gli archivi di gestione si propongono come utili strumenti per poter accedere a molteplici informazioni ed assumere di conseguenza decisioni efficaci ed efficienti in sede di gestione immobiliare.

Francesco Tedone

Relatore Norma UNI 10998.2002

¹ **Ecco le regole per gestire il patrimonio immobiliare (così come pubblicato)**

Titolo stabilito dalla Redazione di Edilizia e Territorio - Il Sole 24Ore