

## INCARICO DI FUNZIONE

### **Edilizia Sanitaria e Attività patrimoniali**

La gestione patrimoniale è un'esigenza essenziale per l'azienda al fine di porre l'attenzione sull'ottimizzazione dei costi e dei ricavi derivanti dal proprio patrimonio immobiliare.

Un passaggio essenziale per una migliore gestione del patrimonio immobiliare, è quello della ricognizione completa di tutti gli immobili di proprietà, nella loro natura oggettiva, per le loro funzioni, per lo stato manutentivo. Solo da una visione complessiva si può partire con una programmazione per il migliore utilizzo del patrimonio immobiliare, cercando di resistere all'urgenza di agire nell'immediatezza che non lascia spazio ad interventi sistematici e strutturali ad ampio termine.

La gestione del patrimonio immobiliare dell'azienda, mediante gli investimenti per nuove edificazioni o di straordinarie manutenzioni sugli immobili esistenti, le locazioni attive o passive degli immobili di proprietà e la dismissione delle unità immobiliari, ritenute non più strategiche, facenti parte del patrimonio disponibile comporta la necessità di condurre un'approfondita attività di Due Diligence immobiliare che avviene raccogliendo tutti i possibili dati relativi agli immobili ed incrociandoli tra loro.

Si parte dallo studio della documentazione disponibile e si procede provvedendo alle integrazioni mancanti, se necessario, ed effettuando sopralluoghi tecnici per la verifica della corrispondenza tra materiale scritto e realtà oggettiva dei fatti. Anche in questo caso, se sul posto dovessero essere appurate incongruenze o mancanze, si dovrà procedere integrando o correggendo ciò che non va.

Pur essendo una sola, trattandosi di dati provenienti da diversi campi, per praticità, una Due Diligence può essere divisa in base agli argomenti esaminati

La Due Diligence catastale serve a verificare la regolarità catastale degli immobili posseduti attraverso le visure, le planimetrie catastali e la rappresentazione grafica. Andrà verificato il corretto inserimento in mappa del fabbricato, la rispondenza tra quanto rappresentato in planimetria e lo stato reale, la rispondenza tra quanto riportato in visura con la documentazione relativa alla titolarità più altre informazioni basilari come l'indirizzo esatto e la consistenza.

La Due Diligence amministrativa consiste nell'accertamento della titolarità dell'immobile, nel controllo dell'eventuale esistenza di pesi o gravami e nella verifica di quelli che possono essere i contratti d'uso e godimento (livelli). La presenza di vincoli e servitù potrà essere fatta presso il Catasto Terreni e Catasto Fabbricati. Da verificare anche la sussistenza di contratti di locazione o d'uso degli spazi.

Per effettuare la Due Diligence strutturale occorre confrontare la documentazione presente in materia di sicurezza con l'ispezione visiva del sito. Occorrerà appurare quelle che sono le reali condizioni strutturali dell'immobile, la sua capacità statica e il grado di sicurezza in cui si trova la struttura, programmando, ove prescritto anche la verifica sismica.

Per una corretta Due Diligence impiantistica serve comprendere se ci sia una conformità di legge degli impianti che si trovano negli immobili. Va analizzato l'impianto elettrico, l'impianto di condizionamento e tutti gli altri impianti meccanici. All'analisi della documentazione tecnica dovrà corrispondere sempre un'analisi visiva in loco. Va raccolta la documentazione relativa alla certificazione ed eventualmente procedere all'integrazione della stessa.

La fase della Due Diligence urbanistica/edilizia consiste nella verifica della conformità degli immobili alla vigente normativa urbanistico/edilizia. Andrà analizzato il certificato di destinazione urbanistica, appurata una reale conformità rispetto agli strumenti urbanistici. Bisognerà constatare che non ci siano vincoli territoriali (ambientali, monumentali, infrastrutturali o paesaggistici). Ciò che è importante è che ci sia un corretto uso dell'immobile e che se ci sono stati interventi edilizi nel corso degli anni (autorizzazioni, permessi di costruire, DIA, condoni, sanatorie, certificati abitabilità/agibilità, concessioni ...), questi siano stati effettuati a norma.

La Due Diligence relativa alla sicurezza consta nella verifica dei documenti relativi all'attuazione delle norme di sicurezza. Occorrerà controllare che sia stato rilasciato il certificato di prevenzione incendi, che sia ancora valido, che siano stati predisposti piani di emergenza e che esistano le condizioni di sicurezza

generale. Alla documentazione farà seguito un sopralluogo che attesti la corrispondenza tra i certificati e la loro attuazione.

Va appurato che nell'ambiente circostante l'immobile, o nell'immobile stesso, non si trovino fonti di inquinamento o materiali pericolosi.

Una raccolta ordinata e completa della documentazione di cui sopra è parte sostanziale dell'attività di edilizia sanitaria e Attività patrimoniale al fine di costituire un completo database a cui attingere in qualsiasi occasione e da cui estrarre i diversi dati occorrenti.

Come si può facilmente dedurre i vari aspetti tecnici ed amministrativi che comportano le attività innanzi descritte riconducono a specializzazioni diverse che coinvolgono professionalità differenti di cui è necessario il coordinamento.

**La mia proposta è quindi di organizzare un team composto da tecnici con diverse specializzazioni che possano occuparsi dei vari aspetti descritti.**

**Ogni componente avrà un settore delineato che porta il singolo ad essere responsabile di un particolare aspetto tecnico - amministrativo e che quindi si senta responsabile del proprio "settore" e lo spinga a migliorare per dimostrare la propria capacità di controllo dei dati richiesti nei confronti del resto del gruppo, l'area di competenza potrà essere inoltre suddivisa in funzione di aree geografiche.**

**Sottolineo le parole team e gruppo in quanto reputo fondamentale la collaborazione tra i componenti per un continuo spronarsi reciprocamente e per sottolineare la necessità di una costante condivisione delle informazioni, nessuno si deve sentire isolato e nessuno deve crearsi una nicchia di informazioni monopolizzate, la condivisione del sapere porta solo ad un miglioramento dei processi, ritengo che il brainstorming costituisca uno dei metodi decisionali più efficaci per la ricerca delle migliori soluzioni dei problemi e per il coinvolgimento del personale nel gruppo di lavoro.**

Le informazioni acquisite andranno raccolte in un database informatico costituito, nella migliore delle ipotesi con un software professionale specifico dedicato o in alternativa in un archivio più "artigianale" creato con i programmi già disponibili.

L'accesso ai dati raccolti deve essere garantito a tutti ma consentito in due modalità differenti, solo in consultazione per chi deve solo estrarre le informazioni e in modalità completa per chi deve anche inserire o modificare le informazioni.

Il database costituito è necessario per permettere un solido punto di partenza per programmare le attività di investimento nell'ambito dell'edilizia sanitaria, infatti in funzione della gestione del patrimonio immobiliare esistente e a seguito della valutazione dei fabbisogni evidenziati dalle figure di governo dell'azienda si può pianificare le opere di progettazione, realizzazione, manutenzione, adeguamento a norma, riqualificazione e razionalizzazione degli spazi del patrimonio immobiliare attuale o programmare l'edificazione di nuovi immobili.

In definitiva i dati raccolti ed ordinati costituiscono uno strumento di gestione semplice e potente al tempo stesso in grado di seguire la tendenza normativa, impostare il processo di valorizzazione del patrimonio immobiliare seguendo più direttrici di intervento:

- censimento del patrimonio, al fine di assumerne una conoscenza puntuale, per singoli cespiti;
- razionalizzazione degli spazi utilizzati dalle amministrazioni dello Stato e dagli enti previdenziali;
- gestione efficiente dei rapporti di locazione attiva e passiva;
- programmare le attività di manutenzione e di verifiche tecniche programmate;
- valutare l'eventuale dismissione degli immobili, in attuazione di un generale piano di riqualificazione e valorizzazione degli asset immobiliari di proprietà, predisponendo un piano per l'alienazione di edifici allo stato ritenuti non più strategici e facenti parte del patrimonio disponibile;
- programmare le attività di investimento (manutenzione straordinaria, ristrutturazione o nuova edificazione);
- gestione delle utenze;

- schedulare, verificare ed assolvere alle scadenze ricorrenti (locazioni, comodati, concessioni, utenze);

istituendo il monitoraggio costante e dinamico di tutti i dati attinenti agli edifici.

La struttura operativa del gruppo di lavoro deve avere necessariamente la capacità di superare la tradizionale conformazione dell'ufficio patrimonio sbilanciato sul versante prettamente tecnico riguardante solo l'aspetto edile e impiantistico degli immobili ma deve avere una visione ed un controllo completo dei fabbisogni quali:

- forniture dei beni mobili di complemento agli ambienti (Arredi ed attrezzature);
- aspetti amministrativi (utenze, tasse);
- aspetti giuridici (locazioni, comodati, concessioni)

che andranno svolte in coordinamento anche con altre strutture aziendali, amalgamando risorse amministrative e risorse tecniche.

I dati raccolti saranno aggregati per ogni singolo fabbricato e per ogni differente Struttura operativa sanitaria esistente all'interno dello stesso costituendo un fascicolo completo dell'edificio contenente i dati tecnici, le certificazioni il rilascio delle prescritte autorizzazioni al fine di disporre celermente di tutta la documentazione da produrre agli enti di controllo esterni (ATS, VVF, comune ecc.) in occasione di nuove progettazioni, nuove autorizzazioni o in caso di monitoraggio periodico da parte degli stessi, percorso già abbozzato per alcuni edifici del territorio e soggetti a periodici controlli per gli standard di accreditamento.

**Si propone la predisposizione di una scheda standard, con funzione anche di checklist, per ogni edificio al fine di individuare facilmente la documentazione mancante, quella da integrare o da aggiornare e che consenta inoltre il monitoraggio delle scadenze tecnico-amministrative.**

Le stesse informazioni saranno utili per la gestione di appalti di servizi e lavori (pulizie, servizi, lavori ecc)

**La motivazione personale che mi porta ad aspirare all'incarico è la volontà di essere partecipe, fornendo la corretta base tecnica, nelle fasi operative, ai dirigenti per le decisioni che influiscono sullo sviluppo patrimoniale futuro dell'azienda, al corretto impiego delle risorse disponibili.**

**Fare parte di un gruppo di lavoro finalizzato ad uno scopo concreto mi permette di trasferire le conoscenze acquisite negli anni agli altri componenti che potranno sicuramente trarne beneficio e migliorare le idee già sviluppate in passato.**

Sono convinto che la corretta raccolta di informazioni la condivisione e la rielaborazione delle stesse possa condurre ad una corretta visione della via da intraprendere per la corretta gestione del patrimonio in un'ottica a lungo termine.

Possiamo verificare, infatti, i limiti organizzativi dovuti alle strutture, che oggi siamo costretti a subire, derivanti da scelte effettuate diversi anni fa, attuate nella sola ottica di soddisfare le necessità contingenti. Dobbiamo sempre ricordare, tenendo ovviamente conto anche delle necessità di realizzare servizi sanitari funzionanti a breve termine, che le scelte di oggi spesso produrranno effetti, positivi e negativi, tra diversi anni.

Ci tengo inoltre ad evidenziare che la costituzione di una solida ed aggiornata base dati con tutte le informazioni sul patrimonio tende ad eliminare le tensioni interne del personale dell'ufficio dovute alle richieste puntuali, da parte di enti esterni e da altri uffici aziendali, che portano in ogni occasione a rielaborare dati raccolti per la singola occasione e che, per diversa precisione o diverso criterio di elaborazione, porta talvolta a risultati diversi che insinuano il dubbio nei diversi operatori che li elaborano e che quindi sono spinti ad un maggior grado di approssimazione, ripetuto nel tempo, costituendo delle situazioni demotivanti.

Stefano Marzorati

**Spett.le ASST Sette Laghi  
di Varese**

La/Il sottoscritta/o **Marzorati Stefano**  
.....

In relazione alla candidatura agli incarichi di funzione e come previsto dal Regolamento Aziendale con la presente ai sensi della normativa vigente;

**AUTORIZZA**

**ASST SETTE LAGHI**

✗ alla pubblicazione della/delle seguente/i Relazione/i:

**INCARICO DI FUNZIONE - Edilizia Sanitaria a Attività patrimoniali**

Luogo e Data **Varese** ..... Firma per autorizzazione alla pubblicazione  .....