

Ordinanza sulla gestione immobiliare e la logistica della Confederazione (OILC)

del 5 dicembre 2008 (Stato 1° gennaio 2009)

Il Consiglio federale svizzero,

visti gli articoli 43 capoversi 2 e 3 e 47 capoverso 2 della legge del 21 marzo 1997¹ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (LOGA);
visto l'articolo 35b della legge del 4 ottobre 1991² sui PF,

ordina:

Capitolo 1: Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto

¹ La presente ordinanza disciplina:

- a. i compiti e le competenze all'interno dell'Amministrazione federale di cui all'articolo 6 capoverso 1 lettere a–e dell'ordinanza del 25 novembre 1998³ sull'organizzazione del Governo e dell'Amministrazione (OLOGA) nel campo della gestione immobiliare;
- b. i compiti e le competenze dell'Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (UFCL) nel campo della logistica;
- c. le procedure in caso di divergenze.

² Essa non si applica alle infrastrutture della Confederazione relative alle strade nazionali secondo l'articolo 2 dell'ordinanza del 7 novembre 2007⁴ sulle strade nazionali; la gestione immobiliare delle strade nazionali è retta dalla legge dell'8 marzo 1960⁵ sulle strade nazionali.

Art. 2 Obiettivi strategici

¹ Mediante la gestione immobiliare e logistica la Confederazione garantisce un approvvigionamento adeguato di immobili e beni logistici, nonché l'ottimizzazione a lungo termine del rapporto costi-benefici in questi settori. Essa persegue un aumento della trasparenza dei costi, della consapevolezza dei costi e del comportamento economico in considerazione segnatamente dei costi del ciclo di vita.

RU 2008 6279

- ¹ RS 172.010
- ² RS 414.110
- ³ RS 172.010.1
- ⁴ RS 725.111
- ⁵ RS 725.11

² Nell'ambito della gestione immobiliare, essa persegue i seguenti obiettivi strategici:

- a. concentrazione di unità organizzative dell'Amministrazione federale in opere polivalenti di grandezza appropriate e, per quanto risulti economico, di proprietà della Confederazione;
- b. ideazione e applicazione di norme fondate sullo sviluppo sostenibile in materia di pianificazione, costruzione, infrastruttura, gestione, esercizio e smantellamento; a sostegno di tale obiettivo, l'Amministrazione federale effettua una gestione delle risorse e dell'ambiente.

³ Nell'ambito della logistica essa persegue i seguenti obiettivi strategici:

- a. normazione e tenuta di assortimenti;
- b. concentrazione del volume delle ordinazioni e cooperazione negli acquisti con altre organizzazioni dello Stato;
- c. esame periodico e sviluppo ulteriore dei processi di acquisizione e dell'organizzazione degli acquisti;
- d. centralizzazione della pubblicazione ufficiale dei dati su supporti cartacei, elettronici e altro;
- e. utilizzazione e distribuzione di dati della Confederazione di qualsiasi genere, compreso l'invio in blocco.

Art. 3 Principi

¹ Gli organi della costruzione e degli immobili (OCI) nel settore della gestione immobiliare e l'UFCL nel settore della logistica adempiono i loro compiti secondo i principi dell'opportunità, della redditività e dei bisogni degli utenti, prendendo in considerazione sia interessi culturali ed ecologici sia le esigenze dei disabili.

² Essi collaborano fondandosi sul partenariato.

Sezione 2: Convenzioni con autorità federali e altre istituzioni

Art. 4 Convenzioni con l'Assemblea federale, i Tribunali della Confederazione e la Società svizzera d'utilità pubblica

¹ Il Consiglio federale approva le convenzioni:

- a. con la Delegazione amministrativa dell'Assemblea federale concernenti la collaborazione in materia di gestione immobiliare per l'Assemblea federale e i Servizi del Parlamento;

- b. conformemente agli articoli 25a della legge del 17 giugno 2005⁶ sul Tribunale federale, 23a della legge del 4 ottobre 2002⁷ sul Tribunale penale federale e 27a della legge del 17 giugno 2005⁸ sul Tribunale amministrativo federale;
- c. con la Società svizzera d'utilità pubblica (SSUP) sulla collaborazione concernente il Rütli, segnatamente nei settori dell'amministrazione, dell'utilizzazione e della manutenzione.

² Il Dipartimento federale delle finanze (DFF) è autorizzato a negoziare le convenzioni.

³ Esso può negoziare a titolo autonomo gli adeguamenti delle convenzioni, per quanto essi riguardino questioni di ordine tecnico-amministrativo che non implicano oneri finanziari significativi.

Art. 5 Convenzioni con altre istituzioni

Gli OCI possono, su base contrattuale e a prezzi che coprono i costi, fornire prestazioni anche per:

- a. le unità dell'Amministrazione federale di cui all'articolo 6 capoverso 1 lettera f OLOGA⁹;
- b. le altre amministrazioni pubbliche e istituzioni vicine alla Confederazione che perseguono uno scopo pubblico.

Capitolo 2: Gestione immobiliare

Sezione 1: Disposizioni generali

Art. 6 Portafoglio immobiliare

¹ Il portafoglio immobiliare dell'UFCL include tutti gli immobili della Confederazione che non appartengono al portafoglio immobiliare del DDPS né al portafoglio immobiliare dei PF. Esso include anche gli immobili destinati all'adempimento dei compiti:

- a. dell'Assemblea federale nonché dei Servizi del Parlamento (art. 4 cpv. 1 lett. a);
- b. dei Tribunali della Confederazione (art. 4 cpv. 1 lett. b);
- c. della Confederazione all'estero;
- d. delle commissioni extraparlamentari di cui all'articolo 57 capoverso 2 LOGA;
- e. di altre istituzioni sulla base di convenzioni secondo gli articoli 4 e 5.

⁶ RS 173.110

⁷ RS 173.71

⁸ RS 173.32

⁹ RS 172.010.1

² Il portafoglio immobiliare del DDPS include tutti gli immobili posseduti o di proprietà, utilizzati e gestiti dal Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport (DDPS), ad eccezione:

- a. degli immobili per l'amministrazione del DDPS nella regione di Berna;
- b. degli immobili dell'Ufficio federale dello sport.

³ Il portafoglio immobiliare dei PF include tutti gli immobili destinati all'adempimento dei compiti nel settore dei PF.

Art. 7 Definizioni

¹ Sono considerati immobili ai sensi della presente ordinanza tutti i fondi, le costruzioni e le infrastrutture di proprietà o in possesso della Confederazione, segnatamente in virtù di un contratto di locazione, di affitto o di leasing.

² La gestione immobiliare comprende la totalità dei provvedimenti atti a coprire il fabbisogno di spazi dell'Amministrazione federale, nonché a salvaguardare gli interessi della Confederazione come proprietario e possessore di immobili, committente della costruzione, gestore ed esercente d'immobili.

³ Sono denominati OCI le unità organizzative competenti della gestione immobiliare nei settori di cui all'articolo 6 capoverso 1.

⁴ Per organizzazioni di utenti (OU) si intendono le unità organizzative che utilizzano uno o più immobili.

Sezione 2: Organi della costruzione e degli immobili

Art. 8 Organizzazione all'interno dell'Amministrazione federale

¹ Sono responsabili della gestione immobiliare i seguenti OCI:

- a. l'UFCL, per gli immobili che appartengono al portafoglio immobiliare dell'UFCL;
- b. Armasuisse, per gli immobili che appartengono al portafoglio immobiliare del DDPS;
- c. il Consiglio dei PF, per gli immobili che appartengono al portafoglio immobiliare dei PF.

² Per gli immobili a destinazione mista, la responsabilità è determinata in base alla destinazione principale.

³ Se, in un caso particolare, le responsabilità non sono chiaramente definite e non si giunge a un'intesa, il problema va risolto tra i dipartimenti coinvolti. Se essi non trovano alcuna soluzione, decide il capo del DFF.

⁴ Il DDPS definisce mediante istruzioni i compiti e le competenze dei titolari di funzione del portafoglio immobiliare del DDPS, il Consiglio dei PF quelli del portafoglio immobiliare dei PF.

⁵ Le istruzioni del Consiglio dei PF si fondano su un diagramma delle funzioni di cui all'allegato 1. In caso di divergenze l'allegato 1 è poziore agli articoli 9 e 12 della presente ordinanza.

Art. 9 Direzione della gestione immobiliare

¹ Nella loro sfera di competenza, gli OCI sono responsabili della direzione strategica, tattica e operativa della gestione immobiliare.

² Nell'ambito della direzione strategica, essi adempiono segnatamente i seguenti compiti:

- a. *esame dei bisogni*: esaminano i bisogni segnalati dal profilo della legalità, dell'opportunità, della normazione, dell'ottimizzazione dei processi aziendali, della redditività e della finanziabilità;
- b. *pianificazione e gestione degli investimenti*: pianificano e gestiscono i crediti d'impegno e i crediti a preventivo;
- c. *gestione del portafoglio immobiliare*: definiscono strategie, concezioni globali, direttive e strumenti di supervisione per ottimizzare il rapporto costi-benefici del portafoglio immobiliare della Confederazione;
- d. *trasparenza dei costi*: assicurano la trasparenza dei costi rendendo conto dei costi effettivi della Confederazione in qualità di proprietario e possessore d'immobili, come pure quale committente della costruzione, gestore ed esercente d'immobili;
- e. *pianificazione pluriennale ed elaborazione degli obiettivi*: nel quadro di una pianificazione pluriennale continua, elaborano gli obiettivi strategici e, in sintonia con questi ultimi, definiscono annualmente gli obiettivi operativi;
- f. *sviluppo sostenibile*: tengono conto in modo equilibrato, durante tutte le fasi della gestione immobiliare, dell'efficacia economica, della responsabilità ecologica e dei bisogni della società. Sono determinanti le raccomandazioni in materia di costruzione sostenibile del Coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili della Confederazione (COCIC)¹⁰.

³ Nell'ambito della direzione tattica dei progetti gli OCI adempiono segnatamente i seguenti compiti:

- a. *rapporto sullo stato*: gli OCI allestiscono un rapporto sullo stato a scadenze definite, contenente i seguenti elementi:
 1. confronto tra la situazione attuale e la situazione auspicata,
 2. pronostico fino alla conclusione del progetto,
 3. valutazione delle cause delle divergenze tra la situazione attuale e la situazione auspicata, come pure delle opportunità e dei rischi,
 4. proposte di provvedimenti di direzione atti a conseguire gli obiettivi,
 5. eventuali proposte di modifica del progetto (allontanamento dall'obiettivo/correzione dell'obiettivo).

¹⁰ www.kbob.ch / Pubblicazioni / Raccomandazioni per costruire in modo sostenibile

- b. *supervisione dei progetti*: gli OCI impiegano strumenti di supervisione atti a gestire i singoli progetti;
- c. *rapporti periodici*: gli OCI mettono a punto, a scadenza semestrale, un rapporto periodico con commento quale controllo dei crediti d'impegno e dei crediti a preventivo.
- d. *indagini (audit)*: il Dipartimento di cui fanno parte gli OCI può predisporre la realizzazione di indagini per tutti i progetti e i processi della gestione immobiliare. Il DFF è competente per le indagini del portafoglio immobiliare dei PF.

⁴ Nell'ambito della direzione operativa, gli OCI adempiono segnatamente i seguenti compiti:

- a. *messa a disposizione di immobili, disinvestimento degli immobili e gestione commerciale degli edifici*: in particolare la gestione degli acquisti incluse le cooperazioni negli acquisti, la gestione dei locali e delle superfici, la contabilità relativa alle opere e agli immobili e la gestione dei contratti;
- b. *gestione tecnica degli edifici*: in particolare la gestione della manutenzione, la gestione tecnica aziendale, la gestione dell'energia e dei provvedimenti di sicurezza.;
- c. *gestione dell'infrastruttura degli edifici*: in particolare l'acquisto, la prestazione, il coordinamento e la sorveglianza di tutti i servizi necessari alla gestione quotidiana degli edifici;
- d. *studi preliminari e progettazione*: direzione delle diverse fasi relative agli studi di fattibilità, alle definizioni di progetti, alle procedure di selezione, ai progetti preliminari, ai progetti di costruzione, alle procedure d'autorizzazione e ai progetti di pubblicazione. L'ottimizzazione dei costi del ciclo di vita di un edificio dev'essere considerata in tutte le fasi di progetto;
- e. *bando di concorso e realizzazione*: direzione delle diverse fasi relative al bando di concorso, al confronto delle offerte, all'aggiudicazione, ai progetti d'esecuzione, all'esecuzione, alla messa in servizio e alla conclusione dei lavori in considerazione dei costi del ciclo di vita di un edificio;
- f. *utilizzo delle risorse*: gli OCI mettono in atto una gestione delle risorse e dell'ambiente e allestiscono un rapporto periodico sull'utilizzazione delle risorse (calore, elettricità, acqua, rifiuti) per ogni superficie che richiede un consumo energetico e per ogni edificio del parco immobiliare rilevante ai fini di una valutazione affidabile, nonché sui provvedimenti pianificati. Gli OCI rendono disponibili tali informazioni alle OU interessate nell'ambito del programma RUMBA (gestione delle risorse e dell'ambiente).

Art. 10 Esigenze delle OU

Gli OCI tengono conto in modo appropriato delle esigenze delle OU nell'ambito dei loro compiti.

Art. 11 Designazione delle persone di contatto

¹ Gli OCI designano le persone di contatto cui le loro OU possono rivolgersi a seconda del caso specifico.

² Le persone di contatto per il portafoglio immobiliare dell'UFCL sono definite nell'allegato 2.

Art. 12 Competenze

¹ Nel quadro dei crediti d'impegno e dei crediti a preventivo autorizzati dalle Camere federali, nonché delle indicazioni del dipartimento competente, gli OCI possono sbrigare nella loro sfera di competenze tutti gli affari in modo autonomo. Essi svolgono in particolare le seguenti mansioni:

- a. acquisto e vendita di immobili, nonché costituzione, modifica, esercizio e soppressione di diritti di prelazione, di acquisto e di ricupera su immobili;
- b. costituzione, modifica e soppressione di diritti di superficie e altri diritti reali limitati;
- c. locazione e affitto di immobili o di loro parti, nonché riscossione delle pigioni e dei costi accessori corrispondenti;
- d. locazione e affitto di immobili per l'Amministrazione federale;
- e. conclusione di operazioni di leasing nei limiti dell'articolo 52 dell'ordinanza del 5 aprile 2006¹¹ sulle finanze della Confederazione;
- f. definizione vincolante di norme in materia di costruzione, attribuzione delle superfici, sistemazione interna, gestione ed esercizio d'immobili;
- g. utilizzazione economica e razionale dello spazio disponibile;
- h. attribuzione vincolante di immobili e locali alle OU dopo aver consultato i dipartimenti interessati;
- i. assegnazione di mandati di costruzione, fornitura e prestazioni di servizio;
- j. mandati affidati a terzi.

² Gli OCI possono delegare compiti alle OU nel quadro di convenzioni.

Art. 13 Acquisto e vendita d'immobili

¹ Qualora intenda acquistare un immobile, un OCI chiede dapprima agli altri OCI se nel loro portafoglio immobiliare sia disponibile un immobile appropriato.

² Fatti salvi eventuali diritti di prelazione e di ricupera, qualora un OCI intenda vendere un immobile si applicano le seguenti priorità:

- a. altri OCI (uso proprio da parte della Confederazione);
- b. Cantoni;

¹¹ RS 611.01

- c. Comuni;
- d. privati.

³ La vendita a Cantoni, Comuni o privati ha luogo di principio a prezzi di mercato.

Art. 14 Obblighi dell'UFCL

Il Palazzo federale e il centro della città di Berna sono riservati all'Assemblea federale, al Consiglio federale e ai servizi ad esso strettamente correlati, come pure alle unità organizzative che assumono compiti internazionali.

Sezione 3: Le OU e la loro collaborazione con gli OCI

Art. 15

¹ Le OU partecipano, nel quadro delle direttive degli OCI, all'adempimento di compiti secondo la presente ordinanza.

² Le OU del portafoglio immobiliare dell'UFCL e del DDPS non sono di regola autorizzate a mettere a disposizione di terzi i locali attribuiti loro dagli OCI. Le eccezioni necessitano di una regolamentazione scritta tra le OU e l'OCI competente.

³ Esse formulano e motivano il loro fabbisogno immobiliare e presentano le loro rispettive proposte conformemente alle istruzioni dell'OCI competente.

⁴ Le OU e gli OCI rispettano reciprocamente i loro diritti e obblighi e si informano vicendevolmente in merito alle questioni rilevanti.

Sezione 4:

Le OU del portafoglio immobiliare dell'UFCL e la loro collaborazione con l'UFCL

Art. 16 Funzioni delle OU

¹ Le OU del portafoglio immobiliare dell'UFCL e le segreterie generali (SG) loro preposte o altri uffici preposti designano i responsabili di immobili quali partner per la collaborazione con l'UFCL e assegnano loro le necessarie competenze e risorse.

² Esse ricoprono le seguenti funzioni permanenti:

- a. responsabile del servizio di contatto per gli immobili al livello della SG o dell'ufficio preposto all'OU;
- b. addetto alla logistica di immobili a livello dell'organizzazione di utenti (AI-OU);
- c. addetto alla logistica dell'immobile utilizzato dall'organizzazione di utenti (AI-U).

³ Nel quadro di un progetto di costruzione esse ricoprono la funzione temporanea di rappresentante dell'OU e, nell'ambito di progetti di vasta portata, la funzione di capoprogetto dell'OU.

⁴ Le funzioni di cui ai capoversi 2 e 3 prevedono i compiti secondo l'allegato 3.

⁵ Le funzioni di cui ai capoversi 2 e 3 possono all'occorrenza essere assegnate in unione personale.

Art. 17 Proposte delle OU

¹ Le OU formulano, motivano e propongono il loro fabbisogno immobiliare conformemente alle direttive dell'UFCL.

² Nelle loro proposte, esse devono fornire la prova dal profilo economico-aziendale dei loro bisogni.

³ Prima di presentare le loro proposte all'UFCL, le OU ne chiedono la valutazione e la raccomandazione della competente SG, rispettivamente dell'altro ufficio preposto; sono eccettuate le proposte di misure edilizie di piccola portata e di manutenzione.

⁴ La SG o l'altro ufficio preposto esamina, valuta le proposte e ne determina le priorità; allinea le proposte alla strategia di sviluppo e alla pianificazione a lungo termine del Dipartimento o della sua unità organizzativa, emette la raccomandazione al riguardo e inoltra le proposte con una motivazione all'UFCL.

Art. 18 Diritti e obblighi dell'UFCL nel quadro della collaborazione

¹ L'UFCL tiene conto delle istruzioni interne della Confederazione, delle possibilità finanziarie e provvede a dotare le OU di spazi secondo criteri economici.

² Informa regolarmente le OU in merito:

- a. ai principi della strategia di portafoglio;
- b. alla pianificazione degli investimenti (pianificazione pluriennale, settori d'investimento);
- c. all'attuale strategia di occupazione degli immobili;
- d. alle istruzioni, alle norme e agli standard in materia di costruzione, infrastruttura, esercizio e costruzioni sostenibili;
- e. alle attuali strategie di manutenzione;
- f. al consumo di risorse e al carico ambientale.

³ Esso mette a disposizione delle OU i necessari strumenti di pianificazione e di controllo online, in particolare:

- a. moduli di proposta;
- b. piani d'occupazione e dati relativi alle superfici degli stabili d'ufficio e amministrativi;
- c. istruzioni, norme e standard in materia di costruzione, infrastruttura, esercizio e costruzioni sostenibili;

- d. documentazioni concernenti l'organizzazione e le modalità operative dell'UFCL.

⁴ Esso interpella regolarmente i clienti.

Art. 19 Diritti e obblighi delle OU nel quadro della collaborazione

¹ Le OU dell'Amministrazione federale di cui all'articolo 6 capoverso 1 lettere a–e OLOGA¹² devono ricevere le prestazioni complete dall'UFCL.

² Le OU dell'Amministrazione federale di cui all'articolo 6 capoverso 1 lettera f OLOGA possono ricevere le prestazioni dall'UFCL sulla base di una convenzione contrattuale.

³ Le OU collaborano con l'UFCL allo scopo di raggiungere gli obiettivi di cui all'articolo 2 nei settori seguenti:

- a. occupazione e utilizzazione razionale dei locali;
- b. pianificazione e ottimizzazione dei processi d'esercizio specifici per gli utenti;
- c. pianificazione e ottimizzazione della gestione e dell'esercizio degli edifici;
- d. ottimizzazione del fabbisogno di locali e superfici;
- e. prove inerenti alla redditività di processi d'esercizio.

⁴ Esse informano regolarmente l'UFCL in merito:

- a. alla loro pianificazione a corto e a medio termine;
- b. alla loro strategia a medio e a lungo termine;
- c. allo sviluppo del fabbisogno di superfici;
- d. allo sviluppo prevedibile del personale in considerazione dei posti a tempo pieno e a tempo parziale;
- e. alla valutazione e all'idoneità dell'immobile;
- f. ai requisiti in materia di qualità dei locali;
- g. a proposte di adeguamenti degli standard in materia di locali.

⁵ Esse mettono annualmente a disposizione dell'UFCL i seguenti dati per l'allestimento di rapporti d'importanza superiore e di rapporti relativi al programma RUMBA:

- a. effettivi del personale in considerazione dei posti a tempo pieno e a tempo parziale per immobile;
- b. indicatori d'esercizio, per quanto la competenza dell'esercizio degli edifici sia data all'OU.

¹² RS 172.010.1

Art. 20 Modello dei locatari orientato al mercato e ai costi

¹ Nel modello dei locatari orientato al mercato e ai costi per il settore di prestazione locazione di spazi, l'UFCL e le SG o i loro uffici corrispondenti definiscono i loro diritti e obblighi specifici in una convenzione quadro sulle prestazioni (Service Level Agreement), tenendo conto delle relative disposizioni generali contenute nella presente ordinanza.

² Lo svolgimento è retto dalle direttive e raccomandazioni in materia di gestione finanziaria e contabilità dell'Amministrazione federale delle finanze¹³.

Art. 21 Disciplinamenti speciali

Si applicano disciplinamenti speciali:

- a. per la gestione di posteggi, disciplinata nell'ordinanza del 20 maggio 1992¹⁴ concernente l'assegnazione di posteggi nell'Amministrazione federale;
- b. per l'utilizzazione e l'esercizio di strutture per il vitto, i quali saranno disciplinati in una convenzione tra l'UFCL e l'Ufficio federale del personale;
- c. per l'utilizzazione e l'esercizio di appartamenti di servizio, disciplinati nell'articolo 90 dell'ordinanza del 3 luglio 2001¹⁵ sul personale federale.

Sezione 5: Compiti speciali dell'UFCL**Art. 22** Edifici sussidiati o cofinanziati dalla Confederazione

¹ L'UFCL allestisce una perizia su edifici sussidiati o cofinanziati dalla Confederazione e calcola le spese delle installazioni che ne fanno parte. Sono eccettuati gli immobili che fanno parte del portafoglio immobiliare del DDPS.

² Nel quadro dei compiti di cui al capoverso 1, l'UFCL fornisce la sua consulenza alle rispettive autorità che concedono sussidi.

Art. 23 Progetti concernenti opere d'arte

¹ Per i progetti concernenti opere d'arte che fanno parte del suo portafoglio immobiliare, l'UFCL assume i seguenti compiti:

- a. pianificazione;
- b. coordinamento dei progetti con gli altri progetti di costruzione;
- c. gestione dei crediti necessari;
- d. organizzazione dei concorsi;
- e. mandati diretti;

¹³ www.accounting.admin.ch

¹⁴ RS 172.058.41

¹⁵ RS 172.220.111.3

- f. soluzione di questioni di tecnica della costruzione;
- g. amministrazione.

² Esso disciplina mediante convenzioni la sua collaborazione con l'Ufficio federale della cultura e con la Commissione federale delle belle arti.

Art. 24 FIPOI

L'UFCL delega membri negli organi statuari della FIPOI (Fondation des Immeubles pour les Organisations Internationales) a Ginevra.

Sezione 6: Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili della Confederazione (COCIC) e competenza del DFF

Art. 25 Conferenza di Coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili della Confederazione

¹ Fanno parte della Conferenza di Coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili della Confederazione (COCIC) almeno:

- a. i tre OCI secondo la presente ordinanza;
- b. l'Ufficio federale delle strade;
- c. l'Ufficio federale dei trasporti.

² La COCIC può ammettere ulteriori membri, segnatamente altri uffici federali, nonché rappresentanti di organi della costruzione e degli immobili cantonali e comunali.

³ Costituisce i seguenti organi, nei quali sono rappresentati i suoi membri:

- a. il comitato;
- b. i gruppi specializzati permanenti;
- c. all'occorrenza, i gruppi incaricati di svolgere mandati di durata limitata.

⁴ Le decisioni degli organi sono prese alla maggioranza semplice dei votanti.

⁵ Il comitato ha segnatamente il compito di determinare le priorità dell'attività della COCIC.

⁶ L'UFCL presiede la COCIC.

⁷ Esso gestisce la sua segreteria.

Art. 26 Obiettivi, compiti e competenze della COCIC

¹ La COCIC tutela gli interessi dei suoi membri in qualità di proprietari o possessori d'immobili, come pure di committenti della costruzione, gestori ed esercenti d'immobili.

- ² Persegue i seguenti obiettivi e assume i seguenti compiti:
- a. provvede affinché i suoi membri collaborino in modo efficiente;
 - b. promuove lo scambio di esperienze tra i membri e i rappresentanti di altre istituzioni nel settore della costruzione e degli immobili;
 - c. rappresenta in modo uniforme i suoi membri nei confronti di altre istituzioni pubbliche e del settore della costruzione;
 - d. promuove l'efficienza nella messa a disposizione di immobili, a livello di costruzione, sistemazione interna, gestione ed esercizio di costruzioni e infrastrutture della Confederazione
 - e. considera lo sviluppo sostenibile;
 - f. considera gli aspetti culturali;
 - g. offre regolarmente corsi di formazione e di perfezionamento per i collaboratori nell'ambito della gestione immobiliare al fine di promuovere la collaborazione nel settore immobiliare della Confederazione.
- ³ Assume segnatamente i compiti di coordinamento nei settori seguenti:
- a. acquisti e contratti;
 - b. questioni relative a variazioni di prezzo;
 - c. prestazioni di servizio degli organi addetti alla pianificazione;
 - d. ambito normativo;
 - e. costruzioni sostenibili.
- ⁴ Nel quadro della gestione immobiliare, essa ha la facoltà di:
- a. emanare raccomandazioni comuni per i suoi membri;
 - b. rappresentare i suoi membri in Svizzera.
- ⁵ Può definire l'organizzazione dettagliata per il suo settore di competenze.

Art. 27 Competenza del DFF

Il DFF emana, su proposta della COCIC, istruzioni nell'ambito della gestione immobiliare per i membri della COCIC che fanno parte dell'Amministrazione federale nonché per le OU.

Sezione 7: Ordinamento dei crediti

Art. 28 Stanziamento di crediti

¹ Per tutti i progetti di investimento del suo OCI nel campo della gestione immobiliare, il dipartimento di cui fa parte l'OCI chiede ogni anno un credito complessivo con i seguenti ambiti di attribuzione:

- a. un credito d'impegno per tutti i progetti che richiedono spese per oltre 10 milioni di franchi ciascuno, con spiegazioni per ogni singolo progetto;
- b. un credito quadro opportunamente articolato per tutti gli altri progetti di costruzione.

² Il credito complessivo è chiesto in un messaggio separato relativo agli immobili. Il credito per il settore dei PF è chiesto mediante il messaggio sul preventivo.

³ Il dipartimento di cui fa parte l'OCI chiede nel corrispondente preventivo i crediti a preventivo necessari per la realizzazione dei progetti pianificati, nonché per l'esercizio degli immobili.

⁴ Nei messaggi di cui al capoverso 2 sono pubblicati i costi annuali d'esercizio e i costi annuali conseguenti dell'edificio in merito ai progetti di cui al capoverso 1 lettera a.

⁵ Nel quadro della gestione immobiliare gli OCI possono:

- a. decidere su crediti di progettazione e sulla liberazione di crediti per singoli progetti d'investimento;
- b. decidere su crediti di esercizio e sulla liberazione dei relativi crediti;
- c. amministrare crediti d'impegno e crediti a preventivo.

Art. 29 Gestione finanziaria

Gli OCI allestiscono, ogni anno in modo continuo per la loro sfera di competenze, una pianificazione degli investimenti quadriennale e una a più lungo termine per la gestione immobiliare.

Capitolo 3: Logistica

Art. 30 Campo d'applicazione

¹ Il presente capitolo si applica all'Amministrazione federale conformemente all'articolo 6 capoverso 1 lettere a–e OLOGA¹⁶.

² Possono ricevere dall'UFCL sulla base di convenzioni contrattuali a copertura dei costi forniture dai suoi assortimenti nonché prestazioni editoriali i seguenti destinatari di prestazioni e i servizi richiedenti esterni all'Amministrazione federale secondo il capoverso 1:

- a. Unità dell'Amministrazione federale di cui all'articolo 6 capoverso 1 lettera f OLOGA;
- b. i Tribunali della Confederazione;
- c. altre amministrazioni pubbliche e istituzioni vicine alla Confederazione che perseguono uno scopo pubblico.

¹⁶ RS 172.010.1

Art. 31 Compiti e competenze dell'UFCL

¹ L'UFCL costituisce per l'Amministrazione federale conformemente all'articolo 6 capoverso 1 lettere a–e OLOGA¹⁷ il fornitore esclusivo di prestazioni in tutte le fasi del processo logistico.

² Decide in merito alla produzione propria o agli acquisti, incluse le cooperazioni negli acquisti.

³ È un servizio centrale d'acquisto della Confederazione conformemente all'articolo 3 dell'ordinanza del 22 novembre 2006¹⁸ concernente l'organizzazione degli acquisti pubblici della Confederazione (Org–OAPub).

⁴ Assume per l'Amministrazione federale centrale, conformemente all'articolo 6 capoverso 1 lettere a–e OLOGA, compiti di supervisione nei settori degli acquisti e mette a disposizione gli strumenti necessari al riguardo.

⁵ È un servizio specializzato e un organo di normalizzazione per l'equipaggiamento d'ufficio e l'arredamento dei locali nonché le pubblicazioni della Confederazione.

⁶ È il servizio centralizzato d'acquisto e di diffusione per le pubblicazioni federali e gli stampati; decide quali canali di diffusione devono essere utilizzati.

⁷ Tiene, gestisce e diffonde gli articoli normalizzati nei seguenti assortimenti:

- a. equipaggiamento d'ufficio (ad es. materiale d'ufficio, burotypica);
- b. arredamento dei locali (ad es. mobilio, suppellettili domestiche per le ambasciate, materiale per il servizio domestico);
- c. informatica;
- d. mezzi di telecomunicazione.

⁸ Esamina periodicamente i processi e le organizzazioni del mercato degli acquisti per i beni e le prestazioni di servizio destinati all'uso civile e li ottimizza.

⁹ È competente dell'allestimento e della pubblicazione di dati federali raccolti nell'ambito delle attività previste dalla legge (in particolare dati degni di protezione, confidenziali e segreti).

¹⁰ È competente della personalizzazione e del confezionamento del passaporto svizzero e di altri certificati d'identità e di legittimazione della Confederazione su incarico dell'Ufficio federale di polizia.

Capitolo 4: Procedura in caso di divergenze**Sezione 1: Disposizioni generali****Art. 32**

¹ Le divergenze di opinione nei settori della gestione immobiliare e della logistica sono essere possibilmente regolate mediante intesa.

¹⁷ RS 172.010.1

¹⁸ RS 172.056.15

² Nei casi in cui un'intesa non sia possibile, devono essere previste procedure secondo livelli gerarchici.

³ Gli OCI determinano tale procedura e tali livelli gerarchici.

Sezione 2: Settore del portafoglio immobiliare dell'UFCL e della logistica

Art. 33 Gestione immobiliare

¹ Le divergenze di opinione nel settore del portafoglio immobiliare dell'UFCL devono essere regolate mediante intesa:

- a. tra il gestore del portafoglio dell'UFCL e un membro della direzione o dell'AL-OU, per le questioni in relazione con la pianificazione strategica;
- b. tra il gestore del portafoglio dell'UFCL e l'AL-OU, per le questioni in relazione con il fabbisogno immobiliare.

² Qualora una soluzione d'intesa non sia raggiunta, decide il capo del settore costruzioni dell'UFCL.

Art. 34 Progetti immobiliari (progetti di costruzione)

¹ Le divergenze di opinione nell'ambito di progetti immobiliari (progetti di costruzione) devono essere regolate d'intesa tra il capoprogetto dell'UFCL (committente della costruzione) e il capoprogetto dell'OU.

² Qualora una soluzione d'intesa non sia raggiunta, decide il gestore del portafoglio dell'UFCL.

³ Qualora le parti non concordino con tale soluzione, il gestore del portafoglio dell'UFCL e l'ufficio preposto al capoprogetto dell'OU si adoperano ai fini di una soluzione d'intesa.

⁴ Qualora una soluzione d'intesa non sia raggiunta, decide il capo del settore delle costruzioni dell'UFCL.

Art. 35 Gestione commerciale d'immobili (computo delle prestazioni)

Nei casi di divergenze d'opinione nel settore della gestione commerciale d'immobili (computo delle prestazioni) sono applicate procedure secondo livelli gerarchici progressivi conformemente alle direttive e istruzioni relative alla gestione finanziaria e alla tenuta dei conti dell'Amministrazione federale delle finanze¹⁹.

¹⁹ www.accounting.admin.ch

Art. 36 Esercizio d'immobili

¹ Le divergenze d'opinione nel settore dell'esercizio d'immobili (manutenzione, misure di piccola portata, esercizio d'immobili, pulizia) devono essere regolate d'intesa tra il responsabile dell'oggetto in seno all'UFCL e l'AL OU o l'AL-U.

² Qualora una soluzione d'intesa non sia raggiunta, decide il capo della divisione Gestione delle opere dell'UFCL.

³ Qualora le parti non concordino con tale decisione, il capo della divisione Gestione delle opere in seno all'UFCL e l'ufficio preposto all'AL-OU o all'AL-U si adoperano ai fini di una soluzione d'intesa.

⁴ Qualora una soluzione d'intesa non sia raggiunta, decide il capo del settore delle costruzioni dell'UFCL.

Art. 37 Logistica

¹ Per l'eliminazione di divergenze d'opinione nel settore della logistica sono competenti, per l'UFCL, nel primo livello:

- a. il capo della Divisione distribuzione, per i processi relativi all'equipaggiamento d'ufficio e alle pubblicazioni;
- b. il capo della Divisione acquisti, per i processi relativi agli acquisti su mandato;
- c. il capo del settore di prestazioni MediaCenterBund, per i processi relativi alla produzione su mandato.

² Nel secondo livello è competente in tutti i casi il capo del settore Logistica.

Art. 38 Procedura

Le parti interessate descrivono la divergenza in forma scritta e presentano una proposta di soluzione.

Art. 39 Altri livelli gerarchici progressivi

¹ Qualora le OU, rispettivamente il destinatario di prestazioni o il servizio richiedente non concordino con l'esito della procedura, la questione dev'essere regolata tra il segretario generale del dipartimento di cui fa parte l'OU, il destinatario di prestazioni o il servizio richiedente e il direttore dell'UFCL.

² Qualora un'intesa non possa essere raggiunta, decide il capo del DFF.

Art. 40 Regolamentazioni derogatorie

Rimangono salve le procedure derogatorie di conciliazione e d'arbitrato in caso di controversie, divergenze d'opinione o di diritti controversi nell'ambito di convenzioni di cui all'articolo 4.

Capitolo 5: Disposizioni finali

Art. 41 Disposizioni di esecuzione

¹ Gli OCI emanano per i loro rispettivi settori di competenze le istruzioni necessarie per l'applicazione della presente ordinanza in materia di gestione immobiliare. Sono fatti salvi gli articoli 8 e 27.

² L'UFCL emana istruzioni per il settore della logistica. È fatta salva l'ordinanza del 26 settembre 2003²⁰ sull'informatica nell'Amministrazione federale (OIAF).

Art. 42 Diritto previgente: abrogazione

L'ordinanza del 14 dicembre 1998²¹ sulla gestione immobiliare e la logistica della Confederazione è abrogata.

Art. 43 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2009.

²⁰ RS 172.010.58

²¹ [RU 1999 1167, 2000 1227 all. n. II 3, 2002 2047, 2003 4501 all. 2 n. 1 5047 all. II 1, 2004 305 all. II 2, 2005 481, 2006 5613 art. 30 cpv. 2 n. 2, 2007 2819 5957 all. 4 n. II 1]

Allegato 1
(art. 8 cpv. 5)

Responsabilità in materia di gestione immobiliare nel settore dei PF (diagramma delle funzioni)

Disposizioni complete alle responsabilità in materia di gestione immobiliare nei settori dei PF

Legenda:

A	Approvazione finale	Pa	Partecipazione	P	Proposta
D	Decisione o livello decisionale	i	Diritto all'informazione	OCI	Organo della costruzione e degli immobili
D	Esecuzione	C	Controllo		

Compito/Attività	Periodicità	Parlamento	CF	AFF	UFCL	DFI	Consiglio dei PF OCI settore dei PF
A. Gestione immobiliare e strategica							
<i>a. Pianificazione/gestione</i>							
Piani generali relativi ai locali (pianificazione prospettica a lungo termine e stima del fabbisogno finanziario); segnatamente principi per la pianificazione dei bisogni, la manutenzione e le misure operative	continua			i	D2		D1
Pianificazione degli investimenti (4 anni)	annuale	i	i	i	C	i	D

Compito/Attività	Periodicità	Parlamento	CF	AFF	UFCL	DFI	Consiglio dei PF OCI settore dei PF
Elaborazione e attualizzazione, schema generale per il mantenimento del valore e della funzione	4 anni				G		D
Norme e standard	continua				i		D
Cofinanziamento mediante mezzi di terzi: elaborazione e tenuta di convenzioni quadro	4 anni			P/D	P/D		D/E
<i>b. Attuazione</i>							
Programma delle costruzioni come parte del messaggio sul preventivo	annualmente	A	D4	C	D2	E3	D1
<i>c. Rapporti</i>							
Stato dei crediti d'impegno (conto)	semestrale	i		i	C	i	D
Prova del mantenimento del valore e della funzione art. 35b LPP	annuale			i	C	i	D/E
Rapporto del livello portafoglio generale, valori indicativi compresi	annuale			i	i	i	D/E
B. Gestione operativa degli immobili							
<i>a. Pianificazione/gestione</i>							
Pianificazione della manutenzione delle singole opere					i		E
Richiesta credito di oneri per le superfici*	annuale	A	D	C	D	P	P
Trasferimento tra il credito d'investimento (CI) e il contributo finanziario (+/- 10 % del CI)	annuale			i	E2	A	E/D1

Compito/Attività	Periodicità	Parlamento	CF	AFF	UFCL	DFI	Consiglio dei PF OCI settore dei PF
<i>b. Attuazione</i>							
acquisto < 10 Mio Fr.	secondo i bisogni						D/E
Acquisto > 10 Mio Fr. (nel messaggio sul preventivo)	secondo i bisogni	A	D3	C	D2	i	D/E1
Cofinanziamento: con terzi	secondo i bisogni				A2		A1
Vendita/concessioni in diritto di superficie (documentazione generale, piano commerciale incluso)	secondo i bisogni				A		D/E
Locazione/affitto	secondo i bisogni						E/D
Acquisizione/concessione servitù immobiliari, acquisizione diritti di comera	secondo i bisogni						E/D
Concessione diritti di comera	secondo i bisogni			D	D		E/A
Tenuta detagliata dei crediti d'investimento	continua			i	C		E
Pianificazione delle liquidità	mensile			i	C		E
Gestione dell'aumento/diminuzione degli immobili/ammortamenti detagliati	continua			i	C		E
Tenuta detagliata degli accantonamenti e obblighi eventuali	trimestrale			i	C		E

Compito/Attività	Periodicità	Parlamento	CF	AFF	UFCL	DFI	Consiglio dei PF OCI settore dei PF
Tenuta sommaria dei valori conto investimenti/ bilancio	trimestrale			i	E		
Ulteriore addebitamento delle superfici*	trimestrale				E	P	I
<i>c. Rapporti</i>							
Rapporti trimestrali, cambiamento di valore, conto investimenti/bilancio	trimestrale			i	C		E
Conto annuo: indicazioni per conto di Stato/ bilancio	annuale			i	C		E
Indicatori per la gestione operativa degli immobili	annuale				i		E
Statistiche in materia di costruzione per l'Ufficio federale di statistica	annuale				i		E

Allegato 2
(art. 11 cpv. 2)

Portafoglio immobiliare dell'UFCL: persone di contatto alle quali le OU possono rivolgersi a seconda dell'oggetto

Abbreviazioni:

Dir. = membro di direzione

CP = capoprogetto

AL-OU = addetto alla logistica di immobili a livello dell'organizzazione di utenti

AL-U = addetto alla logistica dell'immobile utilizzato dalle OU

RO = responsabile dell'edificio

Oggetto	UFCL	OU
Gestione immobiliare		
– Pianificazione strategica	Gestore di portafoglio	Dir. (AL-OU)
– Fabbisogno immobiliare	Gestore di portafoglio	AL-OU
Progetti immobiliari		
– Progetti di costruzione	CP Committente della costruzione	CP Utenti
– Locazione di immobili	Gestore d'immobili	CP Utenti
Gestione commerciale degli edifici		
– Computo delle prestazioni	Key Account Manager	AL-OU
Esercizio d'immobili		
– <i>Permanenza telefonica</i>	<i>Centro di chiamata</i>	<i>tutti (utenti di spazi)</i>
– Misure di piccola portata	OV	AL-OU
– Manutenzione	OV	AL-OU o AL-U
– Esercizio d'immobili e pulizia	Centro delle prestazioni di servizi	AL-OU o AL-U
– Mobilio di sostituzione	Logistica, diffusione	AL-OU o AL-U

Allegato 3
(art. 16 cpv. 4)

Compiti nelle diverse funzioni in materia di gestione immobiliare delle OU del portafoglio immobiliare dell'UFCL

1. Compiti del responsabile del servizio di contatto degli immobili al livello di SG (o, se non vi è una SG, l'ufficio preposto all'OU)

- 1.1. rappresenta gli interessi del dipartimento nei confronti dell'UFCL;
- 1.2. coordina le proposte degli uffici all'interno del dipartimento (fabbisogno di locali, mobilio ed esigenze di costruzione degli uffici);
- 1.3. esamina e approva la raccomandazione relativa alle proposte degli uffici, le inoltra all'UFCL e informa gli uffici in merito alla sua raccomandazione;
- 1.4. informa gli uffici in merito alla strategia di sviluppo e alla pianificazione a lungo termine del dipartimento nonché alle decisioni rilevanti per le OU in materia di immobili.

2. Compiti dell'addetto alla logistica a livello di OU (AL-OU)

- 2.1. rappresenta l'OU nei confronti dell'UFCL;
- 2.2. gestisce le superfici locate presso l'UFCL o attribuite per l'utilizzazione (posti di lavoro);
- 2.3. è l'interlocutore centrale per tutti i bisogni di locali e infrastrutture dell'ufficio;
- 2.4. coordina le proposte delle OU all'UFCL (fabbisogno di locali, mobilio ed esigenze di costruzione dell'ufficio);
- 2.5. sottopone le proposte all'UFCL (fabbisogno di locali, mobilio ed esigenze di costruzione dell'ufficio) mediante il servizio di contatto per gli immobili a livello di SG o, se non vi è una SG preposta all'OU, il servizio preposto all'OU;
- 2.6. propone misure edilizie di piccola portata e di manutenzione direttamente presso l'UFCL;
- 2.7. attribuisce i locali e i posti di lavoro all'interno delle superfici locate presso l'UFCL e le prepara;
- 2.8. allestisce i piani di disposizione (mobilio) e pianifica misure quali traslochi o ordinazioni di infrastrutture (mobilio di sostituzione, informatica e telefonia dei posti di lavoro, prestazioni di servizi dell'UFCL);
- 2.9. assicura l'informazione interna concernente il settore immobiliare.

3. Compiti dell'addetto alla logistica negli immobili utilizzati dalle OU (AL-U)

L'addetto alla logistica presso gli immobili utilizzati dalle OU (AL-U) è subordinato all'AL-OU dal profilo specialistico e adempie i suoi compiti in collaborazione e d'intesa con l'AL-OU; egli

- 3.1. è l'interlocutore locale per tutti i bisogni di locali e infrastrutturali;
- 3.2. gestisce le superfici locate presso l'UFCL o attribuite a scopo di utilizzazione (posti di lavoro) nell'immobile;
- 3.3. sottopone le proposte all'AL-OU (fabbisogno di locali, mobiliario nonché esigenze di costruzione dell'immobile);
- 3.4. propone misure edilizie di piccola portata presso l'AL-OU;
- 3.5. propone misure di manutenzione presso l'UFCL;
- 3.6. attribuisce locali e posti lavoro all'interno delle superfici locate presso l'UFCL e le prepara;
- 3.7. allestisce i piani di disposizione (mobiliario) e pianifica misure quali traslochi o ordinazioni di infrastrutture (mobiliario di sostituzione, informatica e telefonia dei posti di lavoro, prestazioni di servizi dell'UFCL);
- 3.8. assicura l'informazione interna concernente il settore immobiliare presso l'immobile.

4. Compiti del rappresentante dell'OU nei progetti di costruzione (in caso di progetti di vasta portata, nella funzione di capoprogetto dell'OU per l'organizzazione del progetto):

- 4.1. rappresenta le OU nei progetti di costruzione e difende i suoi interessi;
- 4.2. determina e coordina dal profilo aziendale nonché giustifica i bisogni in materia di costruzione e impianti;
- 4.3. provvede affinché i processi inerenti al lavoro, al materiale e al personale siano presentati in modo comprensibile (disposizione all'interno dei locali, schema delle relazioni);
- 4.4. riunisce i dati per i programmi relativi ai locali e i capitolati degli oneri relativi all'esercizio ed è responsabile dell'allestimento della valutazione dei rischi da parte del servizio di sicurezza della Confederazione;
- 4.5. fa elaborare concezioni in materia di esercizio, per quanto siano necessarie al progetto di costruzione;
- 4.6. rappresenta gli interessi delle OU nella pianificazione dell'occupazione e delle scadenze;
- 4.7. dirige il comitato d'esercizio in progetti di costruzione esigenti;
- 4.8. determina il fabbisogno di mobiliario e installazioni;

- 4.9. collabora al coordinamento e all'organizzazione di nuovi arredamenti, installazione di nuovi posti di lavoro e traslochi;
- 4.10. organizza la presa in consegna e la messa in esercizio dell'opera;
- 4.11. provvede affinché siano allestite le liste dei difetti all'attenzione dell'UFCL;
- 4.12. assicura l'informazione interna in merito al progetto di costruzione.