



Collaborazione nella gestione immobiliare del DDPS

Indice

1	Collaborazione tra i settori Difesa e armasuisse	2
1.1	Base	5
1.2	Collaborazione per affari comuni lungo l'intero ciclo di vita di immobili e sistemi, materiali e IT	5
2	Processi	6
3	Collaborazione Immo-TIC	7
3.1	Definizione TIC di Immobili	7
3.2	Processo Immo-TIC	7
3.3	Diagramma di principio Immo-TIC	13
3.4	Immobili per l'amministrazione del DDPS nella regione di Berna	16



Collaborazione

1 Collaborazione tra i settori Difesa e armasuisse

Il presente capitolo illustra la collaborazione tra i settori Difesa e armasuisse Immobili nel campo della gestione immobiliare del DDPS, sulla scorta delle istruzioni concernenti la collaborazione tra i settori dipartimentali Difesa e armasuisse (ZUVA). Le ZUVA disciplinano gli affari comuni lungo l'intero ciclo di vita di sistemi, materiali e IT ([ZUVA \(admin.ch\)](#)).

La figura seguente fornisce una panoramica delle singole fasi del ciclo di vita con le unità organizzative cui spetta la responsabilità principale sulle stesse, nonché il relativo finanziamento.

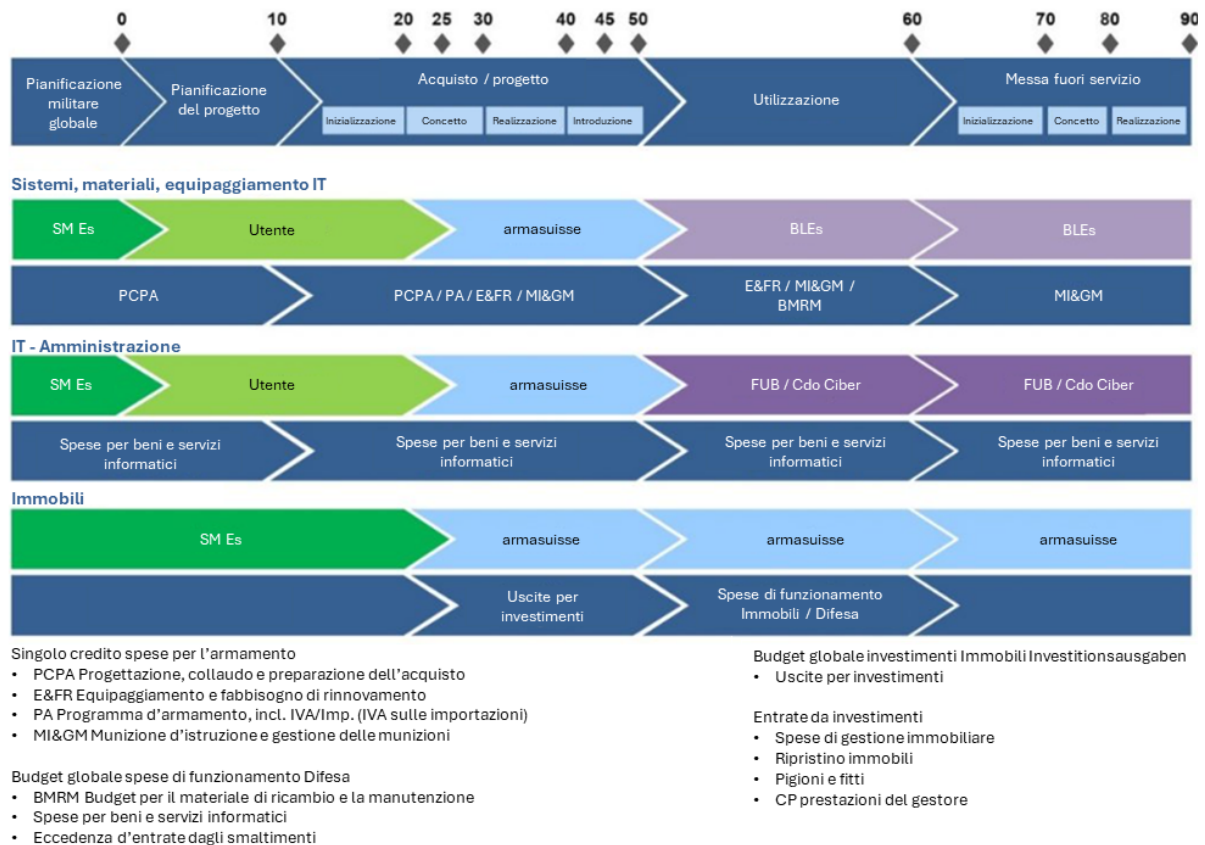


Illustrazione 1: Collaborazione tra i settori Difesa e armasuisse

Queste norme mirano a un'uniformazione e a un'armonizzazione delle interfacce rilevanti di Difesa/armasuisse verso processi e fasi, organi, ruoli e funzioni, così come verso risultati e oggetti della fornitura da produrre.

Nel grafico seguente sono rappresentate le singole fasi fra le tappe fondamentali per i diversi scenari di acquisto:

[Panoramica \(admin.ch\)](#)

La preparazione della gestione immobiliare del DDPS prevede le seguenti singole tappe fondamentali (MS):

MS 10:

Risultato Immo: preannuncio delle necessità

Criterio per il raggiungimento della MS 10: inizializzazione del progetto; è stata formulata una problematica (viene riconosciuta una necessità).

MS 20:

Risultato Immo: formulazione delle esigenze

Criterio per il raggiungimento della MS 20: la necessità è stata prioritizzata ed è confluita nella pianificazione del progetto e finanziaria? È disponibile la pianificazione degli investimenti approvata? La formulazione delle necessità – dove necessario con fabbisogno globale di spazio, NSB-K e CSI come base – è stata approvata ed è disponibile?

MS 30:

Risultato Immo: progetto di costruzione

Criterio per il raggiungimento della MS 30: il progetto di costruzione è disponibile? Il finanziamento è assicurato (per progetti > CHF 10 mio. con decreto federale)? L'autorizzazione edilizia è disponibile?

MS 50:

Risultato Immo: realizzazione del progetto

Criterio per il raggiungimento della MS 50: l'utilizzazione dell'immobile è stata approvata? La cosa locata è stata consegnata? È stato effettuato il rendiconto del credito?

Nel settore immobiliare non è prevista la MS 45 relativa alla decisione sulla capacità d'impiego.

Non sono rappresentate le interfacce e le competenze all'interno della procedura (p. es. competenza decisionale per una tappa fondamentale o decisione con sistema a semaforo nel processo immobiliare). I processi nelle singole procedure sono documentati con diversi gradi di dettaglio; il coordinamento avviene tramite le tappe fondamentali (MS) definite, da 0 a 90.

Il consolidamento delle interfacce si basa sui seguenti principi. La delimitazione tra le tre procedure relative a sistemi, materiali, equipaggiamento IT, amministrazione IT e immobili è identica per tutti gli aspetti relativamente a:

- Attribuzione uniforme del processo ai singoli prodotti o settori di acquisto (processo immobiliare dal terreno alla dotazione di base / mobilia)
- Competenze uniformi dei detentori dei ruoli e delle funzioni centrali per i singoli prodotti o settori d'acquisto lungo l'intero ciclo di vita (secondo gli accordi di Immobili e il titolo della convenzione tra l'Aggruppamento Difesa e armasuisse)
- Responsabilità uniforme e disciplinata in modo chiaro rispetto al budget per i singoli prodotti o settori d'acquisto (dalle fasi di pianificazione, acquisto/realizzazione, esercizio, manutenzione/ripristino fino alla messa fuori servizio)
- Validità uniforme di processi e ruoli per tutti i clienti del settore della Difesa (tutte le UO SD CEs) e i settori dipartimentali civili (p. es. Ufficio federale della protezione della popolazione, UFPP)

È possibile derogare da tali principi tutt'al più in maniera puntuale, quando ciò consenta di sfruttare in maniera mirata delle sinergie e/o di migliorare i benefici per i clienti.

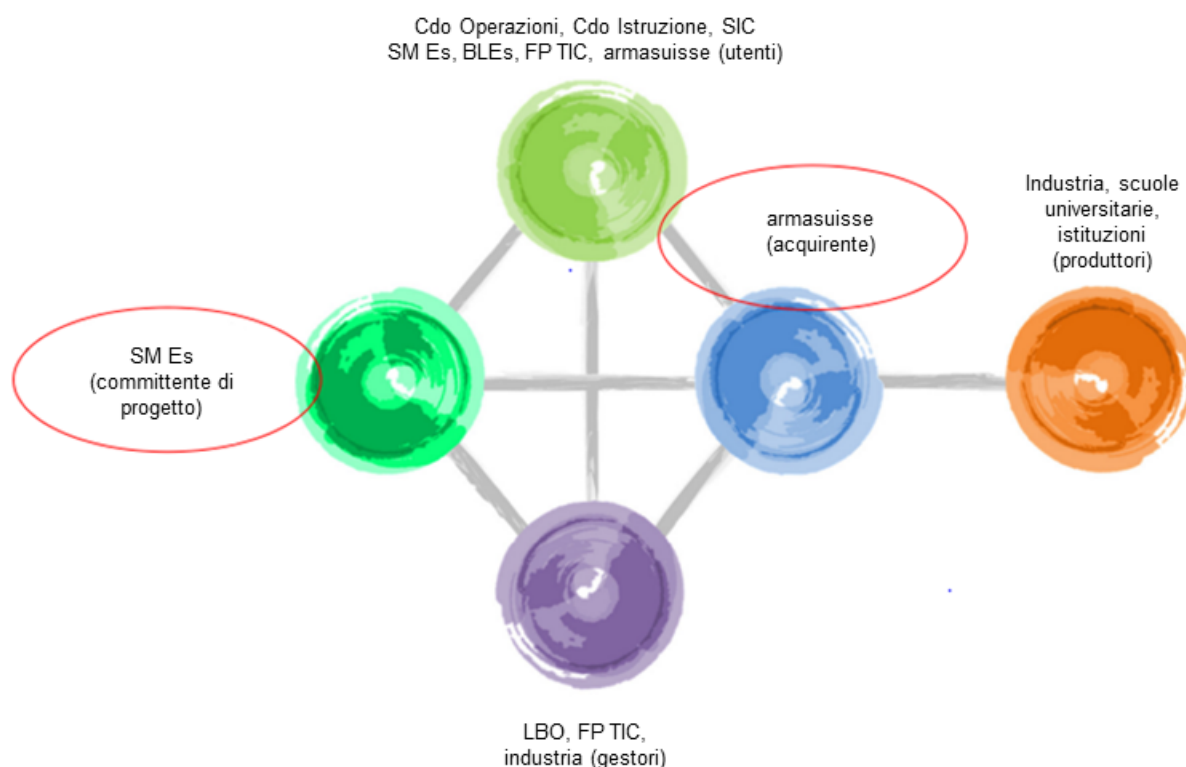


Illustrazione 2: *Panoramica dei detentori dei ruoli nel progetto*

Il committente di progetto assegna all'acquirente il mandato di effettuare gli acquisti relativi a un progetto o materiale dell'esercito, così come agli immobili eventualmente collegati. Ciò può avvenire sotto forma di un mandato di acquisto o di un progetto. È responsabile per la pianificazione delle risorse.

L'acquirente è competente per l'acquisto di sistemi/materiali, IT e immobili per l'esercito.

L'**utente** è l'utilizzatore del sistema/materiale, del sistema IT o dell'immobile, che gli servono per i propri processi d'affari. È responsabile per la definizione dei propri requisiti, testa e collauda il sistema/materiale, il sistema IT o l'immobile.

Nel caso dei sistemi IT, il **gestore** integra la soluzione tecnica nell'ambiente operativo, assicura l'organizzazione dell'esercizio e gestisce il sistema IT. È responsabile per la messa a disposizione dell'infrastruttura di esercizio, l'integrazione nell'esercizio, l'organizzazione dell'esercizio e l'esercizio stesso secondo le convenzioni. Il gestore del sistema/materiale assicura l'integrazione nei processi logistici, garantisce l'esercizio logistico operativo e assume la responsabilità rispetto al sistema. Il gestore di immobili assicura l'esercizio degli stessi nel quadro del Facility Management e della manutenzione tecnica degli edifici.

Il **produttore** sviluppa o fornisce e integra il sistema/materiale, il sistema IT oppure l'immobile. È responsabile per lo sviluppo e/o la consegna nonché per l'integrazione secondo le direttive in merito a qualità, tempistiche e costi.

1.1 Base

Sulla base dell'articolo 5 dell'ordinanza del DDPS sul materiale (ordinanza sul materiale, OMAT), il capo dell'esercito e il capo dell'armamento, di comune accordo con il Servizio delle attività informative della Confederazione, hanno emanato il 28 marzo 2018 le istruzioni concernenti la collaborazione tra i settori dipartimentali Difesa e armasuisse (ZUVA). Tali istruzioni sono applicabili per tutti gli affari che rientrano nel campo d'applicazione dell'ordinanza del DDPS sul materiale. Esse valgono per l'Aggruppamento Difesa, l'Ufficio federale dell'armamento (armasuisse), così come per l'esercito.

1.2 Collaborazione per affari comuni lungo l'intero ciclo di vita di immobili e sistemi, materiali e IT

La collaborazione dei livelli dipartimentali Difesa e armasuisse è definita lungo tutte le fasi del ciclo di vita.

Per ciascuna di esse, nell'ottica di una comprensione comune della collaborazione sono descritti la fase, i ruoli, i compiti nonché i risultati e sono indicate le responsabilità DEBI (responsabilità esecutiva, decisione, consultazione, informazione).

Nelle ZUVA sono riportate per completezza le descrizioni dei ruoli degli attori della gestione immobiliare del DDPS a beneficio dei lettori con meno dimestichezza con quest'ultima. Per una migliore comprensibilità, i fatti sono descritti in forma sintetica. Si applicano ad ogni modo le norme secondo il portale immobiliare del DDPS.

La Pianificazione dell'esercito ha il compito di sviluppare le forze armate dell'esercito in funzione delle capacità. Pertanto, commissiona ad armasuisse l'acquisto del materiale dell'esercito necessario e di eventuali immobili a esso collegati.

Dal punto di vista della gestione immobiliare del DDPS, la collaborazione si presenta nei seguenti termini:

- Nella pianificazione direttrice, utenza e committenti registrano e coordinano le necessità in funzione delle capacità
- L'inizializzazione di un progetto avviene di norma tra l'utenza (utente/locatario, organizzazione dei beneficiari di prestazioni e responsabile della pianificazione del progetto). Tale inizializzazione garantisce una definizione coerente delle necessità rispetto a procedure e processi di acquisto (quantità, standard, spazi, scadenze, ecc.)
- L'armonizzazione tecnica avviene tra i fornitori di prestazioni lungo l'iter di processo (considerando l'intero ciclo di vita dall'inizializzazione alle fasi di acquisto/realizzazione, esercizio, manutenzione/ripristino fino alla messa fuori servizio)
- Le questioni legate all'esercizio vengono chiarite dal servizio d'acquisto con il futuro gestore (p. es. successivo esercizio di un sistema di controllo degli accessi)

Non è consentita l'inizializzazione «trasversale» (formulazione necessità immobiliare da parte dell'organizzazione dei beneficiari di prestazioni, LBO). In caso contrario, i detentori dei ruoli non potrebbero assumere le proprie responsabilità. Ne potrebbero derivare lacune nel finanziamento dei progetti.

Il «locatario» è responsabile del coordinamento globale del progetto immobiliare dal lato della necessità.

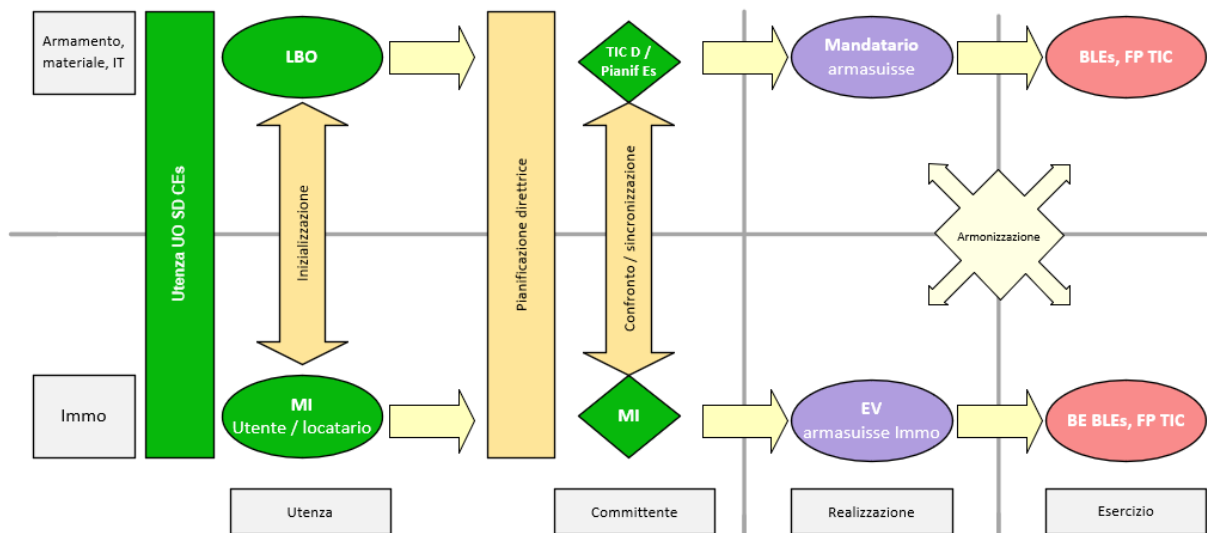


Illustrazione 3: Collaborazione dei detentori dei ruoli nel processo immobiliare, di armamento, del materia e TIC

2 Processi

Il ruolo guida (lead) per il coordinamento generale viene stabilito caso per caso nella fase di triage / pianificazione strategica (Immo) o pianificazione del progetto / inizializzazione (sistemi, materiali e IT). Il lead viene assegnato di comune accordo secondo i seguenti principi tra le procedure:

- Secondo il principio di priorità (p. es. in base alle quote sul volume totale degli investimenti)
- Conoscenze sul sistema in caso di sistemi tecnici complessi
- Secondo l'urgenza / il coinvolgimento sul piano temporale (diverso iter di pianificazione)

I processi dei singoli canali di acquisto e la sincronizzazione rispetto alle tappe fondamentali sono raffigurati nel seguente diagramma:

[Panoramica \(admin.ch\)](#)

In linea di massima, i progetti attraversano le fasi in maniera sequenziale. A seconda dell'oggetto del progetto, è possibile che singoli componenti di un sistema complessivo debbano essere già realizzati affinché possa essere svolta una prova presso la truppa. La figura mostra che per esempio un sottoprogetto «IT» deve aver già passato le fasi di concezione e realizzazione affinché il sistema IT sia disponibile per lo svolgimento della prova presso la truppa. Il progetto globale si trova tuttavia ancora nella fase di concezione.

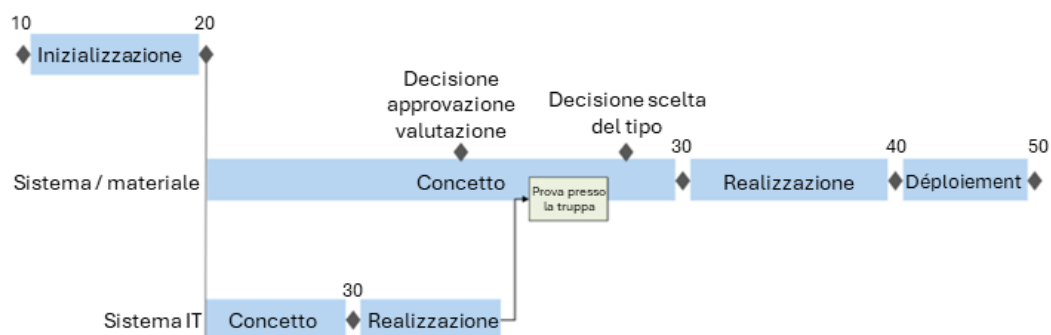


Illustrazione 4: Applicazione del modello a fasi

3 Collaborazione Immo–TIC

3.1 Definizione TIC di Immobili

Per TIC di Immobili si intendono le seguenti opere:

- Automazione degli edifici
- Impianti di sicurezza (IRI, EMA, ZUKO: CCTV, ecc.)
- Creazione dell'infrastruttura di comunicazione composta da rete di condotta Svizzera, rete di prontezza e reti di terzi, nonché cablaggio interno agli edifici

3.2 Processo Immo–TIC

Di seguito viene illustrata la collaborazione trasversale lungo l'iter di processo:

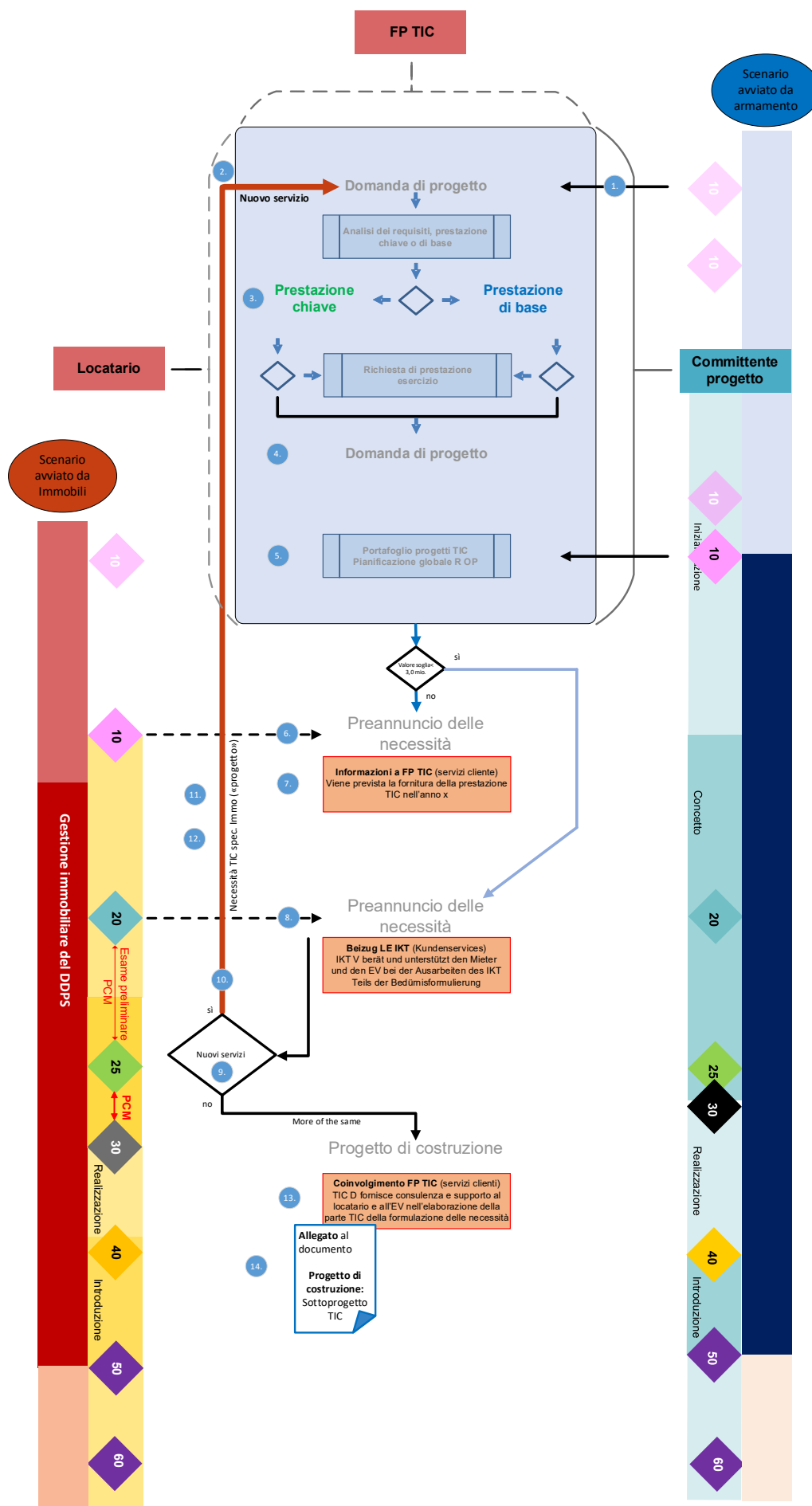


Illustrazione 5: Collaborazione tra Immo e TIC



Nelle fasi di progetto 1–5 (nella parte di progetto evidenziata in blu), il fattore iniziale è sempre una necessità TIC presentata tramite una domanda di progetto. Il fattore iniziale può essere da un lato una lacuna in termini di capacità, come p. es. un servizio mancante, dall'altro la sostituzione o l'ampliamento di un sistema TIC esistente.

N.	Fase di processo (Cosa?)	Descrizione (Come?)	Ruolo mittente (UO) (Chi?)	Ruolo destinatario (UO) (Chi?)	Momento (Quando?)	Note
Fasi 1–5 del processo presso SM Es (parte del processo evidenziata in blu, processo di armamento) prima della MS 10 (processo immobiliare)						
1	La domanda di progetto viene presentata dall'utente	Domanda di progetto	Utente	Committente progetto (Pianif Es)		Registrazione domanda di progetto in CHEOPS a cura di SD Ces e assegnazione progetto al committente (Pianif Es)
2	La nuova prestazione necessaria viene presentata tramite il processo di armamento, fase 10, come domanda di progetto	Domanda di progetto	Utente	Committente progetto (Pianif Es)		Registrazione domanda di progetto in CHEOPS a cura di SD Ces e assegnazione progetto al committente (Pianif Es)
3	Selezione delle domande di progetto per prestazioni chiave e di base		Committente progetto (Pianif Es)	Gestore (FP TIC ¹⁾)		
4	Allestimento della pianificazione globale TIC annuale	Allestimento congiunto della pianificazione globale TIC a cura di Pianif Es e FP TIC ¹⁾	Committente progetto (Pianif Es)	Acquirente (ar Armamento)	Ogni trimestre / alla fine del trimestre	
5	Se le domande di progetto sono state elaborate e sono rilevanti per gli immobili, il processo immobiliare può partire	Tutte le domande di progetto rilevanti per gli immobili vengono registrate in CHEOPS	Committente progetto (Pianif Es)	Utente		Nel processo di Immobili segue il preannuncio / la formulazione delle necessità a cura dell'utente (prima della MS 10)

¹⁾ Per i sistemi IT rilevanti per l'impiego Cdo Ciber, per le questioni civili UFIT.



N.	Fase di processo (Cosa?)	Descrizione (Come?)	Mittente UO (Chi?)	Destinatario UO (Chi?)	Momento (Quando?)	Note
Fasi 6–9 processo di Immobili						
6	Preannuncio delle necessità locatario	Breve descrizione della necessità, compresi requisiti TIC, ubicazione, quantità, sicurezza integrale, termine ultimo, ecc.	Locatario	EV FP TIC ¹⁾ (servizi clienti)	Tempi: da 2 a 5 anni prima della progettazione	
7	L'EV inserisce il progetto nella pianificazione. FP TIC ¹⁾ stima le risorse necessarie e le pianifica per l'anno x	Pianificazione degli investimenti immobiliari (IPIM)	Locatario	EV FP TIC ¹⁾ (servizi clienti)	Tempi: da 2 a 5 anni prima della progettazione	Pianificazione degli investimenti immobiliari IPIM HRP = Pianificazione delle risorse di Pianif Es
8	Formulazione delle esigenze Locatario	Descrizione dettagliata della necessità immobiliare o dell'utente, compresi requisiti TIC	Locatario	EV FP TIC ¹⁾ (servizi clienti)		Durata: a seconda dello stato dei lavori, della complessità e delle dimensioni del progetto
9	FP TIC ¹⁾ verifica se la prestazione desiderata è disponibile come servizio standard oppure se deve essere sviluppato un nuovo servizio	FP TIC ¹⁾ secondo catalogo dell'offerta FP TIC ¹⁾	FP TIC ¹⁾	EV		

¹⁾ Per i sistemi IT rilevanti per l'impiego Cdo Ciber, per le questioni civili UFIT.

N.	Fase di processo (Cosa?)	Descrizione (Come?)	Mittente UO (Chi?)	Destinatario UO (Chi?)	Momento (Quando?)	Note
Fasi 10–11 processo di Immobili						
10	Il servizio TIC necessario non è disponibile	L'utente (che ha presentato la formulazione delle necessità) deve redigere una nuova domanda di progetto per ordinare il nuovo servizio necessario. Una volta che il servizio è stato sviluppato, può essere acquistato come servizio standard dal catalogo dell'offerta.	Utente	Pianif Es	In qualsiasi momento con lead time da 2 a 5 anni	Registrazione domanda di progetto in CHEOPS a cura di SD Ces e assegnazione a Pianif Es
11	Integrare nel progetto di costruzione servizi standard secondo il catalogo dell'offerta	Le risorse dei servizi standard (pers. e fin.) sono chiarite dal progetto di costruzione assieme al responsabile del sottoprogetto TIC	Responsabile del sottoprogetto TIC	Team di progetto del committente PTB		

N.	Fase di processo (Cosa?)	Descrizione (Come?)	Mittente UO (Chi?)	Destinatario UO (Chi?)	Momento (Quando?)	Note
Fasi 12–14 processo di Immobili						
12	Determinazione responsabile sottoprogetto TIC da parte di TIC D	TIC D fornisce consulenza e supporto al team di progetto del committente nell'elaborazione della parte TIC della formulazione delle necessità	FP TIC ¹⁾	Team di progetto del committente		
13	Le prestazioni TIC vengono definite dal team di progetto del committente e dal responsabile del sottoprogetto TIC	I risultati della fornitura vengono definiti e stabiliti	Team di progetto del committente / responsabile del sottoprogetto TIC	FP TIC ¹⁾		Il momento della definizione delle prestazioni TIC è determinato dal capoprogetto ar Immobili
14	Nell'allegato (sottoprogetto TIC) viene definita la necessità TIC per l'attuazione	Dopo l'approvazione del progetto di costruzione, le prestazioni definite vengono autorizzate tra l'altro presso l'FP TIC ¹⁾ .	Team di progetto del committente	FP TIC ¹⁾		

Illustrazione 6: Descrizione del processo di pianificazione delle risorse TIC

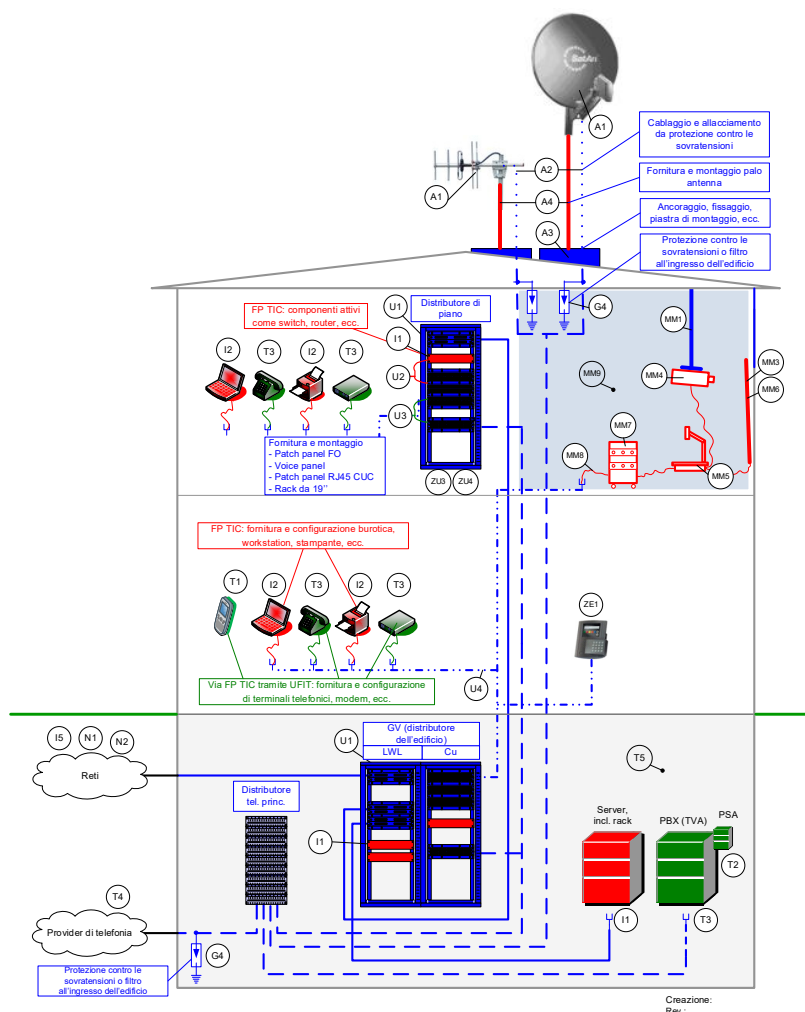
¹⁾ Per i sistemi IT rilevanti per l'impiego Cdo Ciber, per le questioni civili UFIT.

Il processo ha un ritorno sul SLA tra EV e SM Es FP TIC. Il processo può entrare in vigore dal 1° gennaio 2023, tuttavia è necessaria una soluzione transitoria per i progetti in corso che si trovano già in fase di realizzazione.



3.3 Diagramma di principio Immo-TIC

I seguenti diagrammi di principio servono a rappresentare visivamente la matrice delle interfacce e sono da intendersi come integrazione della stessa. Il loro obiettivo è raffigurare inoltre in un colpo d'occhio le interfacce e le relative delimitazioni. Le interfacce dettagliate devono tuttavia essere riprese dalla matrice corrispondente.



Legenda:



armasuisse Immobilien

Processo di Immobili

Sistema, materiale, IT (armamento) ZUVA



IT (amministrazione)

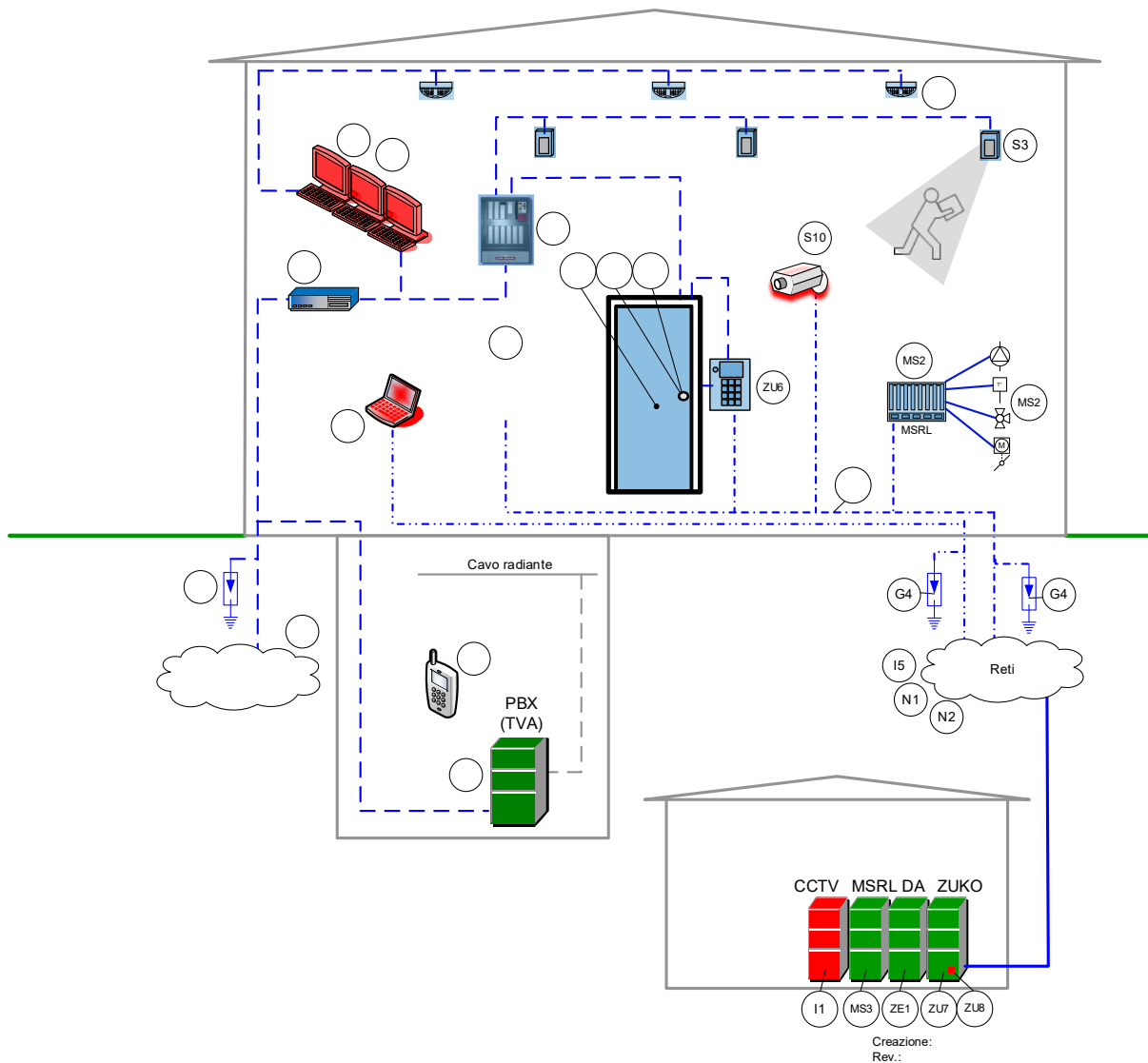
FP TIC



Riferimento al capitolo della matrice delle interfacce

Illustrazione 7: Diagramma di principio per la delimitazione delle prestazioni Immobili / sistema, materiale, IT





Legenda:



armasuisse Immobili

Processo di Immobili

Sistema, materiale, IT (armamento) ZUVA



IT (amministrazione)

FP TIC



Riferimento al capitolo della matrice delle interfacce

Illustrazione 8: Diagramma di principio della sicurezza per la delimitazione delle prestazioni tra Immobili e Sistema, materiale, IT

Sul portale immobiliare del DDPS, nella sezione Norme / «Matrice delle interfacce TIC – Immobili» sono definite le competenze lungo il ciclo di vita per diversi sistemi TIC.

- Necessità
- Progettazione
- Preventivazione
- Credito
- Processo/iter
- Ingegneria/coordinamento
- Fornitura/acquisto
- Montaggio
- Responsabili gestione ciclo di vita incl. preventivazione
- Responsabili messa fuori servizio incl. preventivazione
- Prestazione chiave o di base
- Domotica o sicurezza

[illegible]

Illustrazione 9: Matrice delle competenze

- Antenne e impianti di trasporto
- Tecnica impiantistica
- IT/informatica e MSRL
- Multimedia
- Rete di prontezza e rete di condotta Svizzera
- Telecomunicazioni, CUC e rilevamento del tempo
- Sicurezza
- Controlli dell'accesso: periferiche e sistemi

3.4 Immobili per l'amministrazione del DDPS nella regione di Berna

Situazione iniziale

Il portafoglio immobiliare del DDPS comprende tutti gli immobili utilizzati e gestiti dal Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport (DDPS) nel quadro di rapporti di proprietà o possesso a eccezione di:

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

Gli immobili secondo queste eccezioni fanno parte del portafoglio immobiliare dell'UFCL.

Qui sotto sono riportati per queste eccezioni i compiti dell'LBO per il portafoglio immobiliare del DDPS (EV armasuisse Immobili) e dei locatari in quanto unità amministrative del DDPS (Segreteria generale DDPS, Ufficio dell'uditore in capo, Servizio delle attività informative della Confederazione, Difesa, Ufficio federale dell'armamento armasuisse, Ufficio federale di topografia swisstopo, Ufficio federale della protezione della popolazione, Ufficio federale dello sport).

Competenze

Il ruolo di organo di contatto del DDPS per gli immobili amministrativi nei confronti dell'UFCL deve essere ceduto al rappresentante del proprietario DDPS, ossia ad armasuisse Immobili, settore specialistico Gestione del portafoglio.

All'interno di ciascun locatario, un servizio coordina le necessità interne e funge da interlocutore unico per l'organo di contatto centrale del DDPS.

Organo centrale di contatto del DDPS per l'UFCL

L'organo centrale di contatto del DDPS deve svolgere i seguenti compiti:

Compiti generali

- Assicurare un interlocutore per tutti i locatari e le unità amministrative del DDPS
- Rappresentare gli interessi dei locatari nei confronti dell'UFCL per le questioni legate alla sistemazione

Compiti specifici

- Esame preliminare formale, armonizzazione e coordinamento delle necessità di sistemazione (singole) dei locatari all'attenzione dell'UFCL
- Rappresentanza degli interessi del DDPS nei confronti dell'UFCL
- Collaborazione all'applicazione degli standard di sistemazione sulla base delle istruzioni dell'UFCL
- Collaborazione all'applicazione della pianificazione delle sistemazioni

Compiti che non possono essere svolti dall'organo di contatto

- Allestimento dei documenti di budget e collaborazione alla preventivazione
- Elaborazione della pianificazione delle necessità di utenti e locatari per l'UFCL
- Collaborazione alla stesura delle convenzioni sulle prestazioni
- Collaborazione alla stesura dei contratti di locazione
- Stipula di contratti di locazione con terzi
- Assegnazione di mandati per le misure edilizie

Locatari e unità amministrative del DDPS

I locatari o le unità amministrative del DDPS segnalano le proprie necessità o quelle dei loro utenti tramite il formulario UFCL (motivandole in maniera trasparente) ad armasuisse Immobili, settore specialistico Gestione del portafoglio, che le inoltra all'UFCL dopo un esame preliminare a livello formale.