



Francesco Tedone, socio P.R.E.G.I.A. da tempo, è uno dei massimi esperti italiani di normativa edilizia, approccio tecnico agli edifici e buone prassi del settore immobiliare. Ha partecipato a vari tavoli UNI per la creazione di norme volontarie al servizio del settore, coordinando quello sulla norma 10998:2002.

Gentilmente, l'Arch. Tedone ha voluto mettere a disposizione della nostra "Libreria" un articolo da lui pubblicato su *"Il Consulente Immobiliare"*, fra le più prestigiose riviste specializzate, facente capo a *"Il Sole 24 Ore"*.

Si tratta di un tema della massima attualità e rilevanza, focalizzato su un grande processo di trasformazione dei flussi informativi, sempre più reindirizzato dalla forma cartacea tradizionale ai nuovi supporti digitali. Un processo che, se da un lato non può ignorare il fondamentale supporto delle nuove tecnologie, dall'altro non può trascurare i grandi problemi di fondo, concernenti la genesi, l'attendibilità e la certificazione del dato e, più in generale, della corretta successione informativa.

Va sottolineato come questa tematica non riguardi solo la gestione immobiliare, ma afferisca pienamente anche all'ambito valutativo, spesso con enormi ripercussioni economiche. Si pensi, ad esempio, nella cessione di un portafoglio immobiliare (o, più spesso, di crediti supportati da sottostanti garanzie immobiliari) quanti punti percentuali possa incidere l'incompleta disponibilità di un archivio informativo esauriente: e pochi punti percentuali su transazioni di tali dimensioni cubano svariati milioni di euro, ossia decine di volte il costo che si sarebbe dovuto affrontare per la costruzione di detto archivio!

Insomma, il mondo evolve e dobbiamo essere in grado di cogliere e valorizzare le innovazioni che permettono maggiore agilità gestionale, senza mai dimenticare le finalità ultime dell'intero processo, quali efficacemente espresse nella premessa iniziale, che riconduce al concetto di certezza che sempre dovrebbe contraddistinguere il mondo immobiliare.

## **ACCERTAMENTI IMMOBILIARI: TRANSIZIONE AL DIGITALE** *Francesco Tedone per “Consulente Immobiliare”, 2021*

### **Premessa**

Sessant'anni prima che venisse emanata in Italia la norma UNI 10998:2002 - Archivi di gestione immobiliare - Criteri generali di costituzione e cura, il Legislatore stabilì che *“Il venditore deve pure consegnare i titoli e i documenti relativi alla proprietà e all'uso della cosa venduta.”* Tutt'ora però, vi sono proprietà immobiliari che non si sono ancora dotate nel tempo e per tempo d'idonee raccolte documentali (in parte necessarie per Legge) utili se non indispensabili per il miglior trattamento giuridico, economico e tecnico dei propri beni.

### **L'impatto della nuova tecnologia**

La digitalizzazione consentirà sempre più in futuro un'adeguata raccolta ed un miglior utilizzo di documenti e dati immobiliari. Il settore privato svilupperà prodotti e servizi di gestione documentale (document management), mentre la Pubblica amministrazione attuerà progetti e programmi dell'Agenzia per l'Italia digitale. Nell'attuale fase di transizione occorre però saper coniugare usuali modalità operative, derivate dal passato, con esigenze attuali e, nondimeno, con prospettive future. Nel caso, per esempio, di compravendite immobiliari, occorre già oggi attuare preventivamente un cambio di passo culturale e manageriale, dotandosi di documenti e dati a volte non disponibili o difficilmente reperibili, considerando che la completezza delle informazioni incide sempre sensibilmente sulle valutazioni immobiliari.

In sede europea ed internazionale sono in corso da tempo attività aventi ad oggetto i sistemi informativi digitali riguardanti l'ambiente e la sostenibilità, oppure il territorio e l'ambiente costruito. Anche in Italia si sono attuate iniziative analoghe, come per esempio il Geoportale di Regione Lombardia, l'archivio ministeriale delle opere pubbliche (AINOP), oppure il lavoro svolto dall'Agenzia del demanio a riguardo del proprio patrimonio edilizio.

In futuro vi sarà, con ogni probabilità, una sempre maggiore digitalizzazione delle documentazioni immobiliari concernenti aree urbane e rurali, infrastrutture territoriali, nonché ogni tipologia edilizia. Le iniziative sin ora intraprese non costituiscono un sistema organico di conoscenza e per tale ragione sarebbe auspicabile che questa

situazione assumesse rilevanza anche nell'ambito delle iniziative di impulso governativo, aventi ad oggetto la ripresa economica, intraprendendo o migliorando attività informative e formative, oppure attuando o sviluppando ricerche ed applicazioni sia in ambito pubblico, sia in ambito privato.

Una sempre più accentuata transizione al digitale rivestirà molteplici aspetti organizzativi e operativi, tra cui l'uniformità di criteri, metodi e tecniche, da applicare a vasti settori della pubblica amministrazione, valga uno per tutti considerare le realtà delle circa 8.000 amministrazioni locali oppure, anche per quanto concerne il settore privato, la disponibilità di specifiche competenze professionali e aziendali, concernenti la conservazione, il trattamento o la dismissione dei documenti, che in taluni casi sono reperti storici o beni culturali, tutelati da apposite disposizioni legislative.

### **Accesso agli atti**

Una delle attività più note riguardanti gli accertamenti immobiliari è quella attinente alle operazioni svolte in base alla legge 241/1990, individuate per consuetudine nel rapporto con gli uffici comunali trattanti gli aspetti urbanistico edilizi. Dal punto di vista organizzativo gli enti preposti dispongono per le modalità di archiviazione (a volte collocando parte degli incartamenti in differenti uffici della stessa amministrazione), nonché per tutto quanto attiene alle modalità di visura, esame ed acquisizione in copia degli atti, attività queste tutte svolte in presenza da parte degli utenti.

Accade che a seguito delle attività di visura si conseguano risultati positivi e risolutivi, oppure negativi, ad esempio per irreperibilità di fascicoli, scambio di documenti, erroneità o parzialità dei dati; per tali ragioni, i dossier messi a disposizione dalle amministrazioni locali possono non soddisfare le esigenze dei richiedenti.

La miglior condizione attuabile per ogni proprietà immobiliare è quindi quella di dotarsi di una propria raccolta documentale e ciò è maggiormente importante per la proprietà edilizia, poiché la Pubblica amministrazione offre la possibilità di visionare solo parte dei propri incartamenti, conservati per proprie esigenze, a fronte di cicli di vita immobiliari pluridecennali e a volte secolari, connotati nel corso del tempo da molteplici eventi di natura giuridica, economica e tecnologica.

Per la costituzione e la gestione di dossier immobiliari sono disponibili validi modelli di riferimento rintracciabili nella letteratura di settore, oppure ricavabili da standard nazionali o internazionali; inoltre possono essere utilizzati, occorrendo, software

dedicati. Esistono poi vari servizi per la realizzazione e la gestione di piattaforme digitali riguardanti realtà immobiliari rilevanti, mentre per realtà di minor consistenza, si possono utilizzare, sino a che ciò sarà tecnicamente possibile, i tradizionali mezzi di cancelleria cartotecnica, unitamente a pacchetti software per le attività d'ufficio.

E' bene, comunque, che la predisposizione delle documentazioni immobiliari sia effettuata mediante attività coordinate e pianificate nel tempo, nell'ambito di un quadro organizzativo ed operativo unitario, privilegiando la visione d'insieme di un complesso edilizio o di un singolo edificio. Le esigenze immobiliari, ordinarie e straordinarie, dovrebbero indurre la proprietà edilizia a costituire ed utilizzare opportunamente un proprio sistema informativo (non solo informatico), anche al fine di rimuovere nel tempo e per tempo, a seconda di scopi, obiettivi e scadenze, eventuali difformità, tendendo così alla miglior valorizzazione dei propri asset.

### **Valutazioni immobiliari**

In attesa che istituzioni e mercato convengano sulla necessità di utilizzare perizie estimative predisposte in base a standard e *best practice* condivise internazionalmente e, comunque, elaborate mediante criteri e metodi estimativi che siano tali, restano fermi taluni capisaldi operativi, come ad esempio la necessità di congiungere gli esiti di una serie di accertamenti immobiliari con la conseguente valutazione immobiliare.

Nel caso per esempio di una compravendita, la verifica delle condizioni necessarie alla circolazione immobiliare si attua verificando lo stato di conformità normativa dell'immobile tenendo conto, sia delle vigenti disposizioni legislative, sia della volontà delle parti; in questo senso la disponibilità di dossier immobiliari, adeguatamente costituiti ed aggiornati, può favorire il confronto tra alienante ed acquirente, anche facilitando quest'ultimo nell'ottenimento di eventuali finanziamenti.

Occorre ricordare che in tema di compravendite immobiliari la conformità urbanistico edilizia, unitamente ad altre condizioni complementari, pur sempre necessarie, consentono il trasferimento dei diritti di proprietà, ma non esauriscono gli accertamenti necessari a valutare un bene, poiché, oltre agli aspetti concernenti la localizzazione, possono sussistere esigenze di adeguamento normativo (documentale o tecnologico) oppure di rimozione dell'obsolescenza funzionale (oggettiva ed evidente), nonché quelli sempre ricorrenti di tipo giuridico e finanziario.

## **Il ruolo della Pubblica Amministrazione**

Le attività di accesso agli atti richiedono lo stanziamento di considerevoli risorse da parte della Pubblica amministrazione e al riguardo la Città Metropolitana di Milano offre un buon ambito di osservazione. Il capoluogo lombardo si è dotato nel 2011 di un polo archivistico principale, tra le cui caratteristiche di pregio vi sono una sala consultazione di circa 250 mq, un settore scansioni attrezzato con i più moderni dispositivi elettronici e un impianto di archiviazione meccanizzato di ultima generazione.

In questa struttura polifunzionale trova spazio anche una sezione urbanistico edilizia che custodisce più di 450.000 fascicoli e riceve ogni anno circa 12.000 istanze di visura. L'Amministrazione Milanese ha disposto la generale riorganizzazione degli archivi edilizi, stanziando circa € 2.500.000 per il trattamento di oltre 200.000 fascicoli e ad oggi sono stati digitalizzati e archiviati circa 90.000 documenti, risalenti al periodo 1980/2000.

Diversa la situazione nella provincia milanese, caratterizzata da oltre 130 amministrazioni locali, in cui l'accesso agli atti si svolge generalmente mediante consuete e simili procedure, seppur caratterizzate dalla diversa consistenza del territorio amministrato e dalla corrispondente organizzazione. Tra le iniziative che si potrebbero proporre per modernizzare le attività svolte da queste amministrazioni, predominano la necessità indicizzare la ricerca dei titoli edilizi per toponomastica e predisporre spazi idonei all'esame dei carteggi, essendo queste attività svolte normalmente in presenza.

Agli estremi della predetta generale similitudine vi sono ad esempio i casi, per taluni aspetti opposti, di due enti comunali: il primo concerne la possibilità di richiedere ed ottenere tramite e-mail copia dei titoli edilizi, fornendo copia degli atti di conservatoria e di catasto; il secondo caso riguarda la necessità di svolgere, da parte degli utenti, ricerche manuali utilizzando registri manoscritti, solo sommariamente ordinati per anno, in cui i titoli edilizi sono intestati a soggetti e non sono rintracciabili per toponomastica. I tempi necessari per poter accedere agli atti, differiscono tra il Capoluogo milanese e i Comuni della provincia. A Milano, da almeno un decennio, sono richiesti alcuni mesi di attesa, periodo questo incrementatosi in ragione della corrente pandemia, mentre per le altre amministrazioni della provincia milanese i tempi sono solitamente contenuti in trenta giorni. In tutti i comuni della Città Metropolitana di Milano il rilascio in copia dei documenti visionati è immediatamente successivo al loro esame, tramite copia

fotostatica, eseguita dall'assistente comunale, oppure mediante riprese fotografiche effettuate da parte di chi esegue la visura.

Infine, per quanto attiene ai costi monetari riguardanti diritti di segreteria e costi di riproduzione, computati in modo differente da comune e a comune, l'esborso è solitamente contenuto in alcune decine di euro, da effettuarsi spesso in altri uffici della stessa amministrazione, oppure all'esterno di essa, presso istituti di credito convenzionati.

A margine di quanto precede occorre riservare un'annotazione particolare per le modalità di accesso agli atti da remoto: è auspicabile che in futuro si possa effettuare l'esame e l'acquisizione di documenti e dati custoditi dalle Pubbliche amministrazioni comunali nello stesso modo in cui è già consentito per gli atti di conservatoria e di catasto, mediante il sistema informatico Sister, fermo restando la possibilità di effettuare più approfonditi accertamenti in situ, ove ciò sia necessario, esaminando anche elaborati grafici e carteggi storici, così come avviene per i predetti uffici ministeriali.