
Ordinanza sugli immobili (OImm)

del 22 novembre 2022 (stato 1 dicembre 2022)

emanata dal Governo il 22 novembre 2022

visti l'art. 43 cpv. 2 e l'art. 49 cpv. 1 della Costituzione cantonale¹⁾

1. Aspetti generali

Art. 1 Oggetto

¹ La presente ordinanza disciplina i compiti e le competenze nel management immobiliare del Cantone nei seguenti settori:

- a) pianificazione e direzione strategiche del portafoglio immobiliare;
- b) gestione di progetti in relazione a progetti di costruzione;
- c) gestione di immobili;
- d) prestazione di altri servizi.

Art. 2 Campo di applicazione

¹ La presente ordinanza si applica a immobili di proprietà del Cantone nei beni amministrativi e nei beni patrimoniali nonché agli immobili presi in locazione dal Cantone.

² Essa non si applica a immobili degli istituti autonomi di diritto pubblico e dei tribunali nonché a fondi la cui acquisizione avviene in relazione alla legge stradale del Cantone dei Grigioni²⁾ oppure alla legge sulla promozione dello sviluppo economico nei Grigioni³⁾. Sono fatti salvi accordi divergenti.

Art. 3 Principi

¹ Con il proprio management immobiliare, il Cantone assume una funzione di modello e si impegna per la promozione della cultura edilizia nonché a favore di soluzioni innovative.

¹⁾ CSC [110.100](#)

²⁾ CSC [807.100](#)

³⁾ CSC [932.100](#)

* Tabelle con le modifiche in fondo all'atto normativo

² Esso agisce secondo i principi della necessità, dell'adeguatezza, della sostenibilità e tenendo in particolare considerazione l'orientamento agli utenti.

³ Esso mira alla trasparenza dei costi, alla consapevolezza dei costi nonché al comportamento economico tenendo in particolare considerazione i costi del ciclo di vita.

Art. 4 Definizioni

¹ Nella presente ordinanza, le seguenti espressioni significano:

- a) Immobili: costruzioni e impianti ancorati in modo permanente al terreno, singole parti di edifici nonché fondi ai sensi dell'articolo 655 del Codice civile svizzero³⁾;
- b) Management immobiliare: la totalità dei provvedimenti atti a coprire il fabbisogno di superfici e di spazio dell'Amministrazione cantonale nonché a salvaguardare gli interessi del Cantone quale proprietario e possessore di immobili o quale committente;
- c) Operazioni immobiliari: acquisto, realizzazione e scambio di immobili, costituzione, modifica, esercizio e soppressione di diritti di prelazione, di acquisto e di ricupera nonché di diritti di superficie e di altri diritti reali limitati su immobili, locazione e affitto di immobili inclusa l'annotazione;
- d) Progetto di costruzione: nuove costruzioni, ristrutturazioni e ampliamenti, ripristini, rinnovi nonché smantellamento di immobili;
- e) Grandi progetti: progetti di costruzione soggetti al referendum finanziario obbligatorio;
- f) Gestione: amministrazione, esercizio e manutenzione di immobili;
- g) Manutenzione: misure finalizzate alla conservazione dell'efficienza funzionale dell'immobile e dei relativi impianti tecnici, in particolare la revisione e la cura;
- h) Ripristino: misure per recuperare l'efficienza funzionale e la sicurezza dell'immobile e dei relativi impianti tecnici;
- i) Rinnovo: intervento per riportare un'intera opera o parti di essa a uno stato comparabile a quello della costruzione originaria a nuovo;
- j) Comprova della necessità: derivazione e descrizione della necessità di spazio e di dotazione sulla base di piani di esercizio e di utilizzo nonché sulla base di programmi dei locali;
- k) Committente: mandante responsabile dal profilo etico, giuridico ed economico e organo decisionale supremo per l'esecuzione di progetti di costruzione;
- l) Utenti: unità organizzative che utilizzano un immobile.

Art. 5 Competenze

¹ Il management immobiliare compete all'Ufficio edile.

² L'Ufficio edile può delegare compiti nel quadro di accordi, mantiene tuttavia il diritto di impartire istruzioni tecniche.

³⁾ [RS 210](#)

³ Per le operazioni immobiliari fanno stato le seguenti competenze:

- a) il Dipartimento infrastrutture, energia e mobilità o il Governo designa le persone autorizzate a rappresentare il Cantone nelle operazioni immobiliari nonché dinanzi agli uffici del registro fondiario;
- b) l'Ufficio edile è autorizzato a prendere in via definitiva e autonomamente decisioni di acquisto e di vendita in relazione a operazioni immobiliari fino a 50 000 franchi nonché a disporre il trasferimento preliminare necessario dai beni amministrativi ai beni patrimoniali.

⁴ Per i progetti di costruzione fanno stato le seguenti competenze:

- a) in caso di grandi progetti il Dipartimento infrastrutture, energia e mobilità rappresenta il Cantone quale committente, istituisce una commissione di pianificazione ed edilizia ed esercita la vigilanza sui progetti di costruzione. Può definire l'Ufficio edile quale committente;
- b) in caso di progetti di costruzione che non sono soggetti al referendum finanziario obbligatorio, l'Ufficio edile rappresenta il Cantone quale committente;
- c) la comprova della necessità di un progetto di costruzione deve essere fornita dagli utenti d'intesa con il Dipartimento preposto indicando le motivazioni e in modo chiaro;
- d) gli utenti collaborano nell'organizzazione del progetto secondo le direttive del committente e dell'Ufficio edile;
- e) in caso di grandi progetti o di studi impegnativi la pianificazione viene avviata dal committente;
- f) l'utilizzo dei crediti si conforma alle disposizioni della legislazione sulla gestione finanziaria;
- g) il committente può decidere divergenze dal progetto approvato nella misura in cui queste si impongano in seguito alla pianificazione di dettaglio o siano necessarie per motivi operativi, economici o architettonici e il credito non venga superato.

Art. 6 Direttive e istruzioni

¹ Per rispettare i principi immobiliari l'Ufficio edile elabora le direttive necessarie ed emana istruzioni per l'acquisto, la pianificazione, la realizzazione, la gestione, l'utilizzo e la dotazione di immobili. Si tiene adeguatamente conto delle esigenze degli utenti.

2. Compiti

Art. 7 Pianificazione e direzione strategiche del portafoglio immobiliare

¹ Nel quadro della pianificazione e della direzione strategiche del portafoglio immobiliare l'Ufficio edile svolge i seguenti compiti:

- a) pianificazione del portafoglio e degli investimenti proattiva e orientata sul lungo termine;

- b) strutturazione del portafoglio immobiliare nonché ottimizzazione e direzione del sub-portafoglio;
- c) definizione di standard in materia di spazi e di dotazione per l'Amministrazione cantonale;
- d) verifica della fattibilità delle esigenze degli utenti notificate e conformità agli obiettivi strategici e ai principi immobiliari;
- e) valutazione dell'ubicazione e piano di occupazione di immobili;
- f) stipula e scioglimento di contratti immobiliari quali contratti d'acquisto e di locazione, servitù, contratti di servizio e di revisione e simili.

Art. 8 Gestione di progetti in relazione a progetti di costruzione

¹ Nel quadro di progetti di costruzione l'Ufficio edile svolge i seguenti compiti:

- a) determinazione degli obiettivi di progetto e sorveglianza su tutte le fasi del progetto;
- b) determinazione di forme di organizzazione del progetto idonee per la direzione dei progetti di costruzione;
- c) preparazione ed esecuzione di procedure a garanzia della qualità per l'acquisto delle prestazioni edili, dei servizi e delle forniture necessari;
- d) allestimento della domanda di credito a destinazione delle istanze competenti;
- e) approvazione e autorizzazione di risultati in considerazione degli obiettivi di progetto stabiliti;
- f) considerazione dell'arte nell'architettura in modo riferito al progetto;
- g) collaudo e controllo del conteggio finale;
- h) conclusione del progetto e documentazione.

Art. 9 Gestione di immobili

¹ Nel quadro della gestione di immobili l'Ufficio edile svolge i seguenti compiti:

- a) determinazione di standard di esercizio e di livelli di servizio;
- b) monitoraggio dello stato, esercizio e manutenzione;
- c) amministrazione e tenuta a giorno di contratti immobiliari;
- d) pulizia, approvvigionamento e smaltimento, cura dei dintorni nonché servizio invernale;
- e) gestione di sistemi di controllo degli accessi;
- f) pianificazione e organizzazione di traslochi;
- g) acquisto e controlling dell'energia;
- h) acquisto di mobili;
- i) fatturazione interna all'Amministrazione di locazioni figurative di locali.

Art. 10 Prestazione di altri servizi

¹ L'Ufficio edile contribuisce alla procedura di approvazione legale per sussidi edilizi a favore di costruzioni sovvenzionate e fornisce consulenza ai servizi competenti in questioni edilizie tecniche.

² Può fornire altri servizi per committenti pubblici e a questo scopo stipula accordi corrispondenti.

Tabella modifiche - Secondo decisione

Data di decisione	Entrata in vigore	Elemento	Cambiamento	Rimando AGS
22.11.2022	01.12.2022	atto normativo	prima versione	2022-038

Tabella modifiche - Secondo articolo

Elemento	Data di decisione	Entrata in vigore	Cambiamento	Rimando AGS
atto normativo	22.11.2022	01.12.2022	prima versione	2022-038