

Atto organizzativo – terzo adempimento preliminare posto dal DM560/2017 – e Linee Guida BIM

28 Giugno 2021 / in Articoli, BimNews / da areatecnica areatecnica

In questo articolo, l'[Ing. Roberto Gianguialano](#), Project Manager nella Divisione Servizi di Implementazione BIM e Digitalizzazione di Harpaceas, propone un approfondimento sul terzo adempimento preliminare posto dal DM560/2017, ossia l'**Atto organizzativo**, e sulle **Linee Guida BIM**.

Il DM 560/17 e i 3 adempimenti preliminari

Il Decreto Ministeriale n. 560 del 1° dicembre 2017, decreto attuativo di cui all'art. 23 comma 13 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 (Codice degli Appalti Pubblici), nell'art. 3 pone una serie di **vincoli cogenti** alla "adozione della modellazione e della gestione informativa da parte delle stazioni appaltanti e delle amministrazioni concedenti".

Gli **adempimenti preliminari** sono **tre** e nel DM 560/2017 vengono così definiti:

1. "**Piano di formazione del personale** in relazione al ruolo ricoperto, con particolare riferimento ai metodi e strumenti elettronici specifici, quali di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture, anche al fine di acquisire competenze riferibili alla gestione informativa ed alle attività di verifica utilizzando tali metodi";
2. "**Piano di acquisizione o manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi decisionali e informativi**, adeguati alla natura dell'opera, alla fase di processo ed al tipo di procedura in cui sono adottati";
3. "**Atto organizzativo** che espliciti il processo di controllo e gestione, i gestori dei dati e la gestione dei conflitti".



La relazione di accompagnamento al Decreto Ministeriale n. 560 definisce l'atto organizzativo come "un disposto amministrativo che permetta alla domanda pubblica di interiorizzare i processi digitalizzati all'interno delle strutture e delle pratiche organizzative correnti."

Tale definizione chiarisce come l'atto sia a tutti gli effetti identificabile con il documento che le normative volontarie nazionali ed internazionali (UNI 11337, ISO 19650...) definiscono come *BIM*

Guida o **Manuale di Gestione Informativa**. Infatti, l'interiorizzazione dei processi digitalizzati è il primo passo per effettuare una richiesta specifica, ben strutturata e utile a perseguire gli obiettivi delle modellazioni informative, in una logica ben definita dalla norma UNI 11337-4 e dalla norma ISO 19650-1.

A partire dagli obiettivi aziendali, declinati a livelli apicali (OIR – Requisiti Informativi dell'Organizzazione), è necessario identificare i **requisiti Informativi dell'Asset** (AIR) e/o i **requisiti Informativi del Progetto** (PIR), rappresentativi degli ambiti di competenza della committenza e punto di partenza per ragionare sugli obiettivi da calare sulla singola commessa (intervento).

Tali aspetti sono il cuore delle Linee Guida BIM di una organizzazione e rappresentano il punto di partenza per una standardizzazione dell'information management.

Solo una volta chiaro questo, per la Committenza è possibile procedere con lo sviluppo di un EIR, ovvero un **Exchange Information Requirements** o, in riferimento alla normativa italiana, Capitolato Informativo, che rappresenta l'esplicitazione dell'interiorizzazione dei processi digitalizzati della committenza stessa in termini di richiesta agli affidatari.

Linee Guida BIM

Le Linee Guida BIM sono l'input della committenza per la redazione del Capitolato Informativo da cui discendono PIM e AIM ovvero Modello Informativo di Progetto e Modello Informativo dell'Opera.

In questo caso con "modello" si intende una vera e propria **virtualizzazione del cespite**, un contenitore informativo che consente il conseguimento dei vantaggi portati dall'applicazione del **Building Information Modeling** ed in generale dall'ottimizzazione dei processi, sfruttando il dato computazionale come base per esprimere i requisiti informativi in un modello basato sull'utilizzo e la strutturazione dei dati tramite formati aperti non proprietari (Es. UNI-EN-ISO 16739-1:2020 IFC).

È evidente che **mappare i requisiti informativi e strutturare le informazioni** contenute nei modelli informativi in uno schema predefinito dalla Committenza sulla base dello standard IFC rende possibile anche la **standardizzazione delle procedure** utili al coordinamento e verifica delle modellazioni informative mono disciplinari e multidisciplinari.

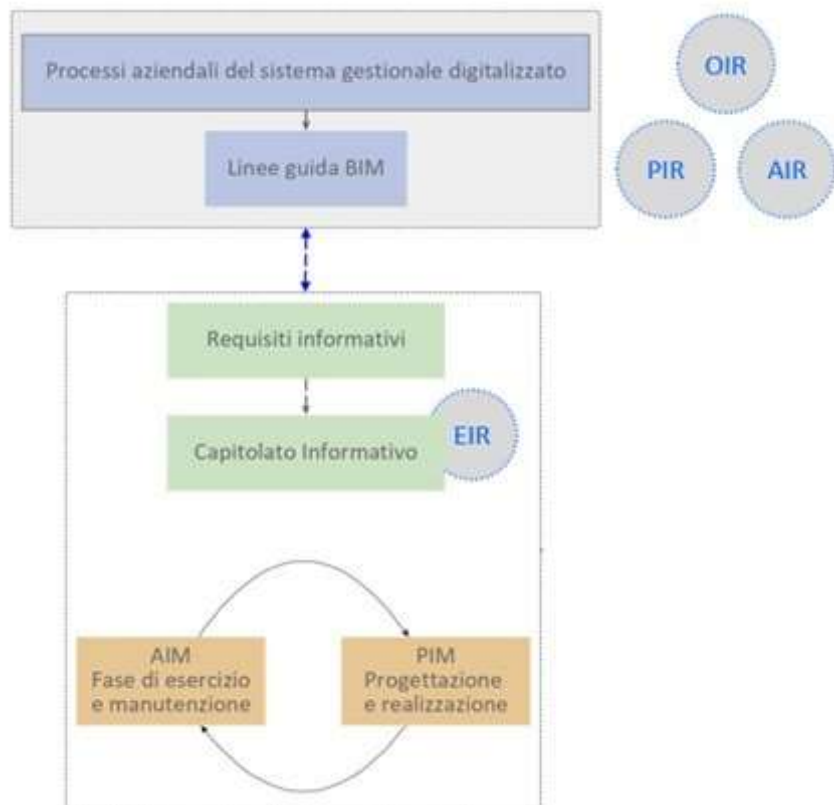


Figura 1 – Processo informativo: dai macro-obiettivi aziendali al Capitolato informativo

Profili e responsabilità dei soggetti coinvolti nella modellazione e nella gestione informativa

La relazione di accompagnamento al Decreto Ministeriale n. 560 prosegue specificando l'articolazione della gestione delle responsabilità da illustrare nell'atto, esplicitando che *“si disciplinano esplicitamente, altresì, i profili e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella modellazione e nella gestione informativa e, implicitamente, i quadri contrattuali mediante i riferimenti alle attese espresse contrattualmente, oltre che i temi legati alla gestione dei conflitti”*.

L'**atto organizzativo** quindi, non solo deve essere concepito al fine di identificare l'ambito di applicazione del **Building Information Modeling** (in riferimento ai processi e le attività tipiche di chi lo redige) ma evidentemente **è il documento che deve disciplinare anche gli ambiti di abilità, conoscenza e competenza delle figure organizzative coinvolte nel processo di digitalizzazione**, nonché i loro profili di responsabilità. Anche queste informazioni saranno fondamentali e contestualizzate rispetto ad una specifica commessa (intervento) nel Capitolato Informativo.

L'atto organizzativo è quel documento che definisce gli obiettivi dell'implementazione della metodologia BIM in accordo alla politica dell'Organizzazione che lo va a redigere e che disciplina la **gestione**, il **coordinamento** e la **verifica informativa** dell'organizzazione stessa, in accordo a protocolli di scambio informativo basati sulle *best practice* nazionali ed internazionali in tema digitalizzazione. Solo così i Capitolati Informativi, che deriveranno da quanto regolamentato nel manuale di gestione informativa, saranno uno strumento utile a guidare gli affidatari a produrre deliverable utili a perseguire gli obiettivi della Committenza.

In tal senso, risulta evidente che il documento *Capitolato Informativo* esaurisce la propria funzione nella specifica procedura di affidamento in cui viene utilizzato e non ha effetto per altre. Viceversa, l'**Atto Organizzativo stabilisce standard e procedure** con una portata più ampia, sia perché attengono l'organizzazione generale di chi le ha redatte, sia perché potranno trovare

applicazione, se opportunamente declinate rispetto agli specifici obiettivi, in tutte le procedure di gara BIM.