

La gestione pratico-tecnica di un edificio, workshop #1

Presa in consegna di un edificio nuovo: attori, ruoli,
responsabilità, materiali e disegni

Advanced Training⁺

Presentazione

Il workshop è la prima iniziativa del percorso "Gestione tecnica e pratica di un edificio. Presa in consegna di un edificio nuovo" co-progettato da SVIT Ticino e SUPSI – Dipartimento ambiente costruzioni e design.

Lo scopo del progetto è quello di affrontare in modo strutturato la fase di presa in consegna di un immobile, momento cruciale del passaggio tra la costruzione e la gestione.

Obiettivi

Obiettivo del workshop è fornire una visione integrata e operativa di questo processo, chiarendo chi fa cosa, quali informazioni devono essere consegnate e come tali informazioni devono essere verificate, organizzate e gestite nel tempo. Un corretto trasferimento di responsabilità e documentazione rappresenta, infatti, una condizione essenziale per una gestione efficiente, per la manutenzione programmata e per la tutela del valore dell'immobile.

Al termine del workshop, il partecipante sarà in grado di:

- identificare le figure professionali coinvolte nella costruzione e consegna di un edificio e comprendere le relative responsabilità
- distinguere ruoli e le responsabilità dei diversi attori nella fase di presa in consegna
- interpretare e utilizzare correttamente disegni, schemi e documentazione tecnica per la gestione dell'immobile

Destinatari

- gestori immobiliari
- progettisti
- proprietari/committenti/acquirenti
- direttori dei lavori/direttori tecnico di cantiere
- tecnici incaricati (architetti, ingegneri)
- amministratori d'immobili
- responsabili della sicurezza
- periti estimatori/tecnici di banca
- notai, avvocati o consulenti legali
- facility manager/property manager

Requisiti

Per mettere a frutto in maniera ottimale e valorizzare le competenze che saranno sviluppate tramite questo percorso, è necessario un minimo di 5 anni di comprovata esperienza professionale nel settore.

Contenuti

Il percorso completo si articola in tre momenti chiave:

PARTE 1 - La presa in consegna di un edificio nuovo

PARTE 2 - La manutenzione ordinaria

PARTE 3 - La manutenzione straordinaria

Ogni parte della formazione, a sua volta, è suddivisa in 5 diversi workshop.

I contenuti si collocano all'intersezione tra diritto della pianificazione, normativa e prassi della costruzione, manutenzione degli edifici e conoscenze edili, con un approccio orientato alla pratica professionale.

Particolare attenzione è dedicata al ruolo dei disegni tecnici, degli schemi impiantistici, delle schede tecniche e dei modelli digitali come strumenti fondamentali di supporto alla gestione dell'edificio lungo il suo ciclo di vita.

Programma

Workshop 1 di 5:

- 1) Le figure professionali coinvolte nella costruzione e consegna di un edificio
- 2) I ruoli di ciascun professionista e le relative responsabilità
- 3) Progettare, costruire e gestire un edificio: utilizzo dei relativi disegni e documentazione
- 4) Il disegno: come deve essere fatto? A cosa serve?
- 5) Funzione delle schede tecniche e degli schemi degli impianti
- 6) Quali sono i documenti fondamentali per la gestione?
- 7) Gestione di casi concreti e brainstorming finale

La metodologia didattica prevede spiegazioni teoriche affiancate da analisi di casi concreti, esercitazioni, brainstorming e momenti di confronto, favorendo un apprendimento attivo e direttamente applicabile alla pratica professionale.

Durata

4 ore-lezione da 45'

Relatore/i

Devis Bruni, arch. dipl. SUP/SIA/OTIA

Date

Giovedì 26 febbraio 2026

Orari

17:30 – 20:30

Luogo

SUPSI
Stabile Suglio
via Cantonale 28
CH - 6828 Manno

Costo

CHF 250.- per ogni singolo workshop
Soci SVIT e membri di SUPSIAlumni: CHF 225.-

Il materiale didattico in formato elettronico è incluso nella quota d'iscrizione.

Contatti

SUPSI Dipartimento ambiente costruzioni e design
Formazione continua
Campus Mendrisio
via Flora Ruchat-Roncati 15
CH - 6850 Mendrisio
T +41 58 666 63 10
dacd.fc@supsi.ch

Termine d'iscrizione

Entro il 9 febbraio 2026

Informazioni di dettaglio

<https://fc-catalogo.supsi.ch/Course/Details/49113>

Link per le iscrizioni

Per iscrizioni al singolo workshop, contattare dacd.fc@supsi.ch trasmettendo i seguenti dati

- cognome
- nome
- data di nascita
- luogo di nascita
- numero di telefono
- indirizzo di fatturazione

Iscrizioni e ammissione

Per partecipare a un corso l'iscrizione è obbligatoria e vincolante per il partecipante. L'ammissione ai corsi di lunga durata è tuttavia subordinata alla verifica dei requisiti richiesti dal percorso formativo. Per garantire un buon livello qualitativo, SUPSI può fissare un numero minimo e massimo di partecipanti.

Quota d'iscrizione

Se il corso è a pagamento, la quota di iscrizione è da versare sul conto bancario della Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana (SUPSI):

- Dalla Svizzera, prima dell'inizio del corso, tramite la polizza che verrà inviata con la conferma di iscrizione
- Dall'estero, dopo la conferma d'iscrizione, con bonifico bancario intestato a SUPSI presso la Banca dello Stato del Cantone Ticino, CH-6501 Bellinzona
IBAN CH05 0076 4190 8678 C000C
Swift Code BIC: BSCTCH 22
Clearing 764
Causale: Titolo del corso

Obbligo di pagamento della quota di iscrizione

Il pagamento della quota di iscrizione è da effettuarsi entro 30 giorni dalla data della fattura. La conferma di iscrizione e la fattura sono trasmesse al partecipante dopo il termine di iscrizione al corso. In casi particolari è possibile richiedere una rateazione della quota d'iscrizione; la richiesta scritta va inoltrata alla segreteria competente entro il termine di iscrizione. Verso la SUPSI il debitore del pagamento della quota è il partecipante, che attraverso l'iscrizione al corso, riconosce espressamente il proprio debito ai sensi della LEF, nonché l'obbligo di pagamento e si impegna al versamento dell'importo dovuto. Se la formazione è finanziata dal datore di lavoro o da un terzo, il partecipante rimane comunque debitore verso la SUPSI fino ad effettivo pagamento della quota da parte del datore di lavoro o del terzo indicato. Al riguardo il partecipante si impegna e si obbliga verso la SUPSI ad assumere il pagamento della quota di iscrizione, nel caso in cui il datore di lavoro o il terzo indicato, non dovesse corrispondere l'importo dovuto. Le disposizioni relative all'obbligo di pagamento non si applicano se i

corsi non prevedono il versamento di una tassa.

Annullamenti e rinunce

Nel caso in cui il numero di partecipanti fosse insufficiente o per altri motivi, SUPSI si riserva il diritto di annullare il corso. In tal caso, gli iscritti saranno avvisati tempestivamente e, se avranno già versato la quota di iscrizione, saranno integralmente rimborsati. Qualora sia il partecipante a rinunciare, quest'ultimo è tenuto al versamento del 50% della quota di iscrizione se notifica l'annullamento:

- nei 7 giorni che precedono l'inizio del corso, se iscritto alla formazione breve (0-9 ECTS)
- nei 21 giorni che precedono l'inizio del corso, se iscritto alla formazione lunga (10-60 ECTS)

Casi particolari possono essere analizzati e decisi con la direzione di dipartimento. In caso di rinunce notificate successivamente ai termini di cui sopra, il partecipante non avrà diritto al rimborso e l'intera quota di iscrizione diverrà immediatamente esigibile. Sono fatte salve eventuali deroghe previste nei regolamenti di ogni singolo corso, alle quali si fa espressamente richiamo. Chi fosse impossibilitato a partecipare può proporre un'altra persona previa

comunicazione a SUPSI e accettazione da parte del responsabile del corso. In caso di rinuncia al corso per malattia o infortunio del partecipante, la fattura inerente la quota di iscrizione potrà essere annullata, a condizione che sia presentato un certificato medico.

Modifiche

SUPSI si riserva il diritto di modificare il programma, la quota di iscrizione e il luogo dei corsi a seconda delle necessità organizzative.

Copertura assicurativa infortuni

I partecipanti non sono assicurati da SUPSI.

Privacy

Il trattamento dei dati avviene nel rispetto della legislazione svizzera (Legge federale sulla protezione dei dati e relativa Ordinanza).

Foro competente

Per eventuali controversie il foro competente è Lugano, che è pure il foro esecutivo ai sensi della LEF (Legge federale sulla esecuzione e sul fallimento). Il diritto applicabile è quello svizzero.