



IL FASCICOLO DEL FABBRICATO IN EUROPA

Leonardo Caruso

Vice presidente Nazionale Vicario

Presidente Provinciale di Milano

Delegato per l'Estero c/o CEPI

Modena, 13 novembre 2018

IL PARALLELO CON GLI ALTRI PAESI EUROPEI

Il fascicolo del fabbricato esiste ed è già obbligatorio in alcuni paesi europei, che si sono dotati di questo strumento molto prima dell'Italia.

Nel **Regno Unito (dal 1995)**, la tutela della sicurezza degli immobili è affidata alla compilazione di diversi documenti, nel complesso simili al “fascicolo del fabbricato”. Si tratta **dell'Health and Safety File** (scheda di salute e sicurezza) obbligatorio e finalizzato a migliorare le attività di manutenzione attribuendo le rispettive responsabilità alle figure professionali interessate. Tale documento può essere accompagnato da documenti non obbligatori: Condition Report (rapporto delle condizioni dell'edificio che ne regola le locazioni), Long Term Maintenance Plan (piano di manutenzione a lungo termine) e Building Survey (Indagine dell'edificio).

In **Germania**, un'apposita norma stabilisce che deve essere fornito ai committenti, e depositato in copia presso gli uffici pubblici preposti (Catasto, Vigili del Fuoco, ecc.), il **Bautagebuch (Diario Edilizio)**, che raccoglie la descrizione di tutte le caratteristiche tecniche dell'immobile e delle sue componenti costruttive ed impiantistiche.

In **Spagna** si utilizza il Libro per il controllo della qualità dei materiali e dell'opera.

In **Francia (dal 1977)**, il “Carnet d’Entretien” (libretto di manutenzione), in cui sono registrate le informazioni sugli interventi di manutenzione o di risanamento eseguiti o da eseguire. L’esperienza francese, anche se non presenta un documento identico al “Fascicolo del fabbricato”, è finalizzata al conseguimento di obiettivi di qualità e sicurezza perseguibili tramite la manutenzione programmata.

In Francia il “Condominio” è soggetto alla legge 65-557 del 10 luglio 1965. A quell’epoca, il presidente della Francia era il Général Charles de Gaulle e il suo ministro della costruzione era Jacques MAZIOL, legge questa volta ad organizzare e definire l’organizzazione delle abitazioni in “Copropriété” nel periodo in cui il paese era impegnato nella ricostruzione post bellica.

Questa legge ha subito nel corso degli anni un profondo e radicale cambiamento prima con la legge “HOGUET” del 20 juillet 1972 e infine con la legge “ALUR” (Accès au Logement et un Urbanisme Rénové) del 24 marzo 2014, voluta dall’allora Ministro delle Cécile DUFLOT.

Parte 1 - Definizione e organizzazione della “copropriété”

Parte 2 - Amministrazione delle “copropriété”

Parte 3 - Il “Syndic”

Parte 4 - “Assemblée Générale”

Funzionamento di una compravendita di un "lot di copropriété". (Legge SRU del 13 dicembre 2000, in vigore dal 01 giugno 2001).

Per essere valido, un compromesso di vendita deve obbligatoriamente essere accompagnato da alcuni documenti:

- Diagnostic di performance énergétique
- Constat des risques d'exposition au plomb (per gli immobili costruiti prima del 1949). La ricerca del piombo va fatta sulle vecchie vernici applicate sulle porte, finestre, muri, scale private e comuni.
- Constat des risques d'exposition à l'amiante (per gli immobili costruiti prima del 1997) sulle parte private e comuni.
- Diagnostic elettricità (per le installazione con più di 15 anni)
- Diagnostic gas (per le installazione con più di 15 anni)
- Règlement de copropriété e tutte le modificazioni se esistenti.
- Etat descriptif de division de copropriété
- **Carnet d'entretien de la copropriété**
- Fiche synthétique de la copropriété

- I tre ultimi anni di "procès verbal d'assemblée générale"
- I costi di gestione degli ultimi tre anni (appels de charges)
- le montant des charges courantes du budget prévisionnel et des charges hors budget prévisionnel payées par le vendeur au titre des deux exercices comptables précédant la vente.
- les sommes susceptibles d'être dues au syndicat des copropriétaires par l'acquéreur, si la vente se réalise.
- l'état global des impayés de charges au sein du syndicat et de la dette vis-à-vis des fournisseurs.
- le montant de la part du fonds de travaux rattaché au lot principal objet de la vente et le montant de la dernière cotisation au fonds versée par le vendeur au titre de son lot (*si le syndicat des copropriétaires dispose d'un fonds de travaux*).

Attenzione: Se manca uno di questi elementi al momento della firma del preliminare di vendita, l'acquirente può ritirarsi quando vuole prima del atto definitivo (loi SRU + loi ALUR), senza nessuna spiegazione e senza corrispondere alcuna somma a nessuno (nemmeno all'agenzia immobiliare, che in Francia, e pagata dal notaio, solamente se c'è un atto autentico).

Documents de copropriété

Le fonctionnement et les caractéristiques techniques d'une copropriété sont regroupés au sein de différents documents à la disposition des copropriétaires.

Règlement de copropriété

Le règlement de copropriété définit les règles de fonctionnement de l'immeuble et précise les droits et les obligations des copropriétaires.

Carnet d'entretien

Tout immeuble en copropriété doit posséder un carnet d'entretien. Ce document répertorie des informations techniques sur la maintenance et les travaux effectués dans l'immeuble. Il doit être réalisé, tenu et mis à jour par le syndic.

Fiche synthétique

La fiche synthétique est destinée à informer les copropriétaires du fonctionnement de la copropriété et de l'état de l'immeuble. Elle doit être mise à jour tous les ans. Le syndic qui ne respecte pas son obligation de réaliser une fiche synthétique peut être révoqué.

Diagnostic technique

Le diagnostic technique global (DTG) informe les copropriétaires sur la situation générale de l'immeuble et permet d'envisager d'éventuels travaux.

Bilan énergétique

Les copropriétés équipées d'une installation collective de chauffage ou de refroidissement doivent avoir réalisé un bilan énergétique avant le 1^{er} janvier 2017. Ce bilan énergétique prend soit la forme d'un audit énergétique, soit la forme d'un diagnostic de performance énergétique (DPE) collectif. Ce choix dépend de la taille de la copropriété.

Règlement de copropriété

De quoi s'agit-il?

Le règlement de copropriété est obligatoire. Il s'agit d'un document écrit qui définit l'organisation et le fonctionnement de l'immeuble au niveau pratique et juridique.

Le règlement de copropriété s'impose aux locataires et aux copropriétaires de l'immeuble. Le [syndic](#) est responsable de son application.

Contenu

Règles de vie pratique

- Le règlement de copropriété fixe les règles de vie au sein de l'immeuble, notamment :
- les conditions de jouissance des [parties privatives](#) (par exemples, autorisation ou interdiction d'accrocher du linge aux fenêtres, limitation de travaux à certains jours et horaires),
- les conditions d'utilisation des parties communes (par exemples, usage du garage du local à vélo, [jouissance exclusive](#) de certaines parties, horaires d'ouvertures de certains locaux),
- la destination de l'immeuble (par exemples, usage professionnel ou usage mixte, limites éventuelles à certaines activités).

Règles de gestion juridique

- Le règlement de copropriété détermine l'organisation de la copropriété sur le plan juridique, notamment :
- la répartition des charges entre copropriétaires et la méthode de calcul pour établir les quotes-parts de chacun,
- les règles relatives à l'administration des parties communes,
- l'état descriptif de division de l'immeuble identifiant chaque lot de copropriété par numéro suivi des informations relatives à chacun d'eux (inventaire des lots privatifs).

Communication

La remise du règlement de copropriété est obligatoire en cas de vente ou de location d'un appartement.

Modification

Le règlement de copropriété peut être modifié avec l'accord des copropriétaires à l'issue d'un vote en assemblée générale.

Les règles de vote varient selon la nature de la modification.

Application

Il appartient au syndic d'assurer l'exécution du règlement de copropriété.

Dès lors qu'il est informé d'une infraction, il doit mettre en demeure tout copropriétaire qui contrevient au règlement de copropriété, de le respecter.

En cas de trouble manifestement illicite (vente de stupéfiants par exemple), le syndic peut engager directement un référé devant le tribunal de grande instance (TGI).

Dans ce cas, l'aval des copropriétaires n'est pas nécessaire.

Fiche synthétique de la copropriété

De quoi s'agit-il?

Le [syndic](#) est tenu de réaliser une fiche synthétique de la copropriété regroupant les données financières et techniques essentielles relatives à la copropriété. Cette fiche est obligatoire dans les copropriétés de plus de 50 [lots](#). À partir du 31 décembre 2018, elle le deviendra pour les autres copropriétés, quel que soit le nombre de lots.

Contenu

La fiche synthétique doit impérativement mentionner certaines informations. Pour ce qui concerne l'identification de la copropriété, du syndic ou de l'administrateur provisoire la [fiche synthétique doit mentionner](#) :

- le nom d'usage, s'il y a lieu, et l'adresse(s) du [syndicat de copropriétaires](#),
- l'adresse(s) du ou des immeubles (si différente de celle du syndicat),
- le numéro d'[immatriculation de la copropriété](#) et la date de dernière mise à jour,
- la date d'établissement du [règlement de copropriété](#) et le numéro identifiant d'établissement (SIRET) du syndicat,
- le nom, prénom et adresse du représentant légal de la copropriété (syndic ou [administrateur provisoire](#)) et le numéro identifiant d'établissement (SIRET) du représentant légal,
- le cadre d'intervention du représentant légal (mandat de syndic ou mission d'administration provisoire).

Pour ce qui concerne l'organisation juridique de la copropriété la [fiche synthétique doit mentionner](#) :

- la nature du syndicat (principal/[secondaire](#)) ou résidence-services, s'il s'agit d'un syndicat secondaire, numéro d'immatriculation au registre national des copropriétés du syndicat principal du syndicat de copropriétaires.

Pour ce qui concerne les caractéristiques techniques de la copropriété la fiche synthétique doit mentionner :

- le nombre total de lots inscrits dans le règlement de copropriété,
- le nombre total de lots à usage d'habitation, de commerces et de bureaux inscrits dans le règlement de copropriété,
- le nombre de bâtiments,
- la période de construction des bâtiments.

Pour ce qui concerne l'équipements de la copropriété la fiche synthétique doit mentionner:

- le type de chauffage et, pour un chauffage collectif le type d'énergie utilisée.
- le nombre d'ascenseurs.
- le caractéristiques financières de la copropriété

Réalisation

La fiche synthétique doit être réalisée, datée et comporter le nom et la signature de la personne qui l'a délivrée (syndic ou administrateur provisoire) accompagnée de son cachet. provisoire).

Mise à jour

Le syndic doit mettre à jour la fiche synthétique tous les ans.

Les données correspondantes doivent être établies dans un délai de 2 mois qui suivent la [notification](#) du [procès-verbal de l'assemblée générale](#) au cours de laquelle les comptes de l'exercice clos ont été approuvés.

Communication

La fiche synthétique peut être consultée par un copropriétaire. La demande doit être formulée au syndic par tous moyens.

Lors de la vente d'un lot de copropriété, une copie de la fiche synthétique doit être annexée à la promesse de vente, ou, à défaut, à l'acte de vente.

Sanctions en son absence

Le syndic qui ne respecte pas son obligation de réaliser une fiche synthétique peut être révoqué.

Les contrats de syndic doivent prévoir une pénalité financière forfaitaire chaque fois que le syndic ne transmet pas à un copropriétaire la fiche synthétique dans les 15 jours de sa demande. Cette pénalité est déduite de la rémunération du syndic lors du dernier appel de charges de l'exercice.

Carnet d'entretien de la copropriété

Tout immeuble en copropriété doit posséder un carnet d'entretien. Ce document répertorie des informations techniques sur la maintenance et les travaux effectués dans l'immeuble. Il doit être réalisé, tenu et mis à jour par le syndic de copropriété.

Contenu: Le carnet d'entretien mentionne des informations obligatoires:

- l'adresse de l'immeuble,
- l'identité du [syndic de copropriété](#) en exercice,
- les références des contrats d'assurance souscrits par le [syndicat de copropriétaires](#), avec leurs dates d'échéance,
- les références des [contrats d'assurance dommages ouvrages](#) souscrits pour le compte du syndicat de copropriétaires dont la garantie est en cours,
- l'année de réalisation des travaux importants (par exemple, ravalement de façade, réfection de toiture, remplacement de chaudière, d'ascenseur ou de canalisations), et l'identité des entreprises ayant réalisé ces travaux,
- s'ils existent, les références des contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs, ainsi que la date d'échéance de ces contrats,
- si le [diagnostic technique global](#) existe, la liste des travaux jugés nécessaires à la conservation de l'immeuble en précisant les équipements ou éléments du bâtiment concernés par ces travaux, ainsi que l'échéancier recommandé,
- s'il existe, l'échéancier du programme pluriannuel de travaux décidé par l'assemblée générale des copropriétaires.

- Le carnet d'entretien doit également mentionner toutes les informations complémentaires que les copropriétaires décident d'y faire figurer lors d'un vote en assemblée générale à la [majorité simple](#).

Il peut notamment s'agir d'informations relatives :

- à la construction de l'immeuble,
- aux études techniques réalisées.

Détention et actualisation Le carnet d'entretien est établi, tenu et mis à jour par le syndic de copropriété. Si la copropriété comporte plusieurs bâtiments, un seul carnet d'entretien est prévu, mais le syndic doit y ouvrir un chapitre par bâtiment.

En présence d'un ou plusieurs [syndicats secondaires](#), le syndic doit :

- établir et tenir à jour un carnet d'entretien pour chacun d'entre eux,
- réserver, dans le carnet d'entretien du syndicat principal, un chapitre pour les [parties communes](#) à l'ensemble des syndicats.

Consultation

Le carnet d'entretien est consultable sur demande d'un copropriétaire ou d'un futur acquéreur d'un [lot de copropriété](#) auprès :

- du syndic de copropriété,
- ou du vendeur.

Délivrance d'une copie

Une copie du carnet d'entretien peut être remise par le syndic de copropriété à tout copropriétaire qui en fait la demande par tous moyens, aux frais de ce dernier. Le montant de ce service est libre et doit figurer au sein du contrat de syndic.

Diagnostic technique global (DTG) d'un immeuble en copropriété

De quoi s'agit-il?

Le DTG permet d'informer les copropriétaires sur la situation générale de l'immeuble et d'envisager d'éventuels travaux mis en œuvre dans le cadre d'un plan pluriannuel de travaux.

Immeubles concernés

Le DTG est obligatoire pour un immeuble qui fait l'objet d'une [procédure pour insalubrité](#) et pour lequel l'administration demande au [syndic de copropriété](#) de le lui produire.

Les conditions de sa réalisation doivent être décidées en assemblée générale par un vote à la [majorité simple](#).

Réalisation du diagnostic

La réalisation du DTG doit être confiée à un diagnostiqueur pouvant justifier de compétences dans le domaine des techniques du bâtiment et d'un diplôme fixés réglementairement.

Contenu du diagnostic

Le DTG comporte les éléments suivants :

- Analyse de l'état apparent des [parties communes](#) et des équipements communs
- État de la situation du [syndicat de copropriétaires](#) au regard de ses obligations légales et réglementaires
- Analyse des améliorations possibles concernant la gestion technique et patrimoniale de l'immeuble (état de l'immeuble)
- [Diagnostic de performance énergétique de l'immeuble ou un audit énergétique](#)
- Évaluation sommaire du coût ainsi que la liste des travaux nécessaires à la conservation de l'immeuble (notamment sur les 10 prochaines années)

Le contenu du DTG doit être présenté à la 1^{re} assemblée générale des copropriétaires qui suit sa réalisation.

Résultat du diagnostic

Si le diagnostic démontre que des travaux sont nécessaires, le syndic de copropriété doit inscrire à l'ordre du jour de l'assemblée générale qui suit sa réalisation la question de l'élaboration d'un plan pluriannuel de travaux ainsi que les conditions générales de sa mise en œuvre.

Bilan énergétique d'un immeuble en copropriété (audit énergétique et DPE)

De quoi s'agit-il?

L'audit énergétique permet d'estimer la consommation annuelle du bâtiment et de faire des suggestions de travaux pour en améliorer la performance énergétique.

L'audit est réalisé pour l'ensemble de l'immeuble, c'est-à-dire pour les parties communes et toutes les parties privatives.

Conditions de mise en œuvre

Un audit énergétique doit être réalisé dans votre copropriété si :
elle est équipée d'une installation collective de chauffage ou de refroidissement,
elle se compose d'au moins 50 lots de copropriété,
le permis de construire de l'immeuble a été déposé avant le 1^{er} juin 2001.

Les lots pris en compte pour le calcul du seuil d'application s'entendent de l'ensemble des lots de la copropriété (par exemple, une copropriété comportant 2 commerces en rez-de-chaussée et 16 logements associés chacun à un parking et une cave, soit 50 lots au total, est soumise à l'obligation).

Contenu

L'audit comprend au minimum :

un descriptif des parties communes et privatives du bâtiment,
une enquête auprès des occupants ou des propriétaires non occupants (évaluation des consommations énergétiques, confort thermique, utilisation et gestion des équipements, amélioration thermique),
la visite d'un échantillon de logements sous réserve de l'accord de leurs propriétaires,
l'estimation des quantités annuelles d'énergie effectivement consommées pour chaque catégorie d'équipements collectifs ainsi que les montants des dépenses annuelles correspondants,
la mention du classement énergétique du bâtiment,
la mention du classement des émissions de gaz à effet de serre du bâtiment,
des préconisations visant à optimiser l'utilisation, l'exploitation et la gestion des équipements collectifs,
des propositions de travaux améliorant la performance énergétique du bâtiment,
un rapport de synthèse à destination des copropriétaires pour leur permettre d'apprécier la qualité de leur immeuble et de juger de la pertinence ces travaux proposés.

Réalisation

Vote: La décision de réaliser un audit doit être votée à la [majorité des voix exprimées par les copropriétaires présents et représentés](#).

En cas de vote contre, une nouvelle proposition d'audit doit être présentée devant l'assemblée générale. Par exemple, il est possible de trouver un autre professionnel si celui proposé pose problème pour des raisons de coût.

Choix du professionnel: L'audit énergétique doit être réalisé par un professionnel compétent pouvant attester d'une formation sanctionnée par un diplôme dans le domaine des techniques du bâtiment et d'une expérience professionnelle dans un bureau d'études thermiques, ou d'une expérience professionnelle significative dans un bureau d'études thermiques, indépendant et impartial (sans lien d'intérêt avec les parties), assuré pour sa responsabilité professionnelle. La personne en charge de l'audit est choisie après mise en concurrence de plusieurs professionnels.

Communication des résultats : Les résultats de l'audit énergétique doivent être présentés aux copropriétaires. Dans ce cadre, le syndic de copropriété doit inscrire la question de sa présentation à l'ordre du jour de l'assemblée générale qui suit la réalisation de l'audit. Le rapport d'audit doit être joint à la [convocation de l'assemblée générale](#) pour permettre aux copropriétaires d'apprécier la qualité de leur bâtiment et de juger la pertinence des travaux proposés. Si la réalisation de travaux d'économie d'énergie est votée, le syndic doit mettre en concurrence plusieurs entreprises afin d'obtenir des devis chiffrant le montant des travaux.

In particolare Anai ed Aiaci, poi confluite nell'unica Associazione Anaci, hanno propugnato e diffuso la nozione di professionalità come strumento di tutela per chi esercita l'attività di amministratore e di contestuale salvaguardia per il patrimonio edilizio e per gli interessi dei condomini, visti come utenti e clienti. Il 14 febbraio 1970 a Genova è stata costituita l'Anai, associazione che per venticinque anni ha avuto la leadership degli amministratori professionisti ed alla quale pochi anni dopo si è affiancata Aiaci, nata nel 1974. Assieme, le due associazioni hanno rappresentato molta parte dei professionisti dell'amministrazione di immobili ed hanno assistito ed assecondato la grande evoluzione dell'istituto condominiale. Nel gennaio del 1995 le due associazioni sono confluite in Anaci, che oggi raggruppa circa novemila professionisti, rappresentata su tutto il territorio nazionale con 19 sedi regionali e 124 sedi provinciali, e che ha notevolmente ampliato le proprie strutture ed i campi di intervento.



A.N.A.I.

aiaci

associazione italiana
amministratori di
condominii e immobili



ANACI
Associazione Nazionale
Amministratori Condominiali
e Immobiliari

Le rappresentanze degli amministratori a livello europeo: le associazioni professionali in Europa

Spinta dalla volontà di ottenere il pieno riconoscimento professionale e giuridico per l'amministratore immobiliare italiano, alla pari delle altre nazioni europee, l'associazione italiana Anaci da molti lustri fa parte dell'Associazione Europea dei Professionisti Immobiliari, oggi denominata CEPI, che raggruppa 24 associazioni professionali di Amministratori e Agenti Immobiliari di 16 Paesi Europei e la Svizzera (Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Germania, Irlanda, Grecia, Spagna, Italia, Lussemburgo, Ungheria, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Repubblica Slovacca, Finlandia, Regno Unito, Svizzera). Nel contesto di un Unione Europea in continua crescita e delle sue regole che continuamente legiferano sulle professioni che si occupano del settore immobiliare, le associazioni nazionali rappresentanti le professioni immobiliari (Amministratori di Condominio e Agenti Immobiliari) hanno deciso di creare una associazione europea con l'obiettivo comune di proteggere, sostenere e sviluppare la professione immobiliare ed i suoi operatori.

L'associazione europea, alla quale Anaci aderisce, denominata CEPI, trova le sue radici in due preesistenti associazioni: il CEPI – **Conseil Européen des Professions Immobilières** - creata nel 1990 ed il CEI – **Confédération Européenne de l'Immobilier** - fondata nel 1994.

Queste due associazioni che già rappresentavano la massima parte dei cultori e dei professionisti dei diversi settori immobiliari hanno dato vita ad un'unica struttura operativa, con sede a Bruxelles.

Nel marzo del 2015 si è tenuta a Bruxelles l'assemblea plenaria straordinaria di queste due associazioni, rappresentanti 17 paesi europei e circa 350.000 professionisti, in esito alla quale si è compiuto il percorso di fusione, per incorporazione, tra le due organizzazioni al fine di formare una sola ed unica associazione denominata "Associazione Europea dei Professionisti Immobiliari" (**CEPI-CEI**, acronimo francese di **Association Européenne des Professions Immobilières** – ed inglese di **European Association of Real Estate Professions**, che verranno utilizzato durante tutto il periodo transitorio della durata di due anni).

La fase transitoria si è conclusa con l'assemblea straordinaria tenutasi nel mese di novembre 2016, che con il rinnovo delle cariche associative a dato di fatto l'avvio alla nuova Associazione, oggi denominata solo CEPI (acronimo inglese di **European Association of Real Estate Professions**, con sede a Bruxelles, Belgio).

Per naturale coerenza, il CEPI ha confermato come prioritari non soltanto gli obiettivi del rafforzamento delle relazioni di lavoro tra i propri associati, ma anche quelli di promuovere il dialogo tra le istituzioni e le associazioni nazionali e internazionali, promuovere la cooperazione, diffondere le norme deontologiche, rendere più efficace la protezione verso i consumatori, ma soprattutto quelli dell'istruzione e della formazione continua, con affermazione di nuovi standard professionali e di più pregnanti qualifiche etiche.

Il mercato immobiliare europeo deve fare fronte ad evoluzione costante e complessa legata a molteplici fattori, come l'evoluzione del settore immobiliare, lo sviluppo dei mezzi di comunicazione e le disponibilità finanziarie.

Nuovi prodotti finanziari, nuovi attori, nuovi servizi emergono e diversificano, rendendo sempre più complesso, il compito dei professionisti immobiliari. In questo contesto, l'azione forte ed omogenea, derivante da un organismo europeo, diventa essenziale per strutturare ed orientare l'evoluzione dei servizi e dei mercati immobiliari.

Per realizzare i suoi obiettivi il CEPI ha sviluppato specifiche strategie:

- una attività costante di lobbying con i governi europei e nazionali allo scopo di semplificare le transazioni immobiliari, facilitare le transazioni transfrontaliere, garantendogli una maggiore tutela giuridica;
- la formazione iniziale dei futuri professionisti e l'aggiornamento continuo, attraverso una piattaforma europea (EQF), un programma di formazione condiviso, la diffusione di pubblicazioni specifiche del settore, la partecipazione agli eventi immobiliari internazionali ed un utilizzo sistematico del protocollo "label";
- lo sviluppo di servizi specifici diretti alle migliaia di professionisti affiliati, un portale informatico relativo alle legislazioni, all'andamento dei mercati e guide pratiche.

Grazie!