



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA'
2015-2017**

Versione 1.0
Roma, 22 gennaio 2015

INDICE

INTRODUZIONE4

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI.....5

 Chi siamo5

 La missione5

 L’Atto di indirizzo6

 La Governance.....7

 Il portafoglio in gestione11

 Gli obiettivi generali.....11

 L’organizzazione13

LE PRINCIPALI NOVITA’15

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL
PROGRAMMA.....16

 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di
 vertice negli atti di indirizzo16

 Il collegamento con il Piano della Performance o analoghi
 strumenti di programmazione.....17

 Uffici e dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del
 Programma18

 Il coinvolgimento degli stakeholder20

 I termini e le modalità di adozione del Programma20

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA21

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA22

 Individuazione dei flussi informativi e dei dirigenti responsabili
 della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati22

 Individuazione dei Referenti per la Trasparenza24

 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e
 tempestività dei flussi informativi.....25

 Misure di monitoraggio e vigilanza25

 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’utilizzo dei dati.....27

 Accesso civico.....28

DATI ULTERIORI	30
ALLEGATO N. 1 DIRIGENTI RESPONSABILI	31
ALLEGATO N.2 REFERENTI PER LA TRASPARENZA.....	32
ALLEGATO N. 3 MATRICE ANAC INTEGRATA PER AGENZIA DEL DEMANIO	33

INTRODUZIONE

Con il D.Lgs 173/2003 l'Agenzia del Demanio (nel seguito "Agenzia") è stata trasformata in Ente Pubblico Economico (EPE), soggetto giuridico autonomo che, pur operando nell'ambito della Pubblica Amministrazione, fa ricorso a modalità organizzative e strumenti operativi di tipo privatistico.

In considerazione del proprio status giuridico, l'Agenzia è stata quindi in passato tenuta ad assolvere i soli obblighi di pubblicità di cui ai commi da 15 a 33 dell'articolo 1 della L. 190/2012, così come espressamente previsto dalla Delibera ANAC n.50/2013 per gli enti pubblici economici.

In considerazione della recente sopravvenuta conversione in L. 114/2014 del D.L. 90/2014 che, modificando l'art.11 del D.Lgs 33/2013 ne ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione estendendolo a tutti gli enti pubblici nazionali comunque denominati, e quindi anche all'Agenzia, quest'ultima ha avviato le attività, alcune delle quali attualmente in corso, di adeguamento alle prescrizioni normative in materia, nonché di integrazione del proprio sito per ciò che concerne la sezione "Amministrazione Trasparente".

Si rappresenta inoltre che l'Agenzia rientra fra le amministrazioni che svolgono attività di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'articolo 66 del codice di cui al D.Lgs 196/2003 (fra le quali quelle dirette alla gestione ed alienazione di immobili statali) e pertanto, ai sensi del comma 611 della L.147/2013, pubblica alcune delle informazioni previste dal D.Lgs 33/2013 in forma volontaria, essendone l'applicazione prevista limitatamente ai profili che non attengono all'organizzazione e all'esercizio delle predette attività.

In ragione di quanto sopra esposto il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito PTTI) rappresenta la prima edizione del Programma.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Chi siamo

L'Agenzia del Demanio è nata dalla suddivisione e dal conferimento delle funzioni del Ministero delle Finanze alle quattro Agenzie Fiscali (Entrate, Territorio, Dogane e Demanio) all'epoca istituite nell'ambito della nuova organizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze prevista dal D.Lgs 300/1999.

Con il successivo D.Lgs 173/03 è stata trasformata in Ente Pubblico Economico (EPE).

L'Agenzia persegue il soddisfacimento dell'interesse pubblico adottando criteri di economicità e di creazione di valore economico e sociale nella gestione del patrimonio immobiliare dello Stato.

Le attività sono svolte nel rispetto della natura giuridica di ente pubblico economico che vincola l'Agenzia alla redazione di un bilancio di tipo civilistico e alla puntuale verifica del proprio equilibrio economico.

La missione

L'Agenzia intende realizzare la missione attribuitale proponendosi come autorevole punto di riferimento per le amministrazioni pubbliche e fornendo soluzioni efficaci ed innovative in campo immobiliare.

I principi cui si ispira la visione dell'Ente fanno riferimento ad una attenzione continua all'eccellenza dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

L'Agenzia è responsabile della gestione, razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dello Stato (beni immobili per usi governativi, patrimonio disponibile, demanio storico-artistico). Si occupa, inoltre, delle attività di supporto alla gestione dei beni confiscati, il cui coordinamento è affidato *all'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata* istituita dalla L.50/2010.

L'Atto di indirizzo

Con Atto di indirizzo del Ministro dell'Economia e delle Finanze, disciplinato dall'art.59 del D.Lgs 300/99 e approvato annualmente per la durata di un triennio, sono determinati gli indirizzi di politica generale dell'Agenzia che sono alla base della Convenzione con la quale sono fissati i servizi da erogarsi, oltre alle strategie di miglioramento, alle risorse disponibili ed ai parametri per la misurazione della performance.

Con riguardo allo specifico tema della trasparenza il recente Atto di indirizzo 2015-2017 prevede per le Amministrazioni cui è rivolto la *“prosecuzione nel processo di attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione e trasparenza”*.

Sul piano delle priorità politiche il medesimo Atto prevede che l'azione dell'Agenzia si focalizzi su:

“razionalizzazione degli spazi in uso alla PA Centrale, secondo criteri di efficienza ed economicità sia al fine di contenere, in particolare, i costi per locazioni passive e per interventi manutentivi sia al fine di liberare immobili da destinare a riallocazione di funzioni statali, valorizzazioni e dismissioni;

interventi per la migliore destinazione economica e sociale dei beni non funzionali al perseguimento dei fini istituzionali statali, pervenendo alla definizione del loro potenziale di sviluppo anche mediante l'acquisizione dei necessari elementi di conoscenza sotto i profili catastali, urbanistico e valutativo, al fine di facilitare le operazioni di valorizzazione e vendita;

ottimizzazione della composizione del portafoglio immobiliare;

supporto agli enti pubblici, inclusi quelli territoriali – anche al fine di contribuire alla riduzione del debito pubblico e al pieno conseguimento degli obiettivi del federalismo demaniale – per la valorizzazione e la razionalizzazione degli utilizzi dei patrimoni immobiliari di proprietà;

supporto all'attuazione degli interventi coerenti con una strategia per il miglior utilizzo del patrimonio pubblico;

potenziamento delle attività di vigilanza e tutela delle aree demaniali.”

La Governance

L'Agenzia ha sede in Roma e si articola in strutture centrali e periferiche. Essa è sottoposta all'alta vigilanza del Ministro dell'Economia e delle Finanze che ne detta gli indirizzi. L'attività dell'Agenzia è regolata dal D.Lgs 300/1999, dallo Statuto e dalle norme del Codice Civile, nonché dalle altre leggi relative alle persone giuridiche private.

L'Agenzia adotta propri regolamenti di contabilità e di amministrazione.

Organi

Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs 300/1999 e dell'art. 4 dello Statuto, gli organi dell'Agenzia sono: il Direttore, il Comitato di Gestione e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Direttore (art. 5 dello Statuto dell'Agenzia)

Il Direttore è nominato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali. Il Direttore dura in carica per un periodo non superiore a tre anni e può essere rinnovato. La carica di Direttore è incompatibile con altri rapporti di lavoro subordinato e con qualsiasi altra attività professionale privata. Il Direttore è scelto in base a criteri di alta professionalità, di capacità manageriale e di qualificata esperienza nell'esercizio di funzioni attinenti al settore operativo dell'Agenzia.

Il Direttore dell'Agenzia:

- rappresenta l'Agenzia e la dirige;
- presiede il Comitato di gestione;
- propone ed esegue le deliberazioni del Comitato di gestione, tenendone informato quest'ultimo;
- dirige gli uffici dell'Agenzia e le relative attività;
- assume impegni di spesa e stipula contratti di finanziamento esterno ove

-
- superiori a soglie prefissate;
- nomina i dirigenti, nonché gli ufficiali roganti e gli ispettori demaniali;
 - svolge tutte le altre funzioni ed attività amministrative non espressamente attribuite al Comitato di gestione dalle norme vigenti e dallo statuto.

Il Comitato di Gestione (art. 6 dello Statuto dell’Agenzia)

Il Comitato di gestione dell’Agenzia è composto da quattro membri, nonché dal Direttore che lo presiede. I componenti del Comitato di gestione sono nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell’Economia e delle Finanze. Metà dei componenti sono scelti tra i dipendenti di pubbliche amministrazioni, ovvero tra soggetti ad esse esterni dotati di specifica competenza professionale attinente ai settori nei quali opera l’Agenzia. I restanti componenti sono scelti tra i dirigenti dell’Agenzia. I componenti del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere rinnovati; non possono svolgere attività professionale, né essere amministratori o dipendenti di società o imprese nei settori nei quali opera l’Agenzia.

Il Comitato di gestione delibera:

- su proposta del Presidente del Comitato, lo statuto, i regolamenti e gli altri atti di carattere generale che regolano il funzionamento dell’Agenzia, nonché il bilancio consuntivo, il budget e i piani aziendali;
- su proposta del Presidente del Comitato, gli impegni di spesa superiori a soglie prefissate;
- sulle scelte strategiche aziendali e sulle nomine dei dirigenti apicali;
- su ogni questione relativa al proprio funzionamento;
- su ogni questione che il Direttore dell’Agenzia ritiene di sottoporre al Comitato.

Alle riunioni del Comitato partecipano, senza diritto di voto, i componenti del Collegio dei revisori dei conti ed il Magistrato della Corte dei conti.

Il Collegio dei revisori (art. 7 dello Statuto dell'Agenzia)

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri effettivi, incluso il Presidente, e due membri supplenti, nominati con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze. Durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta. I componenti del Collegio sono scelti tra persone fisiche iscritte nel registro dei revisori contabili.

Il Collegio esercita le funzioni di cui all'articolo 2403 del codice civile, in quanto applicabile.

Il Magistrato della Corte dei Conti (Legge 259/1958)

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2005, l'Agenzia del Demanio è stata sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 12 della L. 259/1958. Alle sedute del Comitato di Gestione e del Collegio dei Revisori assiste il rappresentante della Corte dei Conti delegato al controllo della gestione finanziaria e amministrativa dell'Ente.

La Società di revisione per il controllo contabile (art. 8 dello Statuto dell'Agenzia)

Il controllo contabile dell'Agenzia è esercitato, ai sensi dell'art. 2409 bis del codice civile, da una primaria società di revisione iscritta nell'apposito registro istituito presso il competente Ministero, nonché all'albo speciale Consob di cui all'art. 161 del D. Lgs. 58/1998 e successive modifiche e integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza (D.Lgs 231/2001)

L'Agenzia adotta un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al D.Lgs 231/2001.

Nel Modello sono stabiliti i criteri e le modalità che presidono alla costituzione e alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, individuandone i requisiti, i compiti e i poteri.

Ad eccezione del Presidente, l'Organismo di Vigilanza è formato da membri interni all'Agenzia.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili (art. 9 dello Statuto)

In ossequio all'art. 9 dello Statuto l'Agenzia adotta un sistema di controlli interni amministrativo-contabili ai sensi della L. 262/2005.

A tal fine, il Comitato di gestione dell'Agenzia nomina, previo parere obbligatorio del Collegio dei revisori dei conti, per un periodo non inferiore alla durata in carica del Comitato stesso e non superiore a sei esercizi, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili.

Il Dirigente preposto deve possedere requisiti di onorabilità. Il Dirigente preposto deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra i dirigenti dell'Agenzia che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno tre anni nell'area amministrativa presso imprese o società di consulenza o studi professionali. Il Dirigente preposto può essere revocato dal Comitato di gestione, sentito il parere del Collegio dei revisori dei conti, solo per giusta causa. Il Dirigente preposto decade dall'ufficio per sopravvenuta mancanza dei requisiti necessari per la carica.

Il ruolo, i poteri, le competenze e la durata del Dirigente preposto sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Comitato di gestione nella seduta del 30 gennaio 2009.

Dipartimento delle Finanze (D.Lgs 300/1999)

L'Agenzia del Demanio è sottoposta, in forza dell'art. 60 del D.Lgs 300/1999, all'attività di vigilanza e controllo del Ministro dell'Economia e delle Finanze, che le esercita attraverso il Dipartimento delle Finanze.

Il portafoglio in gestione

Il portafoglio in gestione all'Agenzia comprende principalmente i beni patrimoniali e di demanio storico artistico di proprietà dello Stato che oggi ammontano complessivamente a circa 47.500 beni (70% fabbricati e 30% terreni) per un valore di libro pari a 58,5 miliardi di euro.

In termini di fabbricati ed aree circa il 45% del portafoglio è composto da beni strumentali, cioè destinati all'uso governativo, mentre il restante 55% da beni non strumentali.

Se si fa riferimento al valore d'inventario, che complessivamente ammonta, come detto, a circa 58,5 miliardi di euro, le proporzioni si modificano notevolmente: infatti il valore dei beni strumentali sale a circa l'80% del valore complessivo, mentre quello dei più numerosi beni non strumentali si riduce a solo il 20 %. A questi ultimi vanno aggiunti, inoltre, i beni demaniali (privi di valore di libro) sui quali l'Agenzia, comunque tenuta a svolgere i compiti legati alla tutela dominicale, ha competenze amministrative e gestionali compartecipate con altri soggetti pubblici, con diversi gradi di responsabilità e attribuzioni operative.

Gli obiettivi generali

Complessivamente l'Agenzia pone oggi in essere una serie di azioni riconducibili alle strategie che di seguito si rappresentano in estrema sintesi.

La prima è costituita dalla progressiva riduzione dello stock di beni "non strategici" mediante l'attuazione di programmi di vendita e, più in generale, di dismissione, volti al conseguimento di introiti per l'Erario ed alla creazione di valore economico-sociale.

La seconda prevede l'incremento del valore dei beni in uso governativo, da generarsi sia attraverso interventi di riqualificazione e valorizzazione, sia attraverso la riconversione di beni "non strumentali" in "strumentali" attraverso interventi di ristrutturazione, perseguendo contestualmente la riduzione degli spazi e delle correlate spese tanto di gestione che di eventuale locazione passiva.

La terza è quella dell'invarianza dei beni non strumentali del demanio storico artistico e di quelli del demanio pubblico. Per questi, analogamente ai beni del patrimonio indisponibile non trasferibili e a quelli del patrimonio disponibile non immediatamente alienabili, è previsto porre in essere iniziative nell'ambito della conoscenza, della

tutela e del presidio.

Infine la quarta riguarda il progressivo incremento del numero di beni di proprietà di altri soggetti pubblici (in particolare degli enti territoriali) da coinvolgere in progetti di valorizzazione concepiti, o comunque assistiti, dall'Agenzia.

Le linee strategiche sopra descritte si pongono in stretta correlazione con le priorità politiche indicate nell'Atto di indirizzo in precedenza richiamato che focalizza l'azione dell'Agenzia sui seguenti macro obiettivi generali:

- il contenimento della spesa pubblica, e in particolare dei costi per locazioni passive e manutenzioni;
- la riduzione del debito, ovvero l'incremento della sua sostenibilità, anche attraverso la liberazione e valorizzazione di immobili da destinare alla vendita;
- le massimizzazione del risultato economico e sociale per il Paese, anche in qualità di soggetto catalizzatore per il più generale rilancio degli investimenti nel settore immobiliare.

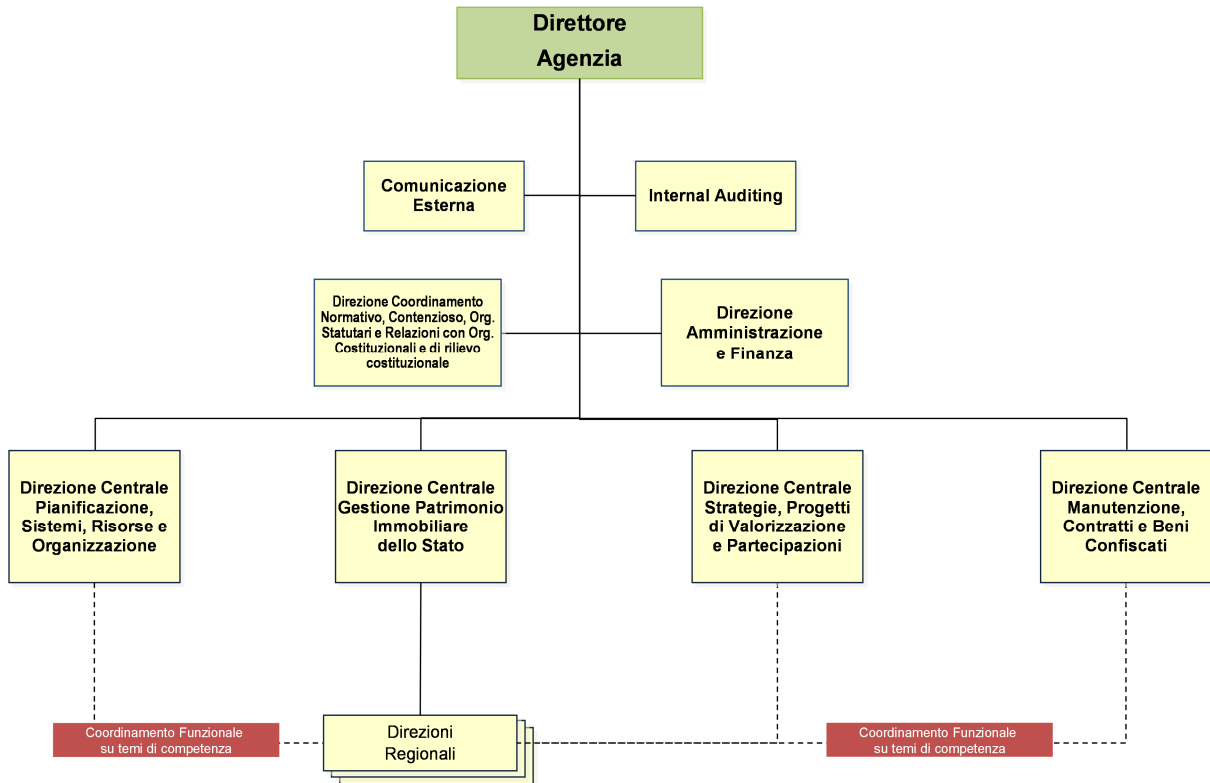
Da quanto detto si evince come l'Ente si muova lungo assi di intervento che mirano tanto a contribuire agli obiettivi di finanza pubblica quanto a riportare il settore immobiliare a fattore di crescita del Paese attraverso la valorizzazione dei beni pubblici. Più in particolare costituiscono possibili strumenti per il conseguimento degli obiettivi prefissati :

- la razionalizzazione degli spazi pubblici, a cui si lega il tema, strettamente connesso, del contenimento dei costi d'uso dell'immobile per addetto, nonché della riqualificazione energetica e ambientale degli edifici strumentali;
- la regolarizzazione e bonifica degli immobili liberi non più utilizzati (in particolare le ex caserme);
- la valorizzazione degli immobili pubblici (tanto dello Stato che degli EE.PP.TT.) attraverso l'elaborazione di modelli e strumenti di programmazione, pianificazione e attuazione replicabili nei diversi ambiti territoriali.

.

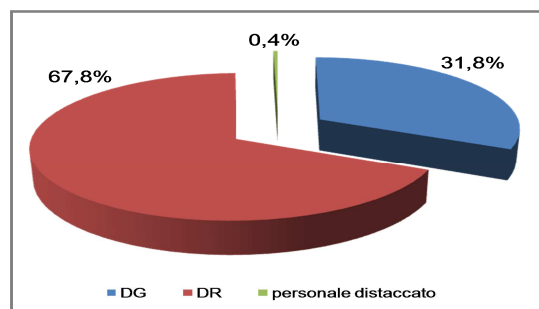
L'organizzazione

Secondo l'attuale configurazione organizzativa, l'Agenzia si articola in una Direzione Generale (con sede in Roma) e in 16 strutture territoriali (Direzioni Regionali).



Analisi del contesto interno

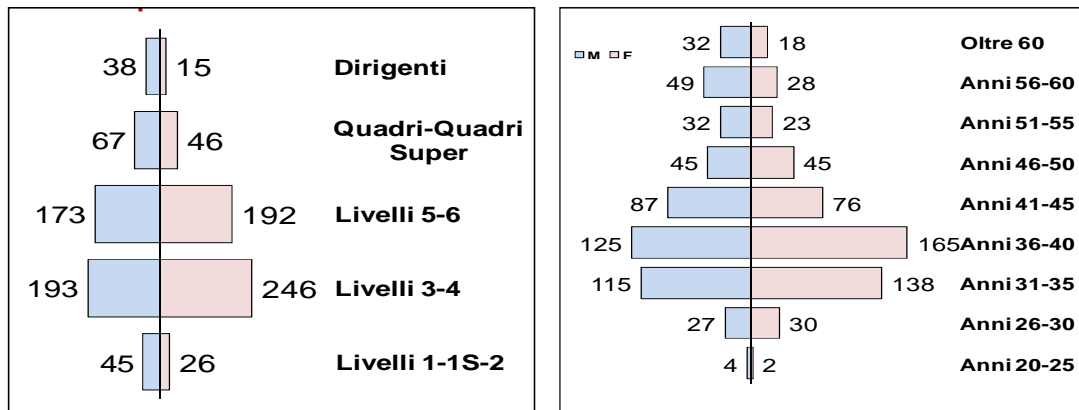
L'Agenzia del Demanio ha attualmente una dotazione organica di 1.040 risorse, dislocate per circa i due terzi nelle Direzioni Regionali e per la restante parte presso la Direzione Generale.



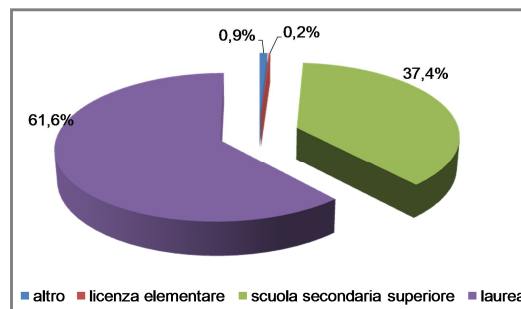
Nei due grafici che seguono è evidenziata la struttura dell'organico sotto il profilo del

genere in relazione all'inquadramento e all'anzianità.

Nel complesso l'anzianità dei dipendenti è mediamente bassa (circa 40 anni) e i generi sono rappresentati in modo sostanzialmente equivalente, anche se con una maggior componente maschile nelle fasce inquadramentali più alte.



Sotto il profilo del livello di scolarizzazione si osserva come il 62% della popolazione possiede una laurea (riquadro successivo) mentre il 37 % un diploma di scuola secondaria superiore.



LE PRINCIPALI NOVITA'

Non sono presenti novità da segnalare costituendo il presente documento il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dall'Agenzia del Demanio.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa contribuisce a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi o di cattiva gestione delle risorse pubbliche, costituendo uno degli strumenti più efficaci per promuovere la legalità nell'amministrazione delle pubbliche risorse.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il presente PTTI è stato redatto in ottemperanza all'art.10 del D.Lgs 33/2013 tenendo conto delle linee guida dettate in materia dall'ANAC, nonché delle limitazioni introdotte dal comma 611 della L. 147/2013 che ha ristretto l'ambito di applicazione per alcune attività di rilevante interesse pubblico.

A differenza di quanto riscontrabile per altre Amministrazioni Pubbliche, il presente documento rappresenta per l'Agenzia (Ente Pubblico Economico) il primo PTTI, essendo stato lo stesso adottato a seguito dell'inclusione di quest'ultima nel perimetro degli enti interessati agli obblighi di trasparenza per effetto della modifica dell'art. 11 del D.Lgs 33/2013 operata dall'art. 24 bis della L. 114/2014.

Ciò detto, pur in assenza fino ad oggi di un vero e proprio PTTI, l'azione amministrativa dell'Agenzia è stata informata, sin dalla sua costituzione, a principi di trasparenza (cfr. art. 3 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità rubricato "Principi di trasparenza dell'azione amministrativa"), essendo sancito all'art. 10 dello Statuto che *"l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia rispettano i principi di imparzialità, efficienza, economicità e trasparenza"*. Inoltre il Codice Etico, già da molti anni adottato, identifica la trasparenza come uno dei principi generali *"a cui i dipendenti e gli altri stakeholder devono ispirarsi al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine dell'Ente"*.

Va inoltre evidenziato come il modello convenzionale con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (Convenzione di servizi) garantisca da sempre la misurabilità dei risultati conseguiti dall'Agenzia, attribuendo a quest'ultima specifici obblighi di rendicontazione periodica nei confronti del Ministero stesso (cfr. Relazioni Annuali sui livelli di servizio).

La citata Convenzione richiama in più punti il principio della trasparenza prevedendo in particolare che l'Agenzia:

- *“svolga le prestazioni oggetto della Convenzione in piena autonomia operativa e gestionale, nell'osservanza della normativa di riferimento applicabile nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, imparzialità e trasparenza e in ottemperanza alle direttive, di volta in volta ricevute dal Ministero, sulla base degli obiettivi di finanza pubblica che il medesimo intende perseguire”;*

- *“adotti tutte le iniziative e gli accorgimenti necessari a monitorare il rispetto degli obiettivi di qualità, dei tempi e dei costi concordati in sede di stipula della Convenzione nonché il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa”.*

Allo stesso tempo con la Convenzione 2014-2016, solo di recente approvata, l'Agenzia è altresì impegnata a porre in essere un'attività di controllo interno finalizzata a fornire al Ministero una *“valutazione delle modalità complessive di esercizio delle funzioni svolte dall'Agenzia, sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con l'utenza”.*

Alla data di redazione del presente documento sono in corso le attività propedeutiche alla stipula della Convenzione di Servizi per il periodo 2015 – 2017.

Il collegamento con il Piano della Performance o analoghi strumenti di programmazione

Nella tabella seguente (approvata dal Ministero) sono riportati i corrispettivi maturati dall'Agenzia per i servizi resi nell'esercizio 2013 in base alla Convenzione di Servizi.

Si segnala che, a fronte di 94,2 milioni di euro maturati, pari al 104% dell'obiettivo pianificato, la disponibilità a fine esercizio 2013 nel capitolo del Bilancio dello Stato 3901 è ammontata a soli 88,36 milioni di euro, somma che ha pertanto rappresentato il valore massimo di ricavi che è stato possibile accertare in bilancio.

Obiettivo strategico	Area di risultato	Prodotto chiave	Remunerazione unitaria (A)	Previsione 2013		Consuntivo 2013	
				Produzione equivalente (B)	Corrispettivo (A*B)	Produzione equivalente (B)	Corrispettivo (A*B)
Contribuire alla riduzione del debito e della spesa pubblica mediante la valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, la razionalizzazione degli spazi e l'efficientamento della spesa della PAC	Generazione entrate da messa a reddito di beni statali	Atti di riscossione	€ 133	59.000	€ 45.606.507	547	€ 47.150.022
		Atti di concessione e contratti di locazione	€ 7.664	1.600		1.805	
	Creazione valore Stato-Territorio	Iniziative di valorizzazione attive	€ 33.660	227		233	
	Ottimizzazione portafoglio beni non strategici	Beni messi in vendita	€ 10.368	435		493	
	Razionalizzazione degli spazi e degli utilizzi PAC	Fasi interventi direttamente gestiti dall'Agenzia	€ 35.970	100		84	
		Atti di consegna e dismissione dei beni e nulla osta alla locazione	€ 15.114	647		667	
Assicurare la conoscenza dei beni amministrati e assolvere gli obblighi normativi e di tutela dominicale	Presidio e tutela dei beni affidati	Fascicoli immobiliari	€ 2.550	2.175	€ 44.658.275	2.673	€ 47.052.623
		Ispezioni/sopralluoghi	€ 3.216	9.721		9.831	
	Gestione dei veicoli confiscati	Veicoli alienati/rottamati	€ 187	42.000		46.127	
				€ 90.263.932		€ 94.202.645	

Nell'ambito delle principali attività istituzionali svolte dall'Agenzia si segnalano, inoltre, quelle afferenti alla gestione dei compendi immobiliari di proprietà dei fondi FIP e Patrimonio 1, definite e formalizzate in apposito "Contratto di servizi immobiliari" con il Dipartimento del Tesoro del Ministero. Per le attività di gestione dei compendi in parola l'Agenzia ha maturato nel 2013 corrispettivi per 4.762 migliaia di euro.

Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La predisposizione del PTTI si inserisce nell'ambito del più ampio processo di progressiva applicazione di tutta la normativa in materia di trasparenza, avviato nel mese di giugno 2013 e in qualche caso connotato da incertezze interpretative (alcune delle quali ad oggi non completamente risolte) riguardanti i contenuti effettivamente oggetto di obbligo di pubblicazione. Tale circostanza, unitamente alla particolare connotazione dell'Ente, ha determinato un rilevante sforzo da parte dell'intera dirigenza apicale, tanto in termini di progressiva analisi della produzione normativa, quanto di interlocuzione con i diversi riferimenti istituzionali, avendo comunque *l'Incaricato del monitoraggio e del controllo della trasparenza*, nella persona dell'Ing. Marco Cima come da incarico del Direttore del 21/06/2013, provveduto al costante aggiornamento di tutti gli organi di amministrazione e di controllo.

In relazione agli obblighi di pubblicazione vigenti al 31 dicembre 2013 sono state pubblicate sul sito internet circa 70 sottosezioni/schede per un totale stimato di oltre 10 mila informazioni; con riguardo ai citati obblighi nel mese di gennaio 2014 sono

state quindi effettuate apposite verifiche propedeutiche al rilascio dell'Attestazione, regolarmente pubblicata in data 31 gennaio.

Con riferimento al successivo aggiornamento semestrale al 30 giugno 2014, l'Agenzia ha provveduto alla raccolta delle nuove informazioni ed alla loro pubblicazione.

In sintesi, quindi, considerata l'originaria formulazione dell'art. 11 del D.Lgs 33/2013 e la natura giuridica dell'Agenzia, si è provveduto alla completa attuazione di quanto statuito dai commi 15-33 dell'art. 1 della L.190/2012.

Da ultimo, come già in precedenza rappresentato, la conversione in L. 114/2014 del DL 90/2014 è intervenuta ampliando con l'art.24 bis l'ambito soggettivo di applicazione di cui all'art. 11 del D.Lgs 33/2013. A seguito di tale modifica gli obblighi di pubblicità del suddetto decreto, essendo da intendersi riferiti agli *“enti di diritto pubblico non territoriali nazionali...comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati”* sono stati estesi anche all'Agenzia del Demanio.

Tale sostanziale modifica del quadro normativo di riferimento ha quindi determinato la necessità di interessare ulteriormente tutta la dirigenza apicale allo scopo di adempiere a tutti quegli ulteriori obblighi che finora non erano stati considerati ai fini implementativi, tra cui la predisposizione del primo PTTI.

Il presente Programma è stato redatto a cura del Responsabile per la Trasparenza con la collaborazione dei Direttori di sede centrale, del Dirigente Responsabile della UO Comunicazione Esterna e del Dirigente Internal Auditing, in conformità agli obiettivi strategici contemplati in materia di trasparenza nell'Atto di indirizzo.

Nella redazione del Programma si è altresì tenuta in attenta considerazione l'esperienza già maturata nel 2014 con i Direttori Regionali.

Con Determina Direttoriale n. 61 del 26/11/2014 l'ing. Marco Cima è stato nominato Responsabile della Trasparenza.

Nell'ambito del processo di progressivo miglioramento dell'efficacia comunicativa del sito, nel corso del 2015, una volta completate le attività direttamente riferibili agli adempimenti obbligatori, si provvederà, attraverso la costituzione di uno specifico

gruppo di lavoro multifunzionale, ad individuare possibili spazi di miglioramento con riguardo a due principali ambiti:

- miglioramento della qualità e leggibilità delle informazioni;
- efficientamento / automazione dei flussi informativi.

Gli aggiornamenti del Programma che ne dovessero discendere saranno proposti, ove ne ricorrano le condizioni, per la relativa adozione entro il 31 gennaio 2016.

Il coinvolgimento degli stakeholder

In considerazione del rilievo attribuito dall’Agenzia alla trasparenza quale strumento tanto di prevenzione della corruzione, quanto di potenziale facilitatore dei rapporti con le amministrazioni e la collettività a riguardo della gestione dei beni immobiliari pubblici, per antonomasia esempio di patrimonio comune, nel corso del 2015 l’ente provvederà, con il contributo di tutte le proprie strutture tanto centrali che di territorio, ad una ricognizione dei propri principali stakeholder.

Una volta completata, verranno quindi concepiti con alcuni di essi specifici momenti di confronto al fine di individuare potenziali ambiti di sviluppo della sezione Amministrazione Trasparente, da implementarsi nel successivo biennio.

I termini e le modalità di adozione del Programma

Il PTTI e le sue successive modifiche o integrazioni sono adottati dal Comitato di Gestione dell’Agenzia entro il 31 gennaio di ciascun anno.

La presente edizione è stata provvisoriamente adottata con determina del Direttore dell’Agenzia del 22 gennaio 2015 nelle more della ricostituzione del Comitato di Gestione cessato in data 08/12/2014.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Agenzia organizzerà, anche con il coinvolgimento dei propri stakeholder, iniziative specifiche volte sia alla discussione dei contenuti del proprio programma che di approfondimento di specifiche tematiche (cc.dd. "Giornate della Trasparenza").

Inoltre, saranno organizzati due eventi: uno interno ed uno esterno.

Il primo dedicato ai primi livelli dirigenziali e il secondo da inserire in occasione di convegni di futura organizzazione, anche al fine della ottimizzazione delle risorse disponibili.

Più in particolare le iniziative programmate con gli stakeholder individuati saranno finalizzate a rendere quanto più intellegibile possibile l'azione dell'Agenzia in tutta la sua complessa articolazione.

Ciò allo scopo di rendere quello della Trasparenza, oltre che strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi, anche un possibile veicolo di confronto per il miglioramento della qualità e dell'efficacia della propria gestione.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Individuazione dei flussi informativi e dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

L'art. 43 comma 3 del D.LGS 33/2013 pone esplicitamente in capo ai Dirigenti Responsabili dei vari uffici dell'amministrazione il dovere di *"garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*, affidando al Responsabile per la Trasparenza l'onere del relativo monitoraggio, con il conseguente obbligo di segnalazione agli organi competenti di eventuali inadempienze.

La normativa in vigore prevede inoltre (art.46) che la mancata, incompleta o tardiva comunicazione delle informazioni e dei dati comporti responsabilità dirigenziali, disciplinari, sanzioni amministrative pecuniarie per casi specifici (art.47) e possa essere causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Pertanto i Dirigenti Responsabili degli uffici garantiscono, in stretto coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e con le Direzioni di sede centrale in relazione alle responsabilità funzionali ad esse attribuite dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità, *"l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità"* delle informazioni pubblicate sul sito internet dell'Agenzia.

Considerate anche le pratiche adottate da altre realtà complesse con organizzazioni territoriali simili a quelle dell'Agenzia, il flusso delle informazioni è veicolato in coerenza con il vigente assetto gerarchico - funzionale dell'Ente, al fine di garantire la massima efficienza e qualità dell'informazione resa.

In considerazione dell'articolazione dei singoli processi operativi interni, l'informazione/dato oggetto di pubblicazione può quindi provenire, a seconda dei casi, sia dalle Direzioni Regionali sia dalle Direzioni di sede Centrale.

I Dirigenti Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Direttori di sede Centrale e nei Direttori Regionali.

Nella tabella dell'Allegato 1 sono elencati i Dirigenti Responsabili.

Più in particolare, per quanto concerne i flussi:

- nel caso in cui sia la Direzione Regionale a detenere l'informazione da pubblicare, la stessa ne cura la tempestiva trasmissione alla Direzione di sede Centrale funzionalmente competente, la quale, una volta espletati i controlli di competenza in termini di comprensibilità, omogeneità e chiarezza dei dati e, se necessario, avendo provveduto alle aggregazioni del caso, provvede alla trasmissione finale, in tabelle in formato aperto, alla UO Comunicazione Esterna per la pubblicazione, informando per conoscenza la UO Compliance e Trasparenza;

- nel caso in cui sia la Direzione di sede Centrale a detenere l'informazione da pubblicare, la stessa ne cura l'elaborazione e la tempestiva trasmissione, in tabelle in formato aperto, alla UO Comunicazione Esterna per la pubblicazione, informando per conoscenza la UO Compliance e Trasparenza.

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Per garantire "l'usabilità" dei dati tutti i soggetti Responsabili e, per quanto di competenza funzionale, i Direttori di Sede Centrale, *"devono curare la qualità della pubblicazione"* in conformità a quanto previsto dalla delibera ANAC (ex CIVIT) N.2/2012 *"affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere agli stessi in modo agevole e ne possano comprendere il contenuto"*. In tal senso i soggetti Responsabili devono provvedere affinché le informazioni risultino:

- complete ed accurate (i dati corrispondano al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, siano pubblicati in modo esatto e senza omissioni);
- comprensibili (il contenuto dei dati sia esplicitato in modo chiaro ed evidente, evitando che si verifichi la frammentarietà dei dati e che quelli di natura tecnica abbiano un'adeguata rappresentazione);
- aggiornati (sia resa nota la data di pubblicazione e il periodo di tempo a cui si riferisce, rispettando la tempestività dell'aggiornamento);
- pubblicati in formato aperto.

Per quanto concerne il requisito di "apertura" dei formati da utilizzare per i documenti destinati alla pubblicazione di cui all'art. 7 del richiamato decreto, la UO Comunicazione Esterna monitora la sussistenza dei suddetti requisiti, avvalendosi del contributo tecnico della UO Sistemi Informativi.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, anche quando contenuti in atti e documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati ha emanato

specifiche linee guida in materia del loro trattamento effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici obbligati. In particolare il Garante ha sottolineato come la diffusione di dati personali (intesi come “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale”) sia ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge, verificando caso per caso se ricorrano i presupposti per l’eventuale oscuramento di determinate informazioni (principio di “necessità”, principio di “pertinenza e non eccedenza”). Ciascun Responsabile, pertanto, valuta tali aspetti prima di provvedere alla richiesta di pubblicazione dei dati di propria competenza, eventualmente raccordandosi con le funzioni centrali di riferimento al fine di un’omogenea trattazione.

Individuazione dei Referenti per la Trasparenza

In relazione alla opportunità di disporre di un modello di gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza quanto più possibile efficiente sul piano operativo e, in quanto tale, preordinato a facilitare i flussi informativi , ferme comunque restando le responsabilità individuate nel precedente paragrafo, sono istituite le figure di Referente per la trasparenza in seno alle singole Direzioni o Unità Organizzative di sede Centrale e Regionale, così come esplicitamente previsto dalla Delibera ANAC N.50/2013.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati dai Direttori e riepilogati nell’apposita tabella Allegato 2.

Ai Referenti per la Trasparenza è attribuito il compito di coordinare le attività di acquisizione dei dati funzionalmente riconducibili alla Direzione di appartenenza.

La trasmissione dei dati alla UO Comunicazione Esterna per la loro pubblicazione presuppone l’espletamento di tutti i controlli finalizzati ad assicurare la qualità degli stessi sotto il profilo della autenticità, affidabilità, attendibilità, integrità, aggiornamento e formato.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La matrice allegata elaborata dall'ANAC e opportunamente adattata ed integrata per meglio rappresentare gli obblighi di pubblicazione nella realtà dell'Agenzia, riepiloga per ciascun obbligo vigente le Direzioni dell'Agenzia responsabili dell'aggiornamento periodico dei dati e delle richieste di pubblicazione da inviare alla UO Comunicazione Esterna. La stessa matrice riporta inoltre, per ciascun obbligo di pubblicazione vigente, le Direzioni/Strutture funzionalmente competenti per materia.

Formazione del personale

L'Agenzia avvierà iniziative formative rivolte ai Responsabili ed ai Referenti della trasparenza, nonché alle figure professionali che, all'interno delle strutture, contribuiscono alla corretta attuazione della disciplina della trasparenza. Le iniziative formative, che potranno anche avvalersi delle modalità di formazione a distanza (e-learning), riguarderanno, fra l'altro, le logiche e le finalità della normativa vigente, nonché le modalità di attuazione in Agenzia.

Misure di monitoraggio e vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs 33/2013 il Responsabile della Trasparenza *“svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate”*.

Inoltre al Responsabile della Trasparenza è affidato il compito di:

- predisporre ed aggiornare il PTTI;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Inoltre il Responsabile per la Trasparenza, sempre ai sensi del citato articolo 43 e anche ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari, segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento, o adempimento parziale, al Direttore dell'Agenzia; all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di Responsabilità.

Nello svolgimento delle attività di monitoraggio il Responsabile per la trasparenza effettua alcune verifiche a campione in ordine all'avvenuta pubblicazione obbligatoria delle informazioni secondo le scadenze previste dalla legge.

Nella periodica conduzione di tali attività il Responsabile della Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle Direzioni / UU.OO. interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

Il risultato delle verifiche effettuate viene rappresentato con cadenza semestrale al Direttore dell'Agenzia.

Il Responsabile per la Trasparenza provvede, inoltre, a redigere una Relazione Annuale sullo stato di attuazione del programma, nella quale sono fra l'altro riportate le eventuali criticità emerse nel corso dell'attuazione del Programma stesso, nonché le azioni correttive intraprese o da intraprendere.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati

Avvalendosi della collaborazione di SOGEI quale fornitore di servizi informatici, l'Agenzia monitorerà gli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di rilevare il numero di accessi alle sezioni e sotto sezioni del sito internet. Tramite l'analisi dei dati rilevati si potranno, fra l'altro, indirizzare le future attività verso i settori nei quali è stata riscontrata una maggiore richiesta di informazioni.

Accesso civico

L'articolo 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha introdotto il diritto di "accesso civico".

Con esso il cittadino ha il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le amministrazioni abbiano eventualmente omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo ai sensi del medesimo decreto.

In tal senso si tratta di un istituto diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e si estrinseca nel chiedere e ottenere che l'amministrazione pubblichi gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) che, per qualsiasi motivo, non ha già provveduto a rendere pubblici sul proprio sito istituzionale.

Richiedibili attraverso l'istituto dell'accesso civico sono pertanto non già tutti i dati e documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali è prescritta la pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato decreto.

La richiesta di accesso civico non necessita di motivazione ed è gratuita.

Le richieste riferite a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria potranno essere inoltrate, utilizzando l'apposito modulo, alla casella di posta elettronica accessocivico@agenziademanio.it.

L'Agenzia entro trenta giorni procederà a pubblicare sul sito il documento, l'informazione o il dato richiesto trasmettendolo contestualmente al richiedente ovvero comunicando al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto fossero già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o di mancata risposta il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo – cioè il Responsabile per la Trasparenza - che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione anche alla luce della deroga prevista dal comma 611 della Legge di Stabilità per il 2014, provvederà ai sensi del comma 3.

Responsabile accesso civico: **Dr.ssa Pia Maria Rodriguez**

Email: accessocivico@agenziademanio.it

Indirizzo: Via Barberini 38 – 00187 Roma

Titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico: **Ing. Marco Cima**

Email: amministrazionetrasparente@agenziademanio.it

Indirizzo: Via Barberini 38 – 00187 Roma”

DATI ULTERIORI

La Legge di Stabilità per il 2014 con il comma 611 ha introdotto in materia di trasparenza significative limitazioni all'applicabilità degli obblighi di pubblicazione nei confronti dei soggetti pubblici operanti ai sensi dell' art. 66 D.LGS 196/2003 in attività di rilevante interesse pubblico quali quelle di *“gestione ed alienazione di immobili statali”*.

Sebbene in forza del citato intervento legislativo le disposizioni in materia di trasparenza non si applichino ai profili attinenti all'organizzazione ed all'esercizio delle menzionate attività, l'Agenzia, considerata comunque la possibilità di *“individuare obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*, può procedere alla pubblicazione su base volontaria di ulteriori informazioni a beneficio dell'utenza.

ALLEGATO N. 1 DIRIGENTI RESPONSABILI

Dirigenti Responsabili		
Struttura	Nome	Email
Direttore Centrale Pianificazione, Sistemi, Risorse e Organizzazione	Antonio Ronza	dg.pianificazioneesistemirisorse@agenziademanio.it
Direttore Centrale Gestione Patrimonio Immobiliare dello Stato	Paolo Maranca	dg.gestionepatrimonioimmobiliarestato@agenziademanio.it
Direttore Centrale Strategie, Progetti di Valorizzazione e Partecipazioni	Stefano Mantella	dg.strategieprogettipartecipazioni@agenziademanio.it
Direttore Centrale Manutenzione, Contratti e Beni Confiscati	Bruno Fimmanò	dg.manutenzionecontrattibeniconfiscati@agenziademanio.it
Direttore Coordinamento Normativo, Contenzioso, Organi Statutari e Relazioni con gli Organi Costituzionali e di rilievo costituzionale	Anna Lilli	dg.coordinamentonormativocontenzioso@agenziademanio.it
Direttore Amministrazione e Finanza	Marco Cima	dg.amministrazionefinanza@agenziademanio.it
Dirigente Comunicazione Esterna	Paola Cambria	dg.ComunicazioneEsterna@agenziademanio.it
Dirigente Internal Auditing	Leonardo Nigro	dg.InternalAuditing@agenziademanio.it
Direttore Regionale Abruzzo e Molise	Edoardo Maggini	dre.AbruzzoMolise@agenziademanio.it
Direttore Regionale Calabria	Giuseppe Tancredi	dre.Calabria@agenziademanio.it
Direttore Regionale Campania	Dario Di Girolamo	dre.Campania@agenziademanio.it
Direttore Regionale Emilia Romagna	Antonio Ottavio Ficchi	dre.EmiliaRomagna@agenziademanio.it
Direttore Regionale Friuli Venezia Giulia	Pierluigi di Blasio	dre.Friuliveneziagiulia@agenziademanio.it
Direttore Regionale Lazio	Pier Giorgio Allegroni	dre.Lazio@agenziademanio.it
Direttore Regionale Liguria	Ernesto Alemanno	dre.Liguria@agenziademanio.it
Direttore Regionale Lombardia	Luca Michele Terzaghi	dre.Lombardia@agenziademanio.it
Direttore Regionale Marche	Raffaella Narni	dre.Marche@agenziademanio.it
Direttore Regionale Piemonte e Valle d'Aosta	Roberto Fusari	dre.PiemonteVDA@agenziademanio.it
Direttore Regionale Puglia e Basilicata	Giuliana Dionisio	dre.PugliaBasilicata@agenziademanio.it
Direttore Regionale Sardegna	Rita Soddu	dre.Sardegna@agenziademanio.it
Direttore Regionale Sicilia	Elia Amedeo Lasco	dre.Sicilia@agenziademanio.it
Direttore Regionale Toscana e Umbria	Stefano Lombardi	dre.ToscanaUmbria@agenziademanio.it
Direttore Regionale Trentino Alto Adige	Luca Michele Terzaghi	dre.TrentinoAltoAdige@agenziademanio.it
Direttore Regionale Veneto	Vincenzo Capobianco	dre.Veneto@agenziademanio.it

ALLEGATO N.2 REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Referenti per la Trasparenza		
Struttura di riferimento	Nome	Email
Direzione Centrale Pianificazione, Sistemi, Risorse e Organizzazione	Valter Gennaro	dg.normativorelazioniindacali@agenziademanio.it
Direzione Centrale Gestione Patrimonio Immobiliare dello Stato	Alessandra Masina	dg.supportocontrolloterritoriale@agenziademanio.it
Direzione Centrale Strategie, Progetti di Valorizzazione e Partecipazioni	Pietro Nicosia	dg.strategieprogettipartecipazioni@agenziademanio.it
Direzione Centrale Manutenzione, Contratti e Beni Confiscati	Alessandra Bellantuono	dg.Gare@agenziademanio.it
Direzione Coordinamento Normativo, Contenzioso, Organi Statutari e Relazioni con gli Organi Costituzionali e di rilievo costituzionale	Alessandra Manente Comunale	dg.RelazioniIstituzionali@agenziademanio.it
Direzione Amministrazione e Finanza	Fabio Garagozzo	dg.governancefinanzaprocedurefiscalita@agenziademanio.it
Dirigente Comunicazione Esterna	Laura Guarino	dg.ComunicazioneEsterna@agenziademanio.it
Dirigente Internal Auditing	Valeria Procopio	dg.InternalAuditing@agenziademanio.it
Direzione Regionale Abruzzo e Molise	Edoardo Maggini a.i.	dre.AbruzzoMolise_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Calabria	Massimiliano Iannelli	dre.Calabria_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Campania	Tiziana Toniutti	dre.Campania_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Emilia Romagna	Roberto Capuano	dre.EmiliaRomagna_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia	Giovanna Pangia	dre.FriuliVeneziaGiulia_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Lazio	Pier Giorgio Allegroni a.i.	dre.Lazio_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Liguria	Roberto Taricco	dre.Liguria_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Lombardia	Manola Dragonetti	dre.Lombardia_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Marche	Daniel Condello	dre.Marche_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Piemonte e Valle d'Aosta	Giovanni Zito	dre.PiemonteVdA_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Puglia e Basilicata	Luisa Scarpa	dre.PugliaBasilicata_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Sardegna	Francesco Attisano	dre.Sardegna_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Sicilia	Giusto Santoro	dre.Sicilia_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Toscana e Umbria	Alessio Casci	dre.ToscanaUmbria_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Trentino Alto Adige	Luca Michele Terzaghi a.i.	dre.TrentinoAltoAdige_POTS@agenziademanio.it
Direzione Regionale Veneto	Luciana Colle	dre.Veneto_POTS@agenziademanio.it

ALLEGATO N. 3 MATRICE ANAC INTEGRATA PER AGENZIA DEL DEMANIO

(Si veda il file excel Matrice ANAC integrata per Agenzia del Demanio)