



A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Il Direttore

---

Comunicazione Organizzativa N. 08/2017

Roma, 28 febbraio 2017

---

Facendo seguito alle determinazioni direttoriali numero 76 e 77 del 23 febbraio 2017, con decorrenza **1° marzo 2017**, la **Direzione Servizi al Patrimonio**, affidata al dott. **Massimo Gambardella**, opera mediante le seguenti strutture:

- **Piani Manutentivi e Performance Immobili**
- **Interventi Edilizi**
- **Approvvigionamenti, Gare e Contratti**
- **Tecnologie ICT e Innovazione**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità delle strutture organizzative e le risorse assegnate.

- **Piani Manutentivi e Performance Immobili**, affidata al dott. **Jacopo Lustro**, garantisce le attività relative a:
  - **Piani Manutentivi:**
    - nell'ambito delle attività connesse al Sistema Accentrato delle Manutenzioni della Pubblica Amministrazione, cura dei rapporti con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con le Amministrazioni dello Stato;
    - emanazione di linee guida destinate alle Amministrazioni dello Stato, per l'avvio della fase comunicativa dei fabbisogni manutentivi;
    - esame, anche con il supporto della Direzione Governo del Patrimonio e delle Direzioni Territoriali competenti, dei fabbisogni comunicati dalle Amministrazioni dello Stato;
    - elaborazione dei piani generali degli interventi manutentivi e gestione delle eventuali revisioni;
    - supporto alle strutture territoriali nella gestione operativa degli interventi previsti nei piani, mediante linee guida, standard e modelli;
    - gestione dei fondi dedicati alle attività del Sistema Accentrato delle Manutenzioni e monitoraggio degli stati di avanzamento complessivi dei piani e dei singoli interventi.
  - **Performance Immobili:**
    - in materia di gestione efficiente del patrimonio pubblico dal punto di vista energetico e tecnologico, cura dei rapporti con tutti gli interlocutori di riferimento ed espletamento degli adempimenti previsti dalla legge in capo all'Agenzia;
    - cura del Progetto Casa Italia in accordo con le linee guida del Ministero dell'economia e delle finanze, elaborazione del piano di riqualificazione sismica



## AGENZIA DEL DEMANIO

Il Direttore

---

*ed energetica del patrimonio dello Stato e ogni altra azione operativa conseguente;*

- *pianificazione e monitoraggio delle iniziative di riqualificazione energetica sugli immobili strumentali dello Stato non rientranti nel perimetro di legge, nonché su quelli di proprietà dell’Agenzia, anche su proposta delle Direzioni Territoriali;*
- *nell’ambito delle attività in materia di costi d’uso degli immobili strumentali dello Stato, elaborazione degli indici di performance previsti dalla legge e monitoraggio del progressivo adeguamento alle migliori performance da parte delle Amministrazioni dello Stato, curando i rapporti con queste ultime;*
- *definizione e trasmissione delle linee guida per le attività relative alla figura del building manager;*
- *cura della piena implementazione della “Manutenzione Programmata” nell’ambito della gestione del patrimonio immobiliare dello Stato;*
- *gestione dei servizi di conduzione e manutenzione ordinaria della sede di Direzione Generale e indirizzo alle strutture territoriali per i medesimi servizi relativi agli immobili di proprietà o ad esse in uso.*

*Inoltre, l’unità organizzativa Piani Manutentivi e Performance Immobili assicura l’indirizzo e il supporto specialistico alle strutture territoriali per le materie di competenza, anche mediante l’aggiornamento dei documenti di funzionamento e la diffusione di linee guida e best practice, coordinandosi con le altre strutture centrali laddove necessario.*

*Nell’ambito della struttura operano:*

- *dott.ssa Lucinda Ambrosio (coordinatore Performance Immobili)*
- *dott. Eugenio Chiazzolla (coordinatore Piani Manutentivi)*
- *arch. Viola Albino*
- *dott.ssa Maria Bombaci*
- *dott. Andrea Cella*
- *dott.ssa Chiara Di Biagio*
- *ing. Alessandro Esposito*
- *dott.ssa Simona Gherardi*
- *dott. Giandomenico Giudice*
- *ing. Salvatore Gucciardo*
- *dott.ssa Ada Maria Minniti*
- *dott. Stefano Ricci*
- *dott.ssa Claudia Verrone*



A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Il Direttore

- 
- **Interventi Edilizi**, affidata all'arch. **Gian Luigi Silvani** con le seguenti competenze:
    - definizione e diffusione di linee guida operative di indirizzo, standard e modelli funzionali alla verifica di fattibilità delle proposte di intervento da parte delle strutture territoriali;
    - analisi degli interventi proposti dalle Direzioni Territoriali verificandone la sostenibilità tecnica preordinata al relativo inserimento nei piani di investimento aziendali, trasmettendo alle strutture interessate gli esiti delle proposte verificate;
    - supporto tecnico-amministrativo alle strutture territoriali, mediante linee guida, standard e modelli, nella gestione operativa degli interventi, sia per gli interventi gestiti direttamente, anche in caso di interventi in somma urgenza, che per quelli in convenzione con i Provveditorati alle Opere Pubbliche;
    - monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi edilizi in termini tecnico-economici, fornendo la relativa reportistica alle strutture interessate;
    - definizione regole e funzionamento degli Albi Progettisti ed Esecutori lavori garantendone la relativa gestione;
    - supporto tecnico alle strutture della Direzione Generale nelle materie di competenza.

*Nell'ambito della struttura operano:*

- arch. Eugenio Caudai
- sig. Mauro Paccamiccio

- **Approvvigionamenti, Gare e Contratti**, affidata alla dott.ssa **Cristiana Gianni**, garantisce le attività relative a:
  - **Approvvigionamenti:**
    - definizione delle politiche di approvvigionamento di beni e servizi ed elaborazione delle relative linee guida per le strutture centrali e territoriali;
    - definizione del programma annuale delle gare e degli acquisti di competenza;
    - gestione del processo di approvvigionamento tramite Consip e MEPA per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi per le strutture centrali e per acquisti che interessano l'intera Agenzia;
    - stipula di polizze e convenzioni assicurative, nonché contrattualizzazione di soluzioni abitative in favore del personale trasferito per servizio;
    - gestione dell'Albo fornitori di beni e servizi e aggiornamento dei relativi regolamenti;
    - gestione dei servizi di spedizione, della funzione economale e della piccola cassa della Direzione Generale.



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

Il Direttore

---

- *Gare e Contratti:*
  - *gestione delle procedure di gara per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi per le strutture centrali e per acquisti che interessano l'intera Agenzia;*
  - *diffusione linee guida, indirizzi e supporto alle Direzioni Territoriali in materia di appalti e di contrattualistica pubblica;*
  - *nell'ambito del Sistema Accentrato delle Manutenzioni, definizione della strategia di gara per l'individuazione degli operatori economici con cui stipulare Accordi Quadro, diffusione format della documentazione di gara e supporto alle Direzioni Territoriali nello svolgimento delle procedure selettive e monitoraggio del relativo avanzamento;*
  - *cura delle trattazioni complesse in materia di contrattualistica pubblica di interesse generale per l'Agenzia e supporto specialistico sulle materie di competenza e per la preparazione di gare (a partire da Consip);*
  - *cura dei rapporti con l'ANAC per gli aspetti connessi al ruolo di Stazione Appaltante;*
  - *monitoraggio dell'andamento complessivo delle gare e della formalizzazione dei contratti stipulati dalle Direzioni Territoriali.*

*Inoltre, l'unità organizzativa Approvvigionamenti, Gare e Contratti assicura l'indirizzo e il supporto specialistico alle strutture territoriali per le materie di competenza, anche mediante l'aggiornamento dei documenti di funzionamento e la diffusione di linee guida e best practice, coordinandosi con le altre strutture centrali laddove necessario.*

*Nell'ambito della struttura operano:*

- *dott.ssa Lucia Belloni (coordinatore Gare e Contratti)*
- *dott. Andrea Sacchetti (coordinatore Approvvigionamenti)*
- *dott.ssa Alessia Casella*
- *dott.ssa Desirè Comelli*
- *dott. Luca Indelli*
- *dott. Gianluca Lemme*
- *dott.ssa Daniela Marsicano*
- *dott.ssa Elettra Mastromauro*
- *dott.ssa Teresa Moscariello*
- *sig. Maurizio Occhialini*
- *dott.ssa Sonia Paparatti*
- *dott.ssa Carla Rapisarda*
- *sig. Mauro Rosatelli*
- *sig. Roberto Sperandeo*



A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Il Direttore

- 
- **Tecnologie ICT e Innovazione**, affidata al dott. **Diego Rossano**, garantisce le attività relative a:
    - *Sviluppo Sistemi Real Estate:*
      - *progettazione, sviluppo e conduzione, anche attraverso la collaborazione del partner tecnologico, di sistemi applicativi a supporto dei processi afferenti il core business dell'Agenzia.*
    - *Sviluppo Sistemi Gestionali:*
      - *progettazione, sviluppo e conduzione, anche attraverso la collaborazione del partner tecnologico, di sistemi applicativi a supporto dei processi di amministrazione e finanza, controllo di gestione, gestione risorse umane, veicoli confiscati, protocollo e gestione documentale, incluso lo sviluppo e l'evoluzione dei siti web istituzionali.*
    - *Infrastruttura Tecnologia e Esercizio Sistemi:*
      - *cura, anche attraverso il partner tecnologico, dell'evoluzione dell'infrastruttura tecnologica in considerazione delle innovazioni proposte dal mercato;*
      - *gestione dei sistemi informativi dell'Agenzia assicurandone l'esercizio e la manutenzione anche attraverso il coordinamento funzionale delle figure operanti sul territorio come amministratori di sistema;*
      - *gestione delle attività volte a garantire la sicurezza informatica dei sistemi.*

*Il responsabile dell'unità organizzativa Tecnologie ICT e Innovazione, dott. Diego Rossano, assicura inoltre le seguenti attività:*

- *cura della programmazione integrata di tutte le soluzioni ICT destinate alle strutture, in linea con quanto previsto dall'accordo contrattuale esistente e sulla base degli obiettivi generali definiti dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;*
- *interfaccia verso le strutture richiedenti, intercettando i loro bisogni in termini di sviluppi e di evoluzione dei servizi ICT per renderli soluzione effettiva;*
- *gestione delle commesse di competenza, sulla base del monitoraggio esercitato dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo avviando, in caso di scostamenti, le opportune azioni correttive;*
- *garanzia del rispetto dei livelli di servizio definiti e della qualità dei servizi forniti, presidiando la relazione con le strutture interessate;*
- *cura dei rapporti con Sogei S.p.A. per gli aspetti relativi ai piani di sviluppo informatico, con il Ministero dell'economia e delle finanze su tematiche inerenti il sistema informativo della fiscalità;*
- *cura dei rapporti con l'Agenzia per l'Italia Digitale e attuazione degli interventi di innovazione previsti dalle direttive riguardanti l'innovazione nella PA.*



A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Il Direttore

---

*Nell'ambito della struttura operano:*

- *ing. Maura Ciccozzi (coordinatore Sviluppo Sistemi Real Estate)*
- *ing. Gemma De Angelis (coordinatore Infrastruttura Tecnologia e Esercizio Sistemi)*
- *sig.ra Sonia Maggi (coordinatore Sviluppo Sistemi Gestionali)*
- *geom. Ferdinando Belli*
- *ing. Nevio Carbonara*
- *sig. Maurizio Casadei*
- *dott. Stefano Dolzi*
- *sig. Federico Galante*
- *sig. Ivano Gigliucci*
- *sig. Alfredo Grasselli*
- *dott.ssa Mara Guidi*
- *ing. Angelo Guzzo*
- *sig. Luca Leone*
- *dott. Pietro Marrone*
- *geom. Massimo Micocci*
- *sig.ra Manuela Ridenti*
- *dott.ssa Rita Romanelli*
- *sig. Fabio Rufolo*
- *sig. Gianluca Santoriello*
- *arch. Massimo Savelli*
- *ing. Fabio Tucci*

*Infine, a staff del Direttore opera la sig.ra Lidia Nazzarro, che assicura le ordinarie attività di segreteria e il necessario supporto.*

*In allegato si riporta l'organigramma della Direzione.*

*A tutti vanno i migliori auguri di buon lavoro.*

*Roberto Reggi*



A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Il Direttore

---

*Organigramma della Direzione Servizi al Patrimonio a decorrere dal 1° marzo 2017.*

