



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 25/2026

Roma, 23 luglio 2026

Assetto organizzativo Direzione Regionale Marche

Al fine di rafforzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e, al contempo, massimizzare il presidio territoriale della Direzione Regionale Marche, si prevede l'adozione, in via sperimentale, di un modello organizzativo a matrice volto a integrare la specializzazione operativa con un governo strategico e coordinato delle progettualità.

Il nuovo assetto prevede, a diretto riporto del Direttore Territoriale, due figure di coordinamento interfunzionale dedicate al presidio e al monitoraggio continuo dei programmi e dei progetti strategici della Direzione al fine di garantirne l'efficace attuazione, e che assicura, inoltre, l'integrazione e la circolazione delle informazioni tra le funzioni interne alla Direzione, nonché il raccordo operativo e strategico con le strutture centrali di indirizzo e coordinamento.

Dal punto di vista organizzativo, le figure di coordinamento operano in rapporto funzionale con strutture tecnico-specialistiche dedicate alle attività operative, ciascuna per il proprio ambito di competenza. Tale configurazione è finalizzata a garantire l'omogeneità di prassi e procedure, nonché a favorire l'integrazione e la valorizzazione delle competenze attraverso un approccio trasversale alle attività.

*Considerato quanto sopra, con decorrenza immediata, nell'ambito della **Direzione Regionale Marche**, a diretto riporto del Direttore Territoriale dott. **Pierpaolo Russo**, operano:*

- *Figure di coordinamento interfunzionale*
 - **Piani città e operazioni immobiliari complesse**
 - **Grandi interventi**
- *Unità organizzative*
 - **Ufficio del Direttore**
 - **Supporto legale e appalti**
 - **Servizi al patrimonio**
 - **Servizi al territorio**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità assegnate.

- *Il responsabile **Piani città e operazioni immobiliari complesse**, ing. **Riccardo Luciani**, e il responsabile **Grandi interventi**, ing. **Tiziano Pelonara**, che assicurano, rispettivamente per i programmi e progetti immobiliari e per gli interventi edilizi a più alto impatto strategico, le seguenti attività:*
 - *elaborazione e proposta di progetti di innovazione e sviluppo coerenti con le specifiche ed i bisogni dei contesti di riferimento;*



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

Il Direttore

-
- *execution dei Piani Città degli immobili pubblici e altre iniziative immobiliari complesse, ovvero interventi edilizi maggiormente rilevanti nell'ambito geografico di competenza, mediante le unità organizzative responsabili delle attività operative;*
 - *promozione e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici sul territorio per assicurare l'attuazione delle operazioni;*
 - *monitoraggio continuo di avanzamenti, tempi, costi e qualità operando in stretto raccordo con le unità organizzative responsabili delle attività operative;*
 - *cura dell'integrazione e della circolazione fluida delle informazioni tra tutte le strutture della Direzione Territoriale, assicurando la coerenza complessiva dell'azione amministrativa e l'efficace coordinamento dei processi interni;*
 - *coordinamento strategico e operativo con le strutture centrali di indirizzo e controllo, garantendo allineamento, continuità e coerenza nell'attuazione degli indirizzi.*
-
- **Ufficio del Direttore**, affidato all'arch. **Mario Russo**, che assicura le funzioni trasversali strumentali al funzionamento della Direzione Territoriale, anche raccogliendo e consolidando i contributi delle altre strutture e fungendo da punto di contatto con le strutture centrali di staff; in particolare, l'unità organizzativa ha le seguenti competenze:
 - *presidio dei cicli di budget e forecast, sia economici che operativi, consolidando le relative previsioni con i contributi delle altre strutture della Direzione e fornendo adeguata reportistica e altri strumenti informativi di supporto decisionale;*
 - *raccordo delle periodiche attività di analisi del portafoglio immobiliare in gestione, operando in stretta collaborazione con le unità organizzative e le figure di coordinamento della struttura e interfacciandosi con le strutture centrali competenti;*
 - *gestione delle attività amministrativo-contabili di competenza della struttura territoriale;*
 - *gestione del protocollo, dei servizi generali e delle attività di segreteria del Direttore;*
 - *cura delle attività di programmazione e gestione operativa delle risorse umane della struttura, fungendo da punto di contatto per la Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione e per la Direzione Risorse Umane e Organizzazione;*
 - *presidio delle attività connesse al ruolo di referente per la comunicazione e collaborazione con la Direzione per la Trasformazione Digitale nello sviluppo della digitalizzazione dei processi;*
 - *presidio e monitoraggio delle scadenze operative e amministrative trasversali alle diverse unità organizzative della struttura nonché presidio delle attività e degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza e anticorruzione a supporto del referente.*



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

Il Direttore

-
- **Supporto legale e appalti**, affidato alla dott.ssa **Martina Viventi**, che assicura la funzione di procurement e la gestione delle attività legali e di contenzioso, giudiziale e stragiudiziale, inerente alla gestione del patrimonio, agli appalti e all'esecuzione dei contratti; in particolare l'unità organizzativa ha le seguenti competenze:
 - gestione del processo di approvvigionamento di beni, servizi e lavori per il soddisfacimento di tutti i fabbisogni di acquisto della Direzione Territoriale, ivi inclusi quelli connessi alla realizzazione di interventi edilizi, al Sistema Accentrato delle Manutenzioni e ai veicoli confiscati, gestendo le procedure di gara, la stipula e la risoluzione di contratti e tutte le attività connesse e conseguenti;
 - gestione, anche avvalendosi dell'Avvocatura dello Stato, del contenzioso giudiziale e stragiudiziale attinente alla gestione del patrimonio, agli appalti, all'esecuzione dei contratti e comunque connesso all'attività operativa posta in essere dalla Direzione Territoriale, ad esclusione dei procedimenti giuslavoristici e quelli presso le Giurisdizioni Superiori;
 - gestione delle attività legali e supporto alle altre unità organizzative della struttura nelle materie di competenza.
 - **Servizi al patrimonio**, affidato all'ing. **Elisa Rossini**, che assicura le attività tecniche funzionali alla realizzazione degli interventi edilizi, alla manutenzione del patrimonio immobiliare di competenza e alla gestione della sede di lavoro; in particolare, l'unità organizzativa ha le seguenti competenze:
 - contributo e supporto alle attività di analisi del portafoglio immobiliare nonché di programmazione e monitoraggio degli investimenti immobiliari;
 - gestione delle attività tecniche funzionali alla realizzazione degli interventi edilizi, anche di somma urgenza, e alla manutenzione del patrimonio immobiliare di competenza, curando i rapporti con i diversi stakeholder coinvolti, in stretto coordinamento con l'unità organizzativa Servizi al territorio;
 - gestione dell'attuazione operativa dei piani generali degli interventi manutentivi, anche richiedendo l'attivazione degli Accordi Quadro con gli operatori economici selezionati, nell'ambito delle attività connesse al Sistema Accentrato delle Manutenzioni della Pubblica Amministrazione;
 - cura degli aspetti tecnici connessi alla gestione e alla manutenzione degli immobili di competenza conferiti ai fondi immobiliari pubblici, in stretto coordinamento con l'unità organizzativa Servizi al territorio;
 - gestione delle attività inerenti alle iniziative di efficientamento energetico ed in materia di costi d'uso degli immobili strumentali dello Stato;
 - gestione della sede di lavoro, sia in termini manutentivi che di servizi di facility management.



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

Il Direttore

-
- **Servizi al territorio**, affidato all'ing. **Romeo Raffaele Caccavone**, che assicura, per il territorio della Regione Marche, tutte le attività tecnico-amministrative di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare nonché la gestione del patrimonio mobiliare; in particolare, l'unità organizzativa ha le seguenti competenze:
 - contributo e supporto alle attività di analisi del portafoglio immobiliare nonché di programmazione operativa e relativo monitoraggio;
 - gestione dei fabbisogni logistici delle Pubbliche Amministrazioni e della razionalizzazione degli spazi ad esse assegnati, assicurando tutte le attività correlate;
 - gestione sotto il profilo amministrativo degli immobili di competenza conferiti a fondi immobiliari pubblici, curando i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni utilizzatrici e con la proprietà, in stretto coordinamento con l'unità organizzativa Servizi al patrimonio;
 - gestione del patrimonio disponibile e dei beni del demanio storico-artistico concessi in uso a enti/privati, curando i rapporti con gli interlocutori di riferimento e tutte le attività amministrative correlate;
 - gestione del demanio pubblico e cura delle relative attività attribuite all'Agenzia da leggi, regolamenti e altre disposizioni, anche gestendo i rapporti con gli interlocutori di riferimento;
 - gestione dei beni mobili, ivi compresi quelli pervenuti allo Stato ex art. 586 c.c., e dei veicoli confiscati in via amministrativa per violazione al codice della strada;
 - supporto all'unità organizzativa Supporto legale e appalti per la gestione delle attività istruttorie inerenti al contenzioso giudiziale e stragiudiziale legato alla gestione del patrimonio di competenza.

Il nuovo assetto della Direzione Regionale Marche, adottato in via sperimentale, sarà oggetto di puntuale monitoraggio, con particolare riferimento al modello organizzativo e agli incarichi di responsabilità, al fine di acquisire tutti gli elementi utili ad analizzarne l'efficacia e il funzionamento. Solo in caso di valutazione positiva dello stato di avanzamento dei Piani Città, delle operazioni immobiliari complesse e degli interventi previsti, il modello potrà essere confermato e gli incarichi definitivamente assegnati, superando l'assetto sperimentale per la stabile messa a regime.

Con pari decorrenza è superato il precedente assetto organizzativo della Direzione.

In allegato è riportato l'organigramma della struttura.

Buon lavoro a tutti per costruire, con passione, un'Agenzia del Demanio sostenibile, innovativa e digitale al servizio del cittadino e delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Direttore
Alessandra dal Verme



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

Il Direttore

Organigramma della Direzione Regionale Marche con decorrenza immediata

