



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 05/2025

Roma, 31 gennaio 2025

Assetto organizzativo Direzione Affari Legali e Contenzioso

Con decorrenza **3 febbraio 2025**, la **Direzione Affari Legali e Contenzioso**, affidata all'avv. **Kostandin Peci**, è strutturata nelle seguenti unità organizzative:

- **Ufficio del Direttore**
- **Supporto giuridico agli organi statuari**
- **Normativa e studi**
- **Affari legali**
- **Contenzioso**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità delle unità organizzative.

- **Ufficio del Direttore**, affidata all'avv. **Gaetano Cacioppo**, con le seguenti competenze:
 - *supporto operativo al Direttore nelle attività di coordinamento della Direzione, ivi inclusi l'elaborazione di disposizioni di servizio e il monitoraggio delle scadenze operative e amministrative trasversali alle diverse unità organizzative;*
 - *cura delle iniziative e dei progetti volti al continuo efficientamento e miglioramento delle attività della Direzione, anche con riferimento agli aspetti relativi alla digitalizzazione delle attività di competenza, nonché l'adozione di format e modelli operativi finalizzati ad assicurare l'uniformità e la standardizzazione degli output di Direzione;*
 - *presidio delle attività e degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza e anticorruzione a supporto del referente, nonché di ogni ulteriore aspetto relativo agli adempimenti della Direzione rispetto ai processi aziendali;*
 - *coordinamento delle attività di aggiornamento e di elaborazione di linee guida e procedure di competenza della Direzione;*
 - *attività di segreteria, anche tecnica, gestione del protocollo, servizi generali e attività gestionali amministrativo-contabili di competenza della Direzione;*
 - *valutazione di questioni giuridiche relative all'evoluzione della normativa in materia di privacy e consulenza giuridica alle strutture centrali e territoriali, in coordinamento con il Responsabile della protezione dei dati e in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione e con la Direzione per la Trasformazione Digitale per le materie di rispettiva competenza;*



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

Il Direttore

- *gestione di specifiche trattazioni giuridiche assegnate dal Direttore Affari Legali e Contenzioso.*
- **Supporto giuridico agli organi statutari**, affidata all'avv. **Enrica Tanno**, con le seguenti competenze:
 - *cura delle trattazioni giuridiche strategiche sottoposte dal Vertice alla Direzione;*
 - *supporto giuridico al Vertice in relazione all'evoluzione della normativa in materia di privacy e di responsabilità da reato degli enti (c.d. responsabilità 231);*
 - *cura, per gli aspetti di competenza della Direzione, delle istruttorie di particolare complessità e rilevanza per l'Agenzia e che investono trasversalmente diverse aree di attività della stessa;*
 - *cura, su indicazione del Direttore Affari Legali e Contenzioso, delle istruttorie relative all'attuazione degli indirizzi del Vertice in relazione alle più generali politiche di adeguamento dell'Agenzia, individuando percorsi giuridici funzionali a ottimizzarne le attività;*
 - *supporto in merito alle questioni giuridiche emerse nell'ambito delle attività del Comitato di Gestione e del Collegio dei Revisori dei conti;*
 - *partecipazione, su indicazione del Direttore Affari Legali e Contenzioso, a progetti/programmi speciali istituiti su impulso del Vertice, nonché a gruppi di lavoro interni e/o a tavoli di lavoro interistituzionali relativi ad attività trasversali complesse.*
- **Normativa e studi**, affidata all'avv. **Anna Reali**, con le seguenti competenze:
 - *elaborazione e coordinamento in materia di normative di interesse dell'Agenzia dando attuazione agli indirizzi del Direttore dell'Agenzia nell'ambito delle linee strategiche di azione;*
 - *elaborazione delle proposte normative o di modifica della normativa vigente e cura del relativo iter approvativo, assicurando la diffusione all'interno dell'Agenzia dei nuovi orientamenti giuridico-normativi di interesse;*
 - *gestione e coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione di contributi tecnici alle competenti strutture ministeriali, con riferimento alle attività normativa e regolamentare;*
 - *elaborazione e diffusione di regolamenti, circolari e pareri giuridici di interesse generale alle strutture centrali e territoriali in relazione all'attività amministrativa dell'Agenzia, fatti salvi gli aspetti giuslavoristici;*
 - *elaborazione e diffusione di studi, ricerche e analisi giuridiche, ivi incluso il monitoraggio dell'evoluzione della giurisprudenza, nelle materie di competenza dell'Agenzia;*



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

Il Direttore

- *elaborazione e formalizzazione delle comunicazioni di risposta alle interrogazioni parlamentari;*
 - *elaborazione e formalizzazione delle comunicazioni di risposta alle istanze degli interlocutori istituzionali;*
 - *gestione di specifiche trattazioni giuridiche assegnate dal Direttore Affari Legali e Contenzioso.*
- **Affari legali**, affidata all'avv. **Filippo Muzi**, con le seguenti competenze:
 - *cura dell'istruttoria per ricorsi gerarchici attinenti agli immobili dello Stato e, comunque, connessi all'attività operativa posta in essere dall'Agenzia;*
 - *coordinamento e supporto specialistico alle strutture centrali sugli aspetti di carattere legale e contrattuale relativi alla gestione del patrimonio immobiliare di competenza dell'Agenzia;*
 - *supporto alle strutture centrali per gli aspetti strategici di carattere legale e contrattuale in materia di contrattualistica pubblica, nonché, su richiesta della Direzione Servizi al Patrimonio, supporto giuridico con riguardo alla fase di esecuzione contrattuale di affidamenti di lavori, anche mediante il coordinamento di un team di legali, di centro e territorio, esperti in materia di contrattualistica pubblica;*
 - *supporto qualificato alle strutture centrali per aspetti strategici di carattere legale e contrattuale relativi a progetti e iniziative di valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, anche in partenariato pubblico privato;*
 - *elaborazione di pareri alle strutture centrali e territoriali inerenti all'attività dell'Agenzia;*
 - *gestione di specifiche trattazioni giuridiche assegnate dal Direttore Affari Legali e Contenzioso.*
 - **Contenzioso**, affidata all'avv. **Silvia Festinante**, con le seguenti competenze:
 - *gestione dei contenziosi attivi e passivi innanzi alle Giurisdizioni Superiori, assicurando il rispetto delle relative scadenze giudiziali e stragiudiziali, ad esclusione dei procedimenti giuslavoristici, nonché istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica attinenti agli immobili dello Stato e comunque connessi all'attività operativa posta in essere dall'Agenzia;*
 - *gestione dei contenziosi attivi e passivi in ogni stato e grado, assicurando il rispetto delle relative scadenze giudiziali e stragiudiziali, relativi agli atti e provvedimenti promananti dalla Direzione Generale;*
 - *gestione delle interlocuzioni con l'Avvocatura dello Stato con riferimento alle trattazioni di contenzioso curate dall'unità organizzativa nell'ottica dell'unitarietà di indirizzo e comportamento dell'Agenzia;*



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

Il Direttore

-
- *indirizzo e supporto, mediante linee guida, pareri, standard e diffusione delle best practice alle strutture territoriali sul contenzioso attivo e passivo, ad esclusione di quello giuslavoristico, curando il relativo monitoraggio;*
 - *gestione di specifiche trattazioni giuridiche assegnate dal Direttore Affari Legali e Contenzioso.*

La Direzione, oltre alle competenze proprie dell'area di riferimento, ha la responsabilità di garantire un'azione sinergica e integrata con le altre strutture centrali per favorire l'ottimale funzionamento dell'Agenzia e l'efficace coordinamento delle strutture territoriali.

L'assegnazione delle risorse alle singole unità organizzative sarà definita dal responsabile della Direzione in raccordo con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, nell'ottica di favorire un ottimale utilizzo e valorizzazione delle competenze presenti, favorendo logiche di sviluppo delle competenze professionali, anche attraverso la rotazione del personale sulle diverse attività della struttura, secondo un approccio trasversale rispetto alle unità organizzative di appartenenza e/o a progetto.

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

In allegato è riportato l'organigramma della struttura.

Buon lavoro 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 Affari Legali e Contenzioso con decorrenza 3 febbraio 2025

