



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N.16/2025

Roma, 31 marzo 2025

Assetto organizzativo Direzione Servizi al Patrimonio

Con decorrenza **1° aprile 2025**, la **Direzione Servizi al Patrimonio**, affidata all'ing. **Massimo Babudri**, è articolata come segue:

- **Vicedirettore**
- **Ufficio del Direttore**
- **Programmazione e rendicontazione**
- **Gare e appalti**
- **Coordinamento, indirizzo e monitoraggio interventi**
- **Rischio sismico, efficientamento energetico e manutentore unico**
- **Gestione interventi strategici**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità assegnate.

- **Il Vicedirettore**, l'ing. **Massimiliano Ambrosini**, che coadiuva il Direttore nelle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo. In particolare, garantisce l'indirizzo, la supervisione e il coordinamento degli interventi edilizi di Agenzia, proponendo, in caso di riscontrate criticità, al Direttore Servizi al Patrimonio l'adozione di specifiche misure correttive.
- **Ufficio del Direttore (DSP-UD)**, affidata all'avv. **Luca Parducci**, che assicura le seguenti attività:
 - supporto al Direttore nel coordinamento di progetti, iniziative, comunicazioni e attività interne ed esterne alla Direzione e all'Agenzia;
 - coordinamento delle attività istruttorie per gli atti e i procedimenti che vengono sottoposti all'attenzione del Direttore;
 - supporto giuridico-amministrativo su tematiche trasversali di interesse della Direzione;
 - coordinamento delle attività finalizzate alla costituzione dei Collegi Consultivi Tecnici dell'Agenzia e alle verifiche di competenza relativamente all'erogazione delle risorse di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023.



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

Il Direttore

La struttura opera mediante le seguenti aree di attività:

- **Segreteria tecnica**, il cui coordinamento operativo delle attività è affidato alla dott.ssa **Maria Bombaci**, con le seguenti competenze:
 - *elaborazione, monitoraggio e rendicontazione di Accordi, Convenzioni e Protocolli di competenza della Direzione, curando i rapporti interni con le altre Strutture dell'Agenzia;*
 - *presidio sull'attuazione degli interventi PNRR affidati all'Agenzia, in raccordo con le altre strutture competenti, per il conseguimento di target e milestone e in generale per il raggiungimento degli obiettivi strategici del PNRR;*
 - *individuazione delle più generali politiche di adeguamento della Direzione e dei percorsi giuridici funzionali a ottimizzarne le attività;*
 - *segreteria tecnica e segreteria particolare del Direttore Servizi al Patrimonio.*
- **Logistica**, il cui coordinamento operativo delle attività è affidato al dott. **Luca Indelli**, con le seguenti competenze:
 - *gestione dei servizi generali di protocollazione, ufficio corrispondenza, archiviazione informatica, funzione economale e piccola cassa della Direzione Generale;*
 - *conduzione dei servizi di competenza della Direzione in favore delle strutture centrali e territoriali o del personale (auto di servizio, carte di credito aziendali, assicurazioni, telefonia mobile ecc);*
 - *gestione dell'anagrafica dei fornitori, dell'inventario e assegnazione dei beni mobili dell'Agenzia nonché delle relative procedure per il fuori uso.*
- **Programmazione e rendicontazione (DSP-PMR)**, affidata al sig. **Mauro Paccamiccio**, con le seguenti competenze:
 - *coordinamento delle attività di pianificazione finanziaria degli investimenti di competenza della Direzione;*
 - *definizione di specifici piani operativi con l'indicazione dei risultati attesi e delle azioni nonché dei singoli interventi necessari al loro conseguimento in ragione della realizzazione tempestiva degli investimenti;*
 - *programmazione, monitoraggio, reportistica e analisi strategica dell'andamento finanziario dei programmi degli interventi edilizi;*
 - *supporto alle strutture competenti, in raccordo con le altre unità organizzative della Direzione, per l'elaborazione delle proposte per i Piani degli Investimenti e per la gestione degli extra budget;*



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

Il Direttore

-
- *elaborazione e consolidamento, anche a supporto alla Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione, delle previsioni di bilancio dei capitoli di pertinenza e formulazione delle relative previsioni pluriennali;*
 - *definizione di indirizzi metodologici per l'implementazione dei sistemi informatici di pianificazione e controllo investimenti;*
 - *predisposizione, previa definizione dell'impegno necessario in termini di risorse umane e finanziarie e d'intesa con la Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione e con la Struttura per la Progettazione, del Piano pluriennale delle attività, per la pianificazione degli interventi e la programmazione delle attività;*
 - *pianificazione triennale delle opere dell'Agenzia mediante la predisposizione del Piano Triennale delle Opere e relativo aggiornamento annuale, in raccordo con le strutture centrali coinvolte e con le strutture territoriali;*
 - *coordinamento delle attività finalizzate alla pianificazione finanziaria degli investimenti e delle convenzioni e protocolli riferite a interventi edilizi finanziati con fondi dell'Agenzia;*
 - *supporto al Direttore Servizi al Patrimonio per il consolidamento del budget della Direzione e il monitoraggio del relativo avanzamento nonché per la verifica dell'andamento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo delle performance;*
 - *gestione delle attività amministrativo-contabili di competenza della Direzione, anche assicurando il service alla Struttura per la Progettazione.*
- **Gare e appalti (DSP-GEA)**, affidata all'avv. **Lucia Belloni**, che assicura le seguenti attività:
 - *definizione delle politiche e degli strumenti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, compresi i Partenariati pubblici-privati;*
 - *predisposizione e promozione di linee guida, format, indirizzi e best practice alle strutture centrali e territoriali in materia di appalti e di contrattualistica pubblica, anche d'intesa con le altre strutture per gli aspetti di competenza;*
 - *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 procedure di affidamento, anche d'intesa con le altre strutture per gli aspetti di rispettiva competenza.*
- La struttura si articola nelle seguenti unità organizzative:*
- **Gare (DSP-GEA-GAR)**, affidata all'avv. **Alessia Casella** con le seguenti competenze:
 - *gestione amministrativa relativa alle procedure di gara per l'affidamento di s.i.a., lavori e appalti integrati di competenza, oggetto di programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche;*



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

Il Direttore

- *gestione amministrativa delle procedure di affidamento in ottica digitale di forniture e servizi di interesse generale dell’Agenzia o delle strutture centrali, previste nell’ambito della programmazione triennale e annuale di beni e servizi;*
- *gestione amministrativa delle procedure di affidamento relative alla sede della Direzione Generale;*
- **Acquisti (DSP-GEA-ACQ)**, affidata alla dott.ssa **Daniela Marsicano** con le seguenti competenze:
 - *gestione del processo di approvvigionamento tramite affidamenti diretti, anche per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi di interesse generale dell’Agenzia o delle strutture centrali;*
 - *adesioni a convenzioni e accordi quadro Consip, per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi di interesse generale dell’Agenzia o delle strutture centrali;*
 - *pianificazione degli acquisti di beni e servizi di interesse generale dell’Agenzia o delle strutture centrali e dei lavori e dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria presso la sede della Direzione Generale, sulla base dei fabbisogni espressi dalle strutture centrali competenti in sede di predisposizione del budget.*
- **Coordinamento, indirizzo e monitoraggio interventi (DSP-CIM)**, affidata all’arch. **Simona Domini**, che assicura le seguenti attività:
 - *sviluppo delle attività finalizzate all’indirizzo, alla supervisione ed al coordinamento degli interventi edilizi dell’Agenzia anche a supporto dei Piani Città;*
 - *cura della predisposizione e della diffusione di linee guida, modelli, format e best practices per lo sviluppo e il monitoraggio degli interventi per gli aspetti legati al cronoprogramma delle attività, al rispetto delle procedure e alla qualità dell’opera;*
 - *individuazione e proposta al Direttore Servizi al Patrimonio, sentite le Direzioni Territoriali e la Struttura per la Progettazione, gli interventi per i quali la Direzione assolve, quale struttura responsabile, le attività di Stazione Appaltante;*
 - *proposta al Direttore Servizi al Patrimonio dell’attivazione del team di esperti legali di centro e di territorio per assicurare, in raccordo con le altre strutture competenti, il supporto specialistico in caso di trattazioni particolarmente rilevanti e strategiche per la risoluzione di questioni inerenti alla fase di esecuzione contrattuale delle procedure, ove non gestibili all’interno del Team di supporto al RUP ovvero nell’ambito dei singoli Collegi Consultivi Tecnici.*

La struttura si articola nelle seguenti unità organizzative:



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

Il Direttore

-
- **Coordinamento, supporto e indirizzo**, affidata all'arch. **Francesco Romano** (DSP-CMI-CSI), con le seguenti competenze:
 - *valutazione e verifica, in raccordo con la Direzione Governo del Patrimonio, delle proposte di nuove iniziative per il mantenimento del valore e per la razionalizzazione del patrimonio gestito, nonché delle istanze di intervento e di investimento proposte dalle Direzioni Territoriali inerenti indagini conoscitive, richieste di finalizzate all'inserimento di nuovi interventi nei piani di investimento aziendali;*
 - *sviluppo delle attività finalizzate a garantire la qualità della progettazione, in raccordo con la Struttura per la Progettazione, nonché la sostenibilità ambientale ed energetica, anche attraverso l'individuazione, lo sviluppo e il monitoraggio degli indicatori KPI e degli obiettivi ESG dell'Agenzia, in collaborazione con la Direzione Strategie Immobiliari, Sostenibilità e Innovazione e con la Struttura per la Progettazione;*
 - *valutazione preventiva, attraverso apposite istruttorie, delle richieste di extra budget a qualsiasi titolo avanzate dalle strutture territoriali, finalizzata al rilascio di un parere da parte del responsabile dell'unità organizzativa Coordinamento, indirizzo e monitoraggio interventi, in raccordo con l'unità organizzativa Programmazione e rendicontazione, preventivo all'esame da parte del Direttore Servizi al Patrimonio;*
 - *supporto alla gestione tecnica delle procedure di affidamento dei servizi e dei lavori delle Direzioni Territoriali, in stretto raccordo con la Struttura per la Progettazione dalla programmazione sino al collaudo e alla consegna dell'opera.*
 - *monitoraggio tecnico-gestionale e rendicontazione dello stato di avanzamento degli interventi edilizi;*
 - *supporto tecnico-amministrativo alle strutture territoriali nella gestione, qualitativa, procedurale e operativa degli interventi, con particolare riferimento alla sostenibilità paesaggistica e ambientale in collaborazione con la Struttura per la Progettazione.*
 - *supporto tecnico per la gestione dei dati su piattaforma AINOP.*
 - **Supporto tecnico legale** (DSP-CMI-STL), affidata ad interim all'arch. **Simona Domini**, con le seguenti competenze:
 - *supporto alle Direzioni Territoriali inerente all'esecuzione dei contratti di lavori;*
 - *supporto tecnico – legale nei casi di variazioni contrattuali (riserve, sospensioni, varianti, etc.) disciplinate dal Codice dei contratti pubblici;*
 - *supporto tecnico-legale nella gestione in chiave deflattiva del precontenzioso e dei rimedi alternativi alla giurisdizione previsti dal Codice dei contratti pubblici inerenti alla fase esecutiva degli appalti.*



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

Il Direttore

-
- **Rischio sismico, efficientamento energetico e manutentore unico (DSP-REM)**, affidata al dott. **Jacopo Lustro**, che assicura le seguenti attività:

- realizzazione dei grandi programmi finalizzati a favorire il miglioramento delle condizioni di sicurezza del patrimonio immobiliare pubblico nonché l'attuazione di iniziative, anche a carattere innovativo, volte a fornire un contributo significativo alla transizione energetica in raccordo con la Struttura per la Progettazione;
- contributo alle iniziative di smart and sustainable building in raccordo con la Direzione per la Trasformazione Digitale.

La struttura si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Sismica e soluzioni innovative (DSP-REM-SE)**, affidata all'ing. **Francesca Ridolfi**, con le seguenti competenze:

- supporto alla governance dei processi in tema prevenzione al rischio sismico curando le relazioni con i principali stakeholders e soggetti istituzionali di riferimento;
- partecipazione alla Cabina di coordinamento delle politiche attive per la riduzione della vulnerabilità sismica degli edifici pubblici istituita con Legge n.213 del 30 dicembre 2023 al fine dell'elaborazione e attuazione del Programma di mitigazione strutturale;
- elaborazione del piano di prevenzione del rischio sismico e di riqualificazione energetica in raccordo con le altre iniziative avviate sui beni, assicurando anche i rapporti con le Amministrazioni utilizzatrici dei beni al fine di coordinare la pianificazione e attuazione degli interventi;
- indirizzo, supporto specialistico alle strutture territoriali, consolidamento e diffusione di linee guida nelle materie di competenza, in un'ottica di sostenibilità ambientale e innovazione tecnologica, anche in coerenza con gli obiettivi proposti dalle politiche comunitarie e in raccordo con le Direzioni competenti;
- cura e gestione delle attività di competenza dell'Agenzia di cui ai programmi PREPAC;
- supporto allo sviluppo e attuazione dei piani città in tema di iniziative di prevenzione rischio sismico, energetico e soluzioni innovative in ambito di gestione immobiliare;
- sviluppo e attuazione di iniziative a carattere fortemente innovativo in tema di digitalizzazione del patrimonio immobiliare finalizzate al miglioramento dell'efficienza e dei livelli di gestione (progetti riqualificazione su immobili istituzionali di pregio, soluzioni smart building, etc.) curandone l'attuazione in raccordo con la Direzione Trasformazione Digitale e la Struttura per la Progettazione.



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

Il Direttore

-
- **Piani manutentivi e performance (DSP-REM-PMP)**, affidata alla dott.ssa **Lucinda Ambrosio**, con le seguenti competenze:
 - acquisizione dei fabbisogni manutentivi comunicati annualmente dalle Amministrazioni dello Stato e relativo esame, anche con il supporto delle Direzioni Territoriali competenti;
 - elaborazione dei piani generali degli interventi manutentivi, gestione delle relative revisioni e monitoraggio degli stati di avanzamento, anche attraverso la produzione di specifica reportistica;
 - cura, nell'ambito delle attività connesse al Sistema Accentrato delle Manutenzioni, dei rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (PP.OO.PP. e DGESPA) e con le Amministrazioni dello Stato;
 - emanazione di linee guida destinate alle Amministrazioni dello Stato per l'avvio della fase comunicativa dei fabbisogni manutentivi e per la fase esecutiva relativamente agli interventi di competenza;
 - predisposizione di Protocolli di Intesa e Convenzioni con il MIT/Provveditorati OO.PP. e le Amministrazioni pubbliche;
 - supporto agli utenti nell'utilizzo dei sistemi ai fini della corretta operatività sugli stessi mediante predisposizione di manuali operativi e sessioni formative
 - studio per la predisposizione di modelli manutentivi fondati sulla manutenzione predittiva e programmata gestiti attraverso il raccordo con i modelli digitali informativi (building information modeling);
 - supporto alle strutture territoriali dell'Agenzia, anche mediante l'emanazione di istruzioni operative, standard e modelli, nella gestione esecutiva degli interventi e nella fase di raccordo con gli altri piani d'investimento dell'Agenzia;
 - elaborazione, nell'ambito delle attività in materia di costi d'uso degli immobili strumentali dello Stato, degli indici di performance previsti dalla legge e monitoraggio del progressivo adeguamento alle migliori performance da parte delle Amministrazioni dello Stato.
 - promozione, di concerto con la Direzione Trasformazione Digitale e con la Struttura per la Progettazione, di iniziative volte alla sperimentazione di un sistema di monitoraggio automatizzato dei consumi, con l'obiettivo di incrementare la qualità e la frequenza del popolamento dei dati.



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

Il Direttore

-
- **Gestione interventi strategici (DSP-GIS)**, affidata all'arch. **Isabella Di Marsico**, che assicura le seguenti attività:
 - cura di tutti gli interventi affidati alla Direzione Servizi al Patrimonio quale Struttura responsabile delle procedure di affidamento e coordinamento dei RUP degli interventi di competenza anche ove appartenenti ad altre strutture dell'Agenzia.
 - nell'ambito degli immobili di proprietà dell'Agenzia o ad essa in uso, adibiti a sedi della Direzione Generale, gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché dei servizi di Facility Management, raccordandosi con il Building Manager e con il Mobility Manager; supporto alle strutture territoriali per i servizi di Facility Management relativi agli immobili di proprietà o ad esse in uso.

La struttura si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Gestione tecnica (DSP-GIS-GT)**, affidata all'ing. **Filomena Santangelo**, con le seguenti competenze:
 - gestione dell'esecuzione degli interventi edilizi per i quali la Direzione Servizi al Patrimonio cura le attività di Struttura responsabile delle procedure di affidamento, in coerenza con quanto definito in sede di programmazione triennale, ovvero affidati all'Agenzia tramite stipula di apposite convenzioni;
 - espletamento delle attività tecniche afferenti alla gestione operativa degli interventi di competenza della Direzione;
 - svolgimento delle attività di Project Management a supporto dei procedimenti di competenza;
 - coordinamento con la Struttura per la Progettazione e con le Direzioni Territoriali per gli interventi affidati alla Direzione Servizi al Patrimonio.
- **Gestione amministrativa (DSP-GIS-GA)**, affidata alla dott.ssa **Teresa Moscariello**, con le seguenti competenze:
 - cura degli aspetti amministrativi e legali relativi agli interventi edilizi affidati alla Direzione Servizi al Patrimonio quale Struttura responsabile delle procedure di affidamento;
 - supporto alle strutture competenti per la migliore definizione dei contenuti relativi alla documentazione di gara inerenti agli interventi gestiti;
 - supporto e gestione degli adempimenti connessi ai "protocolli di legalità".

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. In particolare, la Direzione svolge il ruolo di indirizzo strategico e orientamento operativo nelle attività di implementazione dei processi di gestione informativa e digitale (BIM), finalizzato



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

Il Direttore

alla realizzazione degli interventi curati dall’Agenzia e, più in generale, di quelli sul patrimonio immobiliare dello Stato, da sviluppare a cura del BIM Manager e dalla rete dei referenti BIM; inoltre, in stretta collaborazione con la Direzione per la Trasformazione Digitale, la Struttura per la Progettazione e con la struttura del BIM Manager, partecipa allo sviluppo di strategie e iniziative digitali per la gestione del patrimonio dello Stato (Digital Twin, Smart Building, etc.).

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 Servizi al Patrimonio.

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 Servizi al Patrimonio con decorrenza 1° aprile 2025

