



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 37/2025

Roma, 11 agosto 2025

Assetto organizzativo Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione

Con decorrenza immediata, la **Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione**, affidata al dott. **Stefano Iustulin**, è articolata come segue:

- **Vicedirettore**
- **Contabilità, bilancio e tesoreria**
- **Pianificazione, budget e controllo**
- **Pianificazione degli investimenti immobiliari**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità assegnate.

- Il **Vicedirettore**, dott. **Fabio Garagozzo** che coadiuva il Direttore nelle sue funzioni, inclusa la conduzione delle relazioni istituzionali, in particolare con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Il Vicedirettore fornisce, inoltre, supporto al Direttore Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione nel coordinamento delle attività della Direzione, nella gestione di progetti e iniziative trasversali e nella predisposizione della Relazione sulla gestione nell'ambito del processo di formazione del bilancio d'esercizio nonché coordina le attività, nell'ambito del modello di gestione per programmi e per progetti, finalizzate alla predisposizione della rendicontazione di sostenibilità e di acquisizione della successiva asseverazione.

Il dott. Garagozzo assolve altresì l'incarico di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili dell'Agenzia e nella gestione e manutenzione del modello di controllo ex L. n. 262/2005.

- **Contabilità, bilancio e tesoreria**, affidata al dott. **Fabrizio Carvone**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Bilancio e fondi immobiliari**, affidata alla sig.ra **Claudia Ciaglia**, con le seguenti competenze:
 - predisposizione del bilancio d'esercizio, infrannuale e consolidato e delle relative note integrative, unitamente al rendiconto finanziario e gli altri documenti di cui all'art. 5 comma 3 del D.M. 27 marzo 2013;
 - predisposizione del Bilancio di Previsione in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 91/2011 operando in stretto coordinamento con le strutture interne incaricate delle attività di pianificazione, budget e controllo e;



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

Il Direttore

-
- *fornitura all'unità organizzativa Budget e controllo economico delle basi dati dei bilanci civilistici infrannuali e di quello annuale ai fini del monitoraggio degli avanzamenti del budget economico;*
 - *cura delle attività contabili relative alla gestione degli immobili di cui ai fondi immobiliari, predisponendo i report periodici, per quanto di competenza, da trasmettere al Ministero;*
 - *presidio del sistema informativo contabile, garantendone l'adeguamento e l'integrazione funzionale, gestione dell'archivio di tutta la documentazione di rilevanza contabile, fiscale e tributaria, garantendone la conservazione e rintracciabilità, ed elaborazione di reportistica, per gli ambiti di competenza;*
 - *manutenzione del piano dei conti di contabilità generale ed emanazione/aggiornamento delle linee guida contabili per assicurare l'uniformità e la regolarità di trattazione delle modalità operative di attuazione dei processi di competenza dell'unità organizzativa;*
 - *gestione del processo contabile dei cespiti e della cassa economale attraverso un'attività di verifica dei fatti amministrativi registrati dalle strutture;*
 - *rilevazione e monitoraggio dei rischi economico-finanziari con impatto potenziale sul bilancio dell'Agenzia, sull'informativa finanziaria prodotta e sull'equilibrio economico-finanziario dell'ente;*
 - *raccordo con le altre strutture della Direzione per il corretto allineamento nei Bilanci e nei Piani dell'Agenzia dei dati rivenienti dalla gestione dei capitoli di bilancio dello Stato;*
 - *monitoraggio economico e finanziario degli investimenti da realizzare con fondi di altre PA a fronte delle convenzioni stipulate dall'Agenzia in stretto coordinamento con le altre strutture della Direzione;*
 - *cura delle attività connesse alla revisione e certificazione dei bilanci con la società esterna di revisione, agli adempimenti previsti nei confronti del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei Conti, alle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei conti, al controllo contabile nonché alle eventuali verifiche ispettive contabili disposte da altri organi di controllo, per quanto di competenza.*
 - **Contabilità ciclo passivo e attivo**, affidata alla dott.ssa **Stefania Mariani**, con le seguenti competenze:
 - *rilevazione e registrazione dei fatti amministrativi e contabili nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali, anche attraverso un'attività di controllo nei confronti delle strutture e delle linee di attività monitorando puntualmente lo scaduto e gestendo gli eventuali solleciti;*
 - *gestione degli adempimenti contabili relativi al ciclo attivo dell'attività commerciale e dell'attività istituzionale di competenza della Direzione Generale nonché*



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

Il Direttore

monitoraggio generale dei relativi crediti, in raccordo con le strutture centrali e territoriali dell'Agenzia;

- *coordinamento dei referenti gestionali delle Direzioni Territoriali sui temi contabili, anche fornendo indirizzi, modelli e supporto e verificandone la compliance contabile;*
 - *presidio del sistema informativo contabile, garantendone l'adeguamento e l'integrazione funzionale, gestione dell'archivio di tutta la documentazione di rilevanza contabile, fiscale e tributaria , garantendone la conservazione e rintracciabilità, ed elaborazione di reportistica, per gli ambiti di competenza;*
 - *gestione degli atti di cessione del credito notificati all'Agenzia e cura delle attività, in raccordo con le Direzioni Territoriali, ai fini del rilascio della dichiarazione del terzo pignorato, ai sensi dell'art. 547 c.p.c.;*
 - *cura delle attività connesse alla revisione e certificazione dei bilanci, per quanto di competenza.*
- **Personale e adempimenti fiscali**, affidata alla dott.ssa **Alessandra Morosillo**, con le seguenti competenze:
 - *rilevazione e registrazione dei fatti contabili relativi al costo del personale nel rispetto delle normative civilistiche, anche attraverso un'attività di verifica tra i dati contabili e i relativi versamenti previdenziali e fiscali predisposti dall'ente preposto;*
 - *gestione contabile degli incentivi per le funzioni tecniche, dei compensi per gli organi di amministrazione, dei somministrati, dei residence, delle carte di credito e del welfare aziendale;*
 - *fornitura all'unità organizzativa Budget e controllo economico dei saldi contabili relativi al costo del personale ai fini del monitoraggio periodico degli avanzamenti del budget economico;*
 - *assolvimento degli adempimenti tributari e fiscali di competenza attraverso la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e la tenuta dei libri fiscali obbligatori nonché monitoraggio dell'evoluzione della relativa normativa civilistica e fiscale e delle direttive ministeriali;*
 - *presidio del sistema informativo contabile, garantendone l'adeguamento e l'integrazione funzionale, gestione dell'archivio di tutta la documentazione di rilevanza contabile, fiscale e tributaria, garantendone la conservazione e rintracciabilità, elaborazione di reportistica, per gli ambiti di competenza;*
 - *cura delle attività connesse alla revisione e certificazione dei bilanci, per quanto di competenza.*
 - **Tesoreria**, affidata al dott. **Michele Giamundo**, con le seguenti competenze:
 - *gestione dei rapporti con l'istituto cassiere e delle operazioni contabili di tesoreria, pagamenti incassi e riconciliazioni;*



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

Il Direttore

-
- *gestione delle attività di rendicontazione verso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, previste dalla legge e dalla normativa vigente, anche ai fini della trasparenza;*
 - *attività di monitoraggio delle tempistiche di pagamento e dello stock del debito delle transazioni commerciali, attraverso la puntuale riconciliazione dei dati presenti nel portale del Ministero "Piattaforma dei crediti commerciali" con quelli presenti nel sistema informativo contabile;*
 - *predisposizione della reportistica finanziaria volta a monitorare i flussi finanziari dell'Agenzia, sia a consuntivo che a previsione;*
 - *presidio del sistema informativo contabile, garantendone l'adeguamento e l'integrazione funzionale, gestione dell'archivio di tutta la documentazione di rilevanza contabile, fiscale e tributaria, garantendone la conservazione e rintracciabilità ed elaborazione di reportistica, per gli ambiti di competenza;*
 - *cura delle attività connesse alla revisione e certificazione dei bilanci, per quanto di competenza.*

Infine, il responsabile dell'unità organizzativa Contabilità, bilancio e tesoreria assicura il presidio delle provviste finanziarie e la gestione della spesa delegata in regime di contabilità di Stato relativa ai capitoli del bilancio dello Stato di competenza dell'Agenzia, in raccordo con le competenti strutture del Ministero dell'Economia e delle Finanze, delle strutture centrali dell'Agenzia e dei referenti gestionali e dei Funzionari delegati operanti presso le Direzioni Territoriali.

- **Pianificazione, budget e controllo**, affidata al dott. **Riccardo Pacini**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Pianificazione e programmazione operativa**, affidata al dott.ssa **Alessandra Paladini**, con le seguenti competenze:
 - *gestione, sulla base degli indirizzi strategici del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Vertice dell'Agenzia nonché delle analisi predisposte dalle strutture centrali competenti, del processo di pianificazione e controllo strategico e del Piano strategico industriale in stretto coordinamento con le altre strutture apicali;*
 - *predisposizione della Convenzione di Servizi a seguito delle attività di concertazione presso i referenti istituzionali condotte sulla base delle indicazioni del Vertice dell'Agenzia e relativo monitoraggio;*
 - *individuazione degli indicatori per la valutazione delle performance complessive dell'Agenzia, con particolare riguardo a quelli di innovazione, sostenibilità e digitalizzazione, di concerto con le strutture centrali funzionalmente competenti;*
 - *predisposizione del Cruscotto della gestione immobiliare dell'Agenzia;*



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

Il Direttore

-
- *formazione, nell'ambito del processo di predisposizione del Bilancio di Previsione, del Piano operativo annuale consolidato e per centro di responsabilità, inclusa la Struttura per la Progettazione;*
 - *monitoraggio degli avanzamenti infrannuali del Piano operativo e predisposizione del relativo reporting direzionale per centro di responsabilità;*
 - *analisi degli scostamenti in collaborazione con le altre strutture dell'Agenzia per l'individuazione delle eventuali misure correttive;*
 - *gestione funzionale dei sistemi di supporto alla pianificazione operativa assicurandone l'evoluzione in chiave digitale nonché il necessario raccordo con i sistemi alimentanti.*
- **Budget e controllo economico**, affidata al dott.ssa **Chiara D'Agostino Orsini**, con le seguenti competenze:
 - *formazione del budget economico annuale e triennale, consolidato e per centro di responsabilità, inclusa la Struttura per la Progettazione;*
 - *predisposizione del Bilancio di Previsione in stretto coordinamento con l'unità organizzativa Contabilità, bilancio e tesoreria;*
 - *monitoraggio degli avanzamenti infrannuali del budget economico annuale e predisposizione del relativo reporting direzionale consolidato e per centro di responsabilità, inclusa la Struttura per la Progettazione;*
 - *analisi degli scostamenti derivanti dalle previsioni a finire formulate dai centri di responsabilità, in collaborazione con le altre strutture dell'Agenzia suggerendo eventuali azioni correttive;*
 - *gestione degli extrabudget compensativi e istruttoria di quelli incrementali, assicurando il rispetto delle cornici di budget vigente, inclusa la Struttura per la Progettazione;*
 - *coordinamento dei referenti gestionali delle strutture centrali e territoriali dell'Agenzia sui temi di budget e controllo, anche fornendo indirizzi, modelli e supporto e verificandone la compliance gestionale;*
 - *cura delle operazioni di contabilità gestionale di integrazione, in stretto coordinamento con l'unità organizzativa Contabilità, bilancio e tesoreria, e della manutenzione del piano dei conti di contabilità analitica per centro di responsabilità e commessa;*
 - *formazione delle previsioni economiche a finire trimestrali, consolidate e per centro di responsabilità, inclusa la Struttura per la Progettazione, e fornitura all'unità organizzativa Tesoreria delle basi dati ai fini della predisposizione della reportistica finanziaria di monitoraggio dei flussi finanziari dell'Agenzia;*



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

Il Direttore

- *raccordo con le altre strutture della Direzione per il corretto allineamento nei Bilanci e nei Piani dell'Agenzia dei dati rivenienti dalla gestione dei capitoli di bilancio dello Stato;*
- *gestione funzionale delle basi dati del sistema contabile gestionale, assicurandone il raccordo con i sistemi alimentanti e l'integrazione con quello di contabilità generale.*

Infine, il responsabile dell'unità organizzativa Pianificazione, budget e controllo supporta, nell'ambito del modello di gestione per programmi e per progetti, nelle attività di predisposizione della Rendicontazione di sostenibilità e di acquisizione della successiva asseverazione.

- **Pianificazione degli investimenti immobiliari**, affidata al dott. **Diego Rossano**, con le seguenti competenze:

- *presidio, in stretto coordinamento con le altre strutture della Direzione, delle provviste finanziarie necessarie all'Agenzia per la realizzazione degli investimenti immobiliari e supporto alle altre Direzioni per la valutazione degli investimenti curando in particolare:*
 - *la gestione, in raccordo con le competenti strutture del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dei capitoli del bilancio dello Stato destinati all'Agenzia per l'attuazione degli investimenti immobiliari, anche in relazione alle richieste di fondi, alla comunicazione delle previsioni e ai relativi monitoraggi e rendicontazioni;*
 - *il presidio delle provviste finanziarie messe a disposizione da altre PAC per la realizzazione degli interventi sugli immobili statali e raccordo con la pianificazione finanziaria dell'Agenzia;*
 - *il supporto alle strutture centrali e territoriali nelle analisi per le valutazioni economico-finanziarie relative ad iniziative di investimento su immobili di proprietà dell'Agenzia e dello Stato e a nuove convenzioni;*
- *predisposizione dei Piani degli investimenti immobiliari e del budget annuale degli investimenti immobiliari per centro di responsabilità in coerenza con le provviste finanziarie effettivamente disponibili;*
- *controllo dell'avanzamento economico e analisi degli scostamenti degli investimenti immobiliari in raccordo con le funzioni competenti e monitoraggio del grado di attuazione dei programmi immobiliari;*
- *formazione del budget economico annuale e pluriennale per i servizi di ingegneria e architettura erogati dalla Struttura per la Progettazione e controllo dell'avanzamento economico in raccordo con la funzione competente;*
- *predisposizione della reportistica periodica di competenza nonché di quella fornita al Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla base di quanto stabilito dalla*



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

Il Direttore

Convenzione di Servizi (Sigov e monitoraggio del tasso di rendimento del capitale impiegato);

- *gestione delle richieste di copertura finanziaria degli interventi edilizi sugli immobili statali nei limiti delle disponibilità derivanti dai Piani degli investimenti immobiliari approvati e dai capitoli del bilancio statale ovvero dalle convenzioni stipulate con altre PAC;*
- *formazione, in stretto coordinamento con le altre strutture della Direzione, del capital budget dell'Agenzia relativamente agli investimenti sugli immobili in uso o di proprietà dell'Agenzia e controllo del loro grado di attuazione nonché monitoraggio del tasso di rendimento del capitale impiegato;*
- *presidio delle provviste finanziarie e gestione della spesa delegata in raccordo con le competenti strutture della Direzione Servizi al Patrimonio, dei referenti gestionali delle Direzioni Territoriali, dei Funzionari delegati dei Provveditorati alle OO.PP. e delle Amministrazioni usuarie nella gestione dei fondi per i pagamenti a valere sulle risorse stanziare sui capitoli di spesa del Manutentore Unico;*
- *gestione funzionale dei sistemi di supporto alla pianificazione e al controllo degli investimenti immobiliari, assicurandone l'evoluzione in chiave digitale nonché il necessario raccordo e integrazione con gli altri sistemi per il controllo della gestione.*

Infine, la sig.ra Caterina Turato assicura le attività di segreteria della Direzione, curando la gestione del protocollo, dei flussi documentali e l'archiviazione dei documenti di competenza della struttura presidiando altresì gli strumenti digitali di comunicazione interna ed esterna.

La struttura, 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.



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

Il Direttore

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*



AGENZIA DEL DEMANIO

Il Direttore

Organigramma della Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione con decorrenza immediata

