



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 18/2026

Roma, 18 giugno 2026

Assetto organizzativo Direzione Servizi al Patrimonio

*Facendo seguito alla Determinazione del Direttore dell’Agenzia n. 116 “Competenze e poteri delle Strutture centrali e territoriali” del 17 febbraio 2026, con decorrenza immediata, la **Direzione Servizi al Patrimonio**, affidata all’ing. **Massimiliano Ambrosini**, è articolata come segue:*

- **Ufficio del Direttore**
- **Programmazione, rendicontazione e controllo**
- **Prevenzione e gestione del rischio sismico**
- **Piani manutentivi e programmi di efficientamento energetico**
- **Gare e appalti**
- **Coordinamento, indirizzo e monitoraggio interventi**
- **Gestione interventi strategici**

*Inoltre, a diretto riporto del Direttore ing. Massimiliano Ambrosini, opera il dott. **Jacopo Lustro** che coadiuva nel coordinamento della struttura e nella gestione delle risorse, nella gestione dei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche, nelle relazioni con le altre strutture di Agenzia e nel governo dei processi trasversali della Direzione. In particolare, supporta il Direttore nello sviluppo di un centro di competenza BIM e nella definizione di indirizzi, strategie e iniziative digitali per la progettazione, l’esecuzione degli interventi e la gestione del patrimonio dello Stato (BIM, Digital Twin, Smart Building, etc.), in sinergia con la Direzione per la Trasformazione Digitale e la Struttura per la Progettazione.*

Di seguito sono riportate le principali responsabilità assegnate.

- **Ufficio del Direttore**, affidata all’avv. **Luca Parducci**, con le seguenti competenze:
 - 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, anche in relazione alla gestione dei contratti di affidamento di forniture e servizi;
 - 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

- *elaborazione, monitoraggio e rendicontazione di Accordi, Convenzioni e Protocolli di competenza della Direzione, in raccordo con le altre unità organizzative della Direzione per gli aspetti di competenza, curando i rapporti interni con le altre strutture dell'Agenzia anche in sinergia con la Struttura per la Progettazione;*
- *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;*
- *contrattualizzazione di soluzioni abitative in favore del personale trasferito per servizio e relativa gestione;*
- *presidio delle attività e degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di trasparenza e anticorruzione a supporto del referente;*
- *gestione dei servizi generali di protocollazione, ufficio corrispondenza, archiviazione informatica e anagrafica fornitori.*

Nell'ambito dell'unità organizzativa Ufficio del Direttore opera la dott.ssa Maria Bombaci che assicura il coordinamento delle seguenti attività:

- *segreteria tecnica e segreteria particolare del Direttore Servizi al Patrimonio;*
 - *presidio e monitoraggio delle scadenze operative e amministrative trasversali alle diverse unità organizzative della struttura.*
- **Programmazione, rendicontazione e controllo**, affidata al sig. **Mauro Paccamiccio**, con le seguenti competenze:
 - *coordinamento delle attività finalizzate alla pianificazione e rendicontazione finanziaria degli investimenti e delle convenzioni e protocolli riferite a interventi edilizi finanziati con fondi dell'Agenzia e con fondi terzi;*
 - *programmazione, monitoraggio, reportistica e analisi strategica dell'andamento finanziario dei programmi degli interventi edilizi;*
 - *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;*
 - *supporto alle strutture competenti, in raccordo con le altre unità organizzative della Direzione, per l'elaborazione delle proposte per i Piani degli Investimenti, per la predisposizione del Piano Triennale delle Opere e per la gestione degli extra budget;*
 - *cura, d'intesa con la Struttura per la Progettazione e in raccordo con la Direzione per la Trasformazione Digitale, delle specifiche per lo sviluppo e l'evoluzione di sistemi informativi a supporto del ciclo delle opere pubbliche;*



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

Il Direttore

- *pianificazione triennale degli acquisti di beni e servizi dell'Agenzia mediante la predisposizione del Piano Triennale degli Acquisti di beni e servizi e relativo aggiornamento annuale, in raccordo con le strutture centrali coinvolte e con le strutture territoriali;*
 - *predisposizione, d'intesa con la Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione e in collaborazione con la Struttura per la Progettazione per gli aspetti di competenza, del Piano complessivo delle opere programmate, al fine di curare l'equilibrata distribuzione degli impegni necessari in termini di risorse umane e finanziarie necessarie per l'attuazione del piano e i livelli di coinvolgimento delle differenti strutture responsabili;*
 - *gestione dei servizi di competenza della Direzione in favore delle strutture centrali e territoriali e del personale (auto di servizio, carte di credito aziendali, assicurazioni, telefonia mobile, ecc.);*
 - *gestione dei servizi di facility management (pulizia e vigilanza) della Direzione Generale e indirizzo alle strutture territoriali per i medesimi servizi relativi agli immobili di proprietà o ad esse in uso, anche al fine della razionalizzazione dei costi e della definizione di future strategie di ottimizzazione della spesa;*
 - *gestione della funzione economica e della piccola cassa della Direzione Generale;*
 - *gestione dell'inventario e assegnazione dei beni mobili dell'Agenzia nonché delle relative procedure per il fuori uso;*
 - *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.*
- **Prevenzione e gestione del rischio sismico, affidata all'ing. Pierluigi Di Blasio, con le seguenti competenze:**
 - *gestione di un centro di competenza dedicato alla tematica della sismica, con particolare riferimento allo sviluppo di know-how e best practice, in raccordo con la Struttura per la Progettazione, nonché alla ricerca, all'attivazione e al monitoraggio di fonti di finanziamento dedicate, monitorando altresì l'avanzamento fisico dei relativi interventi;*
 - *indirizzo, supporto e monitoraggio delle iniziative in itinere afferenti ai programmi straordinari "Ricostruzione post sisma 2016" e "Casa Italia", in stretta sinergia con le strutture territoriali interessate e con la Struttura per la Progettazione;*
 - *supporto alla governance dei processi in tema di prevenzione al rischio sismico, curando le relazioni con i principali stakeholders e soggetti istituzionali di riferimento;*



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

Il Direttore

-
- *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 in raccordo con le altre iniziative avviate sui beni, assicurando il coordinamento delle strutture territoriali nonché 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;*
 - *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.*
- **Piani manutentivi e programmi di efficientamento energetico**, 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 della Direzione Governo del Patrimonio e delle Direzioni Territoriali competenti, assicurando il necessario raccordo con ulteriori interventi previsti nell'ambito di altri piani di investimento dell'Agenzia;*
 - *elaborazione dei piani generali degli interventi manutentivi, gestione delle relative revisioni e monitoraggio degli stati di avanzamento, anche attraverso la produzione di specifica reportistica;*
 - *emanazione di linee guida destinate alle Amministrazioni dello Stato per la gestione del Sistema Accentrato delle Manutenzioni e supporto agli utenti nell'utilizzo dei sistemi ai fini della corretta operatività sugli stessi mediante predisposizione di manuali operativi e sessioni formative;*
 - *predisposizione di Protocolli di Intesa e Convenzioni con il MIT/Provveditorati OO.PP e con le Amministrazioni dello Stato e cura dei relativi rapporti;*
 - *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 di 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, curando i rapporti con queste ultime e promuovendo una gestione più razionale ed efficiente degli immobili;*
 - *gestione e analisi dei consumi energetici della sede della Direzione Generale al fine di sviluppare modelli di razionalizzazione della spesa replicabili su ampia scala;*



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

Il Direttore

- *promozione, di concerto con la Direzione Trasformazione Digitale e la Struttura per la Progettazione, di iniziative volte alla sperimentazione di un sistema di monitoraggio automatizzato dei consumi, anche in raccordo con le iniziative di smart building, con l'obiettivo di incrementare la qualità e la frequenza del popolamento dei dati;*
- *cura e gestione delle attività di competenza dell'Agenzia di cui ai programmi PREPAC e al "Conto Termico" del GSE.*

- **Gare e appalti**, 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, di concerto e in collaborazione con la Struttura per la Progettazione per gli ambiti di competenza;*
 - *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 in sinergia con la Struttura per la Progettazione;*
 - *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;*
 - *supporto e cura legale - anche in un'ottica deflattiva del contenzioso - per tutta la durata della procedura e sino all'aggiudicazione, delle istanze di autotutela, delle istruttorie di competenza, di eventuali pareri di precontenzioso all'ANAC e di protocolli di vigilanza collaborativa sottoscritti con l'Autorità;*
 - *coordinamento delle procedure di affidamento e di gara strumentali all'attuazione degli interventi previsti nell'ambito del Programma Campi Flegrei.*

La struttura si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Gare**, affidata all'avv. **Alessia Casella**, con le seguenti competenze:
 - *gestione delle procedure di gara per l'affidamento di s.i.a., lavori e appalti integrati di competenza;*
 - *gestione delle procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse generale dell'Agenzia e delle strutture centrali;*
 - *gestione delle procedure di affidamento relative alla sede della Direzione Generale;*
 - *cura dei rapporti con l'ANAC per gli aspetti connessi al ruolo di Stazione Appaltante per le attività di competenza;*
 - *supporto legale alle unità organizzative Coordinamento, indirizzo e monitoraggio interventi e Gestione interventi strategici per la risoluzione delle problematiche tecnico-amministrative collegate alle procedure di affidamento;*



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

Il Direttore

- *predisposizione di relazioni a supporto per la gestione dei contenziosi attivi e passivi, connessi alle procedure di gara di competenza.*
- **Acquisti**, affidata alla dott.ssa **Daniela Marsicano**, con le seguenti competenze:
 - *gestione del processo di approvvigionamento di lavori, beni e servizi mediante procedure di affidamento diretto, al fine di soddisfare i fabbisogni di acquisto di interesse generale dell’Agenzia, delle strutture centrali e relativi alla sede della Direzione Generale;*
 - *adesioni a convenzioni e accordi quadro Consip, per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi di interesse generale dell’Agenzia e delle strutture centrali.*
- **Coordinamento, indirizzo e monitoraggio interventi**, affidata all’arch. **Simona Domini**, che assicura le seguenti attività:
 - *sviluppo delle attività finalizzate all’indirizzo, alla supervisione e al coordinamento degli interventi edilizi dell’Agenzia anche a supporto dei Piani Città;*
 - *predisposizione e diffusione di linee guida, modelli, format e best practices per lo sviluppo e il monitoraggio degli interventi, sia in riferimento agli aspetti legati al cronoprogramma delle attività che al rispetto delle procedure e alla qualità dell’opera, anche in sinergia con la Struttura per la Progettazione;*
 - *sviluppo e attuazione di iniziative fortemente innovative per la valorizzazione concreta e duratura dei beni gestiti, attraverso l’integrazione delle specifiche normative di settore;*
 - *pianificazione, monitoraggio e coordinamento degli interventi del piano di riqualificazione energetica sul patrimonio immobiliare dello Stato in coordinamento con le altre strutture competenti;*
 - *individuazione e proposta al Direttore Servizi al Patrimonio, sentite le Direzioni Territoriali e la Struttura per la Progettazione, degli 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 e tecnici 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;*
 - *definizione regole e procedure per l’affidamento delle attività di progettazione ed esecuzione lavori, in collaborazione con la Struttura per la Progettazione, anche attraverso l’istituzione di albi dedicati;*



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

Il Direttore

-
- *indirizzo alle strutture territoriali per la manutenzione e i lavori inerenti agli immobili di proprietà o ad esse in uso, in sinergia con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione per quanto di competenza.*

La struttura si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Indirizzo e coordinamento tecnico**, affidata all'arch. **Francesco Romano**, 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 strutture competenti inerenti indagini conoscitive e richieste finalizzate all'inserimento di nuovi interventi nei piani di investimento aziendali;*
 - *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 che, sentita l'unità organizzativa Programmazione, rendicontazione e controllo, le sottopone all'esame del Direttore Servizi al Patrimonio;*
 - *supporto tecnico e amministrativo nelle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e dei concorsi di progettazione, in stretto raccordo con la Struttura per la Progettazione, e supporto specialistico per le procedure di affidamento di appalto integrato/lavori;*
 - *gestione tecnica e amministrativa anche a supporto dell'avanzamento degli interventi in capo alle diverse strutture responsabili dell'appalto;*
 - *indirizzo, supervisione, coordinamento e monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi edilizi in termini tecnico-gestionali, fornendo la relativa reportistica alle strutture interessate, ivi compresa la Struttura per la Progettazione, e adottando le necessarie misure correttive anche con il supporto di quest'ultima;*
 - *predisposizione del Piano Triennale delle Opere dell'Agenzia e relativo aggiornamento annuale, in raccordo con l'unità organizzativa Programmazione, rendicontazione e controllo, sentite le strutture proponenti competenti, con il supporto della Struttura per la Progettazione, così da garantire una pianificazione integrata e sinergica;*
 - *supporto tecnico per la gestione dei dati su piattaforma AINOP.*
- **Innovazione e compliance degli interventi**, affidata ad interim all'arch. **Simona Domini**, con le seguenti competenze:
 - *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*



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

Il Direttore

di pregio, soluzioni smart building, etc.), curandone l'attuazione in raccordo con la Direzione per la Trasformazione Digitale e la Struttura per la Progettazione;

- *sviluppo delle attività finalizzate a garantire la qualità degli interventi edilizi 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;*
- *attuazione di iniziative anche a carattere innovativo volte a fornire un contributo significativo alla transizione energetica in collaborazione con la Struttura per la Progettazione;*
- *definizione di standard e policy per lo sviluppo di proposte di digitalizzazione e innovazione tecnologica degli edifici, inclusa l'adozione di soluzioni di intelligenza artificiale e smart technologies, assicurando la gestione dei relativi aspetti giuridico-normativi e di compliance;*
- *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 lavori.*

Nell'ambito dell'unità organizzativa Innovazione e compliance degli interventi, l'ing. Claudia Scaramella e l'avv. Olga Toscano esercitano il coordinamento rispettivamente per gli aspetti tecnici e legali della struttura.

- **Gestione interventi strategici**, affidata all'ing. **Francesca Ridolfi**, 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;*
- *gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede di Direzione Generale.*

La struttura si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Gestione tecnica**, 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;*



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

Il Direttore

- *espletamento delle attività tecniche afferenti alla gestione operativa degli interventi di competenza della Direzione;*
- *svolgimento delle attività di Project Management a supporto dei programmi d'interventi (es. Campi Flegrei) e 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, 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".*

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 immediata.

