

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Giandomenico Giudice

✉ [giandomenico.giudice@agenziademanio.it](mailto:giandomenico.giudice@agenziademanio.it)

Sesso M | Data di nascita 09/08/1967 | Nazionalità Italiana

**POSIZIONE  
RICOPERTA**Agenzia del Demanio  
Direzione Roma Capitale  
Vice Direttore**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

Da Maggio 2026

**Nomina a Dirigente**  
Vice direttore Direzione Roma Capitale

Da Aprile 2025

**Direzione Roma Capitale**  
Vice direttore

Da marzo 2024

**Direzione Roma Capitale**  
**Area gestione del Patrimonio**  
Responsabile

Gestione, dei fabbisogni logistici delle Pubbliche Amministrazioni;  
Gestione degli immobili conferiti a Fondi immobiliari pubblici.  
Gestione dei beni concessi in uso a Enti pubblici, comprese le Università;  
Cura delle attività amministrative attribuite all'Agenzia nell'ambito del demanio pubblico.  
Redazione e attuazione del Piano Città, e gestione delle interlocuzioni con le istituzioni coinvolte sul territorio  
Segmentazione, Pianificazione e Sviluppo nell'ottica di una gestione integrata degli immobili pubblici attraverso strumenti innovativi di valorizzazione;  
Gestione del patrimonio;  
Gestione dei beni concessi in uso a privati e delle relative attività di riscossione, con particolare riferimento alle verifiche dei pagamenti, dei solleciti e iscrizioni a ruolo.

Da agosto 2023 a marzo 2024

**Direzione Servizi al Patrimonio**  
**Area Approvvigionamenti, accordi e assistenza giuridico-amministrativa**  
Responsabile

Convenzioni e assistenza legale esecuzione contratti  
Accordi con le Amministrazioni centrali e gli Enti territoriali richiedenti nonché con soggetti qualificati pubblici e privati e supporto tecnicoamministrativo alle strutture territoriali nella relativa gestione operativa;  
Coordinamento e supporto alle strutture territoriali e alle amministrazioni pubbliche nelle fasi di ideazione e/o attuazione di accordi e convenzioni, anche per gli interventi finanziati con fondi terzi  
Presidio sull'attuazione degli interventi PNRR affidati all'Agenzia;  
Gestione in chiave deflattiva del precontenzioso e dei rimedi alternativi alla giurisdizione previsti dal Codice dei contratti pubblici inerenti alla fase di esecuzione dei contratti, connessi alle attività di Stazione Appaltante  
Coordinamento e supporto giuridico amministrativo, per la risoluzione di dispute o problematiche nell'esecuzione degli appalti nonché nella gestione degli accordi ex art. 15 Legge 241/1990;  
Acquisti e servizi generali  
Definizione delle politiche di approvvigionamento di beni e servizi  
Predisposizione e diffusione di linee guida, indirizzi e best practice alle strutture territoriali in materia di approvvigionamento tramite Consip e affidamenti diretti;  
Presidio e monitoraggio dell'andamento complessivo delle procedure di acquisto di beni, servizi e interventi edili dell'Agenzia;  
Gestione del processo di approvvigionamento tramite Consip e degli affidamenti diretti MePA gestione dei servizi generali e dei servizi di conduzione e di spedizione, della funzione economica e della piccola cassa della Direzione Generale;  
Gestione del servizio di carte di credito aziendali, e del contratto di servizio di telefonia mobile  
Predisposizione del budget e gestione degli acquisti centralizzati;  
Monitoraggio delle convenzioni attive sulla piattaforma (MePA)

Da Giugno 2023 a Agosto 2023

**Direzione Servizi al Patrimonio,  
U.O.Acquisti e servizi generali****Responsabile ad interim**

definizione delle politiche di approvvigionamento di beni e servizi  
Predisposizione e diffusione di linee guida, indirizzi e best practice alle strutture territoriali in materia di approvvigionamento tramite Consip e affidamenti diretti;  
Presidio e monitoraggio dell'andamento complessivo delle procedure di acquisto di beni, servizi e interventi edili dell'Agenzia;  
Gestione del processo di approvvigionamento tramite Consip e degli affidamenti diretti MePA gestione dei servizi generali e dei servizi di conduzione e di spedizione, della funzione economica e della piccola cassa della Direzione Generale;  
Gestione del servizio di carte di credito aziendali, e del contratto di servizio di telefonia mobile  
Predisposizione del budget e gestione degli acquisti centralizzati;  
Monitoraggio delle convenzioni attive sulla piattaforma (MePA)

Da Novembre 2022 a agosto 2023

**Direzione servizi al Patrimonio****U.O Convenzioni e rapporti con la Struttura per la Progettazione e il territorio****Responsabile**

Predisposizione delle convenzioni e dei protocolli con le Amministrazioni centrali e gli Enti territoriali nonché con soggetti qualificati pubblici e privati  
Definizione dei modelli di convenzione e- monitoraggio sullo stato di attuazione delle Convenzioni, degli Accordi e dei Protocolli stipulati dall'Agenzia. - supporto alle strutture territoriali e alle amministrazioni pubbliche per la gestione di problematiche operativo-gestionali, inerenti alle fasi di elaborazione e/o attuazione di Accordi e Convenzioni;  
Coordinamento e supporto alle strutture territoriali nelle procedure tecnicoamministrative per gli interventi finanziati con fondi terzi;  
Coordinamento tecnico-amministrativo delle istanze degli Enti territoriali e delle Amministrazioni centrali, in raccordo con la Struttura per la Progettazione. Supporto alla Struttura per la Progettazione nella predisposizione del programma delle attività per un miglior coordinamento con la fase di esecuzione degli interventi edili;  
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.

Da Febbraio 2022 a Novembre  
2022**Direzione servizi al Patrimonio****U.O.Gestione convenzioni e rapporti con la Struttura per la Progettazione****Responsabile**

Predisposizione delle convenzioni e dei protocolli di competenza con le Amministrazioni pubbliche.  
Promozione di partnership per favorire lo scambio e la crescita del know-how per le attività di competenza;  
Coordinamento tecnico-amministrativo delle istanze degli Enti territoriali e delle Amministrazioni centrali, in raccordo con la Struttura della Progettazione,  
Supporto alla Struttura per la Progettazione nella predisposizione del programma delle attività; definizione di modelli di funzionamento per tipologia d'intervento finalizzati  
Coordinamento con la Struttura per la Progettazione per la predisposizione di linee guida, documenti e altre attività di carattere trasversale

Da Novembre 2022 febbraio 2022

**Direzione servizi al Patrimonio****Staff del Direttore**Da gennaio 2018 a Novembre  
2021**Direzione Regionale Campania****U.O Servizi Territoriali Napoli 1**

Responsabile dell'unità organizzativa Servizi Territoriali Napoli 1 (Comune di Napoli)

Gestione, dei fabbisogni logistici delle Pubbliche Amministrazioni;  
Gestione degli immobili conferiti a Fondi immobiliari pubblici.  
Gestione dei beni concessi in uso a Enti pubblici, comprese le Università;  
Cura delle attività amministrative attribuite all'Agenzia nell'ambito del demanio pubblico.  
Segmentazione, Pianificazione e Sviluppo nell'ottica di una gestione integrata degli immobili pubblici attraverso strumenti innovativi di valorizzazione;  
Gestione del patrimonio;  
Gestione dei beni concessi in uso a privati e delle relative attività di riscossione, con particolare riferimento alle verifiche dei pagamenti, dei solleciti e iscrizioni a ruolo.

Gennaio 2016 –Dicembre 2017

**Direzione Servizi al Patrimonio****U.O. Performance e Manutenzione Immobili,**

**Piani Manutentivi e Performance Immobili**

Approfondimenti normativi delle materie di interesse della Direzione (interventi edili, Gare e acquisti)  
Attività di supporto alle PA per l'acquisizione di servizi di efficientamento energetico degli immobili utilizzati in Uso Governativo

dicembre 2012 – dicembre 2015

**DC Manutenzione, Contratti e Beni e Confiscati  
UO Sedi di proprietà e progetti**

Attività relative a: gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia, efficientamento energetico del patrimonio dello Stato, costi d'uso degli immobili utilizzati dalle PAC (TOC/IPER), razionalizzazione delle sedi, poli archivistici.  
Approfondimenti normativi delle materie di interesse dell'UO

dicembre 2010 - novembre 2012

**Direzione Servizi e Sistemi  
UO Acquisti e gare**

Attività relative a: redazione dei modelli contrattuali relativi alle locazioni passive delle PAC nell'ambito del sistema del Conduttore unico e supporto alle Filiali per la stipula dei contratti di locazione, realizzazione e gestione di un archivio centralizzato informatico dei contratti relativi al Conduttore unico, stesura di contratti per i servizi di manutenzione dell'edificio della DG.

ottobre 2004 – novembre 2010

**Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione  
UO Rapporto di lavoro**

Attività relative a: gestione e rappresentanza dell'Agenzia nel contenzioso giudiziale e stragiudiziale per le cause di lavoro, supporto al Direttore nelle relazioni industriali, interpretazione ed applicazione delle norme di legge e contrattuali regolamentanti il rapporto di lavoro.

Gennaio 2001- Settembre 2004

**Agenzia del Demanio  
Direzione Centrale Risorse Umane  
Ufficio Relazioni Sindacali e Personale.**

Responsabile Area "Relazioni sindacali e contenzioso"

Attività relative a: gestione del contenzioso del lavoro, consulenza legale nelle materie del diritto del lavoro ed amministrativo.

Settembre 1999-dicembre 2000

**Ministero delle Economia e delle Finanze  
Dipartimento delle Entrate  
Direzione Centrale per il Personale**

Vincitore della selezione interna per l'individuazione di personale esperto in diritto del lavoro da assegnare presso gli Uffici Centrali del Ministero delle Finanze.

Rappresentanza in giudizio l'Amministrazione Finanziaria nelle cause di lavoro di maggiore rilevanza nazionale.  
Collaborazione per l'istituzione dell'ufficio Ufficio Normativa del Lavoro.

Gennaio 1998 - agosto 1999

**Ministero delle Finanze  
Dipartimento delle Entrate  
Direzione Regionale delle Entrate del Veneto  
Div XII-Gestione del Personale**

Vincitore del concorso bandito dal Ministero delle Finanze per 45 posti di Collaboratore Tributario nella Regione Veneto. 7 q.f.

Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione Finanziaria, sia per l'attività giudiziale che stragiudiziale, nel contenzioso del lavoro avanti i tribunali e le Direzioni provinciali del lavoro della Regione Veneto. Funzionario addetto all'Ufficio Istruttore Disciplina. Collaborazione per l'istituzione degli Uffici Unici delle Entrate.

Ottobre 1994 a dicembre 1997

**Studio Legale Riitano**

Roma

Pratica forense ed attività professionale in qualità di praticante abilitato avanti le Magistrature minori.  
Specializzato nelle materie di diritto civile e del lavoro (pubblico e privato).

luglio 1992 – ottobre 1993

**Ministero della Difesa****Esercito****84^ BTG. Fanteria "Venezia" –**

Falconara M.ma (An).

Ufficiale di complemento Vice Comandante di Compagnia.

**ISTRUZIONE**

- 2015 **Razionalizzazione e ottimizzazione degli spazi di lavoro in uso alle PA**  
EFM Agenzia del Demanio
- 2014 **Corso "Energy Management per i patrimoni immobiliari e urbani"**  
AICARR - Università "La Sapienza" – Facoltà di Architettura
- 2014 **Corso "Risparmio ed efficienza energetica negli edifici pubblici"**  
GSE
- 2012 **Corso "La valorizzazione e la gestione degli immobili in Italia: principi , norme e tecniche"**  
Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze
- 2012 **Benessere organizzativo**  
Agenzia del demanio
- 2010 **Gestione del tempo**  
Agenzia del demanio
- 2004 **Corso "Da formatori a E-trainer"**  
Assist Consulting
- 2003-2004 **Master "Difesa delle amministrazioni pubbliche nel giudizio amministrativo"**  
Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze  
Roma
- 1999 **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**  
Corte d'Appello di Roma.
- 1995/1996 **Corso di Perfezionamento in Responsabilità Civile**  
Università "La Sapienza" di Roma  
Facoltà di Giurisprudenza  
Istituto di Diritto Civile
- Luglio 1994 **Laurea in Giurisprudenza**  
Università "La Sapienza" Roma
- 1986 **Diploma di Maturità Classica**  
Liceo ginnasio Statale "Augusto" di Roma.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
-------------	---------	--------------------

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

**COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

**PATENTE DI GUIDA**

Patente B

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

Dal 1994 al 2002 presidente dell'Ass. Sportiva Roma Sud Pallavolo (Concessionaria di Centri Sportivi Circostrizionali) con delega alla gestione amministrativa, commerciale e dei rapporti con gli enti istituzionali e sportivi.

**DATI PERSONALI**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.