



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 40/2023

Roma, 23 giugno 2023

Assetto organizzativo Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione

Facendo seguito alla Determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 103 "Competenze e poteri delle Strutture centrali e territoriali" del 5 aprile 2023, con decorrenza immediata, la **Direzione Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione**, affidata al dott. **Stefano Iustulin**, è strutturata nelle unità organizzative:

- **Ufficio del Direttore**
- **Contabilità, bilancio e tesoreria**
- **Pianificazione degli investimenti immobiliari**
- **Pianificazione, budget e controllo**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità delle unità organizzative.

- **Ufficio del Direttore**, affidata al dott. **Fabio Garagozzo**, con le seguenti competenze:
 - sostituire il Direttore Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione su indicazione dello stesso;
 - conduzione delle relazioni istituzionali;
 - gestione di progetti e iniziative trasversali alla Direzione.

L'Ufficio del Direttore si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Governance**, affidata all'ing. **Grazia Critelli**, con le seguenti competenze:
 - supervisione delle procedure amministrativo contabili assicurandone la coerenza con le vigenti disposizioni di legge, i regolamenti interni e con le esigenze di funzionalità ed efficienza del sistema dei controlli interni;
 - supporto al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili dell'Agenzia e nella gestione e manutenzione del modello di controllo ex L. n. 262/2005;
 - stesura della Relazione sulla gestione, nell'ambito del processo di formazione del bilancio d'esercizio, in raccordo con le unità organizzative della Direzione nonché con le altre strutture centrali e territoriali dell'Agenzia per acquisire le informazioni gestionali e/o finanziarie di rispettiva competenza;
 - stesura della rendicontazione non finanziaria, all'interno della relazione sulla gestione, in raccordo con le altre strutture centrali e territoriali dell'Agenzia e supporto alla predisposizione del Piano di Sostenibilità dell'Agenzia;
 - rilevazione e monitoraggio dei rischi finanziari connessi alla gestione dei capitoli del bilancio dello Stato con impatto potenziale sul bilancio dell'Agenzia, sull'informativa finanziaria prodotta e sull'equilibrio finanziario dell'ente;



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

Il Direttore

- *monitoraggio dell'evoluzione della normativa civilistica e fiscale e delle direttive ministeriali per le attività connesse alla gestione dei capitoli del bilancio dello Stato;*
- *attività di segreteria, gestione del protocollo e dell'archivio, servizi generali e attività gestionali amministrativo-contabili.*
- **Pianificazione finanziaria e gestione dei capitoli di bilancio**, affidata ad interim al dott. **Fabio Garagozzo**, con le seguenti competenze:
 - *gestione, in raccordo con le competenti strutture del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dei capitoli del bilancio dello Stato destinati all'Agenzia, anche in relazione alle richieste di fondi, alla comunicazione delle previsioni e ai relativi monitoraggi e rendicontazioni;*
 - *gestione della spesa delegata e coordinamento dei referenti gestionali delle Direzioni Territoriali nella gestione dei pagamenti, effettuati in nome e per conto dello Stato a valere sulle risorse stanziare sui capitoli di spesa del Bilancio statale, e dei Funzionari delegati dei Provveditorati alle OO.PP. nella gestione dei pagamenti a valere sulle risorse stanziare sui capitoli di spesa del Manutentore Unico;*
 - *pianificazione finanziaria delle risorse assegnate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze per la realizzazione degli interventi sugli immobili statali;*
 - *presidio delle provviste finanziarie relative agli investimenti da realizzare con fondi di altre PA;*
 - *gestione del ricorso a finanziamenti esterni da parte dell'Agenzia;*
 - *supporto alle strutture centrali e territoriali nelle analisi per le valutazioni economico-finanziarie relative ad iniziative di investimento e a nuove convenzioni;*
 - *monitoraggio del tasso di rendimento del capitale impiegato, con specifico riguardo agli immobili non strumentali di proprietà dell'Agenzia.*
- **Contabilità, bilancio e tesoreria**, affidata al dott. **Fabrizio Carvone**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Bilancio e adempimenti fiscali**, affidata alla sig.ra **Claudia Ciaglia**, con le seguenti competenze:
 - *predisposizione del bilancio d'esercizio, infrannuale e consolidato e delle relative note integrative;*
 - *predisposizione del Bilancio di Previsione in coordinamento con le attività di pianificazione, budget e controllo e in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 91/2011;*



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

Il Direttore

-
- *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;*
 - *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;*
 - *presidio del sistema informativo contabile, garantendone l'adeguamento e l'integrazione funzionale per gli ambiti di competenza e manutenzione del piano dei conti di contabilità generale e dei relativi manuali;*
 - *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;*
 - *cura delle attività connesse alla revisione e certificazione dei bilanci, 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 **Alessandra Morosillo**, 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;*
 - *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;*
 - *gestione degli adempimenti contabili relativi al ciclo attivo dell'attività commerciale e dell'attività istituzionale di competenza della Direzione Generale nonché 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 per gli ambiti di competenza e gestione dell'archivio di tutta la documentazione di rilevanza contabile, per quanto di competenza, garantendone la conservazione e rintracciabilità;*



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

Il Direttore

- *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.*
- **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;*
 - *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 per gli ambiti di competenza e gestione dell’archivio di tutta la documentazione di rilevanza contabile, fiscale e tributaria, per quanto di competenza, garantendone la conservazione e rintracciabilità.*
- **Pianificazione degli investimenti immobiliari**, affidata al dott. **Diego Rossano**, con le seguenti competenze:
 - *pianificazione pluriennale delle risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi sugli immobili statali e predisposizione dei Piani degli investimenti immobiliari e del budget annuale degli investimenti immobiliari per centro di responsabilità;*
 - *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 Convenzione di Servizi (Sigov);*
 - *gestione delle richieste di copertura finanziaria degli interventi edilizi sugli immobili statali nei limiti delle disponibilità derivanti dai Piani degli investimenti immobiliari*



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

Il Direttore

approvati e dai capitoli del bilancio statale ovvero dalle convenzioni stipulate con altre PAC;

- *formazione del capital budget dell’Agenzia relativamente agli investimenti sugli immobili in uso o di proprietà dell’Agenzia e controllo del grado di attuazione delle iniziative;*
- *contributo alla realizzazione del Piano delle Opere;*
- *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.*

- **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;*
- *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:



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

Il Direttore

- *formazione del budget economico annuale e triennale, consolidato e per centro di responsabilità;*
- *predisposizione del Bilancio di Previsione;*
- *monitoraggio degli avanzamenti infrannuali del budget economico annuale e predisposizione del relativo reporting direzionale consolidato e per centro di responsabilità;*
- *analisi degli scostamenti derivanti dalle previsioni a finire formulate dai centri di responsabilità, suggerendo eventuali azioni correttive;*
- *gestione degli extrabudget compensativi e istruttoria di quelli incrementali, assicurando il rispetto delle cornici di budget vigente;*
- *cura delle operazioni di contabilità gestionale di integrazione e rettifica per la determinazione dei costi infrannuali e manutenzione del piano dei conti di contabilità analitica per centro di responsabilità;*
- *gestione funzionale delle basi dati del sistema contabile gestionale, assicurandone il raccordo con i sistemi alimentanti e l'integrazione con quello di contabilità generale;*
- *riconciliazione periodica fra consuntivi economico-gestionali e bilanci civilistici infrannuali e annuale.*

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 lo sviluppo professionale anche attraverso la rotazione del personale sulle diverse attività della struttura.

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

In allegato è riportato l'organigramma della struttura.

Buon lavoro, con passione, per costruire 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 Pianificazione Strategica, Controllo e Amministrazione con decorrenza immediata

