



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 58/2023

Roma, 1 agosto 2023

Assetto organizzativo Direzione Servizi al Patrimonio

*Facendo seguito alla Determinazione del Direttore dell’Agenzia n. 106 “Competenze e poteri delle Strutture centrali e territoriali” del 14 luglio 2023, con decorrenza immediata, la **Direzione Servizi al Patrimonio**, affidata all’ing. **Massimo Babudri**, è strutturata nelle seguenti unità organizzative:*

- **Ufficio del Direttore**
- **Programmazione e rendicontazione**
- **Interventi strategici e complessi**
- **Coordinamento e supporto lavori**
- **Performance, manutenzioni e BIM**
- **Gare e supporto legale**
- **Approvvigionamenti, accordi e assistenza giuridico-amministrativa**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità delle unità organizzative.

- **Ufficio del Direttore (DSP-UD)**, affidata all’ing. **Luigi Liolli**, cui sono affidate le funzioni di sostituto del Direttore Servizi al Patrimonio, con le seguenti competenze:
 - *coordinamento dei progetti, delle iniziative e delle attività di competenza della Direzione;*
 - *coordinamento e gestione dei processi e delle procedure proprie della Direzione;*
 - *conduzione delle relazioni istituzionali per l’adozione di iniziative sinergiche finalizzate alla realizzazione degli interventi edilizi;*
 - *organizzazione della documentazione della Direzione da sottoporre agli organi di governo dell’Agenzia nonché per l’elaborazione e la diffusione di atti di indirizzo e di procedure finalizzati a favorire lo sviluppo, la condivisione, l’omogeneizzazione nonché le necessarie forme di collaborazione e ottimizzazione con le strutture centrali e territoriali;*
 - *elaborazione di modelli funzionali e operativi condivisi con le strutture per l’innovazione e la qualità progettuale quali l’Officina per la rigenerazione dell’immobile pubblico, il Comitato per la qualità della progettazione;*
 - *coordinamento e verifica delle attività finalizzate all’erogazione e alla gestione 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

- cura dei contenuti informativi da veicolare all'esterno sulle tematiche di competenza della Direzione;
- contributo, per quanto di competenza, all'attività di pianificazione strategico-industriale dell'Agenzia.

L'unità organizzativa, inoltre, è responsabile della gestione degli immobili di proprietà dell'Agenzia o ad essa in uso, adibiti a sedi della Direzione Generale, in ordine alla gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché dei servizi di facility management e supporta le strutture territoriali per i medesimi servizi relativi agli immobili di proprietà o ad esse in uso, anche mediante la definizione e la trasmissione di linee guida per le attività dei building manager. All'unità organizzativa è altresì attribuita la competenza delle attività del Mobility manager.

Nell'ambito dell'Ufficio del Direttore opera la **Segreteria tecnica e affari generali**, coordinata dalla dott.ssa Maria Bombaci, con le seguenti competenze:

- supporto operativo e programmazione delle attività di competenza della Direzione;
- gestione delle attività amministrative e contabili della Direzione e delle relative risorse umane assegnate;
- segreteria particolare del Direttore Servizi al Patrimonio;
- segreteria tecnica della Direzione;
- gestione del protocollo, dell'archivio informatico e dei flussi documentali;
- supporto operativo e metodologico al monitoraggio delle iniziative trasversali della Direzione per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti;
- funzione di raccordo per le attività connesse allo svolgimento degli interventi edilizi tra le diverse strutture dell'Agenzia e altri Enti;
- funzione di raccordo tra le unità organizzative della Direzione e le altre strutture dell'Agenzia.

Nell'ambito dell'unità organizzativa Ufficio del Direttore operano:

- sig. Corrado Bernò
 - dott.ssa Maria Bombaci
 - sig.ra Stefania Fagiolo
 - arch. Maria Alfonsina Stuppia
 - dott.ssa Maria Rosaria Todisco
- **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;



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

Il Direttore

-
- *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 e analisi dell'andamento finanziario complessivo dei programmi degli interventi edilizi, con rendicontazione degli investimenti e predisposizione della relativa reportistica, inclusa l'analisi degli eventuali scostamenti, dei trend e delle proposte strategiche per il miglioramento dei procedimenti;*
 - *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;*
 - *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;*
 - *coordinamento delle attività da implementare finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica;*
 - *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;*
 - *project management a supporto delle attività del "Piano Città".*

Nell'ambito dell'unità organizzativa Programmazione e rendicontazione operano:

- *arch. Antonio Napolitano*
 - *dott. Dario Zappa*
- **Interventi strategici e complessi (DSP-ISC), affidata all'arch. **Isabella Di Marsico**, con le seguenti competenze:**
 - *gestione dell'esecuzione dei grandi interventi edilizi, affidati alla Direzione Servizi al Patrimonio come Stazione Appaltante e afferenti al patrimonio immobiliare gestito dall'Agenzia del Demanio, in coerenza con quanto definito in sede di*



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

Il Direttore

programmazione triennale, ovvero affidati all'Agenzia tramite stipula di apposite convenzioni per la gestione di fondi terzi;

- *espletamento delle attività tecnico-amministrative afferenti alla gestione operativa degli interventi in carico alla Direzione;*
- *svolgimento delle attività di Project Management a supporto dei procedimenti di competenza della Direzione;*
- *coordinamento con la Struttura per la Progettazione in relazione alle iniziative per le quali l'esecuzione delle opere è curata direttamente dalla Direzione Servizi al Patrimonio.*

Nell'ambito dell'unità organizzativa Interventi strategici e complessi operano:

- *ing. Filomena Santangelo*
- *ing. Marco Rossi*

- **Coordinamento e supporto lavori (DSP-CSL)**, affidata ad interim all'ing. **Luigi Liolli**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Coordinamento e indirizzo (DSP-CSL-CIN)**, affidata all'arch. **Simona Domini**, 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, con particolare riferimento agli immobili disponibili e alle iniziative finalizzate alla cessazione di locazioni in immobili FIP\FP1;*
 - *definizione e diffusione di linee guida operative di indirizzo, di standard e modelli funzionali alla verifica di fattibilità delle proposte di intervento da parte delle strutture territoriali con indicazioni procedurali, qualitative e prestazionali;*
 - *valutazione e analisi della sostenibilità tecnica delle istanze di intervento e di investimento proposte dalle Direzioni Territoriali inerenti indagini conoscitive, richieste di extra budget ovvero finalizzate all'inserimento di nuovi interventi nei piani di investimento aziendali;*
 - *sviluppo delle attività finalizzate a garantire la qualità della progettazione, in linea con le politiche urbanistiche e ambientali di sviluppo del territorio e in raccordo con la Struttura per la Progettazione;*
 - *sviluppo operativo delle politiche di 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;*
 - *supporto tecnico alle Direzioni Territoriali nella verifica e nella predisposizione della documentazione necessaria all'inserimento degli interventi di competenza*



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

Il Direttore

sulla piattaforma AINOP (Archivio Informativo delle Opere Pubbliche) gestita dal Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili;

- *contributo, per quanto di competenza, alla funzione di segmentazione, pianificazione e sviluppo assegnata alle Direzioni Territoriali.*
- **Supporto tecnico operativo (DSP-CSL-STO), affidata ad interim all'ing. Luigi Liolli, con le seguenti competenze:**
 - *supporto alla gestione tecnica delle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, dei concorsi di progettazione, delle concessioni e dei lavori anche di particolare rilevanza e/o complessità;*
 - *monitoraggio tecnico dello stato di avanzamento degli interventi edilizi in termini tecnico-gestionali, anche attraverso la redazione di specifica reportistica;*
 - *diffusione, omogeneizzazione e caratterizzazione della documentazione tecnica mediante linee guida e altri strumenti connessi agli interventi di rigenerazione e innovazione urbana e alle procedure di appalto, nonché supporto tecnico alle Direzioni Territoriali nella predisposizione dei documenti di gara inerenti tutti gli interventi, anche complessi e di particolare natura;*
 - *supporto tecnico-amministrativo alle strutture territoriali nella gestione operativa degli interventi;*
 - *definizione regole e funzionamento degli Albi Progettisti ed Esecutori lavori garantendone la relativa gestione, nonché predisposizione, in accordo con le altre unità organizzative della Direzione, della documentazione tecnica relativa ad Accordi Quadro per servizi tecnici e gestione della successiva attività di competenza;*
 - *verifica qualitativa degli aspetti architettonici e tecnologici delle progettazioni delle opere di maggiore rilevanza, con particolare riferimento alla sostenibilità paesaggistica e ambientale in collaborazione con la Struttura per la Progettazione.*
 - *gestione tecnica delle procedure di affidamento per i servizi di ingegneria e architettura degli interventi di particolare complessità e/o rilevanza affidati alla Direzione Servizi al Patrimonio in qualità di Stazione Appaltante;*
 - *contributo, per quanto di competenza, alla pianificazione di sostenibilità dell'Agenzia.*

Nell'ambito dell'unità organizzativa Coordinamento e supporto lavori operano:

- *ing. Germano Andrielli*
- *ing. Giacomo Antonino*
- *ing. Vincenzo Paolo Coppola*
- *arch. Francesco Romano*
- *ing. Claudia Scaramella*
- *arch. Gilda Stella*



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

Il Direttore

- ing. Alessandro Zara

- **Performance, manutenzioni e BIM (DSP-PMB)**, affidata al dott. **Jacopo Lustro**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Energia e rischio sismico (DSP-PMB-ERS)**, affidata all'ing. **Francesca Ridolfi**, con le seguenti competenze:
 - elaborazione del piano di prevenzione del rischio sismico e di riqualificazione energetica in raccordo con le altre iniziative avviate sui beni;
 - coordinamento relativo all'attuazione degli interventi del piano di prevenzione del rischio sismico e di riqualificazione energetica sul patrimonio immobiliare dello Stato e supporto alle Direzioni Territoriali in ogni fase del processo;
 - cura dei 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 in merito alla riqualificazione energetica e sismica del patrimonio immobiliare, in un'ottica di sostenibilità ambientale e innovazione tecnologica, anche in coerenza con gli obiettivi proposti dalle politiche comunitarie e in raccordo con la Direzione Strategie Immobiliari, Sostenibilità e Innovazione;
 - gestione e supporto all'attuazione di programmi speciali e di particolare complessità sulla prevenzione del rischio sismico e riqualificazione energetica, in raccordo con le altre strutture interessate;
 - cura e gestione delle attività di competenza dell'Agenzia di cui ai programmi PREPAC;
 - promozione di iniziative riferite alla riqualificazione energetica e sismica del patrimonio immobiliare, anche attraverso accordi e partnership con i principali Soggetti Istituzionali interessati (Dipartimento Protezione Civile, Enea, Gse, etc.) che contribuiscano in maniera innovativa e sostenibile al rilancio degli investimenti pubblici e alla realizzazione delle politiche e risultati posti nell'ambito del Green Deal e del RepowerEU;
 - sviluppo di modelli, anche attraverso l'avvio di casi pilota, per la costituzione di comunità energetiche, parchi solari e altre iniziative per la produzione di energia da fonti rinnovabili in raccordo con la Struttura per la Progettazione.
 - **Piani manutentivi e performance (DSP-PMB-MP)**, affidata alla dott.ssa **Lucinda Ambrosio**, con le seguenti competenze:
 - elaborazione dei piani generali degli interventi manutentivi, gestione delle relative revisioni e monitoraggio degli stati di avanzamento, anche attraverso la produzione di specifica reportistica;



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

Il Direttore

- *cura, nell'ambito delle attività connesse al Sistema Accentrato delle Manutenzioni, dei rapporti con il Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti 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;*
- *facilitazione all'utilizzo dei sistemi e alla corretta operatività sugli stessi anche mediante supporto formativo e predisposizione di manuali operativi;*
- *esame, anche con il supporto delle Direzioni Territoriali competenti, dei fabbisogni comunicati dalle Amministrazioni dello Stato;*
- *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, 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.*
- **Gestione digitale patrimonio - BIM (DSP-PMB-BIM), affidata all'arch. Viola Albino, con le seguenti competenze:**
 - *organizzazione e coordinamento del procedimento di gestione digitale dei procedimenti edilizi e delle opere e coordinamento dei referenti BIM delle Direzioni Territoriali e della Struttura per la Progettazione;*
 - *definizione delle regole, parametri e proprietà dell'Asset Information Model (modello informativo del fabbricato) a supporto del fascicolo digitale e relativa integrazione con i dati tecnico/amministrativi per una gestione efficiente del patrimonio;*
 - *identificazione dei requisiti per lo sviluppo e aggiornamento delle piattaforme di condivisione dati e di visualizzazione geo-localizzata degli Asset Information Model, nonché degli ulteriori strumenti hardware e software a supporto del processo di digitalizzazione in ambito edilizio, d'intesa con la Direzione per la Trasformazione Digitale;*
 - *redazione e aggiornamento delle linee guida BIM e documentazione tecnica necessaria a definire i requisiti informativi per i servizi tecnici e per l'esecuzione*



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

Il Direttore

dei lavori nelle varie fasi (svolgimento, verifica, validazione, etc.) riferite ai vari ambiti tecnologici;

- *diffusione e condivisione della conoscenza del know-how acquisito sul patrimonio digitale a beneficio di tutti gli stakeholders anche attraverso la promozione di protocolli con Enti, Università, etc. in collaborazione con la Struttura per la Progettazione e la Direzione per la Trasformazione Digitale;*
- *gestione di procedure di particolare rilevanza tecnica, con specifico riferimento a iniziative pilota e a carattere sperimentale, sugli ambiti di competenza;*
- *supporto alle Direzioni Territoriali per gli aspetti legati alla metodologia BIM nella gestione degli appalti dei servizi tecnici e di esecuzione lavori, nonché per la gestione dei modelli digitali su tutto il ciclo di vita degli immobili;*
- *sviluppo di programmi di aggiornamento e formazione continua per il personale coinvolto nel processo di digitalizzazione, nell'ambito delle attività di formazione gestite dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.*

Nello svolgimento del ruolo di responsabile dell'unità organizzativa Gestione Digitale Patrimonio - BIM l'arch. Viola Albino assolve il ruolo di BIM Manager per l'Agenzia.

Nell'ambito dell'unità organizzativa Performance, manutenzioni e BIM operano:

- *dott.ssa Grazia Asciano*
 - *dott.ssa Alessandra Bellantuono*
 - *ing. Giuseppe Bucci*
 - *dott. Andrea Cella*
 - *arch. Angela Corcella*
 - *dott.ssa Nicoletta Corrente*
 - *dott.ssa Chiara Di Biagio*
 - *arch. Pasquale De Pasquale*
 - *ing. Alessandro Esposito*
 - *ing. Marco Gambino*
 - *ing. Carmelo Marullo*
 - *ing. Francesca Romana Medici*
 - *dott. Stefano Ricci*
 - *arch. David Varone*
 - *dott.ssa Claudia Verrone*
- **Gare e supporto legale (DSP-GSL)**, affidata alla dott.ssa **Lucia Belloni**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Interventi complessi (DSP-GSL-IC)**, affidata ad interim alla dott.ssa **Lucia Belloni** con le seguenti competenze:
 - *definizione delle politiche e degli strumenti per le procedure di gara per lavori;*



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 dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e dei lavori di particolare complessità e/o rilevanza;*
- *gestione delle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e dei lavori presso la sede della Direzione Generale;*
- *indirizzo e supporto alle Direzioni Territoriali per le procedure di gara articolate e complesse di interesse nazionale mediante la definizione delle strategie di gara, la diffusione dei format della documentazione di gara, il supporto nello svolgimento delle procedure selettive e il monitoraggio del relativo avanzamento;*
- *formazione di albi di operatori economici per l'ambito di competenza;*
- *predisposizione e diffusione di linee guida, indirizzi e best practice alle strutture territoriali e alla Struttura per la Progettazione in materia di appalti e di contrattualistica pubblica, anche d'intesa con le altre strutture per gli aspetti di rispettiva 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 gare, anche d'intesa con le altre strutture per gli aspetti di rispettiva competenza.*
- **Forniture e servizi (DSP-GSL-FS), affidata ad interim alla dott.ssa **Lucia Belloni** con le seguenti competenze:**
 - *definizione delle politiche e degli strumenti per le procedure di gara per forniture e servizi;*
 - *gestione delle procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse generale dell'Agenzia o della Direzione Generale;*
 - *gestione di gare e appalti di forniture e servizi di particolare complessità e/o rilevanza che si ritiene di curare a livello centrale;*
 - *predisposizione di format per le gare di forniture e servizi e per le procedure relative alle concessioni di valorizzazione e supporto specialistico nello svolgimento delle stesse;*
 - *promozione delle iniziative per la digitalizzazione del processo di approvvigionamento garantendo la gestione uniforme delle gare in modalità telematica;*
 - *formazione di albi di operatori economici per l'ambito di competenza;*
 - *cura dei rapporti con l'ANAC per gli aspetti connessi alla gestione delle procedure di gara.*

Nell'ambito dell'unità organizzativa Gare e supporto legale operano:

- *dott.ssa Alessia Casella*
- *dott. Michele Fiscina*



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

Il Direttore

- dott.ssa Francesca Mazzetta
- dott.ssa Teresa Moscariello
- dott.ssa Sonia Paparatti
- dott.ssa Carla Rapisarda

Risponde funzionalmente al responsabile dell'unità organizzativa la dott.ssa Matilde Patierno, assegnata alla Struttura per la Progettazione.

- **Approvvigionamenti, accordi e assistenza giuridico-amministrativa (DSP-AAA)**, affidata al dott. **Giandomenico Giudice**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Convenzioni e assistenza legale esecuzione contratti (DSP-AAA-CAL)**, affidata all'avv. **Luca Parducci**, con le seguenti competenze:
 - elaborazione di accordi con le Amministrazioni centrali e gli Enti territoriali richiedenti nonché con soggetti qualificati pubblici e privati e supporto tecnico-amministrativo 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, ai fini della valutazione dei servizi richiesti;
 - coordinamento tecnico-amministrativo delle istanze degli Enti territoriali e delle Amministrazioni centrali, in raccordo con la Struttura per la Progettazione, al fine di favorire la massima sinergia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse tecniche dell'Agenzia;
 - monitoraggio sullo stato di attuazione delle Convenzioni, degli Accordi e dei Protocolli stipulati dall'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;
 - 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 di competenza della Direzione, al fine di limitare eventuali criticità che possano ritardare la realizzazione degli interventi;
 - coordinamento e supporto giuridico amministrativo, in raccordo con le altre strutture competenti, per la risoluzione di dispute o problematiche che possono insorgere nell'esecuzione degli appalti nonché nella gestione degli accordi ex art. 15 Legge 241/1990;
 - individuazione delle più generali politiche di adeguamento della Direzione e dei percorsi giuridici funzionali a ottimizzarne le attività.



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

Il Direttore

- **Acquisti e servizi generali (DSP-AAA-ASG)**, affidata ad interim al dott. **Giandomenico Giudice**, con le seguenti competenze:
 - *definizione delle politiche di approvvigionamento di beni e servizi ed elaborazione delle relative linee guida per le strutture centrali e territoriali;*
 - *predisposizione e diffusione di linee guida, indirizzi e best practice alle strutture territoriali in materia di approvvigionamento tramite Consip e affidamenti diretti;*
 - *acquisizione dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture per il funzionamento delle strutture centrali, nonché dei beni e servizi che interessano l'intera Agenzia (cd. acquisti centralizzati), sulla base della pianificazione adottata d'intesa con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione;*
 - *presidio e monitoraggio dell'andamento complessivo delle procedure di acquisto di beni, servizi e interventi edilizi di competenza e raccolta dei relativi atti, ivi inclusi quelli inerenti agli incarichi assegnati, al fine di assicurare un'adeguata informativa e reportistica per soddisfare le esigenze istituzionali e gestionali sulla tematica;*
 - *gestione del processo di approvvigionamento tramite adesione a convenzioni Consip e degli affidamenti diretti per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi per le strutture centrali e per acquisti che interessano l'intera Agenzia;*
 - *gestione dei servizi generali della funzione economale e della piccola cassa della Direzione Generale;*
 - *gestione del servizio di carte di credito aziendali, individuazione del fornitore, gestione ed emissione carte, conduzione del contratto;*
 - *gestione e conduzione del contratto di servizio di telefonia mobile per il personale dell'Agenzia;*
 - *predisposizione del budget e gestione degli acquisti centralizzati;*
 - *gestione dell'anagrafica dei fornitori, dell'ufficio corrispondenza, dei permessi ZTL, dei materiali di consumo per il personale delle sedi in uso alla Direzione Generale;*
 - *gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Agenzia, assegnazione degli stessi negli uffici delle sedi in uso alla Direzione Generale e gestione delle procedure per il fuori uso;*
 - *monitoraggio delle convenzioni attive sulla piattaforma (MePA).*

Nell'ambito dell'unità organizzativa Approvvigionamenti, accordi e assistenza giuridico-amministrativa operano:

- *dott.ssa Desire Comelli*
- *dott. Francesco Gaetano Glicerio*
- *dott. Luca Indelli*



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

Il Direttore

- *dott. Gianluca Lemme*
- *dott.ssa Daniela Marsicano*
- *dott.ssa Barbara Paratore*
- *sig. Mauro Rosatelli*
- *dott. Andrea Sacchetti*
- *sig. Roberto Sperandeo*

Risponde funzionalmente al responsabile dell'unità organizzativa la dott.ssa Olga Toscano, assegnata alla Struttura per la Progettazione.

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 Servizi al Patrimonio con decorrenza immediata

