



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 74/2022

Roma, 24 novembre 2022

Assetto organizzativo Direzione Servizi al Patrimonio

Considerato che l'Agenzia è sempre più impegnata a fornire il proprio qualificato contributo al raggiungimento degli importanti volumi di investimento necessari a favorire la crescita del sistema paese, è essenziale assicurare un efficace e qualificato indirizzo e supporto alle strutture territoriali. Pertanto, al fine di rafforzare le funzioni di presidio, di favorire la realizzazione a regola d'arte di opere, servizi e forniture nel rispetto dei tempi e dei costi previsti, nonché di valorizzare le professionalità interne e incrementarne la produttività, la Direzione Servizi al Patrimonio adotta un nuovo assetto organizzativo, strumentale a favorire il raggiungimento degli ambiziosi obiettivi di sviluppo, che supera quello della Comunicazione Organizzativa N. 10/2022 del 3 febbraio u.s.

Con decorrenza immediata, la **Direzione Servizi al Patrimonio**, affidata all'ing. **Massimo Babudri**, è strutturata nelle seguenti unità organizzative:

- **Ufficio del Direttore**
- **Rigenerazione urbana e lavori pubblici**
- **Grandi programmi sul patrimonio**
- **Gare e supporto legale**
- **Convenzioni e rapporti con la Struttura per la Progettazione e il territorio**
- **Acquisti e servizi generali**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità delle unità organizzative.

- **Ufficio del Direttore (DSP-UD)**, affidata all'ing. **Luigi Liolli**, con la supervisione fino al termine del periodo di prova dell'ing. Massimo Babudri, con le seguenti competenze:
 - sostituire il Direttore Servizi al Patrimonio su indicazione dello stesso;
 - conduzione delle relazioni istituzionali;
 - gestione di progetti e iniziative trasversali alla Direzione;
 - coordinamento e gestione dei processi e delle procedure proprie della Direzione;
 - 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 e il Comitato per la qualità della progettazione.



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

Il Direttore

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

- **Program management – Pianificazione e coordinamento area finanziaria (DSP-UD-PCAF)**, con le seguenti competenze:
 - *coordinamento delle attività di pianificazione finanziaria degli investimenti di competenza della Direzione;*
 - *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.*

*La responsabilità dell'unità organizzativa è affidata al sig. **Mauro Paccamiccio**, che assolve anche il ruolo di Referente di digitalizzazione per la Direzione, in considerazione della sua pluriennale esperienza in Agenzia nella pianificazione e nel monitoraggio dell'avanzamento economico finanziario degli interventi edilizi che consente allo stesso un'immediata spendibilità nel ruolo, stante la strategicità di assicurare fin da subito il presidio delle attività e un qualificato supporto.*

- **Program management – Pianificazione e coordinamento area tecnico-fisica (DSP-UD-PCTF)**, affidata all'arch. **Isabella Di Marsico**, con le seguenti competenze:
 - *nella fase prodromica alla programmazione degli interventi supporto nella pianificazione tecnica degli interventi edilizi in accordo con la Direzione Governo del Patrimonio, le Direzioni Territoriali e la Struttura per la Progettazione;*



AGENZIA DEL DEMANIO

Il Direttore

- *svolgimento dell'attività di program management e di verifica di coerenza dei procedimenti di competenza della Direzione, in ordine al rispetto dei cronoprogrammi e al raggiungimento degli obiettivi prefissati;*
- *valutazione tecnica e analisi in merito all'andamento complessivo della fase attuativa delle attività programmate sul patrimonio edilizio, elaborando e sviluppando strategie e nuovi modelli procedurali in esito alle attività di reportistica e consuntivazione.*

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.

*Nell'ambito dell'Ufficio del Direttore opera la **Segreteria tecnica, affari generali e gestione logistica** con le seguenti competenze:*

- *segreteria particolare del Direttore Servizi al Patrimonio;*
 - *segreteria tecnica della Direzione;*
 - *gestione del protocollo, dell'archivio informatico e dei flussi documentali;*
 - *building management degli immobili di proprietà dell'Agenzia o ad essa in uso adibiti a sedi della Direzione Generale;*
 - *gestione amministrativa e contabile della Direzione.*
- **Rigenerazione urbana e lavori pubblici (DSP-RLP)**, affidata all'arch. **Silvano Arcamone**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Valutazione, indirizzo e monitoraggio degli interventi edili (DSP-RLP-VMI)**, 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 finalizzate al mantenimento del valore e alla razionalizzazione del patrimonio gestito, con particolare riferimento agli immobili disponibili e alle iniziative finalizzate alla cessazione di locazioni in immobili FIP\FP1;*
 - *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;*
 - *monitoraggio tecnico dello stato di avanzamento degli interventi edilizi in termini tecnico-gestionali, anche attraverso la redazione di specifica reportistica;*



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

Il Direttore

-
- *verifica tecnica e qualitativa delle progettazioni connesse ai piani delle attività, alle convenzioni e ai protocolli, anche in collaborazione con la Struttura per la Progettazione;*
 - *sviluppo, in raccordo con la Struttura per la Progettazione, delle attività finalizzate a garantire la qualità della progettazione, in linea con le politiche urbanistiche e ambientali di sviluppo del territorio;*
 - *sviluppo operativo delle politiche di sostenibilità ambientale ed energetica 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 sulla piattaforma AINOP (Archivio Informatico delle Opere Pubbliche) gestita dal Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili.*
- **Sviluppo e attuazione degli interventi edili (DSP-RLP-SAI)**, affidata ad interim all'arch. **Silvano Arcamone**, 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;*
 - *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;*
 - *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 i servizi tecnici per 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, in collaborazione con la Struttura per la Progettazione, degli aspetti architettonici e tecnologici delle progettazioni delle opere di maggiore rilevanza, con particolare riferimento alla sostenibilità paesaggistica e ambientale.*



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

Il Direttore

L'unità organizzativa Rigenerazione urbana e lavori pubblici cura la gestione tecnica delle procedure di affidamento per la progettazione e realizzazione degli interventi di particolare complessità e/o rilevanza.

- **Grandi programmi sul patrimonio (DSP-GPP)**, affidata al dott. **Jacopo Lustro**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Green deal e rischio sismico (DSP-GPP-GDS)**, 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;*
 - *monitoraggio e coordinamento degli interventi dell'attuazione 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, anche attraverso la produzione di specifica reportistica;*
 - *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 (Ricostruzione, Casa Italia, etc.) 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;*
 - *sviluppo e 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.*
 - **Manutenzioni e performance del patrimonio immobiliare (DSP-GPP-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;*



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 della mobilità sostenibili e con le Amministrazioni dello Stato;*
 - *emanazione di linee guida destinate alle Amministrazioni dello Stato per l'avvio della fase comunicativa dei fabbisogni manutentivi;*
 - *esame, anche con il supporto della Direzione Governo del Patrimonio e 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 modelli digitali informativi (building information modeling) con inserimento dei dati tecnici relativi al patrimonio immobiliare;*
 - *supporto alle strutture territoriali, anche mediante linee guida, standard e modelli, nella gestione operativa degli interventi e nella fase di raccordo con gli altri interventi previsti nell'ambito di 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 del patrimonio immobiliare (DSP-GPP-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 dei lavori nelle varie fasi (svolgimento, verifica, validazione, etc.) riferite ai vari ambiti tecnologici;*



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

Il Direttore

-
- *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, anche 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 del Patrimonio Immobiliare l'arch. Viola Albino assolve il ruolo di BIM Manager per l'Agenzia.

- **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:
 - *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.*



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

Il Direttore

-
- **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.*

 - **Convenzioni e rapporti con la Struttura per la Progettazione e il territorio (DSP-CRT)**, affidata al dott. **Giandomenico Giudice**, con le seguenti competenze:
 - *predisposizione delle convenzioni e dei protocolli con le Amministrazioni centrali e gli Enti territoriali richiedenti nonché con soggetti qualificati pubblici e privati e acquisizione dei pareri preventivi da parte delle strutture centrali e territoriali interessate;*
 - *definizione dei modelli di convenzione con le Amministrazioni richiedenti e supporto tecnico-amministrativo alle strutture territoriali nella relativa gestione operativa;*
 - *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 tecnico-amministrative 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, al fine di favorire la massima sinergia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse tecniche dell'Agenzia;*



AGENZIA DEL DEMANIO

Il Direttore

-
- *supporto alla Struttura per la Progettazione nella predisposizione del programma delle attività per un miglior coordinamento con la fase di esecuzione degli interventi edilizi;*
 - *definizione di modelli di funzionamento per tipologia d'intervento finalizzati all'attribuzione di ruoli e competenze tra le diverse strutture tecniche dell'Agenzia, inclusa la Struttura per la Progettazione, garantendo il coordinamento delle attività trasversali e in condivisione con quest'ultima;*
 - *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.*
- **Acquisti e servizi generali (DSP-ASG)**, affidata al dott. **Leonello Massimi**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Acquisti (DSP-ASG-AC)**, affidata ad interim al dott. **Leonello Massimi**, 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;*
 - *pianificazione, d'intesa con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, 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);*
 - *presidio e monitoraggio dell'andamento complessivo delle procedure di acquisto di beni, servizi e interventi edilizi dell'Agenzia e raccolta dei relativi atti, ivi inclusi quelli inerenti gli 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 Consip e degli affidamenti diretti MePA per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi per le strutture centrali e per acquisti che interessano l'intera Agenzia.*
 - **Servizi Generali (DSP-ASG-SG)**, affidata ad interim al dott. **Leonello Massimi**, con le seguenti competenze:
 - *gestione dei servizi generali e dei servizi di conduzione e di spedizione, 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;*



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

Il Direttore

-
- *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, della piccola cassa della Direzione Generale, 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).*

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.

In allegato è riportato l'organigramma della struttura.

Buon lavoro, con passione, per costruire un'agenzia 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 Servizi al Patrimonio con decorrenza immediata

