



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

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 10/2022

Roma, 3 febbraio 2022

Assetto organizzativo Direzione Servizi al Patrimonio

*Facendo seguito alla Determinazione del Direttore dell’Agenzia n. 96 “Competenze e poteri delle Strutture centrali e territoriali” del 17 dicembre 2021 e alla Determinazione del Direttore dell’Agenzia n. 98 “Nomina responsabili apicali” del 17 dicembre 2021, con decorrenza immediata, la **Direzione Servizi al Patrimonio**, affidata all’ing. **Massimo Babudri**, è strutturata nelle unità organizzative:*

- **Ufficio del Direttore**
- **Grandi programmi sul patrimonio**
- **Rigenerazione urbana e lavori pubblici**
- **Gestione convenzioni e rapporti con la Struttura per la Progettazione**
- **Appalti e servizi generali**

Di seguito sono riportate le principali responsabilità delle unità organizzative.

- **Ufficio del Direttore**, affidata ad interim all’ing. **Massimo Babudri**, con le seguenti competenze:
 - *supporto al Direttore Servizi al Patrimonio nella conduzione delle relazioni istituzionali di particolare rilievo, nella gestione di progetti e iniziative trasversali alla Direzione, supporto ai responsabili della Direzione nella predisposizione di documenti per gli organi di governo dell’Agenzia nonché per l’elaborazione e la diffusione di documenti di indirizzo e delle procedure finalizzati a favorire lo sviluppo, la condivisione, l’omogeneizzazione, le necessarie forme di collaborazione e l’ottimizzazione delle attività delle strutture tecniche territoriali.*
 - *coordinamento delle attività di pianificazione investimenti di competenza della Direzione;*
 - *supporto alle strutture competenti, in raccordo con le altre unità organizzative della Direzione, per l’elaborazione delle proposte per i Piani degli Investimenti;*
 - *programmazione e monitoraggio dell’andamento complessivo dei programmi degli interventi edilizi, rendicontazione investimenti e predisposizione della relativa reportistica, inclusa l’analisi scostamenti, tendenze e fenomeni al fine di proporre soluzioni migliorative ed evidenziare aspetti tecnici, amministrativi e procedurali tesi all’introduzione di aspetti innovativi e migliorativi nell’area 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;*



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

Il Direttore

-
- *definizione di indirizzi metodologici per implementazione sistemi informatici di pianificazione e controllo investimenti.*

Nell'ambito della struttura sono garantite anche le attività di segreteria, gestione del protocollo e le attività gestionali amministrativo-contabili.

- **Grandi programmi sul patrimonio**, affidata al dott. **Jacopo Lustro**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Green deal e rischio sismico**, 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**, affidata alla dott.ssa **Lucinda Ambrosio**, con le seguenti competenze:



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

Il Direttore

- *elaborazione dei piani generali degli interventi manutentivi, gestione delle relative revisioni e monitoraggio degli stati di avanzamento;*
 - *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**, affidata all'arch. **Viola Albino**, con le seguenti competenze:
 - *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 s.i.a. e per l'esecuzione 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 (Amministrazioni*



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

Il Direttore

utilizzatrici, cittadinanza, etc.) anche attraverso la promozione di protocolli con Enti, Università, etc.;

- *gestione di procedure di particolare rilevanza tecnica, anche a carattere sperimentale, sugli ambiti di competenza;*
- *coordinamento dei referenti BIM per tutte le attività di competenza;*
- *supporto alle Direzioni Territoriali per la gestione degli appalti BIM, 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.*

- **Rigenerazione urbana e lavori pubblici**, affidata all'arch. **Silvano Arcamone**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:

- **Progettazione lavori**, affidata all'arch. **Simona Domini**, con le seguenti competenze:

- *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 indicazione procedurali, qualitative e prestazionali;*
- *valutazione e analisi della sostenibilità tecnica delle richieste degli interventi proposti dalle Direzioni Territoriali, per l'inserimento degli stessi nei piani di investimento aziendali;*
- *diffusione, omogeneizzazione e caratterizzazione della documentazione tecnica mediante linee guida e altri strumenti, connessa agli interventi di rigenerazione e innovazione urbana e alle procedure di appalto;*
- *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;*
- *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.*

- **Esecuzione lavori**, affidata all'arch. **Isabella Di Marsico**, con le seguenti competenze:



AGENZIA DEL DEMANIO

Il Direttore

- *supporto tecnico-amministrativo alle strutture territoriali, nella gestione operativa degli interventi;*
 - *monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi edilizi in termini tecnico-gestionali, anche attraverso la redazione di specifica reportistica;*
 - *definizione regole e funzionamento degli Albi Progettisti ed Esecutori lavori garantendone la relativa gestione;*
 - *sviluppo operativo delle politiche di sostenibilità ambientale ed energetica in collaborazione con la Direzione Strategie Immobiliari, Sostenibilità e Innovazione;*
 - *coordinamento e gestione dei lavori complessi e di rigenerazione urbana presenti sul territorio nazionale, anche sviluppando modelli procedurali e progettuali innovativi;*
 - *gestione degli immobili di proprietà dell'Agenzia o ad essa in uso adibiti a sedi della Direzione Generale, con particolare riferimento alla gestione dei servizi di manutenzione e dei lavori e indirizzo alle strutture territoriali per i medesimi servizi relativi agli immobili di proprietà o ad esse in uso, anche mediante la definizione e trasmissione delle linee guida per le attività relative alla figura del building manager.*
- **Gestione convenzioni e rapporti con la Struttura per la Progettazione**, affidata al dott. **Giandomenico Giudice**, con le seguenti competenze:
 - *predisposizione delle convenzioni e dei protocolli di competenza con le Amministrazioni richiedenti finalizzate a individuare ruoli e attività delle parti e gestione relativi rapporti e a promuovere opportune partnership e favorire lo scambio e la crescita del know-how per attività di competenza;*
 - *coordinamento tecnico-amministrativo delle istanze degli Enti territoriali e delle Amministrazioni centrali, in raccordo con la Struttura della Progettazione, al fine di favorire la massima sinergia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse tecniche dell'Agenzia;*
 - *supporto alla Struttura per la Progettazione nella predisposizione del programma delle attività;*
 - *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;*
 - *coordinamento con la Struttura per la Progettazione per la predisposizione di linee guida, documenti e altre attività di carattere trasversale.*



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

Il Direttore

-
- **Appalti e servizi generali**, affidata ad interim all'ing. **Massimo Babudri**, che si articola nelle seguenti unità organizzative:
 - **Gare e supporto legale**, affidata alla dott.ssa **Lucia Belloni**, con le seguenti competenze:
 - *definizione delle politiche e degli strumenti per le procedure di gara per lavori, servizi e forniture, ivi inclusa la formazione di albi di operatori economici;*
 - *predisposizione e diffusione di linee guida, indirizzi e best practice alle strutture territoriali in materia di appalti e di contrattualistica pubblica;*
 - *indirizzo e supporto alle Direzioni Territoriali per 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;*
 - *diffusione e omogeneizzazione della digitalizzazione delle procedure di affidamento degli appalti pubblici garantendo la gestione uniforme delle gare in modalità telematica;*
 - *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;*
 - *gestione di gare e appalti di beni, servizi e lavori di particolare complessità e/o rilevanza che si ritiene di curare a livello centrale, nonché gestione di quelle riguardanti la Direzione Generale;*
 - *cura dei rapporti con l'ANAC per gli aspetti connessi al ruolo di Stazione Appaltante;*
 - *presidio, per quanto riferibile alle proprie responsabilità funzionali, del flusso dei dati da pubblicare ai fini della normativa sulla trasparenza con particolare riferimento alla pubblicazione delle informazioni direttamente gestite, garantendone la qualità nei termini indicati nella sezione Trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.*
 - **Logistica e acquisti**, affidata 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,*



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

Il Direttore

nonché dei beni e servizi che interessano l'intera Agenzia (cd. acquisti centralizzati) in termini di qualità, quantità, tempi e costi;

- *presidio e monitoraggio dell'andamento complessivo di tutte le 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;*
- *gestione dei servizi generali (telefonia, polizze e convenzioni assicurative, carte di credito, soluzioni abitative, auto aziendali, etc.) e dei servizi di conduzione (vigilanza e pulizia, etc.) di spedizione, della funzione economale e della piccola cassa della Direzione Generale.*

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

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.

In allegato è riportato l'organigramma della struttura.

A tutti vanno i migliori auguri di buon lavoro.

*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

