

Roma, 10 marzo 2025

Prot. 24/25/GRU

A tutti i dipendenti della
FONDAZIONE MUSICA PER ROMA
Sede

Oggetto: Ordine di Servizio 02/2025

Organi della Fondazione:

Presidente – Claudia Mazzola

Amministratore Delegato – Raffaele Ranucci

Organismo di Vigilanza – Daniele Piva (Presidente) e Silvia Muzi

Collegio dei Revisori – Franca Brusco (Presidente), Pierluigi Pace, Costanzo D'Ascenzo, Franca Abate, Marina Scandurra.

Con Delibera del CdA del 26 febbraio 2025 è stato approvato l'Organigramma aziendale e la nuova struttura organizzativa della Fondazione Musica per Roma, con decorrenza immediata, sarà la seguente:

Aree che riportano direttamente al Consiglio di amministrazione

Internal Audit: Mauro Mancini – Coadiuvato dalla società KPMG

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: Anna Maria Forlenza

Aree che riportano direttamente al Presidente

Relazioni istituzionali e Cerimoniale: Andrea Cocco

L'Area si occupa di pianificare le attività di comunicazione e interazione della Fondazione verso le istituzioni, la Pubblica Amministrazione e altri enti di interesse, in funzione degli obiettivi concordati con il CdA, nonché di provvedere al Cerimoniale in occasione di eventi promossi, organizzati o ospitati dalla Fondazione.

Nello specifico l'Area si occupa di:

- Gestire i rapporti con i rappresentanti del mondo istituzionale e delle autorità di controllo centrali/locali;
- Accreditare istituzionalmente i rappresentanti della Fondazione e la governance, favorendo la loro presenza a eventi di profilo istituzionale;
- Prevenire e/o gestire eventuali situazioni di emergenza che possano compromettere le relazioni con le istituzioni centrali/locali e le autorità di controllo;
- Attuare le procedure del Cerimoniale in occasione di eventi promossi dalla Fondazione, assicurando il rispetto delle regole e delle formule che ne regolano l'attività, nonché in occasione di eventi ospitati nelle sale dell'Auditorium e promossi da soggetti terzi in cui siano presenti personalità istituzionali;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Andrea Cocco – Coordinatore d'Area

Vittorio Serchi

Aree che riportano direttamente all'Amministratore Delegato

Dirigente Delegato alla Sicurezza: Marianna Addeo

Responsabile Servizio Prevenzione Protezione: Marianna Addeo fino al 31/12/2025

Comunicazione e Marketing: Alessandro Selvitella

L'Area Comunicazione e Marketing, in accordo con l'Amministratore Delegato, si occupa della definizione e dello sviluppo delle strategie di comunicazione e marketing della Fondazione. Questo ruolo mira a garantire il posizionamento strategico dei brand della Fondazione e a supportare in modo efficace le attività e gli eventi culturali organizzati e prodotti.

L'Area si occupa della gestione complessiva della comunicazione, con particolare attenzione alla supervisione e allo sviluppo della Visual Identity su tutti i canali e media, siano essi tradizionali o digitali. Attraverso un'attenta pianificazione strategica, assicura la coerenza visiva e narrativa dei materiali di comunicazione, sia istituzionali che di prodotto, promuovendo l'identità della Fondazione in modo uniforme e riconoscibile.

Sul piano del marketing, l'Area cura la pianificazione media complessiva e formula proposte all'Amministratore Delegato per la gestione del budget di comunicazione. È inoltre responsabile della supervisione dei siti web e dei canali digitali della Fondazione, ottimizzando contenuti e strategie per incrementare visibilità, interazione e coinvolgimento del pubblico.

Infine, in collaborazione con le Aree della Fondazione, l'Area lavora per assicurare il corretto posizionamento della Fondazione e dei brand collegati, costruendo e mantenendo relazioni strategiche con partner, media e stakeholder.

Nello specifico l'Area si occupa di:

- Garantire la valorizzazione dei brand esistenti, declinando le visual identity in tutte le forme, su tutti gli strumenti per tutte le attività della Fondazione, ivi incluse: pubblicazioni, etichetta discografica, etc.;
- Ideazione e progettazione grafica e produzione dei materiali
- Sviluppare una strategia di comunicazione in linea con gli obiettivi della Fondazione;
- Gestire il posizionamento dei diversi brand della Fondazione;
- Pianificare campagne di comunicazione istituzionali volte a valorizzare la Fondazione nel suo complesso e i luoghi in cui essa opera;
- Formulare proposte all'Amministratore Delegato per la gestione del budget
- Gestire i siti internet della Fondazione, garantendone l'adeguata visibilità e funzionalità;
- Gestire e coordinare tutti i canali social della Fondazione;
- Definire le strategie di marketing per la promozione di eventi e spettacoli musicali;
- Coordinare e Gestire tutta la pianificazione delle campagne pubblicitarie;
- Redigere ed aggiornare il piano marketing annuale in linea con gli obiettivi della Fondazione;
- Studiare il pubblico di riferimento;
- Ideare e sviluppare campagne pubblicitarie su diversi canali (TV, radio, stampa, digital, cartelloni pubblicitari);
- Realizzare campagne digitali per promuovere gli eventi musicali;
- Coordinare agenzie pubblicitarie, fornitori e altri stakeholder;
- Preparare materiali promozionali per presentare la Fondazione a potenziali finanziatori;
- Raccogliere feedback dagli spettatori tramite sondaggi e interviste;
- Ideare programmi di fidelizzazione per gli spettatori abituali (es. abbonamenti, offerte esclusive), in collaborazione con l'Area "Ticketing, Educational & Fund Raising";
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Alessandro Selvitella – Coordinatore d'Area

Elisabetta de Lorenzis

Noemi Di Muro

Irene Tiberi

Nicola Calocero

Noemi Quarantelli

Emanuele Camilli

Stampa ed Editoria: Lucia Ritrovato

L'Area si occupa, di concerto con l'Amministratore Delegato ed in coordinamento con l'Area "Comunicazione e Marketing", della definizione delle relazioni con la stampa. È responsabile della gestione e della supervisione di tutti i materiali di stampa. L'area Stampa ed Editoria si occupa dei contenuti dei materiali editoriali, come pubblicazioni, cataloghi e contenuti per la stampa, supportando le attività culturali e artistiche della Fondazione.

Nello specifico l'Area si occupa di:

- Curare le relazioni con la stampa;
- Coordinarsi con l'area Programmazione e progettazione artistica e con gli uffici stampa in occasioni di coproduzioni e/ o attività prodotte e ospitate;
- Ideare e realizzare, di concerto con l'Amministratore Delegato ed il Coordinatore Generale, di pubblicazioni speciali o annuari volti a valorizzare l'attività della Fondazione o i luoghi dove essa opera;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Lucia Ritrovato – Coordinatrice d'Area
Eleonora Donati
Giorgio Enea Sironi
Marta Fontana

Governance Sociale: Lorenza Bonaccorsi

L'Area Governance Sociale, in accordo con l'Amministratore Delegato, si occupa della definizione delle strategie e delle attività volte a garantire l'impegno della Fondazione in ambito sociale. È responsabile della gestione e supervisione delle iniziative di responsabilità sociale, inclusi progetti di inclusione e supporto alle comunità. L'Area coordina le attività di monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale, assicurando che le azioni della Fondazione siano allineate ai principi etici e agli obiettivi istituzionali. Inoltre, è incaricata della redazione del Bilancio Sociale, garantendo trasparenza e tracciabilità delle attività svolte. L'area si occupa anche della produzione di report, documenti ufficiali e materiali divulgativi relativi alle attività sociali, curandone la qualità e la diffusione presso il pubblico, i partner e gli stakeholder.

Nello specifico l'Area si occupa di:

- Predisporre il bilancio sociale;
- Tenere i rapporti con enti terzo settore e no profit;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Lorenza Bonaccorsi – Coordinatrice d'Area

Mostre

L'Area Mostre, sotto la gestione diretta dell'Amministratore Delegato, si occupa della definizione delle strategie e delle attività legate alla programmazione e organizzazione delle esposizioni della Fondazione. È responsabile della gestione e supervisione di tutte le fasi progettuali, dalla concezione alla realizzazione, assicurando la qualità curatoriale e operativa delle mostre e offrendo un'esperienza espositiva innovativa e di alto livello, in linea con la mission e la programmazione della Fondazione.

L'area coordina la selezione delle opere, l'allestimento degli spazi espositivi e la produzione dei materiali di supporto, assicurando coerenza con la missione e gli obiettivi istituzionali. Inoltre, cura la redazione di cataloghi, materiali informativi e documentazione ufficiale, promuovendo la diffusione dei contenuti presso il pubblico, i partner e gli stakeholder.

Tiene i rapporti, in coordinamento con l'area Manutenzione tecnica e Sicurezza, con le sovrintendenze capitolina e speciali.

Nello specifico l'Area si occupa di:

- Organizzare mostre all'interno degli spazi della Fondazione;
- Ideare e curare il concept artistico delle mostre in linea con la programmazione culturale della Fondazione;
- Gestire le fasi operative di progettazione, allestimento e disallestimento delle esposizioni.

Ruoli:

Anna Maria Cestelli Guidi
Gian Francesco Picchi

Coordinatore Generale: Marina Libonati

Il Coordinatore Generale della Fondazione è responsabile della supervisione, del coordinamento e del supporto operativo di tutte le Aree funzionali della Fondazione, a diretto riporto ed a supporto dell'Amministratore Delegato. La figura rappresenta un punto di riferimento trasversale per garantire il corretto funzionamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi strategici della Fondazione.

Nello specifico il Coordinatore si occupa:

- di controllo e supervisione generale, anche con poteri di indirizzo del personale e delle risorse presenti, di tutte le aree in cui è articolata l'attività della Fondazione curandone l'organizzazione e presidiandone le attività, fornendo garanzie di conformità alle normative in vigore;
- di supporto nella definizione degli indirizzi generali per le risorse umane attraverso la pianificazione dei criteri, della formazione e sviluppo curando anche i rapporti con i sindacati interni;
- di supervisione di tutte le procedure di gara, compresa la definizione dei capitolati, degli acquisti e di tutti i contratti attivi e passivi stipulati dalla Fondazione;
- di raccordo e coordinamento dei professionisti esterni incaricati dalla Fondazione
- di gestione, coordinamento e aggiornamento del calendario di Fondazione Musica per Roma coordinando le richieste dell'area Commerciale, Congressi, Grandi Eventi e Cinema, dell'area Programmazione e progettazione artistica e dell'Area Ticketing, educational e Fund Raising e dell'Area Mostre su indicazioni dell'Amministratore Delegato

Ruoli:

Ginevra Mazzacurati – per il Calendario

Aree che riportano direttamente al Coordinatore Generale

Gestione Risorse Umane e Formazione: Andrea Cocco

L'Area ha la responsabilità di gestire l'intero ciclo di gestione delle Risorse Umane, dalla fase di selezione, inserimento, fino alla valutazione della performance, nonché della formazione del personale.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Gestire il Personale da un punto di vista amministrativo (Amministrazione del Personale; gestione assunzioni e cessazione personale dipendente e conciliazioni; payroll e trattamenti economici delle risorse, gestione fondi personale/dirigenti e benefit al Personale quali: telefonia e buoni pasto; Privacy in accordo con il DPO);
- Supportare il Coordinatore Generale nel mantenere le Relazioni Sindacali;
- Garantire la gestione di tutte le trasferte per il personale della Fondazione;
- Impostare il piano formativo per la Fondazione, di comune accordo con il Coordinatore Generale, coerente sia da un punto di vista dei contenuti che di sostenibilità economica, inclusa la gestione dei finanziamenti diretti alla formazione;
- Creare e sviluppare le relazioni con la filiera formativa di riferimento di settore per stage, tirocini, inserimenti temporanei per specifici eventi;
- Aggiornare il mansionario della Fondazione;
- Emettere gli Ordini di servizio, su indicazione dell'Amministratore Delegato ed il Coordinatore Generale;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Andrea Cocco – Coordinatore d'Area

Franca Mazzei

Michele di Chio

Giulia Candolfi

Affari Generali, Archivio e Segreterie Organizzative: Andrea Cocco

L'Area Affari Generali, Archivio e Segreterie Organizzative è responsabile di una serie di attività fondamentali per il supporto agli organi della Fondazione e coordina le segreterie per garantire efficienza e coerenza operativa. Tra le sue principali responsabilità rientrano l'aggiornamento delle agende degli organi della Fondazione, la gestione puntuale e organizzata della corrispondenza ufficiale, attraverso la tenuta del protocollo (ad eccezione del protocollo dell'Area Legale)

e della posta certificata. Inoltre, l'Area si occupa della predisposizione, organizzazione e aggiornamento dell'archivio della Fondazione, assicurando una conservazione accurata della documentazione e un accesso agevole alle informazioni.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Aggiornare le agende degli Organi della Fondazione;
- Coordinare le Segreterie della Fondazione;
- Garantire la corretta tenuta del protocollo della Fondazione e della posta certificata;
- Predisporre l'Archivio della Fondazione;
- Stampare e aggiornare i Libri Societari obbligatori del Consiglio di amministrazione;
- Garantire la corretta custodia di tutta la documentazione e dei Libri Verbale del Collegio dei Revisori e dell'Organismo di Vigilanza;
- Garantire e Coordinare il servizio accoglienza degli Uffici della Fondazione.
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione;

Ruoli:

Andrea Cocco – Coordinatore d'Area

Paola Formica

Gian Francesco Picchi

Valentina Ottaiano – *per la segreteria dell'Ufficio di Presidenza*

Andrea Repaci

Elena Vitali

Acquisti, Gare e Legale: Giovanni Cioffarelli

L'Area ha la responsabilità di gestire il Processo degli Acquisti centralizzato per la Fondazione a partire dal momento in cui sarà approvata la relativa procedura. Fornisce inoltre un supporto specialistico in ambito normativo, legale e contrattuale, occupandosi della redazione, revisione e gestione dei contratti. L'Area cura tutti gli aspetti legali della Fondazione, garantendo il rispetto delle normative vigenti e supportando le diverse attività con competenze giuridiche e amministrative.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Selezionare le procedure relative alle modalità di acquisto sulla base delle normative vigenti e dei regolamenti in vigore nella Fondazione;
- Pianificare e razionalizzare i costi di struttura mediante procedure competitive, che permettano di avere dei prezzi per beni e servizi adeguati rispetto ai bisogni specifici della Fondazione e ai mercati di pertinenza;
- Garantire tutti gli adempimenti previsti dalla natura giuridica della Fondazione e dalla tipicità delle attività che svolge, comprese le eventuali procedure di acquisto su piattaforme informatiche dedicate;
- Provvedere alla redazione e all'utilizzo degli Albi Fornitori;
- Effettuare il monitoraggio, l'approfondimento e l'interpretazione delle norme applicabili alla Fondazione;
- Redigere e revisionare tutti i contratti della Fondazione;
- Garantire la consulenza giuridica alle altre Aree della Fondazione;
- Controllare e predisporre eventuali standard di contratto utilizzati dalle altre Aree;
- Controllare le clausole contrattuali apposte dalle varie controparti della Fondazione;
- Archiviare i contratti di competenza dell'Area;
- In accordo con il Coordinatore Generale, mantenere i rapporti con i consulenti legali a supporto della Fondazione;
- Gestire gli eventuali contenziosi di Fondazione Musica per Roma, di comune accordo con l'Amministratore Delegato ed il Coordinatore Generale;
- Gestire i contratti assicurativi della Fondazione;
- Attivare le polizze assicurative per eventuali danni riportati agli spazi/sale della Fondazione;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Giovanni Cioffarelli – Coordinatore d'Area

Caterina Murano

Lucia Rinaldi

Enrica Stramigioli

Simone Manzo

Amministrazione, Finanza e Controllo: Daniele Schirra

L'Area si occupa degli adempimenti di natura economico, finanziaria e fiscale connessi a tutte le attività relative al funzionamento della struttura Auditorium e Casa del Jazz, ovvero schematicamente di: ciclo attivo, ciclo passivo, tesoreria, ciclo fiscale, preparazione del bilancio economico finanziario consuntivo ed attività ad esse connesse e budget.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Supervisionare, organizzare e coordinare i servizi amministrativi, contabili fiscali e finanziari;
- Assicurare che la parte contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie venga gestita in base alla normativa vigente e sovrintendere alla redazione del bilancio di esercizio;
- Predisporre i documenti di rendicontazione previsti dallo Statuto e dalle fonti di finanziamento attivate;
- Predisporre i documenti contabili e fiscali obbligatori;
- Sovrintendere e impostare il bilancio previsionale e i budget di progetto comprendente tutte le voci di spesa e l'apporto dei diversi Uffici della Fondazione;
- Effettuare il preconsuntivo trimestrale e gli scostamenti dal budget;
- Gestire e registrare i pagamenti e le fatture, verificando la correttezza delle transazioni e assicurando il rispetto delle scadenze;
- Gestire il magazzino cancelleria, controllo e acquisti del materiale ad uso delle risorse incluso il ricevimento merci, l'organizzazione dello spazio di magazzino, la gestione delle scorte e dell'inventario e l'evasione degli ordini;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Daniele Schirra – Coordinatore d'Area

Valeria Battisti

Agar D'Errico

Gloria Bozza

Marco Longhi

Cristiana Tagliavanti

Valentina Ottaiano

Sostenibilità: Anna Maria Forlenza

L'Area è responsabile dell'implementazione e dello sviluppo del percorso di sostenibilità della Fondazione, garantendo la conformità alle normative ambientali, energetiche sociali. Interviene nei processi gestionali e produttivi per migliorarne la sostenibilità, valuta l'impatto della Fondazione sulla comunità di riferimento e promuove politiche sociali e di parità di genere, favorendo l'inclusione e l'equità. Inoltre, pianifica e persegue obiettivi misurabili, stimolando la sensibilizzazione alla sostenibilità, sia all'interno che all'esterno della Fondazione, in accordo con l'Area "Governance Sociale".

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Predisporre il Piano triennale di Sostenibilità ambientale, energetica e sociale, individuando, in collaborazione con le altre Aree della Fondazione, i precisi ambiti di intervento e le modalità operative e gestionali funzionali all'implementazione del Piano;
- Individuare per ogni ambito (ambientale, energetico) KPI precisi e misurabili, in grado di "misurare" la progressiva implementazione del Piano e funzionali a rendicontare le attività svolte, coordinandosi con quanto definito con l'Area "Governance Sociale";
- Predisporre e coordinare le attività di rendicontazione sociale e ambientale;
- Supportare la creazione di contenuti e di attività qualificanti indirizzate verso la sostenibilità, in coordinamento con le altre Aree della Fondazione;
- Implementare e portare a regime le politiche di sostenibilità in materia di consumo di acqua e gestione del ciclo dei rifiuti;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Anna Maria Forlenza – Coordinatore d'Area.

Commerciale, Congressi, Grandi Eventi e Spazi Cinema: Berta Zezza

L'Area ha la responsabilità di gestire la locazione degli spazi dell'Auditorium, per la realizzazione di eventi terzi di diversa natura: congressi, convegni, assemblee, eventi di beneficenza.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Locare gli spazi commerciali adibiti ad eventi;
- Predisporre i relativi contratti di locazione degli eventi commerciali;
- Supportare e garantire tutto il processo di relazione con il cliente finalizzato alla realizzazione delle varie tipologie di eventi: sopralluoghi, contratti, fornitura dei servizi, etc.;
- Sviluppare grandi eventi nazionali ed internazionali di natura commerciale;
- Presenziare alle fiere di settore nazionali ed internazionali;
- Promuovere la locazione degli Spazi della Fondazione per location cinematografiche e spot televisivi e redigere e gestire i relativi contratti;
- Assicurare il rispetto dei contratti di subconcessione degli spazi della Fondazione (bar, ristorante, libreria etc.);
- Coordinare le attività necessarie con AC Playtown Roma con riferimento al protocollo d'intesa firmato in data 19.11.2024;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Berta Zezza – Coordinatore d'Area
Ginevra Mazzacurati
Ruth Weiner Graells
Fabiana Fumarola
Flaminia Lozzi

Ticketing, Educational e Fund Raising: Gianluca Magi

L'Area è responsabile della biglietteria (c.d. Ticketing) della Fondazione, della ideazione e programmazione di festival e rassegne non artistiche (c.d. Educational) e di ricercare sponsorizzazioni ed accendere fondi di sostegno economico a supporto delle attività realizzate dalla Fondazione, nonché tesse alla valorizzazione dell'Auditorium e della Casa del Jazz (c.d. Fundraising).

Più in particolare, l'Area sul piano del "Ticketing" ha la responsabilità di:

- Supervisionare e gestire le operazioni di vendita biglietti online e offline;
- Mantenere e gestire i rapporti con il fornitore del servizio di biglietteria;
- Gestione dei diritti d'autore (SIAE)
- Definire le tempistiche per l'apertura e la chiusura delle vendite;
- Gestire eventuali reclami e problematiche legate ai biglietti in accordo con l'Area "Acquisti, Gare e Legale";
- Analizzare le performance di vendita per ciascun evento, preparare report dettagliati da fornire al Coordinatore Generale ed all'Amministratore Delegato e informare le Area Comunicazione e Marketing, Stampa ed Editoria e Programmazione e Progettazione artistica delle attività che necessitano di ulteriore supporto di comunicazione;
- Monitorare le vendite e pianificare le offerte promozionali per massimizzare le vendite da distribuire sui canali di comunicazione
- Gestire l'info reclami

Più in particolare, l'Area sul piano del "Educational" ha la responsabilità di:

- Pianificare le attività scientifiche: festival e rassegne (non artistici);
- Progettare il calendario annuale degli eventi non artistici
- Predisporre il budget per la programmazione degli educational in collaborazione con l'area Amministrazione Finanza e controllo
- Interfacciare le direzioni scientifiche di festival e rassegne per garantire standard e obiettivi della Fondazione;
- Definire la contrattualizzazione con i curatori e i referenti scientifici;
- Coordinarsi con le Aree della Fondazione per la realizzazione degli eventi;
- Coordinarsi con l'Area comunicazione e marketing per la promozione delle attività

Più in particolare, l'Area sul piano del "Fundraising" ha la responsabilità di:

- Definire la strategia generale di Fundraising e sponsorizzazione in linea con la mission e gli obiettivi della Fondazione;
- Individuare i potenziali sponsor e partner istituzionali o privati;
- Gestire i contratti con soggetti esterni incaricati dalla Fondazione per lo svolgimento dell'attività di Fundraising;
- Formalizzare il contratto di Fundraising e/o di Sponsorizzazione;
- Ideare e predisporre campagne e attività per attirare donazioni e per fidelizzare i donatori in collaborazione con l'area Comunicazione e Marketing;
- Rendicontare lo status del Fundraising e Sponsorizzazioni all'Amministratore Delegato ed al Coordinatore Generale;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Gianluca Magi – Coordinatore d'Area
Valentina Battistella
Elisa Moro
Eleonora Pinchiurri
Pia Del Buono
Serena Puccio
Francesca Pulcini
Alessia Agnoletti

Programmazione e Progettazione Artistica: Roberto Catucci

L'Area si occupa dell'ideazione e pianificazione delle attività artistiche della Fondazione ivi incluse le produzioni discografiche. Si occupa di definire la linea artistica, selezionare gli artisti e le opere, e organizzare il calendario degli eventi artistici, garantendo una proposta culturale di alta qualità che rispecchi la mission e i valori della Fondazione. Tra le altre il Coordinatore d'Area gestisce anche direttamente la Casa del Jazz.

L'Area lavora in stretta collaborazione con il l'Amministratore Delegato ed il Coordinatore Generale per assicurare che ogni progetto artistico sia sostenibile e ben integrato nell'offerta complessiva della Fondazione.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Stabilire la visione artistica in linea con la mission della Fondazione ed in accordo con l'Amministratore Delegato;
- Identificare temi e filoni culturali da sviluppare nelle stagioni artistiche;
- Pianificare le attività artistiche: festival e rassegne artistiche;
- Progettare il calendario annuale degli eventi artistici;
- Creare collaborazioni con enti culturali, festival e accademie;
- Predisporre il budget per la programmazione artistica in collaborazione con l'Area Amministrazione, Finanze e Controllo";
- Mantenere rapporti con artisti, agenzie di spettacolo, produttori e management artistici;
- Definire la contrattualizzazione con i curatori;
- Curare la produzione Artistica;
- Coordinarsi con le Aree della Fondazione per la realizzazione degli eventi;
- Coordinarsi con l'Area "Comunicazione e Marketing" e con "l'Area Stampa" per una corretta e coordinata comunicazione degli spettacoli;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Roberto Catucci – Coordinatore d'Area
Eleonora Bordonaro
Massimiliano Cervini – per le registrazioni discografiche
Pompili Francesca
Andrea Salvia

Produzione e Gestione Sale: Pierpaolo Perazzi Boato

L'Area si occupa della produzione esecutiva degli spettacoli degli spettacoli, delle rassegne, dei festival al chiuso e all'aperto organizzati dalla Fondazione, sia presso le proprie sedi (anche Casa del Jazz) che in sedi terze, sulla base della programmazione delle attività comunicata dalle aree di Programmazione della Fondazione e approvata dall'Amministratore Delegato, sentito il Coordinatore Generale.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Gestire il processo produttivo, interfacciandosi con management e artisti, in stretto coordinamento con l'area "Allestimenti" e l'Area "Manutenzione Tecnica e Sicurezza", per quanto concerne le necessità tecniche e scenografiche dei singoli eventi;
- Gestire il processo di contrattazione e contrattualizzazione per gli eventi non commerciali e le attività editoriali e discografiche, incluso il personale artistico;
- Organizzare e gestire la logistica relativa agli eventi (prenotazioni viaggi, alberghi, transfer, etc. e supporto in situ);
- Organizzare e gestire il ciclo di produzione (dalla registrazione al prodotto finito) dell'etichetta discografica, in coordinamento con l'Area "Progettazione e programmazione artistica";
- Provvedere alle verifiche documentali nelle varie fasi della produzione (ad esempio certificati di agibilità, esenzioni contributive, pratiche per minori, documenti fiscali e fatturazione; rendicontazioni);
- Organizzare e gestire la produzione esecutiva (logistica, contrattualistica relativa alle prestazioni, verifiche documentali, etc.) delle attività dell'etichetta discografica, in coordinamento con l'Area Programmazione e Progettazione Artistica.
- Gestire le Sale della Fondazione e della Casa del Jazz durante la fase di allestimento e durante lo svolgimento di spettacoli, eventi e festival, sotto ogni aspetto;
- Gestire i sopralluoghi eventi in supporto di tutte le Aree della Fondazione;
- Coordinare la presenza di tutto il personale allo svolgimento degli eventi (per es. accoglienza, guardiania, pulizie), sulla base delle linee guida rilasciate dall'Area "Manutenzione Tecnica e Sicurezza"; e per quanto riguarda il personale previsto dalla normativa ex D.lgs. 81/08 sulla base delle linee guida rilasciate dal Dirigente della Sicurezza.
- Assicurare l'apertura dei luoghi della Fondazione al fine di garantire l'allestimento delle Sale;
- Assicurare la fine dell'evento e la chiusura dei luoghi della Fondazione;
- Verificare e predisporre il verbale di consegna e riconsegna degli spazi locati al Cliente per gli eventi artistici, culturali e commerciali;
- Coordinare e Rendicontare le richieste dell'Accademia Santa Cecilia per occupazione e gestione camerini e salette studio;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Pierpaolo Perazzi Boato – Coordinatore d'Area

Valentino Di Stefano

Francesca Donnini

Federica Rossit

Giulia Ciapparella

Mattia Ponzi

Elena Frisenda

Elisa Pescitelli

Grent Renald Tejero

Emma Galeotti

Internazionale, Bandi e Visite Guidate: José Manuel Irigoyen

L'Area Internazionale, Bandi e Visite Guidate si occupa di promuovere lo sviluppo delle attività culturali e artistiche della Fondazione a livello internazionale, attraverso l'individuazione di forme di finanziamento di istituzioni pubbliche e private, bandi e partnership, favorendo la circuitazione delle attività della Fondazione e lo scambio e la collaborazione con istituzioni, artisti e realtà di altri paesi. Cura la partecipazione della Fondazione a bandi nazionali e internazionali per il finanziamento di iniziative culturali e artistiche, individuate sotto la supervisione dalle aree Progettazione e

Programmazione Artistica ed Educational, assicurando la redazione di proposte competitive e la gestione amministrativa dei progetti finanziati. Infine, si occupa della gestione ed organizzazione delle Visite Guidate della Fondazione.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Monitorare costantemente le opportunità di finanziamento da parte di enti pubblici e/o istituzioni a livello locale, nazionale e comunitario;
- Gestire l'accesso a fonti locali, nazionali e comunitarie a sostegno delle attività produttive e/o di programmazione, gestendo l'intero processo, in coordinamento con altre Aree della Fondazione, fino alla fase di rendicontazione finale;
- Sviluppare e mantenere relazioni strategiche con ambasciate, consolati, istituzioni culturali internazionali;
- Attivare partnership internazionali con strutture analoghe all'Auditorium;
- Proporre nuove forme di cooperazione internazionale e progetti pilota;
- Gestione ed organizzazione delle Visite Guidate della Fondazione;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

José Manuel Irigoyen – Coordinatore d'Area
Alessandra Di Michele Bragadin
Maria Laura Proietti
Nicoletta Capasso
Francesca D'Alessandro – Per il FSNV

Settore Tecnico

Allestimenti: Roberto Starnoni

L'Area si occupa degli allestimenti tecnici degli spettacoli e degli eventi e delle attività culturali e commerciali in programmazione sia negli spazi in cui opera la Fondazione Musica per Roma che nelle sedi terze. Gestisce tra le altre il contratto con il fornitore del servizio allestimenti.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Valutare le esigenze tecniche adattandole agli spazi e alla disponibilità delle dotazioni della Fondazione e predisporre le procedure per l'acquisizione di eventuali extra (ad es. backline, audio, luci, video, leggii, etc.);
- Ottimizzare e pianificare gli orari delle risorse umane e del lavoro legato all'evento;
- Redigere le schede tecniche, stage plan – piani di lavoro da allegare al contratto anche per gli eventi in trasferta organizzati dalla Fondazione;
- Compilare ed aggiornare i moduli per le convocazioni di personale tecnico;
- Controllare le lavorazioni e il rispetto delle tempistiche concordate sul palco;
- Assicurare la presenza di proprio personale sul palco durante le fasi di allestimento e di disallestimento;
- Supportare tutte le Aree nella preparazione e realizzazione delle attività previste e contrattualizzate per eventi, festival e congressi, mostre;
- Provvedere a garantire, sulla base delle indicazioni provenienti dalle Aree con cui è in stretto e continuativo coordinamento, l'allestimento del materiale di palco e delle attrezzature tecniche e sceniche necessarie alla realizzazione degli eventi e delle attività culturali e commerciali, incluse quelle dell'etichetta discografica e delle mostre;
- Monitorare e garantire la corretta movimentazione di tutto il materiale tecnico e di tutte le attrezzature di palco, il loro corretto stoccaggio e la loro corretta conservazione nei magazzini, rispettando le linee guida e le indicazioni del Dirigente alla Sicurezza e dell'RSPP;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Roberto Starnoni – Coordinatore d'Area
Fiorenza Cavalieri
Daniele Sotgiu
Eleonora Falcone
Alessio Patriarca

Stefano Recchioni
Antonio Tedino

Manutenzione Tecnica e Sicurezza: Marianna Addeo

L'Area si occupa di garantire, anche coordinando i fornitori e le ditte esterne, la corretta manutenzione edilizia delle apparecchiature tecniche e impiantistiche e delle tecnologie, applicando il piano di interventi ordinari.

L'area ha la responsabilità del coordinamento di tutte le attività relative al piano triennale di manutenzione straordinaria.

L'area è responsabile per tutte le attività di gestione del Parco della Fondazione.

L'Area gestisce la sicurezza ex D.lgs. 81/08 degli spazi della Fondazione e della Casa del Jazz.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Prevedere ed implementare il piano di interventi manutentivi ordinari e straordinari programmati ottimizzando le risorse disponibili in una logica di programmazione continuativa;
- Prevedere ed implementare il Piano Triennale di Manutenzione Straordinaria valutandone le priorità, curandone l'esecuzione e coordinando i professionisti esterni identificati dalla Fondazione;
- Gestire gli spazi della Fondazione (auditorium e casa del jazz) in riferimento a: manutenzione e fornitura servizi tecnici, accoglienza di parco, sorveglianza e guardiania e pulizie;
- Gestire il flusso di pubblico nel rispetto delle norme di sicurezza ex D.lgs. 81/08;
- Supporto tecnico ed ai fini della sicurezza ex D.lgs. 81/08 per le Aree: "Produzione e Gestione Sale", "Commerciale, Congressi, Grandi Eventi e Spazi Cinema" e "Ticketing, Educational e Fundraising", "Casa del jazz";
- Redigere, verificare ed approvare i progetti di allestimento;
- Supportare l'Area "Mostre" per l'allestimento/disallestimento mostre;
- Gestire noleggi servizi resi (es. radio ricetrasmittenti, impianti di traduzione simultanea; etc.);
- Fornire all'Area "Produzione e Gestione Sale" le linee guida per coordinare la presenza di tutto il personale addetto agli eventi (per es. accoglienza, guardiania, pulizia);
- Coordinarsi con le forze dell'ordine e relativi sopralluoghi anche in caso di presenza di cerimoniale ed eventi istituzionali;
- Gestire le chiusure aree del parco della Fondazione e le relative comunicazioni in loco, ed il coordinamento con il gestore parcheggio;
- Gestire l'area pedonale: mezzi autorità e VIP accesso area pedonale e sicurezza ex D.lgs. 81/08;
- Provvedere a garantire la corretta gestione degli appalti di competenza dell'Area;
- Garantire la sicurezza ex D.lgs. 81/08 negli spazi della Fondazione;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Marianna Addeo – Coordinatore d'Area
Franco Capobianchi
Massimiliano Cervini
Federica de Filippis
Costa Andrea
Elena Silvi

Sistemi Informativi e Servizi Infrastrutturali IT: Ad Interim – Marianna Addeo

L'Area si occupa di progettare, gestire e mantenere le infrastrutture tecnologiche e i sistemi software della Fondazione. Include lo sviluppo di applicazioni, la gestione dei dati e la sicurezza informatica. Garantisce continuità operativa, supporto ai processi aziendali e innovazione tecnologica. Fornisce servizi come la gestione di server, reti e piattaforme cloud. È essenziale per il funzionamento e l'evoluzione digitale della Fondazione e fornisce supporto alle Aree e persone che ne hanno bisogno.

Più in particolare l'Area ha la responsabilità di:

- Progettare, sviluppare e mantenere software aziendali (ERP, CRM, applicazioni personalizzate);
- Garantire l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi informativi;
- Monitorare e migliorare le performance delle applicazioni software;
- Amministrare e mantenere server, reti, data center e piattaforme cloud;
- Configurare e gestire i dispositivi di rete (router, switch, firewall);

- Monitorare l'infrastruttura per prevenire guasti e ottimizzare le performance;
- Pianificare e implementare aggiornamenti hardware e software;
- Gestire backup e strategie di disaster recovery per garantire la continuità operativa;
- Assicurare la conformità alle normative sulla protezione dei dati (es. GDPR);
- Gestire la risposta agli incidenti di sicurezza e sviluppare piani di mitigazione dei rischi;
- Fornire supporto tecnico agli utenti interni ed esterni su sistemi e infrastrutture IT;
- Assistere gli utenti interni ed esterni all'uso dei sistemi informatici in dotazione alla Fondazione;
- Gestire le richieste di assistenza tramite ticketing system;
- Erogare formazione agli utenti su nuovi strumenti e sistemi;
- Gestire i fornitori e contratti IT relativi a hardware, software e servizi;
- Controllare che vengano rispettate da parte di tutto il personale le policy in merito all'utilizzo dei sistemi informatici della Fondazione;
- Fornire i "contenuti d'obbligo" da pubblicare per la sezione di competenza su Amministrazione trasparente del sito della Fondazione al RPCT della Fondazione.

Ruoli:

Marianna Addeo – Coordinatore d'Area – Ad Interim
Giorgio Manni
Giuliano Aureli

Casa del Jazz: Roberto Catucci

L'Area è responsabile, di concerto con l'Amministratore Delegato e con il Coordinatore Generale, dell'attuazione del progetto di valorizzazione della Casa del Jazz e si occupa della sua gestione e del suo sviluppo, coordinando tutte le attività ordinarie e straordinarie, manutentive, formative, culturali e commerciali.

In particolare, L'area ha la responsabilità di:

- Gestire e coordinare la Casa del jazz (programmazione, Personale e sviluppo del luogo)
- Ideare, sviluppare e programmare il calendario di eventi per la casa del jazz
- Valorizzare la casa del jazz

Nelo svolgimento delle sue attività l'Area si avvale del supporto di tutte le altre Aree della Fondazione.

Ruoli:

Roberto Catucci – Coordinatore d'Area e Responsabile Casa del Jazz
Salvatore Basile
Valter Invernali
Costantino Vivirito

Il presente Ordine di Servizio annulla e sostituisce il precedente.

Raffaele Ranucci
Amministratore Delegato