

**UFFICIO DI SUPPORTO AL COMMISSARIO STRAORDINARIO DI GOVERNO
PER IL GIUBILEO DELLA CHIESA CATTOLICA 2025
DIREZIONE 1 - AFFARI GENERALI E SUPPORTO GIURIDICO
COORDINAMENTO FUNZIONALE: ING. CAROLINA CIRILLO**

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	Ente avvalso	Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali	
Dirigente Ing. Carolina Cirillo	Roma Capitale	35%	Responsabile di Area Coordinamento dei procedimenti, processi ed attività di competenza dell'Area.	
Ufficio Segreteria di Raccordo		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali	
I.A. Claudia Cherubini		15%	Attività correlate al raccordo fra le Direzioni della struttura commissariale, l'Ufficio di Segreteria del Commissario Straordinario e l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco di Roma Capitale, curando altresì l'iter dei provvedimenti da sottoporre alla firma del Commissario Straordinario	
I.A. Laura Di Giovanni		15%		
I.A. Antonella Reali		15%		
Ufficio di Staff		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali	
E.Q. Patrizia Pavone		30%	Supporto al Coordinatore funzionale della Direzione 1 per le attività connesse al Gruppo di Lavoro Turismo e Cultura.	
F.A. Carla Salafia		60%	Supporto al Coordinatore funzionale della Direzione 1 per: -il coordinamento e il monitoraggio degli adempimenti correlati alle attività connesse al Gruppo di Lavoro Turismo e Cultura; -attività giuridico-redazionali della Direzione 1; -raccordo tra l'Area Supporto Giuridico e Area amministrativo-contabile della Direzione 1 per gli adempimenti in materia di Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Privacy.	
I.A. Agnes Testuzza		40%	-Attività di segreteria e di gestione protocollo in entrata e in uscita della Direzione 1; -attività relative agli adempimenti correlati al Gruppo di Lavoro Turismo e Cultura; -attività redazionali e amministrative-contabili della Direzione 1; - attività correlate agli adempimenti in materia di Privacy.	
I.A. Carla Torchia		50%	Attività di supporto alle Direzioni per le esigenze IT e di raccordo per il supporto tecnico con il personale "Reti e supporto informatico"	
I.A. Stefano Bucci		20%	Referente Privacy Direzione 1.	
Servizio Amministrativo contabile				- Gestione protocollo in entrata e in uscita <i>ratione materiae</i> - Gestione amministrativo-contabile degli oneri correlati alla gestione commissariale declinata nelle seguenti attività: -Gestione dei fondi giubilari di cui al DPR 4 febbraio 2022 e s.m.i. -Predisposizione degli atti amministrativo-contabili volti a assicurare l'autofunzionamento dell'Ufficio di supporto al Commissario; -Predisposizione degli atti amministrativi relativi all'affidamento dei servizi in materia di Privacy, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione; -Monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute dalla Direzione per il funzionamento della struttura.
Responsabile di Servizio Maria Gabriella Monterosso Incaricata di EQ "Staff e supporto agli organi"		50%	Coordinamento dei procedimenti, processi ed attività di competenza del Servizio	
Personale in avvalimento al Servizio		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali	
I.A. Paola Esposito		20%	Attività di segreteria e di gestione protocollo in entrata e in uscita <i>ratione materiae</i> .	
I.A. Maria Teresa Sposato		20%		
I.A. Antonio De Santis		30%	Bilancio, impegno fondi e liquidazioni	
I.A. Annunziata Merra		20%	Affidamenti e contratti	
Ufficio Autofunzionamento				
Personale Economato		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali	
F.A. Roberto Consoli	15%	- Attività volte ad assicurare la funzionalità degli uffici della struttura commissariale; - Adempimenti connessi alle anticipazioni di cassa ed all'aggiornamento dell'inventario.		
I.A. Serena Adamo	15%			
I.A. Roberto Marcaccini	15%			
I.A. Roberta Sergini	15%			

Personale Reti e supporto informatico	Ente avvalso	Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
I.A. Massimiliano Colasanti	Roma Capitale	10%	Attività volte ad assicurare la funzionalità della rete informatica ed i collegamenti telefonici degli Uffici della struttura commissariale
I.A. Luca Panaccione		10%	
I.A. Marco Santangelo		10%	
AREA GESTIONE RISORSE UMANE E PROTOCOLLO	Ente avvalso	Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
Dirigente Arch. De Bernardini Nicola	Roma Capitale	15%	Responsabile di Area Coordinamento dei procedimenti, processi ed attività di competenza dell'Area
Ufficio Risorse Umane			
Personale in avvalimento all'Ufficio Risorse Umane		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
F.A. Francesca De Vincenzi		20%	-Attività correlate alla gestione del rapporto di lavoro del personale in avvalimento, ivi compresi gli adempimenti correlati alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
F.A. Maria Rosaria Iuzzolino		20%	-predisposizione dei provvedimenti amministrativo-contabili (impegni fondi e liquidazioni) relativi al trattamento economico accessorio del personale dirigente e non dirigente della struttura commissariale;
I.A. Stefania Taglieri		20%	-adempimenti in tema di Anagrafe delle prestazioni relativi ai consulenti/collaboratori del Commissario Straordinario; - adempimenti correlati alle missioni dei consulenti/collaboratori del Commissario Straordinario.
I.A. Alessandro Lisi		10%	Attività di supporto al medico competente per le attività correlate agli adempimenti volti alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
Servizio Protocollo			
Personale in avvalimento all'Ufficio Protocollo		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
F.A. Antonella Sciommeri		25%	-Attività volte ad assicurare la gestione del flusso documentale del protocollo informatico della Struttura commissariale, con protocollazione e fascicolazione informatica della documentazione ed assegnazione della stessa alle Direzioni, Servizi ed Uffici competenti <i>ratione materiae</i> ;
I.A. Maurizio Annunziata		20%	-gestione delle abilitazioni/disattivazioni delle utenze del protocollo web e l'aggiornamento del sistema di classificazione dei profili abilitati, l'aggiornamento dell'alberatura presente in GED in funzione dei cambiamenti organizzativi;
I.A. Francesca Ceccarelli		20%	-la gestione, l'aggiornamento e l'archiviazione del repertorio delle Ordinanze e delle Disposizioni commissariali;
I.A. Simone Colista		20%	-la gestione, l'aggiornamento e l'archiviazione del repertorio delle determinazioni dirigenziali dei Dirigenti della Struttura commissariale.
I.A. Carmine Masciola		20%	
I.A. Rossella Scelzi		20%	

AREA SUPPORTO GIURIDICO	Ente avvalso	Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
Dirigente Dott.ssa Daniela Rosa	Roma Capitale	100%	Responsabile di Area Coordinamento dei procedimenti, processi ed attività di competenza dell'Area
Servizio Supporto Giuridico e redazionale			Supporto giuridico-redazionale finalizzato alla predisposizione dei provvedimenti commissariali con specifico riferimento alla parte normativa e motiva degli stessi, con riferimento: -alla tematica ambientale e della gestione dei rifiuti; -alla tematica relativa agli interventi giubilari; -al conferimento di incarichi consulenziali Predisposizione dei provvedimenti commissariali relativi all'organizzazione dell'Ufficio di Supporto al Commissario. Redazione ed adozione dei provvedimenti amministrativi di impegno fondi e liquidazioni correlati agli incarichi di collaborazione/consulenza. Coordinamento delle attività relative agli adempimenti in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione a supporto del Commissario Straordinario; Attività di coordinamento e raccordo dei redattori preposti alla pubblicazione e popolamento del sito web del Commissario Straordinario (ex O.d.S. 3 del 04/08/2023).
Responsabile Dott.ssa Daniela Rosa		100%	Responsabile di Servizio Coordinamento dei procedimenti, processi ed attività di competenza del Servizio
Personale in avvalimento al Servizio		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
F.A. Carla Salafia		40%	Raccordo tra l'Area Supporto Giuridico e Area amministrativo -contabile della Direzione 1 per gli adempimenti in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione; Supporto al Dirigente di Area: - nella predisposizione dei provvedimenti commissariali relativi all'organizzazione dell'Ufficio di Supporto al Commissario; - nella predisposizione dei provvedimenti amministrativi di impegno fondi e liquidazioni correlati agli incarichi di collaborazione/consulenza; - nella rendicontazione degli obiettivi gestionali.
I.A. Antonella Mancusi		80%	Supporto al Dirigente di Area: - negli approfondimenti giuridico-normativi; - nella predisposizione di appunti/memo di sintesi di carattere giuridico; - nella disamina dei provvedimenti commissariali sottoposti all'attenzione da parte delle Direzioni 2 e 3; - nella predisposizione dei provvedimenti amministrativi di impegno fondi e liquidazioni correlati agli incarichi di collaborazione/consulenza; - nella tenuta e aggiornamento della documentazione e della reportistica relativa ai consulenti/collaboratori.
I.A. Agnes Testuzza		60%	- Attività relative agli adempimenti in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione a supporto del Commissario Straordinario; - supporto nelle attività volte alla pubblicazione e popolamento del sito web del Commissario Straordinario; - tenuta ed aggiornamento del registro degli accessi in raccordo con le Direzioni dell'Ufficio di supporto; - supporto al Dirigente di Area nella predisposizione dei provvedimenti amministrativi di impegno fondi e liquidazioni correlati agli incarichi di collaborazione/consulenza.
I.A. Antonio De Santis		20%	Supporto al Dirigente di Area per gli aspetti contabili dei provvedimenti amministrativi di impegno fondi e liquidazione; - attività di pubblicazione dei documenti e dei contenuti forniti dagli Uffici della Struttura commissariale ai fini dell'aggiornamento del sito istituzionale del Commissario Straordinario.
Personale Trasparenza		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
I.A. Cristian Zinghirino	10%	Attività volte ad assicurare, in raccordo con l'I.A. Antonio dei Santis, le pubblicazioni sul sito istituzionale del Commissario Straordinario.	

AREA VIGILANZA ADEMPIMENTI CONTABILI	Ente avvalso	Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
Dirigente Dott. Marcello Corselli	Roma Capitale	15%	Responsabile di Area Assicura la vigilanza contabile, in qualità di referente della U.O. Vigilanza della Ragioneria Generale, degli atti correlati alla gestione commissariale nonché le attività volte alla tempestiva istruttoria ai fini del rilascio dei pareri di regolarità amministrativo contabile sugli atti di impegno e sulle proposte di liquidazione della spesa degli atti posti in essere dagli Uffici della struttura commissariale.
Ufficio vigilanza contabile			
Personale in avvalimento all'Ufficio		Percentuale di avvalimento	Attribuzioni funzionali
F.A. Gigliola Flammini		15%	- Attività di supporto al Dirigente di Area; - Attività di supporto correlate ad assicurare la vigilanza contabile degli atti correlati alla gestione commissariale posti in essere dalle Strutture di Roma Capitale.
F.A. Arianna Bencini		15%	
F.A. Tatiana Cortani		15%	
I.A. Marco Lo Franco		15%	
I.A. Claudia Pellecchia	15%		