



Allegato alla Disposizione Dirigenziale n. 6 del 27/1/2025

Piano di rotazione del personale titolare di incarico di specifica responsabilità ai sensi dell'art. 84, comma 1, del CCNL 2019/2021 e del personale addetto alle funzioni tecniche e demoanagrafiche della II Municipalità operante in aree ad alto rischio corruttivo

Municipalità 2 U.O.	Dipendente	Incarico di specifiche responsabilità	Data decorrenza incarico	Data scadenza incarico	Data scadenza rotazione
U.O. "Gestione e coordinamento delle attività scolastiche ed educative"	Luigi De Santis	Fascia A Supporto qualificato al funzionario titolare di E.Q. nella gestione giuridica, amministrativa e contabile del personale della Municipalità. Attività di approvvigionamento di beni e servizi, anche mediante l'utilizzo di finanziamenti derivanti da fondi ministeriali ed europei, necessari a garantire il regolare funzionamento delle scuole ed asili comunali della Municipalità, mediante le operazioni di verifica periodica del fabbisogno di beni e servizi occorrenti, l'avvio delle relative procedure di acquisto e la distribuzione alle scuole ed asili formalmente assegnatari.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Gestione e coordinamento delle attività scolastiche ed educative"	Maria Caiazzo	Fascia A Supporto qualificato al funzionario titolare di E.Q. dell' U.O. "Gestione e coordinamento delle attività scolastiche ed educative" e Supporto qualificato al funzionario titolare di E.Q. U.O. "Gestione e coordinamento delle attività amministrative ed economico-finanziarie". Attività di approvvigionamento di beni e servizi, anche mediante l'utilizzo di finanziamenti derivanti da fondi ministeriali ed europei, necessari a garantire il regolare funzionamento delle scuole ed asili comunali della Municipalità II, mediante le operazioni di verifica periodica del fabbisogno di beni e servizi occorrenti, l'avvio delle relative procedure di acquisto e la distribuzione alle scuole ed asili formalmente assegnatari. Attività di controllo e monitoraggio della qualità del servizio di refezione scolastica e della conformità alle prescrizioni dettate dal CSA.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Gestione e coordinamento delle attività tecniche"	Giuseppe Carcano	Fascia A Responsabile del Procedimento dei debiti fuori bilancio scaturiti da contenziosi. Gestione Fuel Card. Accertamenti entrate dell'U.O.; Supporto	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



		qualificato amministrativo/contabile alle attività dei titolari di E.Q. dell'U.O. in particolare nella redazione dei Contratti e scritture private semplici.			
U.O. "Gestione e coordinamento delle attività scolastiche ed educative" U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Alessandra D'Alessandro	Fascia A Supporto qualificato al funzionario titolare di E.Q. "Servizi demoanagrafici e stato civile" per coordinamento del personale e dei procedimenti amministrativi degli uffici afferenti l'U.O. ed in materia di programmazione strategica (DUP), controlli interni, anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio per le attività di competenza. Supporto qualificato al funzionario titolare di E.Q. "Gestione e coordinamento delle attività scolastiche ed educative" nella gestione e controllo dei procedimenti amministrativi inerenti la gestione del personale: referente e coordinatore di tutte le attività inerenti la sorveglianza sanitaria per tutti i dipendenti della Municipalità; referente e coordinatore della formazione di tutto il personale della II Municipalità (formazione obbligatoria ai sensi del Dlgs n.81/2008, formazione anticorruzione, etc...)	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Gestione e coordinamento delle attività amministrative ed economico finanziarie" U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Donato Nitto	Fascia B Agente contabile interno della Municipalità II. Gestione del magazzino: previsione su base annua, della quantità e della tipologia dei materiali di consumo, dei beni e dei servizi necessari a garantire il regolare funzionamento della Municipalità e previsione delle voci correlate di spesa. Approvvigionamento periodico mediante richiesta diretta al Servizio Acquisti dell'ente. Distribuzione su richiesta del referente/responsabile di unità dei beni/ materiali agli uffici richiedenti e costante monitoraggio delle giacenze di magazzino. Gestione titoli di viaggio: distribuzione su richiesta del responsabile di unità dei titoli di viaggio agli uffici richiedenti e costante monitoraggio delle giacenze. Ufficiale di anagrafe per le seguenti attività: autenticazione e sottoscrizione istanze e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, legalizzazione foto per Italia e ed Estero.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Assistenza organi politici e gestione ufficio oggetti rinvenuti" U.O. "Gestione e coordinamento"	Valeria Messina	Fascia B Supporto qualificato al funzionario titolare E.Q. della U.O. Organi Politici e gestione Ufficio oggetti rinvenuti. Responsabilità nell'organizzazione e gestione dell'ufficio oggetti rinvenuti mediante anche la registrazione e custodia delle cose e dei documenti rinvenuti sul territorio comunale a norma delle disposizioni previste dagli articoli n. 927 e seguenti del Codice	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



delle attività tecniche”		Civile; adempimenti di pubblicazione ai sensi dell’art. 928 del cc; su richiesta di parte, eventuale restituzione dei beni rinvenuti al proprietario, al possessore o al detentore; pianificazione e monitoraggio delle attività riferite anche al completamento dell’iter di approvazione del Regolamento oggetti rinvenuti. Predisposizione degli atti amministrativi e procedure ad evidenza pubblica, ai sensi del D.lgs. 36/2023, inerenti la programmazione e la realizzazione degli eventi culturali. Supporto al funzionario titolare di incarico E.Q denominato “ Gestione e coordinamento delle attività tecniche”, per le attività inerenti: individuazione e predisposizione degli atti per l'attivazione di procedure alternative della risoluzione delle controversie, gestione rapporti con Avvocatura con riferimento ai Pretesi Incidenti, rivalse.			
U.O. “Assistenza organi politici e gestione ufficio oggetti rinvenuti”	Valeria Aliperta	Fascia B Supporto qualificato al funzionario titolare di E.Q. della U.O. “Organi Politici e gestione Ufficio oggetti rinvenuti”. Rilascio dell’attestazione mensile di presenza dei Consiglieri e della composizione dei consessi municipali, previa verifica della conformità al vigente Regolamento di funzionamento del Consiglio di Municipalità e del rispetto della normativa in materia. Raccolta, in sede di convalida ed in corso di mandato degli eletti, di tutte le dichiarazioni (art. 68 e 69 del D.lgsv 267/2000, stato occupazione, iban, contatti, etc.). Rilascio giustifiche ai titolari di cariche pubbliche, lavoratori dipendenti, per i permessi retribuiti e non retribuiti. Raccolta di tutta la documentazione riferita agli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 14 del D. Lgsv 33/2013.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “ Gestione e coordinamento delle attività tecniche”	Giuseppe Cicatiello	Fascia B Procedimenti di mecenatismo o altre donazioni riferite ad attività di competenza della Municipalità. Gestione comunicazioni occupazione di suolo pubblico d’urgenza lavori privati e traslochi. Raccolta dati relativi alla UO Tecnica secondo le disposizioni del Direttore di Municipalità riferiti alla procedura di gestione dei controlli interni, anticorruzione, trasparenza, accesso atti, urp; Adempimenti ANAC, BDAP, DUP.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “ Gestione e coordinamento delle attività tecniche”	Angela Di Iorio	Fascia B Responsabile del Procedimento per le concessioni di occupazioni temporanee di suolo pubblico per lavori privati e per le concessioni di occupazione suolo pubblico per i mercati su strada e mercati agricoli.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Elena Oriente	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area socio sanitaria ed amministrativa a supporto dell'azione del funzionario EQ.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Maria Teresa Vitale	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/ educativa minori.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Linda Pica	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area socio sanitaria	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Domenico Izzo	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area socio sanitaria e fragilità	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Loredana D'Onofrio	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/educativa minori	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Bellisario Roberta	Fascia Bbis Attività di natura tecnico-operativa in campo psicologico nei riguardi di persone, gruppi, organismi sociali e comunità, partecipa alla	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



		programmazione di attività psicosociali; realizza interventi psico-educativi volti a promuovere il pieno sviluppo di potenzialità di crescita personale, di inserimento e di partecipazione sociale; utilizza i propri strumenti, al fine di supportare il servizio sociale nell'ambito delle differenti aree dell'intervento sociale con particolare referenza all'area giuridica/minori.			
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Alfonsina Piciocchi	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/minori.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Gabriella Borsa	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area socio sanitaria e fragilità	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Maria Cristina Civero	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/educativa minori	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Ornella De Biase	Fascia Bbis Valutazione, progettazione, organizzazione progetti, interventi e servizi educativi e formativi in ambito socio-educativo, socio-assistenziale rivolti a persone in difficoltà o in condizione di disagio, collaborando con il servizio sociale professionale nei diversi settori di intervento sociale ed in particolare nella prevenzione dei fattori di rischio in ambito scolastico e socio educativo.	07/01/2025	06/01/2026 (rinnovabile annualmente)	06/01/2030
U.O. "Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali"	Vincenza Miele	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



COMUNE DI NAPOLI
II MUNICIPALITÀ
Avvocata – Montecalvario
San Giuseppe - Mercato - Pendino – Porto
DIREZIONE

		campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/minori ed amministrativa a supporto attività EQ			
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Deborah Mungo	Fascia Bbis Responsabilità diretta di attività/processi che richiedono specifiche ed elevate competenze e professionalità per la erogazione dei servizi sociali territoriali presso le municipalità cittadine: compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento informazione e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente area minori e famiglia	30/12/2024	29/12/2025 (rinnovabile annualmente)	29/12/2029
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Francesca Scaglione	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/minori e contrasto alla violenza di genere	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Alessia Esposito	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/minori ed amministrativa a supporto attività EQ	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Maddalena Manna	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area giuridica/minori ed amministrativa a supporto attività EQ.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Stefania Papa	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



		sociosanitaria e fragilità			
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Ida Santoriello	Fascia Bbis Compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente per area socio sanitaria.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Paola Vitale	Fascia Bbis Responsabilità diretta di attività/processi che richiedono specifiche ed elevate competenze e professionalità per la erogazione dei servizi sociali territoriali presso le municipalità cittadine: compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione; coordinamento informazione e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; attività di e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti. Referente area fragilità sociali e sociosanitario	07/01/2025	06/01/2026 (rinnovabile annualmente)	06/01/2030
U.O. “Programmazione, gestione e monitoraggio attività socio-assistenziali”	Romina Ungaro	Fascia Bbis Valutazione, progettazione, organizzazione di progetti, interventi e servizi educativi e formativi in ambito socio-educativo, socio-assistenziale rivolti a persone in difficoltà o in condizione di disagio, collaborando con il servizio sociale professionale nei diversi settori di intervento sociale ed in particolare nella prevenzione dei fattori di rischio in ambito scolastico e socio educativo, stimola in gruppi e gli individui a perseguire l'obiettivo della crescita integrale e dell'inserimento o del reinserimento sociale, definendo interventi educativi, formativi. Referente dei rapporti collaborazione con scuole, laboratori di educativa territoriale, centri diurni polifunzionali, gestendo in autonomia processi amministrativi .	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “ Gestione e coordinamento delle attività tecniche”	Massimo Lombardi	Fascia C Responsabile del Procedimento per le concessioni di occupazioni temporanee di suolo pubblico per Enti/Società gestori di pubblici Servizi e Telecomunicazioni e per eventi, manifestazioni e riprese cinematografiche/televisive.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. “ Gestione e coordinamento delle attività tecniche”	Ilaria Silvestri	Fascia C Istruttoria relativa ai certificati di idoneità alloggiativa. Consultazione modulo dissemi online ed inserimento richieste sul Pronto Intervento	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



		Urbano (PIU) in diretta collaborazione con il referente del PIU funz. EQ . Rilascio concessioni di occupazione suolo pubblico per Fiere Natalizie e Pasquali. Gestione del personale PUC in base alle direttive del funzionario E.Q.			
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Nunzia De Gregorio	Fascia C Attività inerenti le funzioni di Ufficiale di stato civile e gestione archivi cartacei della Municipalità. Coordinamento generale dello Stato Civile della II Municipalità; coordinamento e gestione degli archivi cartacei della Municipalità 2; interscambiabilità con il settore matrimoni dello Stato Civile della Municipalità 2; abilitazione alla rettifica delle schede individuali del cittadino su piattaforma ANPR.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Emiliano Giannini	Fascia C Attività inerenti le funzioni di Ufficiale d'Anagrafe. Attività inerenti i cambi di residenza. Referente e coordinatore del procedimento di iscrizione anagrafica dei cittadini "senza fissa dimora"; abilitazione alla rettifica delle schede individuali del cittadino su piattaforma ANPR	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Alberto Gioia	Fascia C Attività inerenti alle funzioni di Ufficiale d'anagrafe- Attività inerenti i cambi di residenza. Gestione dell'archivio dell'Ufficio Cambi di residenza. Abilitazione alla rettifica delle schede individuali del cittadino su piattaforma ANPR.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Nadia Paris	Fascia C Attività inerenti le funzioni di Ufficiale di Stato Civile – Ufficio Matrimoni. Referente e coordinatore dei procedimenti di separazione e divorzio (comprensivo di controllo annotazioni, trascrizioni,etc...); interscambiabilità con il settore nascite e decessi dello Stato Civile della II Municipalità; abilitazione alla rettifica delle schede individuali del cittadino su piattaforma ANPR.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Nicoletta Riccio	Fascia C Attività inerenti le funzioni di Ufficiale di stato civile – Ufficio Matrimoni. Referente e coordinatore del procedimento di unione civile (comprensivo di controllo annotazioni, trascrizioni,etc...); interscambiabilità con settore nascite e decessi dello Stato Civile della II Municipalità; abilitazione alla rettifica delle schede individuali del cittadino su piattaforma ANPR.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029



U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Francesco Sannino	Fascia C Attività inerenti le funzioni di Ufficiale d'Anagrafe. Attività inerenti i cambi di residenza. Referente e coordinatore del procedimento di "convivenza di fatto"; allineamenti e dichiarazioni di residenza su piattaforma ANPR; abilitazione alla rettifica delle schede individuali del cittadino su piattaforma ANPR.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Enzo Sorrentino	Fascia C Attività inerenti le funzioni di ufficiale d'anagrafe. Rilascio C.I.E. Gestione e coordinamento della corrispondenza dell'anagrafe a mezzo posta elettronica certificata; evasione richieste certificati e cartellini C.I.E. pervenute a mezzo posta elettronica certificata.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Alessandro Bifulco	Fascia D Attività inerenti le funzioni di Ufficiale d'Anagrafe. Rilascio certificati anagrafici, legalizzazione di fotografie, autentica di sottoscrizioni di istanze e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Carmela Cella	Fascia D Attività connesse alle funzioni di Ufficiale di Anagrafe e di supporto all'Ufficio cambi di residenza. Rilascio CIE.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Lucia Cicciozzi	Fascia D Attività connesse alle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe. Rilascio C.I.E.; attività amministrative di supporto all'Ufficio cambi di residenza.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Mariano Maddaloni	Fascia D Attività inerenti le funzioni di ufficiale d'anagrafe. Rilascio C.I.E. e certificazioni da terminale	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029
U.O. "Servizi demoanagrafici e stato civile"	Monica Siani	Fascia D Attività inerenti le funzioni di Ufficiale di Stato Civile. Memorizzazione atti di nascita/morte (dal 1966) su istanza di parte; interscambiabilità con settore matrimoni dello Stato Civile della II Municipalità; abilitazione alla rettifica delle schede individuali del cittadino su piattaforma ANPR.	01/01/2025	31/12/2025 (rinnovabile annualmente)	31/12/2029