A
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
n. 44 del 15-04-2019
IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI SANTA SOFIA
Provincia di Forlì-Cesena

Piano della Performance

Piano degli Obiettivi

2019/2021

Indice del documento

Indice del documento

Introduzione

PARTE I – IL COMUNE DI SANTA SOFIA SI PRESENTA

Identità

Mandato istituzionale

La programmazione

Il contesto territoriale

Il contesto socio demografico

Il Contesto interno

Le Risorse finanziarie dell'Ente

Il Piano degli Indicatori di Bilancio

PARTE II– DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici

Gli Obiettivi operativi e gli indicatori performanti per Programma

PARTE III– I CENTRI DI RESPONSABILITA'

Definizione e struttura dei Centri di responsabilità

Quadro di raccordo Struttura organizzativa Missioni e Programmi

Schede Centri di Responsabilità (rappresentazione grafica-obiettivi esecutivi- indicatori)

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obbiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

PARTE I – IL COMUNE DI SANTA SOFIA SI PRESENTA

Identità

Il Comune di Santa Sofia è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso é il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.
Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.
Per il Comune di santa Sofia avendo una popolazione sotto i 5000 abitanti l'aggiornamento del DUP avverrà con una ulteriore semplificazione in attuazione dell'art.1, comma 887, della legge 27 dicembre 2017 n.205, il cui esame è stato avviato dall'apposita commissione.

Il contesto territoriale

Il Comune di Santa Sofia è distribuito su varie frazioni con altitudini diverse. Dista 48 chilometri da Forlì. Ha una superficie Kmq 148,5 ed un'altitudine di m. 257. Il territorio del comune risulta compreso tra i 250 e i 1.351 metri sul livello del mare. È classificato come comune montano in fascia E.

Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di infrastrutture e Enti di rilievo nazionale quali:

- Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi Monte Falterona e Campigna
- Acquedotto della Romagna con la Diga di Ridracoli

Latitudine	Longitudine
43°56'50"	11°54'31"

Densità demografica	Superficie
27,7 ab/Kmq	148,5 Kmq

Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2018 risulta di 4.114 con 1.769 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 9 anni:

Anni	Numero residenti
2009	4269
2010	4240
2011	4190
2012	4204
2013	4197
2014	4175
2015	4136
2016	4117
2017	4120
2018	4114

Popolazione per fasce al 31/12/2018

Fasce di età	n. residenti
Prescolare (0-6 anni)	255
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	284

Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	579
Adulta (30-65 anni)	1945
Senile (oltre 65 anni)	1051
Totale popolazione al 31-12-2018	**4114**

Il Contesto interno

Il Comune di Santa Sofia esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia in forma associata.

In attuazione del Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali e delle Leggi Regionali concernenti la disciplina delle forme associative in materia degli Enti Locali si è costituita l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese ai quali partecipano i Comuni di: Forlì – Santa Sofia –Galeata – Civitella di Romagna – Meldola – Forlimpopoli – Premilcuore – Rocca San Casciano – Tredozio – Castrocaro – Bertinoro – Dovadola – Modigliana – Portico e San Benedetto – Predappio.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, necessitano nell'immediato e nel prossimo futuro di graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale . Così come necessita la verifica anche delle funzioni svolte in forma associata, con particolare riferimento ai servizi conferiti all'Unione dei Comuni .

La fotografia attuale della dotazione organica del Comune di Santa Sofia:

SERVIZIO AFFARI GENERALI / SERVIZI DEMOGRAFICI STATO CIVILE ELETTORALE:

1. 2 dipendenti di categoria D
1. 3 dipendenti di categoria C di cui 2 vacanti
1. 2 dipendenti di categoria B

SERVIZIO TECNICO

. 3 dipendenti di categoria D di cui 1 vacante
. 5 dipendente categoria C di cui 1 vacante
. 7 dipendenti categoria B di cui 3 vacanti

FARMACIA COMUNALE

n. 3 dipendenti categoria D3

SERVIZI FINANZIARI

n. 1 dipendente categoria D

n. 2 dipendenti categoria C

**SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

n. 1 dipendente categoria D – posto trasferito all'Asp per effetto della delibera n.48 del 04/06/2018;

n.1 dipendente categoria B3 - vacante

**SERVIZIO TRIBUTI

n. 1 dipendente categoria D – vacante – (servizio gestito in convenzione)

n. 1 dipendente categoria C-vacante

**SERVIZIO CULTURA (servizio gestito in convenzione)

n.1 dipendente categoria C-vacante

n.1 dipendente categoria B-vacante

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO (servizio gestito in convenzione)

n.1 dipendente categoria C

ELENCO DELLE FUNZIONI CONFERITE ALL'UNIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA FRA TUTTI I COMUNI ADERENTI AI SENSI DEL COMMA 3 DELL'ART.7 DELLA L.R. N.21 DEL 21/12/2012 :

durata – a tempo indeterminato

- sportello unico telematico per le attività produttive (SUAP) di cui agli artt. 2 e 3 della L.R. n.4 del 12 febbraio2010;

- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- sistemi informatici e le tecnologie dell'informazione

Personale del Comune di Santa Sofia all'interno dei servizi conferiti:
n. 1 agente - Polizia Municipale–(categ. C) - posto trasferito alla data del 01/04/2015
n. 1 ***dipendente del Servizio Attività produttive (categ. C) comandato al 20%
n. 1 dipendente del servizio Lavori Pubblici (categ. D) comandato al 20%

ELENCO DEI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DI SANTA SOFIA-GALEATA-PREMILCUORE

- **cultura – turismo - sport – comunicazione istituzionale
- **servizio attività produttive e commercio
- ** servizio entrate tributarie e servizi fiscali (recentemente in funzione con l'Unione dei Comuni)

Personale del Comune di Santa Sofia all'interno dei servizi gestiti in convenzione:
n. 1 dipendente servizio entrate tributarie (categ. D) – posto vacante
n. 1 dipendente servizio entrate tributarie (categ. C) – posto vacante
n. 1 ***dipendente servizio Attività Produttive e commercio (categ. C) 80% (per il restante 20% comandato al SUAP)
n.1 dipendente categoria C servizio cultura – posto vacante
n.1 dipendente categoria B servizio cultura – posto vacante.

ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA ATTRAVERSO L'UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE

- gestione del personale
- nucleo di valutazione
- urbanistica (piani urbanistici)
- sit sitema informativo territoriale
- verde pubblico
- sismica

- centrale unica di committenza
- appalti di lavori servizi e forniture

GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

I Comuni di santa Sofia-Galeata-Premilcuore e Civitella di Romagna, gestiscono i servizi scolastici e sociale attraverso l'ASP (Azienda Servizi alla Persona)

I dipendenti del Comune di Santa Sofia in regime di comando o trasferimento , così come disciplinato dall'accoro di servizio risulta essere il seguente:

n. 1 dipendente di categoria D quale responsabile dei servizi scolastici e sociali - posto trasferito all'Asp per effetto della delibera n.48 del 04/06/2018;

n. 1 dipendente di categoria B con la mansione di autista di scuolabus - vacante

SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio del Segretario Comunale, Segretario/Direttore dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, è gestito in convenzione con i Comuni di Santa Sofia - Galeata - Premilcuore - Civitella di Romagna.

Le percentuali di ripartizione della spesa sono così determinate:

Comune di Santa Sofia 41,60%

Comune di Galeata 25%

Comune di Civitella di Romagna 16,70%

Comune di Premilcuore 16,70%

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Entrate e Spese per Titoli

Entrate

Trend storico 2016-2018 e Programmazione pluriennale Entrate 2019-2021:

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2016	Rendiconto anno 2017	Preconsuntivo anno 2018	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti				€ 55.722,81	€ 61.138,30	€ 61.138,30
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale				€ 38.918,00	€ 516.206,22	€ 240.000,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione				€ 9.702,56		
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 2.946.841,00	€ 3.072.729,36	€ 2.939.777,12	€ 3.007.145,39	€ 3.007.145,39	€ 3.007.145,39
2	Trasferimenti correnti	€ 134.587,70	€ 170.738,47	€ 240.052,51	€ 221.866,51	€ 217.866,51	€ 217.866,51
3	Entrate extratributarie	€ 2.368.226,59	€ 2.380.894,44	€ 2.536.330,55	€ 2.547.071,67	€ 2.501.071,67	€ 2.501.071,67
4	Entrate in conto capitale	€ 742.209,85	€ 493.412,11	€ 470.510,73	€ 958.501,76	€ 437.935,78	€ 862.000,00
6	Accensione prestiti	€ 99.030,67	€ 84.00,00		€ 477.000,00		€ 550.000,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				€ 1.406.090,57	€ 1.406.090,57	€ 1.406.090,57
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	€ 479.761,27	€ 476.076,60	€ 536.202,25	€ 1.694.200,00	€ 1.694.200,00	€ 1.694.200,00
	Totale Titoli	€ 6.770.657,08	€ 6.677.850,98	€ 6.722.873,16	€ 10.311.875,90	€ 9.264.309,92	€ 10.238.374,14
	Totale Generale delle Entrate				€ 10.416.219,27	€ 9.841.654,44	€ 10.539.512,44

Spese

Trend storico 2016-2018 e Programmazione pluriennale Spese 2019-2021:

	Denominazione	Rendiconto anno 2016	Rendiconto anno 2017	Preconsuntivo anno 2018	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
	Disavanzo di amministrazione						
1	Spese correnti	€ 4.842.945,97	€ 4.887.717,06	€ 5.306.661,66	€ 5.476.361,55	€ 5.478.734,74	€ 5.519.697,49
2	Spese in conto capitale	€ 224.838,96	€ 810.843,57	€ 684.154,83	€ 1.499.888,48	€ 954.142,00	€ 1.652.000,00
4	Rimborso di prestiti	€ 411.449,82	€ 396.545,91	€ 379.854,52	€ 339.678,67	€ 308.487,13	€ 267.524,38
5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere				€ 1.406.090,57	€ 1.406.090,57	€ 1.406.090,57
7	Spese per conto terzi e partite di giro	€ 479.761,27	€ 476.076,60	€ 536.202,25	€ 1.694.200,00	€ 1.694.200,00	€ 1.694.200,00
	Totale Titoli Spese	€ 5.958.996,02	€ 6.571.183,14	€ 6.906.873,19	€ 10.416.219,27	€ 9.841.654,44	€ 10.539.512,44
	Totale Generale delle Spese	€ 5.958.996,02	€ 6.571.183,14	€ 6.906.873,19	€ 10.416.219,27	€ 9.841.654,44	€ 10.539.512,44

suddivisione delle spese per Missioni, Previsione attuale 2019 e Programmazione pluriennale 2019-2021:

Missioni		Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
N.	Denominazione			
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.515.653,47	1.628.045,45	€ 2.961.551,31
03	Ordine pubblico e sicurezza	114.500,00	114.500,00	114.500,00
04	Istruzione e diritto allo studio	369.648,42	365.605,54	€ 404.226,96
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	387.514,28	397.329,38	€ 397.135,11
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	344.264,32	218.066,58	€ 75.626,99
07	Turismo	44.296,81	42.454,45	€ 40.521,22
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	82.470,00	82.470,00	82.470,00
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.192.331,56	891.221,87	890.908,90
10	Trasporti e diritto alla mobilità	663.333,69	669.283,88	395.292,05
11	Soccorso civile	2.900,00	2.900,00	2.900,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	915.952,61	634.569,06	407.569,06
14	Sviluppo economico e competitività	1.072.273,86	1.072.184,05	1.072.091,79
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	200,00	€ 200,00	200,00
20	Fondi e accantonamenti	260.875,39	289.343,08	303.576,92
50	Debito pubblico	349.714,29	333.190,53	290.651,56

60	Anticipazioni finanziarie	1.406.090,57	1.406.090,57	1.406.090,57
99	Servizi per conto terzi	1.694.200,00	1.694.200,00	1.694.200,00
	TOTALE MISSIONI	€ 10.416219,27	€ 9.841.654,44	10.539.512,44

**Le previsioni attuali 2019 comprendono le reimputazioni finanziate dal Fondo pluriennale vincolato.*

Suddivisione delle spese correnti per macroaggregato del Bilancio di Previsione Finanziario 2019-2021:

Titolo 1 Spese correnti	Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
edditi di lavoro dipendente	€ 927.457,50	€ 927.457,50	€ 927.457,50
nposte e tasse a carico dell'ente	€ 214.101,00	€ 214.101,00	€ 214.101,00
cquisto di beni e servizi	€ 2.574.368,13	€ 2.535.439,71	€ 2.535.487,21
rasferimenti correnti	€ 1.251.056,13	€ 1.261.906,98	€ 1.301.561,55
ıteressi passivi	€ 114.765,10	€ 116.748,17	€ 103.775,01
imborso e poste correttivo delle entrate	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
ltre spese correnti	€ 386.613,69	€ 415.081,38	€ 429.315,22
otale titolo 1 spese correnti	€ 5.476.361,55	€ 5.478.734,74	€ 5.519.697,49

IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "trasparenza, valutazione e merito",

Indicatori sintetici (allegato al bilancio di previsione 2019/2021):

	Tipologia indicatore	2019%	2020%	2021%
1	**Rigidità strutturale di bilancio**			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	25,01%	24,718%	23,776%
2	**Entrate correnti (media 3 esercizi precedenti su previsione 2017-2018-2019)**			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	96,906%	97,753%	97,753%
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	60,87%		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	81,252%	81,961%	81,961%
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	48,787%		
3	**Spese di personale**			
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	18,916%	19,011%	18,914%
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale, indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	5,51%	5,57%	5,55%
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile, indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	1,747%	0,303%	0,303%
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	240,675%	240,675%	240,675%
4	**Esternalizzazione dei servizi**			
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	26,359%	26,439%	26,967%

5	**Interessi passivi**			
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	1,987%	2,039%	1,812%
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi			
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi			
6	**Investimenti**			
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	10,858%	7,945%	6,38%
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto	161,586%	118,411%	90,423%
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	7,292%		
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	168,878%	118,411%	90,423%
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	3,996%	5,495%	2,957%
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie			
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	68,656%		147,849%
7	**Debiti non finanziari**			
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	100,00%		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	100,00%		
8	**Debiti finanziari**			
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	12,794%	11,048%	10,771%
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	6,09%	7,426%	6,484%
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto	645,347%	678,727%	603,742%
9	**Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)**			
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	53,528%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	0,636%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	39,857%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	5,978%		
10	**Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente**			

10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio			
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto			
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio			
11	**Fondo pluriennale vincolato**			
11.1	Utilizzo del FPV	100,000%	100,000%	100,000%
12	**Partite di giro e conto terzi**			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	29,331%	29,587%	29,587%
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	30,937%	30,923%	30,694%

PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modifica la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione,

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Punti del programma di mandato	Indirizzi strategici
1	LAVORO
2	SERVIZI SOCIALI E SANITA'
3	GESTIONI PUBBLICHE
4	AMBIENTE
5	FRAZIONI
6	LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA
7	TURISMO

'attuazione dei punti del programma sono ottenuti attraverso obiettivi esecutivi assegnati negli anni ai vari settori che riguardano strategie rivolte anche al miglior funzionamento ei servizi in una fase di cambiamento e alla luce delle norme che devono essere strategiche e propedeutiche alla realizzazione degli stessi.

'ale programma potrà essere integrato con le linee dell'Amministrazione dopo le elezioni amministrative.

CENTRI DI RESPONSABILITA'

DEFINIZIONE E STRUTTURA DEI CENTRI DI RESPONSABILITA

Il Centro di Responsabilità (CdR) è una unità organizzativa di cui sono esplicitati degli obiettivi da raggiungere, ad esso è preposto un responsabile chiamato a rispondere dell'attività svolta (impiego di risorse) e dei risultati conseguiti (obiettivi di risultato) dall'unità a lui assegnata.

Di seguito viene, prima, rappresentato il quadro di raccordo tra struttura organizzativa, Centri di Responsabilità e Programmi dove viene evidenziata l'articolazione dei Centri di Responsabilità per ciascun settore, con l'indicazione della Missione e del Programma previsti dalla struttura del Bilancio finanziario.

SETTORE	CENTRI DI RESPONSABILITÀ (CdR) *(RESPONSABILE)*
SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Betti Tiziano
SETTORE FINANZIARIO	*Fantini Sara*
LAVORI PUBBLICI – SERVIZI ESTERNI-MANUTENZIONI *	*Fantini Cinzia*

SETTORE	CENTRI DI RESPONSABILITÀ (CdR) *(RESPONSABILE)*
SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Betti Tiziano
SETTORE FINANZIARIO	*Fantini Sara*
LAVORI PUBBLICI – SERVIZI ESTERNI-MANUTENZIONI *	*Fantini Cinzia*

SETTORI: SS.GG, LL.PP, Edilizia privata, ambiente-patrimonio, Finanziario,Farmacia

PEG 2019

Centri di Costo Coinvolti:
SS.GG,LL.PP, Edilizia privata, ambiente-patrimonio, Finanziario,Farmacia

Responsabili: Betti Tiziano, Fantini Cinzia, Fantini Sara, Zanchini Loris

Denominazione Obiettivo: verifica congruenza dei dati pubblicati sul Portale in Amministrazione trasparente con circolari Anac e con giurisprudenza in essere e conseguente adeguamento

Linea Politica: Giunta Comunale

PESO/PRIORITA': 100%

SCADENZA: 31/12/2019

CRITERIO DI VALUTAZIONE: Adempimento del servizio

Nr	Attività/Fasi	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività 2019																							
				gen-19		feb-19	mar-19		apr-19		mag-19		giu-19		lug-19		ago-19		set-19		ott-19		nov-19		dic-19	
1	verifica congruenza dei dati pubblicati sul portale in Amministrazione trasparente con circolari Anac e con giurisprudenza in essere e conseguente adeguamento	Tiziano Betti, Fantini Cinzia, Fantini Sara, Zanchini Loris	Personale Sett: SS.GG, LL.PP., Edilizia privata, ambiente-patrimonio, Finanziario,Farmacia																								

SETTORE FINANZIARIO

PEG 2019 Centri di Costo Coinvolti: R.G. Responsabile: Daniele Valbonesi (fino al 31/01/2019)– Sara Fantini (dal 01/02/2019)

Nr. 01	Denominazione Obiettivo: fatturazione elettronica

Descrizione sintetica: procedura fatturazione elettronica per fatture emesse

PESO/PRIORITA': 30%	SCADENZA: 31/12/2019	CRITERIO DI VALUTAZIONE: Presentazione relazione

Nr	Attività/Fasi	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività 2019																							
				gen-19		feb-19		mar-19		apr-19		mag-19		giu-19		lug-19		ago-19		set-19		ott-19		nov-19		dic-19	
1	Procedura fatturazione elettronica per fatture emesse	Daniele Valbonesi fino al 31/01/2019 - Sara Fantini dal 01/02/2019	Personale ufficio Ragioneria																								
2	Adempimenti conseguenti	Daniele Valbonesi fino al 31/01/2019 - Sara Fantini dal 01/02/2019	Personale ufficio Ragioneria																								

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

PEG 2019 Centri di Costo Coinvolti: R.G. Responsabile: Daniele Valbonesi (fino al 31/01/2019)– Sara Fantini (dal 01/02/2019)

Nr. 02	**Denominazione Obiettivo:** sistema di valutazione delle posizioni organizzative dell'Ente

Descrizione sintetica: procedura di valutazione delle posizioni organizzative dell'Ente

PESO/PRIORITA': 40%	**SCADENZA: 31/12/2019**	**CRITERIO DI VALUTAZIONE: Presentazione relazione**

Nr	Attività/Fasi	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività 2019																							
				gen-19		feb-19		mar-19		apr-19		mag-19		giu-19		lug-19		ago-19		set-19		ott-19		nov-19		dic-19	
1	Sistema di valutazione delle P.O	Daniele Valbonesi fino al 31/01/2019 - Sara Fantini dal 01/02/2019	Personale ufficio Ragioneria																								
2	stesura del Regolamento per la pesatura al fini della valutazione delle P.O	Daniele Valbonesi fino al 31/01/2019 - Sara Fantini dal 01/02/2019	Personale ufficio Ragioneria																								

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

PEG 2019 Centri di Costo Coinvolti: R.G. Responsabile: Daniele Valbonesi (fino al 31/01/2019)– Sara Fantini (dal 01/02/2019)

Nr. 03	Denominazione Obiettivo: titoli azionari e quote di partecipazione possedute dall'Ente

Descrizione sintetica: verifica dei titoli azionari e delle quote di partecipazione possedute dall'Ente

PESO/PRIORITA': 30% **SCADENZA: 31/12/2019** **CRITERIO DI VALUTAZIONE: Presentazione relazione**

Nr	Attività/Fasi	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività 2019																							
				gen-19		feb-19		mar-19		apr-19		mag-19		giu-19		lug-19		ago-19		set-19		ott-19		nov-19		dic-19	
1	verifica dei titoli azionari e delle quote di partecipazione possedute dall'Ente attraverso contatti con Tesoreria e società partecipate	Daniele Valbonesi fino al 31/01/2019 - Sara Fantini dal 01/02/2019	Personale ufficio Ragioneria																								
2	Adempimenti conseguenti	Daniele Valbonesi fino al 31/01/2019 - Sara Fantini dal 01/02/2019	Personale ufficio Ragioneria																								

sett. SS.GG		

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE SS.GG.	RESP. SETT. SS.GG.

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
documentale interno dell'amministrazione ai fini dello snellimento delle procedure, della semplificazione e dell'efficienza dell'azione		20,00%

Programma di riferimento

RPP 2019

Descrizione obiettivo

Riordino complessivo della banca dati del protocollo, specie per quanto riguarda la razionalizzazione delle procedure. Alla luce della progressiva informatizzazione del flusso documentale la razionalizzazione delle procedure si pone l'obiettivo dell'imediatezza della visibilità dei documenti e la loro facile rintracciabilità.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazioen delle procedure del sistema informatico IRIDE e predisposizione delle banche dati e collegamenti													

SETTORE SS.GG.

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

sett. SS.GG		

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE SS.GG.	RESP. SETT. SS.GG.

Denominazione obiettivo	Peso SETT.	Peso GEN
por fesr 2014/2020		40,00%

Programma di riferimento

2019

Descrizione obiettivo

POR-FESR EMILIA ROMAGNA 2014-2020- coordinamento progetto terza annualità

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sofia quale capofila - art.2 della convenzione stipulata tra il Comune di santa Sofia-Comune di Bgano di Romagna - Comune di Premilcuore e													

b	Indicatori di risultato
	Adempimenti descritti in convenzione

Personale coinvolto BETTI TIZIANO - NANNI MAURA

SETTORE SS.GG.

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Servizi demografci		

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE SS.GG./SSDD	RESP. SETT. SS.GG.

Denominazione obiettivo	Peso SETT.	Peso GEN
RIPRODUZIONE E CONSERVAZIONE SU SUPPORTO INFORMATICO DI DATI ANAGRAFICI		20,00%

Programma di riferimento

2019

Descrizione obiettivo

n. 92 istanze di cambio di indirizzo. Tali pratiche sono corredate dalla documentazione attestante quanto dichiarato da ciascun richiedente (Passaporto o latro documento di identità personale, permesso di soggiorno, codice fiscale, contratto d'affitto registrato o assenso del proprietario,ecc) Dal gennaio 2019 al ricevimento delle istanze di iscrizione/mutazione anagrafica e cambio di indirizzo l'Ufficiale d'Anagrafe provvederà alla scansione di tutta la documentazione allegata alla pratica. Tale nuova procedura è finalizzata alla conservazione anche su supporto informatico della documentazione per consentire l'immediata visulaizzazione anche negli anni successivi a quelli della presentazione dell'stanza stessa. L'ufficio potrà utilizzare quei documenti ad esempio per l'identificazione di una persona

Tali prati	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scannerizzazioen dei documenti e inserimento del database informatico													
	Indicatori di risultato													
	Crazione del databese informatico													

Personale coinvolto Morelli Donatella - Macini Giulia

SETTORE SS.GG.

DATABASE ANAGRAFE

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

SETT ss.gg-Dem n. 1		

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE Ss.GG. - DEMOGRAFICI	RESP.SETT. S.GG. - DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo	Peso SETT.	Peso GEN
D.L.113/2018 DECRETO SICUREZZA ADEMPIMENTI		20,00%

Programma di riferimento

RPP 2019

Descrizione obiettivo

I NUOVI ADEMPIMEBNTI LEGATI AL DECRETO SICUREZZA D.L. 113/2018 IN MATERIA DISTRANIERI E RICHIEDENTI ASILO - ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Lapplicazione della normativa in oggetto, comporta una serie di nuovi adempimenti legati alla cittadinanza - residenza e cc relativamente agli stranieri.													

Personale coinvolto BETTI TIZIANO - MORELLI DONATELLA - MANCINI GIULIA-

SETTORE SS.GG-serv.demografici

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

AREA TECNICA

SETTORE // servizio	
SETTORE LL.PP., SERVIZI E MANUTENZIONI	Servizi Esterni e Manutenzione Patrimonio Comunale

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Riorganizzazione della gestione del sistema degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale	25,00%	

Programma di riferimento

TRIENNIO 2019/2021

Descrizione obiettivo

Attivazione di procedure inerenti ad un innovativo controllo di gestione degli operai comunali, tramite l'ausilio di un applicativo condiviso fra i tecnici dell'ufficio. Il processo è finalizzato ad una migliore programmazione e gestione degli interventi sul territorio comunale, ottenendo contestualmente un miglioramento del servizio ed una più efficiente ed ottimizzata gestione delle risorse umane.

Nr.	Attività da compiere	I trim 2019	II trim 2019	III trim 2019	IV trim 2019				
1	Definizione del quadro delle esigenze, realizzazione ed implementazione del applicativo dedicato al controllo di gestione	X							
2	Prima operatività ed inizio sperimentazione nella gestione tramite applicativo delle attività degli operai comunali, razionalizzazione nella programmazione degli interventi di manutenzione		X	X					
3	Fine fase di sperimentazione, verifica delle macro funzioni dell'applicativo. Piena operatività ed ottimizzazione nella gestione del sistema degli interventi			X	X				
	Indicatori di risultato								
	Miglioramento del servizio, controllo di gestione nella programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale								

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO - Manutenzioni, Servizi Esterni e Patrimonio

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo		Utilizzato	Differenza

AREA TECNICA

SETTORE // servizio

SETTORE LL.PP., SERVIZI E MANUTENZIONI — Servizio LL.PP.

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Intervento di ampliamento, recupero e miglioramento atto alla qualificazione dell'offerta di servizi inerenti l'Impianto Sportivo Brusati in Santa Sofia	25,00%	

Programma di riferimento

TRIENNIO 2019/2021

Descrizione obiettivo

Intervento di ampliamento e riqualificazione dell'area relativa all'Impianto Sportivo Brusati. A seguito dell'ottenimento di contributo regionale si rende necessario procedere alla definizione ed approvazione del progetto esecutivo, nel rispetto delle tempistiche previste nel Bando regionale di concessione finanziamento dell'opera.

Nr.	Attività da compiere	I trim 2019	II trim 2019	III trim 2019	IV trim 2019				
1	Attività preliminare di definizione progettuale, congiuntamente al tecnico incaricato, degli obiettivi ed interventi, in funzione delle finalità contenute nel Bando Regionale	x							
2	Validazione del progetto esecutivo ed approvazione con Delibera di Giunta		x						
3	Atti preliminari all'espletamento della gara di appalto lavori: trasmissione del progetto esecutivo alla C.U.C. dell'Unione dei Comuni al fine dell'attivazione delle procedure di gara		x	x					

	Indicatori di risultato	
	Le varie fasi dovranno essere portate a compimento nei tempi previsti, con assenza di inconvenienti, rispettando le tempistiche prescritte e le prescrizioni regionale di ottenimento contributo	

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO - Servizio LL.PP.

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo		Utilizzato	Differenza

AREA TECNICA

SETTORE // servizio

SETTORE LL.PP., SERVIZI E MANUTENZIONI — Servizio LL.PP.

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Intervento di recupero e valorizzazione Sala Milleluci in Santa Sofia	25,00%	

Programma di riferimento

TRIENNIO 2019/2021

Descrizione obiettivo

Interventi di recupero funzionale nella struttura denominata Milleluci al fine di creare uno spazio culturale propedeutico a discipline artistiche, ricretive ed educative. A seguito dell'ottenimento di contributo regionale si rende necessario procedere alla definizione ed approvazione del progetto esecutivo, nel rispetto delle tempistiche previste nel Bando regionale di concessione finanziamento dell'opera.

Nr.	Attività da compiere	I trim 2019	II trim 2019	III trim 2019	IV trim 2019				
1	Attività ed atti per affidamento incarico di progettazione esecutiva e Direzione dei Lavori	x							
2	Attività preliminare di definizione progettuale, congiuntamente al tecnico incaricato, degli obiettivi ed interventi, in funzione delle finalità contenute nel Bando Regionale	x	x						
3	Validazione del progetto esecutivo ed approvazione con Delibera di Giunta		x						
4	Atti preliminari all'espletamento della gara di appalto lavori: trasmissione del progetto esecutivo alla C.U.C. dell'Unione dei Comuni al fine dell'attivazione delle procedure di gara			x	x				

Indicatori di risultato

Le varie fasi dovranno essere portate a compimento nei tempi previsti, con assenza di inconvenienti, rispettando le tempistiche prescritte e le prescrizioni regionale di ottenimento contributo

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO - Servizio LL.PP.

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo		Utilizzato	Differenza

AREA TECNICA

SETTORE // servizio	
SETTORE EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO, AMBIENTE E TERRITORIO	Servizio Edilizia Privata/Urbanistica

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
POC – PIANO OPERATIVO COMUNALE	25,00%	

Programma di riferimento

TRIENNIO 2019/2021

Descrizione obiettivo

A seguito dell'adozione del POC e dei pareri ed integrazioni richieste dagli Enti competenti, si rende necessario l'affidamento dell'incarico per la redazione e la predisposizione degli atti preliminari necessari all'istruttoria per la successiva approvazione del POC.

Nr.	Attività da compiere	I trim 2019	II trim 2019	III trim 2019	IV trim 2019				
1	Affidamento incarico per l'istruttoria finalizzata alla successiva approvazione del POC	X							
2	Verifica ed analisi delle integrazioni agli elaborati di Piano		X	X					

	Indicatori di risultato	
	Completamento dell'iter di affidamento incarico per la redazione degli atti ed elaborati costituenti il POC	

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO – Servizio Edilizia Privata / Urbanistica

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo		Utilizzato	Differenza

COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì – Cesena

VIA ROMEA

Prot. n.

Santa Sofia 04/03/2019

In risposta alla nota di pari oggetto del 25/02/2019 si comunica che gli obiettivi individuati per l'anno 2019 sono tre e precisamente .:

SCREENING PREVENZIONE TUMORI COLON RETTO 40 %.

PROMOZIONE EDUCAZIONE ALLA SALUTE 40 %.

APERTURA STRAORDINARIA DELLA FARMACIA COMUNALE , IN GIORNI FESTIVI DI PARTICOLARE INTERESSE COME IL LUNEDI' DI PASQUA ,NELLA GIORNATA DI FERRAGOSTO E IL 13 DICEMBRE GIORNO DEL PATRONO . 20 %.

Cordiali saluti .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FARMACIA
Zanchini Loris

COMUNE DI SANTA SOFIA, PIAZZA MATTEOTTI, N. 1 c.a.p. 47018 Tel. 0543-974517 fax 0543-970345

Indirizzo sito internet: www.comune.santa-sofia.fc.it e- mail: sindaco@comune.santa-sofia.fc.it