

# Carta dei servizi del Comune di Lomello



*Il Comune di Lomello, al fine di fornire ai propri cittadini un servizio sempre più accurato e vicino alle esigenze della comunità, ha deciso di predisporre la presente*

## *"CARTA DEI SERVIZI"*

*in modo da fornire, a Voi gentili utenti, tutte le informazioni di carattere generale utili a semplificare le molteplici procedure burocratiche*

*NELLE SEGUENTI  
PAGINE  
TROVERETE, IN  
ORDINE  
ALFABETICO,  
L'ELENCO DEI  
SERVIZI  
DISPONIBILI E  
TUTTE LE  
INDICAZIONI CHE VI  
POSSONO SERVIRE.*



**Castello Crivelli di Lomello, attualmente sede del Comune**

## ACCOMPAGNAMENTO

Hanno diritto di ricevere dallo Stato una indennità di accompagnamento particolari categorie di persone non autosufficienti. Le prestazioni inerenti all'indennità sono riconosciute anche a chi si trovi, superati i 65 anni, ad avere difficoltà nello svolgere i compiti e le funzioni proprie dell'età.

Cosa occorre:

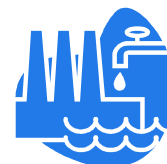
- certificato medico rilasciato dal medico di famiglia
- certificato di famiglia in carta libera o autocertificazione
- codice fiscale in fotocopia
- presentazione di apposita domanda alla ASL con successiva presentazione della documentazione richiesta.

Dove rivolgersi: Patronati/Caf

Patronato convenzionato CGIL E CISL (MEDE)

Asl – PAVIA

## ACQUA E GAS



### ACQUA POTABILE

Il servizio idrico (acqua potabile e depurazione) è gestito da:

**PAVIA ACQUE**

Dove rivolgersi:

Numero verde : 800193850

Fax: 0384.805686

Lunedì – Mercoledì - Venerdì : dalle 8.30—12.30

sportello mede@paviaacque.it

### GAS METANO

Il servizio gas metano è gestito da: CBL Spa

Dove rivolgersi:

CBL Spa – Via Gramsci n.12 - dalle 10.00 / 12.00

Tel. 0384 81222 /0384 805608/ Fax 0384 805686



## **ADOZIONI E AFFIDO DI MINORI**

**Dove: ufficio di piano– Ambito Distrettuale della Lomellina (Comune di Vigevano– Settore Politiche Sociali—0381.299812– 853-810) - Consultorio di Mortara-Garlasco  
ASL-A.S.S.I.-Distretto di Vigevano-Viale Montegrappa n. 5  
tel.0381-333510**

## **AFFISSIONI**

**Manifesti/Locandine;**

**Il cittadino che intende affiggere dei manifesti deve richiedere l'autorizzazione al Comune e pagare il relativo diritto.**

### **NORMATIVA**

**D. Lgs. n. 507/1993; Regolamento Comunale per l'Applicazione dell'Imposta sulle Pubbliche Affissioni.**

**Il cittadino si può recare direttamente presso gli uffici comunali, Servizi amministrativi, Piazza Castello n. 1, Lomello oppure può inviare ad Comune la lettera di richiesta di affissione con l'allegata attestazione di versamento dei diritti con bollettino su:**

**conto corrente postale n. 16767279, intestato a Comune di Lomello**

**Servizi Affissioni - Piazza Castello n.1 – 27034 Lomello.**

**E' inoltre possibile il pagamento presso lo sportello della Banca Popolare di Sondrio – Sportello Tesoreria di Mede- previa compilazione di apposito modulo presso gli uffici comunali addetti (iban: IT42Y056961130000030900X85)**

### **TEMPI**

**L'affissione avviene alla data concordata con l'utente.**

**L'affissione può essere ritardata, per causa di forza maggiore, fino a 5 giorni dalla data della richiesta. In caso di ulteriori ritardi il richiedente può annullare la richiesta di affissione e chiedere il rimborso integrale di quanto versato.**

**Comune di Lomello – Servizi Amministrativi**

**Piazza Castello n. 1 - 27034 Lomello**

**Tel.: 0384 - 85005 1.1 / 1.2**

**Fax: 0384 – 85245**

### **ORARI**

**Da lunedì a venerdì 10.00-13.00.**

### **DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI**

**Tariffa base:**

- **per ciascun manifesto formato 70 x 100 si versano Euro 1, 55 per i primi 10 giorni;**
- **per ogni periodo successivo di 5 giorni o frazione si versano Euro 0,46.**

**Diritti di urgenza pari a Euro 30.**

## **AIUTI ECONOMICI**

I residenti del Comune che vengano a trovarsi in grave difficoltà economica e sociale possono richiedere assistenza in servizi, od altro genere di aiuto, anche non economico.

Assistenza economica a nuclei familiari con minori, assistenza economica a nuclei familiari di adulti, anziani o portatori di handicap

Dove rivolgersi:

Ufficio Amministrativo - Servizi Sociali - Assistente Sociale

P.zza Castello n 1

tel. 0384/85005

## **AMBULANTI**

Pratiche ed autorizzazioni, estensione merceologica, subentro, cessazione.

L'attività di commercio su aree pubbliche si esercita:

a) Su posteggi dati in concessione;

b) In forma itinerante.

Dove rivolgersi: Ufficio Suap del Comune.

P.zza Castello n 1

tel. 0384/85005

Tutte le mattine dalle 10.00 alle 13.00

## **ANAGRAFE CANINA**

Tutti i cittadini residenti ed in possesso di un cane hanno l'obbligo di iscriverlo all'Anagrafe canina istituita presso gli Uffici A.S.L.

Per la denuncia di iscrizione il proprietario deve recarsi presso gli Uffici di medicina veterinaria dell'ASL di Vigevano:

- per i cani di razza iscritti ai libri genealogici: copia del certificato ENCI
- per i cani precedentemente iscritti in altra anagrafe canina: copia della precedente documentazione di iscrizione (numero di tatuaggio o di microchip assegnato)
- per i cani non iscritti in nessuna anagrafe canina: a seguito dell'iscrizione del cane verrà consegnato apposito microchip che dovrà essere applicato da un veterinario abilitato (libero professionista o dipendente ASL).

Lo smarrimento o la sottrazione di un cane devono essere segnalate.

Il proprietario è tenuto a segnalare entro 15 giorni, all'ASL l'iscrizione del cane, la cessione definitiva, o la morte dell'animale, nonché eventuali cambiamenti della propria residenza.

Dove rivolgersi:

A.S.L. Distretto di Vigevano- Ufficio Medicina Veterinaria

Viale Montegrappa n.5 -

Tel.0381-333569

## ANZIANI

L'Ufficio servizi sociali del comune fornisce informazioni sui servizi assistenziali per anziani e per portatori di handicap.

Dove rivolgersi:

Ufficio Amministrativo - Servizi Sociali - Comune di Lomello

P.zza Castello n 1

tel. 0384/85005



## ASSEGNO DI MATERNITA'

### DESCRIZIONE

*L'assegno di maternità viene concesso dal Comune di residenza del nucleo familiare ma viene erogato dall'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS).*

### NORMATIVA

Art. 65 - 66 L. n. 448/1998; L. n. 144/1999; D. Lgs. n. 109/1998.

### COME

La richiesta e la dichiarazione sostitutiva unica devono essere presentate a nome della madre, entro sei mesi dalla nascita all'Ufficio Amministrativo-Servizi Sociali del Comune di Lomello con la data del parto, pena la decadenza del beneficio.

L'assegno di maternità viene erogato in un'unica soluzione per cinque mesi .

### DOCUMENTAZIONE

Dichiarazione Isee

Carta di soggiorno per le cittadine extracomunitarie (non è sufficiente il permesso di soggiorno)

Modello scaricabile dal sito internet : [www.isee.it](http://www.isee.it)

Dove rivolgersi: Ufficio Amministrativo-Servizi Sociali; Caf /Patronati.



## ASSEGNO ALLE FAMIGLIE CON ALMENO TRE FIGLI MINORI

### DESCRIZIONE

L'assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori viene concesso dal Comune e spetta ai nuclei familiari con risorse economiche non superiori al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) previsto per l'anno di riferimento. Viene erogato dall'INPS in un'unica soluzione.

### NORMATIVA

Artt. 65 - 66 L. n. 488/1998; L. n. 144/1999; D. Lgs. n. 109/1998.

### COME

Il cittadino interessato deve presentare richiesta ai Servizi Sociali del Comune entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

L'assegno misura piena è pari ad Euro 141,30 mensili per 13 annualità o per i mesi fino a quando persiste la condizione dei tre figli minori.

### DOCUMENTAZIONE

Dichiarazione sostitutiva unica.

Modello scaricabile dal sito internet [www.isee.it](http://www.isee.it)

## AUTOCERTIFICAZIONE

In base ad una recente normativa le amministrazioni e i servizi pubblici non possono più chiedere i certificati ai cittadini in tutti i casi in cui si può fare l'autocertificazione. Sono diventate più semplici tutte le pratiche più comuni della vita quotidiana ed è già stato eliminato il 55% dei certificati. Questi risultati positivi hanno consentito di introdurre le nuove semplificazioni, che permetteranno di raggiungere l'obiettivo della completa eliminazione dei certificati attraverso lo scambio diretto di informazioni tra amministrazioni pubbliche.

### ELENCO DEI CERTIFICATI CHE LE AMMINISTRAZIONI ED I SERVIZI PUBBLICI NON POSSONO PIU' RICHIEDERE

Le amministrazioni pubbliche **non possono più chiedere** ai cittadini, dopo le leggi Bassanini, i certificati relativi a:

- luogo e data di nascita;
- residenza;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- stato di celibe, coniugato, vedovo o stato
- libero;
- stato di famiglia;
- esistenza in vita;
- nascita del figlio, morte del coniuge, del genitore, del figlio ecc.;
- tutti i dati a conoscenza dell'interessato contenuti nei registri di stato civile (ad esempio la maternità, la paternità, la separazione o comunione dei beni);
- iscrizione in albi o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni (ad esempio l'iscrizione alla Camera di Commercio);
- appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio, di specializzazione, di aggiornamento, di formazione, di abilitazione, qualifica professionale, esami sostenuti, qualificazione tecnica;



- situazione reddituale o economica, assolvimento di obblighi contributivi;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e qualsiasi dato contenuto nell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione, qualità di pensionato e categoria di pensione;
- qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e non aver presentato domanda di concordato;
- vivere a carico.

La richiesta di questi certificati da parte delle amministrazioni e dei servizi pubblici costituisce violazione dei doveri d'ufficio. **Al posto dei certificati, amministrazioni e servizi pubblici devono accettare le autocertificazioni** o acquisire i dati direttamente, facendosi indicare dall'interessato gli elementi necessari per trovarli (ad esempio per il diploma di scuola secondaria il cittadino deve indicare l'istituto e l'anno in cui si è diplomato).

Fate attenzione:

- **E' sempre possibile per i cittadini chiedere il rilascio dei certificati, sono le amministrazioni che non possono pretenderli.**
- Chi deve accettare l'autocertificazione
- Le amministrazioni pubbliche;
- I servizi pubblici e cioè le aziende che hanno in concessione servizi come i trasporti, l'erogazione di energia, il servizio postale, le reti telefoniche ecc.

Per esempio le aziende municipalizzate, l'Enel, le Poste (ad eccezione del servizio Bancoposta), la Rai, le Ferrovie dello Stato, la Telecom, le Autostrade ecc. sono tenute ad accettare l'autocertificazione dai loro utenti;

- I Tribunali non sono obbligati ad accettare l'autocertificazione.

### L'autocertificazione e i privati

Si può presentare l'autocertificazione anche ai privati (ad esempio banche e assicurazioni) se questi decidono di accettarla. Per i privati, a differenza delle amministrazioni pubbliche, accettare l'autocertificazione non è un obbligo, ma una facoltà.

I documenti d'identità al posto dei certificati: l'esibizione di un documento d'identità o di riconoscimento (ad esempio carta d'identità, passaporto, patente di guida, libretto di pensione ecc.), a seconda dei dati che contiene, sostituisce i certificati di nascita, residenza, cittadinanza e stato civile.

### Come si fa l'autocertificazione

Per sostituire i certificati basta una **semplice dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dall'interessato, senza autentica della firma e senza bollo. Per agevolare i cittadini le amministrazioni devono mettere a disposizione i moduli delle dichiarazioni.**

Chi può fare le dichiarazioni sostitutive

Possono fare l'autocertificazione:

- i cittadini italiani;
- i cittadini dell'Unione Europea;
- i cittadini dei paesi extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno, limitatamente ai dati attestabili dalle pubbliche amministrazioni italiane.

Niente più autentiche di firma su domande e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rivolte alle pubbliche amministrazioni

Con le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà il cittadino può dichiarare tutte le condizioni, le qualità personali e i fatti a sua conoscenza che non sono già compresi nell'elenco dei certificati che le amministrazioni non possono più chiedere. Per esempio, si può dichiarare di essere erede, proprietario o affittuario di un appartamento o il proprio stato di servizio ecc.

Per presentare le domande e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà alle amministrazioni e ai servizi pubblici è sufficiente firmarle davanti al dipendente addetto a riceverle oppure presentarle o inviarle allegando la fotocopia di un documento di identità.

L'autentica della firma rimane necessaria per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentare a privati, come banche o assicurazioni, e per le domande di riscossione di benefici economici (pensioni o contributi) da parte di altre persone. ( in marca da bollo da € 16)

### Le responsabilità è di chi autocertifica.

Il cittadino è responsabile di quello che dichiara con l'autocertificazione. Le amministrazioni gli danno fiducia e al tempo stesso effettuano controlli sulla corrispondenza alla verità delle autocertificazioni.

In caso di dichiarazione falsa il cittadino viene denunciato all'autorità giudiziaria, può subire una condanna penale e decade dagli eventuali benefici ottenuti con l'autocertificazione.

Domande e autocertificazioni per fax e per e-mail

Tutte le domande e le dichiarazioni sostitutive da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori di servizi pubblici possono essere inviate anche per fax allegando la fotocopia di un documento di identità. Inoltre potranno essere inviate per e-mail con la firma digitale o con la carta di identità elettronica.

Autentica di copia

Si può dichiarare che è conforme all'originale:

- la copia di un documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione;
- la copia di una pubblicazione, di un titolo di studio e di servizio;
- la copia di documenti fiscali che debbono essere conservati dai privati.

Non è più necessario, quindi, far autenticare le copie di questi documenti in Comune o presso l'amministrazione a cui devono essere consegnati, ma è sufficiente una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà firmata davanti al dipendente addetto oppure presentata o inviata con la fotocopia del documento d'identità.

### Legalizzazione di fotografie

Le amministrazioni competenti al rilascio dei documenti personali devono legalizzare direttamente le fotografie.

L'interessato può anche rivolgersi presso qualsiasi Comune.

Impedimento per ragioni di salute.

Quando una persona non è in grado di rendere una dichiarazione a causa di un temporaneo impedimento per ragioni di salute, un parente prossimo (il coniuge o in sua assenza i figli o in mancanza, un altro parente fino al terzo grado) può fare una dichiarazione nel suo interesse.

In questo caso la dichiarazione va resa, indicando l'esistenza di un impedimento temporaneo per ragioni di salute, davanti al pubblico ufficiale che accerta l'identità della persona che ha fatto la dichiarazione.

Rispetto ad ogni singolo procedimento il Settore competente potrà dare ulteriori informazioni.

Dove rivolgersi:

Ufficio Anagrafe Comune di Lomello

P.zza Castello n 1

tel. 0384/85005





## **AUTOMOBILE**

### **CONTRASSEGNO INVALIDI NON DEAMBULANTI**

**Cosa occorre:**

- domanda al Servizio di Polizia Locale in carta semplice
- certificato per il rilascio del contrassegno rilasciato dall'Ufficiale Sanitario dell' A.S.L. oppure certificato della Commissione Regionale (solo per invalidi al 100% con accompagnamento);
- i rinnovi saranno richiesti con presentazione di certificato in carta semplice del medico curante (ove si dichiara il persistere delle precedenti condizioni e cioè della difficoltà a deambulare)

**Dove rivolgersi:**

**Servizio di Polizia Locale**

### **FURTO**

**Il furto del veicolo va sempre comunicato al P.R.A., producendo denuncia di furto in originale.**

**Dove rivolgersi:**

**Caserma dei Carabinieri per denuncia furto (Comune di Mede)**

### **UFFICIO PROVINCIALE DELLA MOTORIZZAZIONE CIVILE DI PAVIA**

**Dove rivolgersi:**

**Via Oberdan n. 4 - PAVIA -**

**Tel . 0382-3901**

### **PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO (PRA)**

**Dove rivolgersi:**

**PRA - Via Gobetti n. 11 - Pavia -**

**Tel. 038228281**



## **AUTORIZZAZIONI**

### **PUBBLICI ESERCIZI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE DI SOMMINISTRAZIONE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE/ COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA RICHIESTE DI PUBBLICO SPETTACOLO**

**Per tali attività occorre trasmettere le pratiche attraverso il canale digitale:**

**IMPRESAINUNGIORNO**

**Dove rivolgersi: SUAP piazza Castello n.1, Lomello.**

### **OCCUPAZIONE OCCASIONALE E OCCUPAZIONE PERMANENTE DI AREA PUBBLICA**

**Cosa occorre:**

- Domanda in bollo indirizzata all'Ufficio Tributi

**Dove rivolgersi: Ufficio Tributi**

### **PAGAMENTO TOSAP**

**Dove rivolgersi:**

**Ufficio Tributi Comune di Lomello**

**P.zza Castello n 1**

**tel. 0384/85005**

## BIBLIOTECA COMUNALE "Opicino de' Canistris"

Via Carducci n. 6 - 27034 Lomello (Pavia)  
tel. 0384 858356 [biblioteca.lomello@libero.it](mailto:biblioteca.lomello@libero.it)

Orari di apertura al pubblico:

Lunedì: ore 16.00 - 18.00  
Mercoledì: ore 15.00 - 18.00  
Sabato: ore 14.00 - 18.00

Il patrimonio librario della Biblioteca comunale "Opicino de Canistris" ammonta a circa 14.000 volumi.

Il catalogo è on-line al seguente sito: <http://pavia.ebiblio.it>

Attraverso l'interrogazione del catalogo è possibile verificare la disponibilità del libro desiderato. Oltre al patrimonio librario, per adulti e per ragazzi, è a disposizione degli utenti una sezione multimediale (VHS e DVD).

## BUONO SOCIALE

### Che cos'è:

il Buono Sociale è un contributo di 300 euro (isee fino a € 8000) o di 150 euro (isee fino a € 15.000) per prestazioni di assistenza assicurate dal caregiver familiare, in caso di personale impiegato con regolare contratto (a seconda del monte ore maggiore/minore di 18 un buono mensile di € 300/400) destinato a favorire la permanenza nell' ambiente familiare della persona invalida ed evitare il suo ricovero in istituto.

### A chi è rivolto:

ai cittadini residenti nei comuni dell'ambito territoriale del Piano di Zona in possesso dei seguenti requisiti previsti dal Regolamento per l'accesso ai Titoli Sociali:

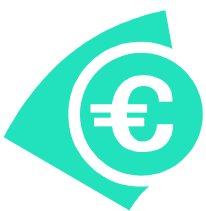
- Invalidità civile con accompagnamento
- Invalidità civile totale
- Presentazione, alla data della domanda, di idonea documentazione medica attestante la gravità del caso e l'urgenza, accompagnata da copia della domanda di invalidità inoltrata. In questo caso di urgenza l'intervento potrà avere la durata massima di 6 mesi.

### Come accedere:

la richiesta per l'inserimento nella graduatoria, deve essere presentata al Piano di zona -Comune di Vigevano.

### Dove rivolgersi:

UFFICIO Amministrativo-Servizi Sociali del comune di Lomello, Assistente Sociale,



## CASA

### ASCENSORI E MONTACARICHI

La messa in esercizio di ascensori e montacarichi in servizio privato è soggetta a comunicazione, da parte del proprietario o legale rappresentante, al Comune.

Dove rivolgersi:

Ufficio Tecnico Comune di Lomello

P.zza Castello n 1

tel. 0384/85005-3-1

### BARRIERE ARCHITETTONICHE

Richiesta di contributi per opere tecniche rivolte a favorire il superamento e l'eliminazione di ostacoli di natura costruttiva che impediscono o rendono difficile l'accesso a portatori di handicap fisico.

Cosa occorre:

- Domanda indirizzata al sindaco di residenza
- Certificato medico in carta libera attestante l'handicap
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti l'ubicazione della propria abitazione, nonché le difficoltà d'accesso
- Preventivo spesa per la realizzazione dell'opera.

Dove rivolgersi:

Ufficio Tecnico Comune di Lomello - P.zza Castello n 1

tel. 0384/85005

tel. 0384/85005

## CENTRO DIURNO RICREATIVO ESTIVO PER MINORI

Il Centro Ricreativo Diurno è un servizio educativo che risponde alle necessità educative e ricreative nonché di socializzazione dei minori che trascorrono il periodo di vacanza presso la propria abitazione.

Si rivolge ai ragazzi dai 6 agli 14 anni residenti nel Comune di Lomello e nei Comuni limitrofi.

Il Centro Ricreativo Diurno è ubicato presso la Scuola Secondaria di Primo Grado dotata di spazi all'aperto nonché di palestra.

Si svolge per un periodo di 5 settimane (mesi di giugno-luglio).

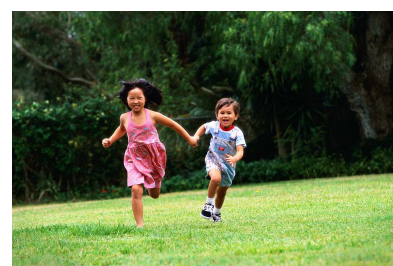
L'apertura giornaliera è stabilita dalla ore 8.30 alle ore 17.00 .

Per gli iscritti al Centro l'Amministrazione Comunale mette a disposizione per l'utenza un servizio di pre-Centro dalle ore 7.30 alle ore 8.30 il mattino. Il servizio prevede agevolazioni per l'utenza che rientri nei parametri isee stabili dall'Amministrazione Comunale.

Dove rivolgersi:

per informazioni, iscrizioni ed agevolazioni legate ai parametri

ISEE : Ufficio Amministrativo - Diritto allo Studio.



## **CODICE FISCALE**

Per l'identificazione del contribuente in campo tributario si è resa necessaria l'assegnazione di un codice personale.

Dove rivolgersi:  
AGENZIA DELLE ENTRATE di MEDE—Via GRAMSCI

## **COLLOCAMENTO**

Dove rivolgersi:  
CENTRO PER L'IMPIEGO DI VIGEVANO – Via Boldrini n.1  
Tel. 0381/690606

## **CONSULTAZIONE ATTI**

E' possibile la consultazione degli atti amministrativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, accedendo all'albo pretorio del sito del Comune di Lomello.

In alternativa rivolgersi:  
Segreteria Comune di Lomello  
P.zza Castello n 1  
tel. 0384/85005

## **CONTRAVVENZIONI**

Cosa occorre per il pagamento: recarsi presso qualsiasi Ufficio Postale con il bollettino di conto corrente postale contenuto nel verbale (gli estremi di pagamento sono indicati nel verbale)

Dove rivolgersi per informazioni:  
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE  
VIA Chiesuolo n. 4  
tel./fax 0384/858090 — cell. 3345023860

## DOCUMENTI E CERTIFICATI

Vedi voce "Autocertificazione"

**Certificati Anagrafici:**

(con validità di sei mesi dalla data del rilascio)

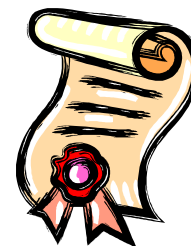
**Cittadini Residenti:** Cittadinanza Italiana, Esistenza in vita, Godimento dei diritti politici, Residenza, Risultanza anagrafica di nascita e di matrimonio, Stato di famiglia, Stato libero, Vedovanza.

**Certificati di stato civile:** Matrimonio, Morte, Nascita, Godimento dei diritti politici.

**Dove rivolgersi:**

**UFFICIO ANAGRAFE E UFFICIO DELLO STATO CIVILE**

Piazza Castello, 1 – Tel. 0384/85005 – 1.1



### **CARTA DI IDENTITA'**

Viene rilasciata già dalla nascita ed ha validità triennale dai 0-3 anni / quinquennale dai 3 compiuti ai 18 anni (costo € 5,85)

**Cosa occorre:**

- 3 fotografie uguali e recenti
- eventuale carta di identità scaduta, oppure se smarrita o rubata copia della denuncia presentata ai Carabinieri di Mede. nel caso di rilascio documento cartaceo

La carta di identità è valida per l'espatrio nei seguenti paesi: Austria, Belgio, Cipro, Croazia, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Macedonia (sola se la carta è accompagnata da apposito tesserino rilasciato alla frontiera), Malta, Marocco (solo per chi vi si reca con viaggio organizzato), Norvegia, Paesi Bassi, Principato di Monaco, Portogallo, Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera, Tunisia (solo per chi vi si reca con viaggio organizzato), Turchia e Ungheria (solo per chi vi si reca con viaggio organizzato). Per eventuali aggiornamenti o variazioni circa gli Stati in cui è possibile recarsi con la Carta d'Identità è necessario rivolgersi alla Questura di Pavia.

**Validità per l'espatrio**

Se il richiedente è minore di anni 18 occorre la firma di entrambi i genitori (coniugati, conviventi, separati o divorziati) che esercitano la patria potestà sul minore. Se manca l'accordo dei genitori e quindi uno di essi non firma, occorre l'autorizzazione del Giudice Tutelare presso il Tribunale di Vigevano.

Se il richiedente è maggiorenne, al momento della richiesta della carta di identità valida per l'estero, dichiara di non trovarsi in nessuna condizione ostativa all'espatrio.

Infatti, non può ottenere la Carta d'Identità valida per l'estero chi debba espriare una pena restrittiva della libertà personale, chi sia sottoposto ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione

(casistiche da verificare con il proprio legale).

**CARTA IDENTITA' ELETTRONICA:** costo € 22,20;

**1 FOTO RECENTE** da scannerizzare;

Carta identità scaduta;

Tesserino sanitario.

**Dove rivolgersi:**

**Ufficio Anagrafe Comune di Lomello**

Piazza Castello, 1 - Tel. 0384/85005 - 1-1

## PASSAPORTO ELETTRONICO

Tutte le norme relative al passaporto sono contenute nella Legge 21.11.1967 n. 1185 come modificata dalla Legge 16/01/2003 n. 3.

Il passaporto è valido per dieci anni.

Per ottenere il rilascio del passaporto, è necessario:

- munirsi del modello di richiesta, disponibile presso la Questura di Pavia
- oppure presso l'Ufficio Anagrafe del Comune;
- compilare il modello indicando i dati relativi al nome, cognome, data e luogo di nascita, ecc.;
- allegare due fotografie (uguali tra di loro e recenti) formato 4x4 su carta fotografica e sfondo bianco;
- allegare la ricevuta del versamento (per i cui estremi occorre rivolgersi all'Ufficio Anagrafe di € 42,50);
- allegare la marca per concessioni governative di Euro 73,50 (anche questa marca può subire aumenti periodici);
- allegare l'eventuale passaporto scaduto;
- allegare fotocopia documento di identità non scaduto.

Se la richiesta è finalizzata al rilascio di passaporto in favore di un minore, è necessario allegare anche la fotocopia del documento d'identità dei genitori, nonché certificato di nascita del minore con maternità e paternità.

Oltre alla documentazione indicata precedentemente,

- se il richiedente ha figli minori, è necessario l'assenso dell'altro genitore o, in mancanza, il nulla osta del Giudice Tutelare.

Dove rivolgersi:

Ufficio Anagrafe del Comune di Lomello - P.zza Castello n 1 - tel. 0384/85005

## ELEZIONI

### TESSERA ELETTORALE

In occasione di qualsiasi consultazione elettorale gli elettori, per poter esercitare il loro diritto di voto, devono esibire al seggio ove avviene la votazione la propria tessera elettorale. Questa, istituita nell'anno 2000, svolge per diciotto consultazioni le medesime funzioni del certificato elettorale che in precedenza veniva stampato e recapitato al domicilio degli elettori in occasione di ogni consultazione.

La consegna della tessera elettorale è eseguita in plico chiuso, presso l'indirizzo del titolare a cura del Comune di iscrizione.

In caso di trasferimento di residenza di un elettore da un comune ad un altro, il comune di nuova iscrizione provvede a consegnare al titolare una nuova tessera, previo ritiro di quella rilasciata dal comune di precedente iscrizione.

In caso di variazione di indirizzo (all'interno del Comune) che comporti anche un cambio di sezione elettorale, viene consegnato presso l'ufficio elettorale all'elettore un tagliando adesivo riportante l'aggiornamento, che viene incollato all'interno della tessera elettorale, in apposito riquadro.

In caso di deterioramento, smarrimento o furto della tessera il Comune rilascia il duplicato della tessera, previa presentazione da parte dell'interessato di apposita domanda e di denuncia ai carabinieri solo esclusivamente nel caso di furto.

In occasione di tutte le consultazioni elettorali allo scopo di rilasciare le tessere elettorali non consegnate o gli eventuali duplicati, l'Ufficio Elettorale comunale resta aperto con orario continuato sulla base delle indicazioni emanate dalla Prefettura.

Dove rivolgersi: Ufficio Elettorale Comune di Lomello - P.zza Castello n 1 - tel. 0384/85005

## ENERGIA ELETTRICA

Per segnalazioni Guasti Tel. 800 900800



## GAS

Vedi voce "Acqua e Gas"

## IMU

Si applica al possesso di fabbricati, escluse le abitazioni principali classificate nelle categorie catastali diverse da A1, A8 E A9, di aree fabbricabili e di terreni agricoli ed è dovuta dal proprietario o dal titolare di altro diritto reale (usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi, superficie. Il presupposto è il possesso di fabbricati, aree fabbricabili e terreni agricoli. L'imposta si calcola applicando la base imponibile.



## I.S.E.E.

L'ise (indicatore della situazione economica) e l'isee (indicatore della situazione economica equivalente) sono parametri per conoscere la situazione economica del richiedente, utilizzati da Enti o da Istituzioni (ospedali pubblici, Asl, scuole, università ecc.) che concedono prestazioni assistenziali o servizi di pubblica utilità.

La gestione della banca dati relativa al calcolo di tali indicatori è affidata all'Inps che acquisisce le notizie di base per il rilascio della certificazione che ha una validità annuale.

A cosa serve:

L'ise è un parametro che determina la situazione economica del nucleo familiare. Questo parametro scaturisce dalla somma dei redditi e del 20% del patrimonio mobiliare e immobiliare di tutto il nucleo familiare.

L'isee scaturisce invece dal rapporto tra l'ise e il numero dei componenti del nucleo familiare in base ad una scala di equivalenza stabilita dalla legge.

A cosa servono:

L'ise viene utilizzato dai Comuni per concedere gli assegni per il nucleo familiare e gli assegni per la maternità., prestazioni agevolate (refezione, scuolabus, cred).

L'isee viene utilizzato da Comuni e quegli Enti o Istituzioni che concedono prestazioni sociali agevolate (borse di studio ,ecc.) o alcuni servizi di pubblica utilità (riduzione canone idrico-bonus gas-bonus luce).

### **Cosa si deve fare:**

**Il cittadino, quando richiede una prestazione sociale agevolata o servizi di pubblica utilità, deve presentare la domanda direttamente all'Ente di competenza:**

- **compila la dichiarazione sostitutiva unica con la quale fornisce informazioni sulla composizione del proprio nucleo familiare e sui redditi e il patrimonio di tutta la famiglia.**
- **presenta la dichiarazione sostitutiva unica direttamente all'Ente erogatore delle prestazioni sociali oppure ai Comuni, ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF), alle Sedi ed Agenzie Inps presenti sul territorio. E' possibile presentare una nuova dichiarazione quando, nel periodo di validità della dichiarazione, intervengono fattori che mutano sia la condizione familiare sia quella economica.**

**L'Ente o l'Istituzione che ricevono la dichiarazione:**

**rilasciano un'attestazione contenente le informazioni della dichiarazione sostitutiva;**

**trasmettono via computer all'INPS le informazioni che hanno ricevuto dal cittadino.**

### **L'Inps**

**calcola l'indicatore della situazione economica (Ise) e l'indicatore della situazione economica equivalente (Isee). Questi indicatori vengono messi a disposizione dei componenti del nucleo familiare cui si riferisce la dichiarazione sostitutiva e degli Enti erogatori delle prestazioni sociali agevolate.**

**La dichiarazione sostitutiva unica è disponibile, oltre che presso le sedi Inps, anche sul sito dell'Istituto [www.inps.it](http://www.inps.it), nella sezione "moduli".**

### **Da ricordare:**

**Fanno parte del nucleo familiare, in linea generale, il dichiarante, il coniuge, i figli nonché altre persone conviventi e altri soggetti a carico ai fini dell'Irpef, anche se non presenti nello stato di famiglia del dichiarante.**

**La situazione reddituale è rappresentata dal reddito complessivo assoggettabile all'IRPEF conseguito da tutti i componenti il nucleo nell'ultimo anno fiscale.**

**La situazione patrimoniale immobiliare è costituita dal valore dei fabbricati e dei terreni edificabili o agricoli intestati a persone fisiche, definito ai fini dell'ICI (imposta comunale sugli immobili) entro il 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della dichiarazione sostitutiva.**

**La situazione patrimoniale mobiliare è rappresentata dal valore dei titoli, conti correnti, buoni postali, azioni ecc., posseduti al 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della dichiarazione sostitutiva.**

**La scala di equivalenza è composta da coefficienti che indicano, in base al numero dei componenti il nucleo familiare, il valore con il quale va rapportato l'Ise per ottenere l'Isee. Questo coefficiente viene aumentato se, ad esempio, il nucleo familiare è composto da un solo genitore con figli minori, se nel nucleo sono presenti persone disabili oppure se entrambi i genitori di figli minori hanno lavorato almeno sei mesi nell'anno in cui sono stati prodotti i redditi.**

### **I controlli:**

**Le Istituzioni che erogano le prestazioni agevolate, l'Inps e la Guardia di Finanza possono effettuare controlli sulla veridicità dei dati forniti dal cittadino.**



## INVALIDITA'

### PERMESSI DI CIRCOLAZIONE

Vedi Voce "Automobile"

### PENSIONE PER INVALIDITÀ CIVILE

Le domande per:

- accertamento invalidità civile
- assegno di accompagnamento
- devono essere presentate presso la
- A.S.L.

Dove rivolgersi:

UFFICIO INVALIDI – A.S.L. Vigevano,  
Viale Montegrappa n. 5 (su convocazione)  
tel 0381.333528



## LIBRETTO DI LAVORO

Il libretto di lavoro è stato soppresso con il D.Lgs. n. 297 del 19/12/2002.

Dove rivolgersi:

CENTRO PER L'IMPIEGO - Via Boldrini 1 - Vigevano



# MATRIMONIO

Per poter contrarre matrimonio, sia religioso che civile, è necessario prima procedere alla richiesta di pubblicazione da presentarsi presso l'Ufficio di Stato Civile del comune di residenza di uno dei due nubendi (preferibilmente nel Comune dove avverrà il matrimonio).

I nubendi devono presentarsi presso l'Ufficio di Stato Civile con congruo anticipo rispetto alla data fissata per il matrimonio, per la sottoscrizione del verbale di pubblicazione. L'Ufficio di stato civile richiederà i documenti occorrenti, ad eccezione della richiesta di pubblicazione rilasciata da parte del Parroco o del Ministro di culto, qualora il matrimonio si contraesse con rito religioso o di culti acattolici.

L'atto di pubblicazione rimane affisso per otto giorni consecutivi e il certificato di eseguita pubblicazione viene rilasciato dopo tre giorni dal termine suddetto.

Per casi particolari, quali ad esempio il matrimonio di persona minorenni o di persona non in possesso di cittadinanza italiana, ecc. richiedere informazioni circa la documentazione da presentare direttamente all'Ufficio di Stato civile.

## RITO CIVILE

Cosa occorre:

- certificato dell'eseguita pubblicazione
- 2 testimoni muniti di documento in corso di validità

Dove rivolgersi:

**UFFICIO DELLO STATO CIVILE**

Piazza Castello 1 – Tel. 0384 /85005 1.1

## RITO RELIGIOSO

Rivolgersi al Parroco



## MORTE

In caso di decesso si consiglia ai famigliari di rivolgersi tempestivamente ad una Impresa di Onoranze funebri che normalmente effettua tutti gli adempimenti connessi a questo evento. Infatti, oltre alla denuncia di morte che deve essere presentata all'Ufficio di Stato Civile del luogo ove è avvenuto il decesso, per poter rilasciare il permesso di seppellimento è necessaria:

- la compilazione del mod. Istat da parte del medico curante;
- l'intervento dell'Ufficiale sanitario.

Contestualmente al rilascio del permesso di seppellimento si concorda la conseguente tumulazione o inumazione.

Dove rivolgersi:

**UFFICIO DELLO STATO CIVILE**

Piazza Castello 1 – Tel. 0384/85005 1.1 -



## NASCITA

La dichiarazione di nascita deve essere resa entro dieci giorni dal parto.

Può essere ricevuta:

- entro 3 giorni dall'evento direttamente presso la direzione sanitaria dell'Ospedale o della casa di cura ove è avvenuto il parto;
- entro 10 giorni dall'evento dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile presso il Comune nel cui territorio è avvenuto il parto;
- oppure dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza dei genitori.

Se i genitori risiedono in località diverse, la dichiarazione va obbligatoriamente fatta, salvo diverso accordo, nel Comune di residenza della madre.



## **PATENTE DI GUIDA**

### **SMARRIMENTO O DISTRUZIONE**

**Cosa fare:**

**Entro 48 ore recarsi c/o un organo di polizia (Carabinieri o Polizia di Stato) a fare denuncia muniti di:**

- 2 fotografie formato tessera su fondo bianco
- un documento di riconoscimento

**L'ufficio provvederà al rilascio del permesso provvisorio di guida che ha validità 90 giorni. Il duplicato verrà inviato direttamente presso la residenza dal Ministero dei Trasporti per posta .**

### **FURTO**

**Vedi smarrimento o distruzione, con la sola differenza che la denuncia deve essere fatta presso i Carabinieri o la Polizia di Stato.**

### **DETERIORAMENTO O DATI ILLEGGIBILI**

**Cosa fare:**

**presentarsi presso gli uffici del Dipartimento dei trasporti terrestri (Motorizzazione Civile di Pavia) per munirsi del permesso provvisorio di guida in attesa di ottenere il duplicato della patente.**

### **RINNOVO**

**Cosa fare:**

**Prima della data di scadenza recarsi presso gli Uffici di Igiene Pubblica che rilasceranno un certificato medico attestante l'avvenuta visita con esito favorevole. Il certificato consente di circolare legittimamente sino all'arrivo del tagliando anche se successivo alla data di scadenza. Il tagliando di convalida perverrà direttamente presso la residenza e si dovrà applicare sulla patente.**

**Per informazioni:**

**A.S.L. di Mede- Garlasco-Vigevano (Ufficiale Sanitario).**

## **PASSI CARRAI**

### **RILASCIO CARTELLO SEGNALETICO**

**Cosa occorre: presentazione di domanda presso il Servizio di Polizia Locale e versamento su bollettino di conto corrente postale della cifra corrispondente indicata.**

## **PENSIONE**

Dove rivolgersi  
INPS Vigevano  
Via Madonna degli Angeli n. 23

Numero verde: 803164  
Sito internet: [www.inps.it](http://www.inps.it)



## **(SERVIZIO COMUNALE) PRE - SCUOLA PRIMARIA**

E' un servizio educativo e ricreativo finalizzato ad agevolare le famiglie che per motivi di lavoro hanno la necessità di anticipare l'entrata dei propri figli. Oltre a svolgere una funzione di supporto della famiglia, il servizio adempie alla necessità di socializzazione e di gioco dei bambini e dei ragazzi che lo frequentano.

**Dove e quando:**

Il servizio di pre scuola, si svolge presso la Scuola Primaria di Via A. K. Porter.

I moduli per le iscrizioni vanno ritirati e consegnati compilati presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo o presso il plesso scolastico di frequenza, all'inizio di ogni anno scolastico.

Il servizio è gratuito.

## **PROTOCOLLO**

E' la registrazione di tutte le richieste da inoltrare all' Amministrazione Comunale.

Cosa occorre fare: recarsi presso l'Ufficio Protocollo con il documento che si intende presentare all'Amministrazione Comunale. Può anche essere presentata una fotocopia del documento, sul quale può essere apposto per ricevuta, il timbro d'arrivo del Comune.

**Dove rivolgersi:**

Ufficio Protocollo Comune di Lomello  
P.zza Castello n 1  
tel. 0384/85005

## **PUBBLICITA'**

Per installazioni pubblicitarie temporanee, per insegne attività economiche vedi voce **AFFISSIONI**.

**Dove rivolgersi:**

Uffici Amministrativi del Comune di Lomello  
P.zza Castello n 1  
tel. 0384/85005

## **REVISIONE AUTOVETTURE, MOTOCICLI E CICLOMOTORI**

#### **AUTOVETTURE PRIVATE:**

a partire dal quarto anno seguente l'immatricolazione ed entro il mese di immatricolazione, successivamente ogni due anni entro il mese della precedente revisione.

#### **MOTOCICLI E CICLOMOTORI:**

revisioni periodiche stabilite con decreto del Ministero Dei Trasporti.

Cosa serve:

Certificato per i ciclomotori e la carta di circolazione per i motocicli e le autovetture.

Dove rivolgersi:

Autofficine autorizzate

## **SCUOLA**

L'Ufficio Pubblica Istruzione gestisce i seguenti servizi comunali per il diritto allo studio:

- refezione scolastica;
- trasporto scolastico ;

L'Ufficio fornisce inoltre consulenza al pubblico relativamente all'assegnazione di dote scuola - dote merito.

Per ottenere le RIDUZIONI sulle tariffe Mensa e Trasporto alunni, in base alle fasce di reddito approvate occorre presentare la certificazione I.S.E.E. (Indicatore della situazione economica equivalente), attestante il reddito del nucleo familiare. Per il rilascio dell'attestazione ISEE occorre fissare un appuntamento con il Patronato o CAAF, per la compilazione della "Dichiarazione sostitutiva unica", su modello ministeriale con trasmissione dati all'INPS..

In mancanza di tale certificazione, sarà applicata la tariffa massima.

Dove rivolgersi:

**UFFICIO AMMISTRATIVO - DIRITTO ALLO STUDIO**

Comune di Lomello P.zza castello n 1

tel. 0384/85005

## **SERVIZIO CIMITERIALE**

Il Cimitero di Lomello osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:

Tutti i giorni dalle 8.30 alle 18.00

Dove rivolgersi:

Ufficio Tecnico e Ufficio Tributi Comune di Lomello

P.zza Castello n 1

tel. 0384/85005

Distaccamento ufficio tecnico presso cimitero - servizio necroforo -

Strada Prov. Per Semina

tel. 348/8688327

## **SPORT E TEMPO LIBERO**

L'Ufficio Sport del Comune fornisce informazioni sugli impianti sportivi e sulle attività sportive praticabili sul territorio comunale.

Dove rivolgersi:ASSESSORATO ALLO SPORT.

Per concessione contributi rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Comune.

## **TASSA RIFIUTI (TARI)**

E' tenuto a pagare la tassa ogni cittadino che occupa locali e/o aree ad uso abitativo o ad uso diverso. Occorre presentare denuncia, su apposito modulo da ritirare presso l'ufficio tributi comunale, completo di planimetria per inizio nuova occupazione. Occorre presentare apposita denuncia all'atto della cessazione.

Dove rivolgersi:

Ufficio Tributi. Piazza Castello n.1 - Lomello tel.0384 85005 2.1

## **TRASPORTO SCOLASTICO**

E' un servizio che risponde alla volontà di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico per coloro ai quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.

Possono usufruire del servizio di trasporto gli alunni che frequentano la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado.

Per gli alunni residenti nelle cascine il servizio è gratuito.

Il servizio prevede agevolazioni per l'utenza che rientri nei parametri isee stabili dall'Amministrazione Comunale.

Dove rivolgersi: Ufficio Tecnico.

Per agevolazioni ISEE :Ufficio Amministrativo - Diritto allo Studio - Comune di Lomello Piazza Castello n. 1.



## UFFICIO INFORMAZIONI

L'Ufficio dà informazioni sui servizi comunali, distribuisce modulistica, rende noti i nominativi dei responsabili di Area, informa sulla disposizione logistica degli uffici e orari di ricevimento.

Dove rivolgersi:  
UFFICIO PROTOCOLLO



## VOLONTARIATO

**“E’ volontariato il servizio reso dai cittadini in modo continuativo, senza fini di lucro, attraverso prestazioni personali, volontarie e gratuite, individualmente o in gruppi, svolte sul territorio.”**  
(Legge regionale sul volontariato n.22/93 art.2 c.1)

Il volontariato a Lomello si concretizza in un’offerta di attività di promozione culturale, di organizzazione di manifestazioni per il tempo libero, di servizi di assistenza, di attività di prevenzione, di attività sportive.

La collaborazione tra ente pubblico e le associazioni stesse testimonia la sinergia tra pubblico e privato esistente nel nostro territorio.









## NUMERI DI EMERGENZA (chiamata gratuita)

CARABINIERI	112	
POLIZIA	113	
PRONTO INTERVENTO	118	
VIGILI DEL FUOCO	115	
TELEFONO AZZURRO	114	

## NUMERI DI PUBBLICA UTILITA' (chiamata gratuita)

GUARDIA DI FINANZA	117	
SERVIZIO ANTINCENDI	1515	
ANTIVIOLENZA DONNA	1522	
VIAGGIARE INFORMATI	1518	

## NUMERI UTILI

### A.S.L. E OSPEDALI

ASL di PAVIA	0382/4311
Ufficio Relazioni Pubbliche (U.R.P.)	0382/431321
POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA	0382/5821
U.R.P.	0382/503151
Centro Unico Prenotazioni (C.U.P.)	0382/503879 0382/503878
OSPEDALE SAN MARTINO DI MEDE	0384/8081
U.R.P.	0381/333338
C.U.P. (numero verde)	800.448.800
OSPEDALE CIVILE DI VIGEVANO	0381/3331
U.R.P.	0381/333338
C.U.P. (numero verde)	800.448.800
OSPEDALE CIVILE DI VOGHERA	0383/6951
U.R.P.	0383/695624
C.U.P. (numero verde)	800.448.800
OSPEDALE ASILO VITTORIA DI MORTARA	0384/2041
U.R.P.	0381/333338
C.U.P. (numero verde)	800.448.800
GUARDIA MEDICA	848.881.818

### SERVIZI DI INTERESSE PUBBLICO

CARABINIERI MEDE	0384/820413
POLIZIA (PRONTO INTERVENTO)	0381/340911
PRONTO SOCCORSO	0384/8081
CROCE ROSSA ITALIANA MEDE	0384/822110
“ “ “ VALLE LOM.	0384/79102
CROCE D'ORO di SANNAZZARO DE' B.	0382/997244
VOLONTARIATO S. ROCCO di VALLE LOM.	0384/758046
CROCE GARLASCHESE	0382/822737
TRENITALIA call center	892021
AEROPORTO DI LINATE E MALPENSA	02/74852200 call center informazioni voli
AEROPORTO DI ROMA CIAMPINO E FIUMICINO	06/65951
A.C.I. (chiamata gratuita)	803116
AUTOSTRADe PER L'ITALIA (serv. Viabilità)	840.042.121

# COMUNE DI LOMELLO



PROVINCIA DI PAVIA  
Piazza Castello n. 1  
27034 Lomello  
C.F. e P.I. 00485840185

Tel.: 0384/85005  
Fax: 0384/85245

# CARTA DEI SERVIZI



