

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

ALLEGATO 1 - PROPOSTE RELATIVE AGLI OBIETTIVI ELENCATI PER AREE



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

Provincia di Novara

Piazza Libertà n° 11

☎ 0163/826869

e-mail: ragioneria@comune.romagnano-sesia.no.it

PROGETTO 1: INFORMATIZZAZIONE DEL SISTEMA TRIBUTI

Il servizio tributi negli ultimi anni si è speso nell'incrementare la forma di rapporto dematerializzato con i contribuenti. In quest'ottica, gli uffici sono stati e saranno impegnati nel prossimo triennio nella raccolta e inserimento degli indirizzi e-mail dei contribuiti per ottenere il massimo possibile di comunicazione attraverso questo canale. Per l'anno 2023 si stima che circa il 40% dell'invio degli avvisi TARI saranno recapitati tramite il canale telematico mentre il restante servizio di imbustamento e spedizione verrà gestito internamente dall'ufficio con un notevole risparmio economico per l'ente.

PROGETTO 2: PA DIGITALE

L'ufficio ragioneria con l'ufficio tributi è impegnato, in stretta sinergia, con la segreteria nella gestione delle procedure necessarie per l'ottenimento dei finanziamenti del PNRR per governare il processo di transizione digitale dell'intera macchina comunale.

I progetti attualmente in essere sono relativi a:

- abilitazione e implementazione di un programma di supporto e incentivo per migrare le applicazioni dell'ente verso servizi cloud qualificati al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- adozione PagoPA che consente al Comune di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini; questo sistema consente, in particolare per il tributo TARI e le lampade votive, una gestione attenta e in linea con le nuove modalità di pagamento;
- app IO permette di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.
- accesso alla piattaforma digitale per la notifica degli atti pubblici, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo sia per i cittadini sia per l'ente. La nuova modalità consentirà di abbattere le spese legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.
- creazione del sito internet adeguato per l'erogazione di servizi pubblici digitali, adozione dell'identità digitale quali SPID e CIE e ANPR per semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche

PROGETTO 3: GESTIONE E SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO

L'ufficio ragioneria è da sempre uno snodo nevralgico per la rendicontazione delle opere pubbliche. I nuovi finanziamenti, afferenti il PNRR, rendono sempre più necessario la gestione associata e congiunta delle pratiche. Analogo ragionamento vale per la definizione delle posizioni ancora aperte relative a finanziamenti degli anni scorsi.

Romagnano Sesia 29 marzo 2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO E FINANZIARIO**
F.to Dott. Pier Michele Cucciola

COMUNE DI ROMAGNANO SESIA
Piano della performance 2023-2025
PROPOSTE UT1

L'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere

N.	Politiche a seguito di analisi del contesto	Obbiettivi strategici ed operativi della amministrazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	<p>l'obbiettivo principale che l'attività dell'ente deve perseguire è il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione l'aspettativa dei cittadini a favore dei quali sono forniti i servizi della organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa. Nello svolgimento della sua attività l'ente dovrà favorire e perseguire la qualità dei servizi nei confronti dei cittadini che da utenti vanno considerati clienti dell'amministrazione, da soddisfare nelle loro esigenze al fine di acquisirne il compiacimento per le prestazioni fornite. Andrà curato il servizio di front-office dove le istanze del cittadino trovano il più immediato riscontro.</p>
2	Politiche per il controllo del territorio,	<p>L'attività sanzionatoria dovrà mirare ad una sua diversificazione, estendendola a settori diversi dalla violazione alle normative urbanistiche ed edilizie prestando attenzione alla tutela del decoro del contesto urbano ed al rispetto delle disposizioni che regolano la civile convivenza. Le attività di controllo attinenti il Regolamento Edilizie e il Piano regolatore dovranno inoltre interessare l'intero territorio comunale e non solamente aree del centro storico.</p> <p>L'attività del servizio dovrà essere coordinata con gli uffici di amministrazione generale e con l'ufficio di Polizia Locale ai fini dell'accrescimento dello spirito di gruppo</p>
4	Politiche edilizie e di gestione del territorio	<p>L'attività degli uffici dovrà prestare attenzione alle procedure amministrative collaterali all'attività prettamente tecnica (verifiche dichiarazioni, pubblicazioni comunicazioni a siti istituzionali, tracciabilità dei flussi finanziari)</p> <p>L'attività edilizia, tramite permessi di costruire, cil o cila, sarà improntata al contenimento dei tempi, sia di rilascio che di controllo.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento con i servizi finanziari per lo scambio dei dati relativi al pagamento rateizzato dei contributi di costruzione e per il monitoraggio del versamento degli oneri di urbanizzazione, costo di costruzione, monetizzazione e sanzioni edilizie.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento aperto da parte del servizio di polizia municipale con l'ufficio tecnico per le necessarie segnalazioni degli</p>

		<p>interventi rilevati sul territorio interessanti il demanio ed il patrimonio comunale. Nello specifico il collegamento con l'area edilizia per il contrasto dell'abusivismo edilizio e per il controllo delle cave attive sul territorio</p> <p>Dovrà essere prestata particolare cura alla gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali comunali, degli spazi pubblici, della manutenzione dei macchinari e delle attrezzature in dotazione.</p> <p>Le procedure di gara per l'esecuzione di lavori pubblici saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente prevedendo, in caso di procedure ristrette, i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, sulla base di ricerche di mercato o degli elenchi predisposti dalla stazione appaltante, relativi alla esecuzione dei lavori ed alla progettazione. Le procedure di gara dovranno essere svolte autonomamente dal comune senza utilizzare stazioni appaltanti esterne.</p> <p>Il servizio SUAP, ai sensi del DPR 160/2010, in evidente collegamento con il servizio Vigilanza, detentore dell'endoprocedimento in materia di commercio, dovrà garantire la massima semplificazione e celerità per agevolare le attività d'impresa presenti sul territorio comunale. Si tenderà, progressivamente a rendere il più possibile autonomo l'ufficio tecnico nella gestione delle pratiche gestite da SUAP esterno, con la finalità di riportare il SUAP all'interno del Comune di Romagnano, eventualmente coinvolgendo comuni limitrofi in un'ipotetica convenzione di servizi, per consentire eventuali assunzioni di personale a supporto del servizio SUAP e Commercio</p> <p>L'attività urbanistica dovrà essere indirizzata alla migliore gestione del territorio al fine di promuovere e divulgare l'applicazione delle più recenti normative varate dal Governo e dalla Regione in materia di semplificazione e trasparenza. Dovrà anche essere garantito il massimo collegamento con il servizio Vigilanza in materia ambientale con il necessario supporto tecnico in sede di conferenze dei servizi.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento con i servizi demografici per la gestione della toponomastica del territorio comunale creando un archivio che comprenda non solo la popolazione residente ma anche le imprese e le attività imprenditoriali.</p>
5	Progetti PNRR	<p>Si seguiranno tramite personale assunto nel 2022 una serie di progetti confluiti o finanziati nel PNRR con l'obiettivo di appaltarli e concluderli positivamente rispettando le tempistiche imposte dal PNRR e dai rispettivi cronoprogrammi delle opere in oggetto</p>

L'individuazione dei risultati attesi

I risultati attesi da parte della amministrazione vengono come di seguito sinteticamente individuati

1	soddisfaccimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici ed i responsabili dei servizi per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo
3	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo

L'individuazione degli indicatori

Gli indicatori complessivi ai quali attenersi per la valutazione della performance in relazione al raggiungimento dei risultati attesi dalla amministrazione, nei limiti della loro applicabilità alle effettive funzioni svolte, sono in linea generale così individuati

N.	Risultati attesi	Indicatori per la valutazione della performance
1	soddisfaccimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali congruità degli orari di sportello di apertura al pubblico con il livello di soddisfacimento dei servizi prestati accrescimento dei servizi forniti rispetto al preesistente livelli di copertura giornaliera dei servizi livelli di partecipazione dei cittadini alle attività proposte valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro collaborazione ed interazione a supporto dell'attività lavorativa di colleghi di lavoro in situazione di criticità organizzativa livello di collaborazione e cooperazione interpersonale nell'ambito dell'ufficio e dell'area di appartenenza attività lavorativa e/o sollecitatoria relativa a procedimenti trasversali che coinvolgono più uffici e/o più aree

3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web</p> <p>tempistiche di pubblicazione all'albo pretorio on-line degli atti deliberativi e delle determinazioni dei titolari di posizioni organizzative</p> <p>pubblicazione sul sito di atti, documenti, relazioni, statistiche, in adempimento ad obblighi normativi</p>
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo; segnalazioni e informazioni a stimolo e supporto delle scelte di governo.</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa in attuazione delle linee di indirizzo degli organi di governo</p>

N.	Politiche- Obiettivi	Indicatori di valutazione in relazione agli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione ed ai risultati attesi	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	11
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	11



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA
PROVINCIA DI NOVARA
Piazza Libertà n. 11-c.a.p. 28078
C.F e P.IVA 00270950033
tel. 0163.826869-fax 0163.826496

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023-2025.

OBIETTIVO 1: ADEMPIMENTO NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA.

Progetto: adesione al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la verifica della insussistenza di conflitti di interesse per il conferimento degli incarichi ai professionisti esterni; la verifica della pubblicazione degli atti amministrativi dell'Area Tecnica LLPP;

OBIETTIVO 2: PREPARAZIONE DELLA CELEBRAZIONE DEL VENERDI SANTO.

Progetto: coordinamento degli Enti e degli operatori sul territorio al fine di predisporre adeguatamente le aree comunali per poter ospitare la manifestazione dopo 4 anni dall'ultima edizione;

OBIETTIVO 3: REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA DEL PONTE MEDIOEVALE.

Progetto: coordinamento tra gli interlocutori individuati dall'Amministrazione, l'Ente erogatore e l'Ente autorizzativo al fine di realizzare il primo lotto di intervento di riqualificazione dell'area mediante l'inserimento della piattaforma sportiva attrezzata e la messa a dimore delle prime 90 piante. Il progetto di più ampio respiro comprendente la valorizzazione l'intera area funzionale al contesto ludico, ricreativo e sportivo verrà realizzata con successivi lotti di intervento e finanziamenti;

OBIETTIVO 4: RIAPERTURA BIBLIOTECA.

Progetto: coordinamento tra i vari interlocutori e gestione delle operazioni al fine di ripristinare adeguatamente i locali della biblioteca e poter riaprire gli spazi al pubblico.

OBIETTIVO 5: APPALTI IN ESSERE.

Progetto: gestione degli appalti in essere di edilizia scolastica.

- Istituto comprensivo: coordinamento delle attività con i soggetti coinvolti al fine di riprendere i lavori;
- scuola Infanzia: coordinamento delle attività al fine di raggiungere la collaudabilità tecnica degli impianti e amministrativa di tutto l'intervento.

OBIETTIVO 6: ILLUMINAZIONE PUBBLICA.

Progetto: verifica in contraddittorio delle lavorazioni eseguite al fine di addivenire al collaudo delle opere. Redazione di report di eventuali criticità e ritardi.

OBIETTIVO 7: MANUTENZIONI.

Progetto: utilizzo dei Fondi annuali PNRR piccole opere per proseguire la manutenzione straordinaria e l'efficientamento energetico del palazzetto dello sport, tramite il completamento dell' intervento di sostituzione degli infissi apribili e fissi;

Progetto: Preparazione dei bandi triennali della manutenzione del verde pubblico e dei presidi antincendio;

Progetto: Interventi di manutenzione delle strade comunali dando continuità alla manutenzione programmata annuale che definisca l'ordine e la priorità di interventi, individuando quelle maggiormente degradate;

Progetto: Organizzazione di giornate ecologiche dedicate alla raccolta e smaltimento di vernici e solventi presso l'area di raccolta di Prato Sesia;

Romagnano Sesia, 29.03.2023

Il Responsabile Area Tecnica 2 LLPP e RUP
Anna Rita Stangalino



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

Provincia di Novara

Piazza Libertà n° 11

☎ 0163/826869

e-mail: segreteria@comune.romagnano-sesia.no.it

PROGETTO 1: ORGANIZZAZIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI.

Il progetto consiste nell'assistenza e collaborazione all'Assessore e Consigliere di riferimento nell'organizzazione degli eventi e delle manifestazioni previste nel triennio 2023-2025.

L'intera redazione degli atti propedeutici necessari all'organizzazione delle manifestazioni nonché spesso anche dal punto di vista dell'organizzazione materiale della stessa.

PROGETTO 2 : PA DIGITALE

Compimento delle procedure necessarie per accedere ai finanziamenti del PNRR al fine di avviare il processo di transizione digitale.

Progetti relativi a:

- abilitazione e implementazione di un programma di supporto e incentivo per migrare le applicazioni dell'ente verso servizi cloud qualificati al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi
- adozione PagoPA che consente al Comune di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini
- app IO permette di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.
- accesso alla piattaforma digitale degli atti pubblici, quali la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo sia per i cittadini sia per l'ente. Si permetterà di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.
- creazione del sito internet adeguato per l'erogazione di servizi pubblici digitali, adozione dell'identità digitale quali SPID e CIE e ANPR per semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche
- prosecuzione del progetto di informatizzazione dell'archivio cartaceo degli atti di Stato Civile atti propedeutici per il futuro utilizzo della piattaforma ANSC per la registrazione degli atti di Stato Civile a cui ogni dipendente comunale autorizzato potrà accedere attraverso l'applicativo locale

connesso alla rete al fine di dare la possibilità ai cittadini di consultare e scaricare i propri certificati utilizzando le credenziali SPID o CIE.

Utilizzo del nuovo programma cimiteriale "Nuvola Tomba" per le pratiche di trasporto salma e compilazione della modulistica annessa ad ogni pratica dalla prenotazione e domanda del richiedente fino alla conclusione del procedimento di assegnazione della concessione cimiteriale.

PROGETTO 3: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il controllo e la verifica della conferibilità e incompatibilità degli incarichi affidati a esterni oltre all'implementazione e vigilanza delle pubblicazioni degli atti amministrativi dell'area Affari Generali e Area Servizi Amministrativi e alla Persona

PROGETTO 4: APPALTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Predisposizione di tutti gli atti necessari per il nuovo affidamento del servizio di refezione scolastica in esecuzione del nuovo codice degli appalti

Prosecuzione progetto di supporto alla Ditta Elior al recupero credito dagli utenti morosi del servizio mensa scolastica.

31 MAR. 2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI E
AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
Gabriella Mora**



Gabriella Mora



ROMAGNANO SESIA GHEMME PRATO SESIA
PROVINCIA DI NOVARA

CONVENZIONE POLIZIA LOCALE COLLINE NOVARESI

Romagnano Sesia 5 giugno 2023

Al Segretario Comunale
e p. c. Al Sindaco

LORO SEDE

Oggetto: progetti Servizio di Polizia Locale anno 2023

PROGETTO n. 1 - AGRICOLTURA – da assegnare all'Agente Gianni Ferrari, consiste:

1. effettuare servizio di segretario per la stesura dei verbali delle riunioni periodiche;
2. provvedere alla raccolta, distribuzione e affissione dei bollettini per i trattamenti dei vigneti a cura della "Vignagnoli piemontesi" relativi alla difesa e tutela fitosanitaria delle produzioni viticole e assistenza enologica";
3. provvedere alla raccolta, distribuzione e affissione dei bollettini per i trattamenti dei vigneti a cura della "Vignagnoli piemontesi" relativi alla difesa integrata obbligatoria della vite "flavescenza dorata";
4. curare il monitoraggio della situazione cinghiali e ungulati relativamente al controllo della peste suina;

PROGETTO n. 2 - COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – da assegnare agli Agenti Gianni Ferrari e Paola Corradini consistente, per ogni pratica, nella procedura di controlli vari, quali ad esempio la richiesta dei requisiti morali e professionali;

1. rispondere, sia verbalmente che via mail, ai quesiti degli esercenti;
2. rilasciare licenze di tipo B e autorizzazioni per hobbisti;
3. rilasciare certificati di regolarità contributiva (VARA);
4. trasmettere trimestrale i dati delle presenze degli esercenti fissi e spuntisti nel mercato settimanale;

PROGETTO n. 3 – EDUCAZIONE STRADALE SCUOLE INFANZIA E PRIMARIA – da assegnare all'Agente Paola Corradini, consistente in n. 10 ore di lezioni per la scuola dell'infanzia comunale e n. 80 ore di lezione per la scuola primaria (5 classi presso il plesso dell'Istituto comprensivo e 5 presso l'Istituto Sacro Cuore) . Le lezioni prevedono, oltre alla spiegazione teorica anche delle brevi esercitazioni pratiche e un piccolo esame finale con il rilascio di una "patente";

UFFICIO POLIZIA LOCALE DI ROMAGNANO SESIA
Piazza Libertà n. 11 28078 Romagnano Sesia (NO)
Tel. 0163/826869 int. 5 - 3403739659
e-mail: pm@comune.romagnano-sesia.no.it
PEC: poliziamunicipale.romagnano-sesia@pec.it

UFFICIO POLIZIA LOCALE DI PRATO SESIA
Via Edmondo De Amicis 3 28077 PRATO SESIA (NO)
Tel. 0163/850541 int. 5 - 3403739659
e-mail: polizia.municipale@comune.prato-sesia.no.it

UFFICIO POLIZIA LOCALE DI GHEMME
Via Roma n. 21 28074 Ghemme (NO)
Tel. 0163/840101 int. 4 - 3403739659
e-mail: poliziamunicipale@comune.ghemme.novara.it
PEC: municipio@pec.comune.ghemme.novara.it





ROMAGNANO SESIA GHEMME PRATO SESIA
PROVINCIA DI NOVARA

CONVENZIONE POLIZIA LOCALE COLLINE NOVARESI

PUBBLICITA' – da assegnare all'Agente Sabrina Bertaia e alla dipendente Stefania Nervi – consistente:

1. nel predisporre le pratiche e nell'effettuare sopralluoghi esterni di verifica delle posizioni richieste dagli interessati;
2. proseguire il monitoraggio degli impianti esistenti sul territorio (iniziato nel 2022 e solto limitatamente alla SS299, dall'inizio del centro abitato fino all'altezza del Cimitero lato destro);
3. proseguire la riorganizzazione dell'archivio, (iniziato nel 2022 e realizzato solo la SS299);
4. proseguire la compilazione del registro/elenco delle autorizzazioni (iniziato nel 2022 e realizzato solo per la SS299);

Per la dipendente Nervi si chiede di assegnare due ore, per due giorni la settimana, in modo di poter dare continuità e regolare svolgimento dei compiti assegnanti.

La Responsabile del Servizio
Comandante di Polizia Locale
dr.ssa Anna Assi

ASSI
ANNA

Firmato digitalmente
da ASSI ANNA
Data: 2023.06.05
15:09:18 +02'00'

UFFICIO POLIZIA LOCALE DI ROMAGNANO SESIA
Piazza Libertà n. 11 28078 Romagnano Sesia (NO)
Tel. 0163/826869 int. 5 - 3403739659
e-mail: pm@comune.romagnano-sesia.no.it
PEC: poliziamunicipale.romagnano-sesia@pec.it

UFFICIO POLIZIA LOCALE DI PRATO SESIA
Via Edmondo De Amicis 3 28077 PRATO SESIA (NO)
Tel. 0163/850541 int. 5 - 3403739659
e-mail: polizia.municipale@comune.prato-sesia.no.it

UFFICIO POLIZIA LOCALE DI GHEMME
Via Roma n. 21 28074 Ghemme (NO)
Tel. 0163/840101 int. 4 - 3403739659
e-mail: poliziamunicipale@comune.ghemme.novara.it
PEC: municipio@pec.comune.ghemme.novara.it

