



# COMUNE DI SALUGGIA

\*\*\*\*\*  
*Originale*

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 1

\*\*\*\*\*

**OGGETTO:** *Piano di lavoro temporizzato 1° trimestre  
2010 – Definizione.*

---

L'anno **DUEMILADIECI**, addì **UNDICI** del mese di **GENNAIO** nella Sala delle adunanze alle ore 18,00

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

**PRESENTI:**

**PASTERIS Marco**  
**ROSA Costanzo**  
**LEONE Paola**  
**FORZIATI Ferdinando**  
**PIZZO Lucia**  
**CANEPARI Mauro**  
**RAVETTO Antonello**

Sindaco  
Assessore – Vice Sindaco  
Assessore  
Assessore  
Assessore  
Assessore  
Assessore

**ASSENTI:**

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **Dr.ssa Anna ANOBILE**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sig. PASTERIS Marco** – Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **OGGETTO: Piano di lavoro temporizzato 1° trimestre 2010 – Definizione.**

---

**Premesso** che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55/07 in data 17/09/2007 sono state apportate modifiche al “Regolamento di contabilità”;

**Constatato** che a seguito delle modifiche apportate al regolamento di Contabilità con la suddetta deliberazione l’art. 20 recita:

### *Art.20 “PROCEDURE DI GESTIONE DEL BILANCIO”*

- 1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta Comunale definisce, prima dell’inizio dell’esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
- 2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore gradazione delle risorse dell’entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.*
- 3. In alternativa al piano esecutivo di gestione è data facoltà alla Giunta Comunale di adottare, prima dell’inizio dell’esercizio, il piano operativo di esecuzione del bilancio, nel quale sono determinati gli obiettivi di gestione, affidati, unitamente alle dotazioni necessarie ed alle modalità di esecuzione, ai responsabili dei servizi. Al piano operativo di esecuzione si applicano i disposti del comma 2.*
- 4. La proposta di piano è formulata, per ciascuna categoria o risorsa e per ciascun servizio, dai rispettivi responsabili, nei termini e con le modalità di cui al precedente articolo 17.*
- 5. La Giunta Comunale può altresì adottare uno strumento di programmazione, da attuarsi con la predisposizione e l’approvazione, di concerto con i responsabili dei servizi, di piani di lavoro temporizzati (ad esempio: trimestrali o quadrimestrali o semestrali), affidandoli agli stessi, sulla base degli stanziamenti di bilancio.*

**Precisato** che la modifica all’art.20 è volta a consentire alla Giunta Comunale di scegliere, nell’ambito della determinazione degli obiettivi di gestione conseguenti all’approvazione del bilancio di previsione annuale, tra:

- l’adozione del piano esecutivo di gestione, ( strumento facoltativo per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti );
- l’adozione del piano operativo di esecuzione ( così come attualmente previsto dall’art.20 del regolamento di contabilità )
- l’adozione di una diversa forma di programmazione da attuarsi con la predisposizione di piani di lavoro temporizzati (ad esempio: trimestrali o quadrimestrali o semestrali), affidando gli stessi, ai responsabili dei servizi sulla base degli stanziamenti di bilancio;

**Ravvisata** la necessità, viste le esigenze dell’Amministrazione, di predisporre di piani temporizzati con cadenza trimestrale affidando ai Responsabili gli obiettivi relativi;

**Dato Atto** che la presente deliberazione viene adottata nelle more di approvazione del bilancio di previsione 2010 e che si provvederà, a seguito dell’approvazione del bilancio stesso, ad assegnare ai responsabili gli adeguati capitoli di spesa;

**Dato atto** che vi sono attualmente sei centri di responsabilità ai quali sono riconducibili i “servizi” di cui alla struttura del bilancio, con le relative posizioni organizzative e precisamente:

- 1- Servizio Amministrativo Affari Generali, Affari Sociali;
- 2- Servizio Economico Finanziario – Tributi;
- 3- Servizio Tecnico Urbanistico;
- 4- Servizio Tecnico Manutenzioni straordinarie e Lavori Pubblici;
- 5- Servizio Tecnico Manutenzioni Ordinarie e Aree Verdi;
- 6- Servizio Vigilanza;

**Visto** il D.Lgs. 77/95 e s.m.i.;

**Visto** l’art. 169 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267;

**Visto** l’art. 20 del Regolamento di Contabilità;

**Visto** gli allegati Piani di Lavoro relativi al 1° trimestre 2010

## **PROPONE**

- **Di assegnare** ai Responsabili di Servizio i Piani di Lavoro contenenti gli obiettivi che dovranno essere raggiunti nel corso del 1° trimestre 2010.
- **Di dare atto** che le risorse da applicare per il raggiungimento dell’obiettivo saranno oggetto di idoneo ed apposto atto di assegnazione a seguito approvazione del bilancio di previsione 2010.
- **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 quarto comma T.U. sull’Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00.

**OGGETTO: Piano di lavoro temporizzato 1° trimestre  
2010 – Definizione.**

---

**PARERI**

Ai sensi dell'art. 49 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione

***IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI***

*Dr.ssa Anna ANOBILE*

-----  
**PARERI**

Ai sensi dell'art. 49 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione

***IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ECONOMICO E FINANZIARIO***

*Rag. Alessandro ANDREONE*

## LA GIUNTA COUMUNALE

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visto i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 49 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00;

Con voti favorevoli e unanimi espressi in forma palese dai presenti.

### DELIBERA

Per tutte le motivazioni espresse in premessa **di approvare** quanto indicato nella proposta.

**Successivamente,**

## LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere in merito,

Con votazione unanime favorevole,

### DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 quarto comma T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00.

Letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
*f.to Marco PASTERIS*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*f.to Dr.ssa Anna ANOBILE*

=====

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi **...15 gennaio 2010...** giorno della pubblicazione - ai Capigruppo Consiliari - ai sensi dell'art. 125 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*f.to Dr.ssa Anna ANOBILE*

=====

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Saluggia, li' **...15 gennaio 2010.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dr.ssa Anna ANOBILE*

=====

N..... **7/10** Reg. Pubbl.

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal **...15 gennaio 2010** al **29 Gennaio 2010.** .

Saluggia, li' **15 gennaio 2010**

**L'ISTRUTTORE INCARICATO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dr.ssa Anna ANOBILE*

.....

.....

=====

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suestesa deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134, 3° comma, T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n 267.

Saluggia, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dr.ssa Anna ANOBILE*



*COMUNE di SALUGGIA*

\*\*\*\*\*

*Piano di Lavoro*  
*1° Trimestre 2010*

-----

*Obiettivi da assegnare ai*  
***Responsabili di Servizio***

**PIANO LAVORO PER SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI  
FINO 31 marzo 2010**

Responsabile: **Dr.ssa Anna ANOBILE**  
Riferimento: **Sindaco Marco PASTERIS**

<b>INCARICO</b>	
<b><u>Cinema</u></b>	Incarico progettazione <u>nuovi uffici</u> . Stipula convenzione con professionista incaricato. Tempi di redazione del progetto preliminare.
<b><u>Casa Miglietta</u></b>	Approvazione progetto preliminare – tempi di redazione del progetto definitivo.
<b><u>Campi Sportivi</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saluggia - Consegna lavori per posa in opera tribune e posa autobloccanti.</li> <li>2. Sant'Antonino – Incarico esterno per studio di fattibilità per riqualificazione dell'area.</li> </ol>
<b><u>Centrali termiche</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguamento alle norme vigenti e completamento procedure per sostituzione caldaie presso plessi scolastici 1° lotto – completamento lavori a seguito di variante approvata dall'Amministrazione.</li> <li>2. Adeguamento alle norme vigenti e completamento procedure per sostituzione caldaie presso plessi scolastici 2° lotto. – Affidamento incarico per redazione progetto.</li> <li>3. Predisposizione atti per progetto di sezionamento dell'impianto per il riscaldamento palestra, scuola di musica, e Asilo Nido (lavori ad impianti spenti) – affidamento incarico esterno.</li> <li>4. Impianto riscaldamento polivalente San Antonino – passaggio da Gasolio a Metano (Sostituzione caldaia) – incarico redazione progetto.</li> </ol>
<b><u>Restauro Palazzo comunale II° lotto</u></b>	Predisposizione atti per esecuzione lavori a seguito approvazione progetto esecutivo.
<b><u>Restauro Palazzo comunale III° lotto</u></b>	Consegna del progetto definitivo da parte del professionista per l'approvazione in Giunta Comunale.
<b><u>Strade e Marciapiedi</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asfaltature strade Saluggia e S. Antonino (via G. Dellamula – via Rivetta – via S. Giacomo) – Incarico esterno di Direzione Lavori - Stipula contratto e consegna lavori.</li> <li>2. Lavori marciapiede via Ponte Rocca e via Don Carra – Incarico Direzione Lavori a tecnico esterno e consegna lavori.</li> <li>3. Collaborazione con Polizia Municipale per segnaletica strade e viabilità.</li> <li>4. Predisposizione atti per acquisizione area strada a lato campo sportivo.</li> <li>5. Incarico esterno per studio di fattibilità per sistemazione viabilità abitati.</li> </ol>
<b><u>SOGIN</u></b>	Predisposizione atti di gara a seguito riapprovazione progetto esecutivo. Rinnovo fideiussione.
<b><u>Cimiteri</u></b>	Incarico a professionista per adeguamento piano regolatore cimiteriale e ampliamento loculi cimitero Sant'Antonino e Saluggia – Verifica progetto con Amministrazione.

<b><u>Pozzo San Antonino</u></b>	Prosecazione atti.
<b><u>Chiesa San Francesco</u></b>	Richiesta di autorizzazione alla Curia Vescovile per utilizzazione della Chiesa di San Francesco quale archivio di deposito provvisorio.
<b><u>Parco del Po</u></b>	Incarico esterno per redazione di studio di fattibilità .
<b><u>Impianti Fotovoltaici</u></b>	Convenzione con APEVV per impianto edificio scolastico capoluogo.
<b><u>Scuole</u></b>	Incarico esterno per progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, lavori di completamento rifacimento tetto edificio scolastico capoluogo
<b><u>Raccolta differenziata</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CO.VE.VAR - programma di informazione sul servizio di raccolta differenziata.</li> <li>2. Concessione contributo della Provincia per raccolta differenziata – anno 2004 - relazione alla Giunta per determinazioni di competenza.</li> </ol>
<b><u>Casa Faldella</u></b>	Definizione transazione e Predisposizione atti per esecuzione lavori

**PIANO LAVORO PER SERVIZIO MANUTENZIONI  
ORDINARIE E AREE VERDI  
FINO 31 marzo 2010**

Responsabile: **Sig. Lucia PIZZO**  
Assessore di Riferimento: **Sig. Lucia PIZZO**

<b>INCARICO</b>	
<u>Polivalente S. Antonino</u>	Completamento lavori per formazione Ufficio Comunale
<u>Lavori Vari</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potatura e abbattimento piante pericolose (palestra, P.zza Municipio, p.zza Donato) – affidamento incarico.</li> <li>2. Acquisto Camion – raccolta preventivi.</li> <li>3. Sistemazione Viale accesso Palazzo Comunale e via Farini – acquisizione autorizzazioni, se devute.</li> <li>4. Posizionamento parete presso palestre scuole Elementari/Medie.</li> <li>5. Edificio polivalente di S. Antonino – adeguamento normativo quadri elettrici – affidamento incarico.</li> <li>6. Predisposizione atti per rinnovo contratto manutenzione impianto Pubblica Illuminazione.</li> </ol>
<u>Peso pubblico</u>	Imbiancatura fabbricato del peso esistente e creazione aiuola.
<u>Chiesa Parrocchiale</u>	Illuminazione facciata della Chiesa del capoluogo e della frazione – utilizzazione convenzione con ENEL SOLE.
<u>Cimiteri</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affidamento incarico esterno per lavori di manutenzione</li> <li>2. Interventi di manutenzione e riparazione cancelli cimitero capoluogo e frazione.</li> </ol>
<u>Biblioteca</u>	Completamento impianto telefonico e trasmissione dati piano terra/1° piano.
<u>Campo sportivo</u>	Sostituzione caldaia capo sportivo S. Antonino.
<u>Scuole Elementari, Materna, Asilo Nido</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termine lavori per chiusura cantiere presso Scuole Elementari.</li> <li>2. Riparazioni tubazioni acqua calda.</li> </ol>

**PIANO LAVORO PER SERVIZIO RAGIONERIA**

**FINO AL 31 marzo 2010**

**Responsabile : Rag. Alessandro ANDREONE**

**Assessore di Riferimento: Dott. Costanzo ROSA – Mauro**

**CANEPARI – Paola LEONE**

<b>INCARICO</b>	
<u>Attività collegate al Bilancio 2010</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liquidazione fatture entro i termini.</li><li>2. Predisposizione atti alla Giunta Comunale per bilancio 2010 entro Gennaio.</li></ol>
<u>Rendiconto di Gestione 2009</u>	Predisposizione atti alla Giunta entro il mese di gennaio.
<u>Regolamento per sito</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifiche con dipendenti per aggiornamenti sito.</li><li>2. Aggiornamento e mantenimento del sito internet istituzionale (in particolare atti deliberativi) anche eventualmente mediante incarico esterno (analisi dei costi).</li></ol>
<u>Attività varie</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pagamento indennità di esproprio danni alluvione.</li><li>2. Arredo informatico ufficio URP – Formazione del personale addetto all'ufficio URP.</li><li>3. Acquisto arredo informatico per Ufficio decentrato Sant'Antonino.</li><li>4. Seguire installazione postazione informatica per la catalogazione del patrimonio librario.</li><li>5. Verifica impegni di spesa 2009 e residui esercizi precedenti a seguito comunicazione Ufficio Tecnico – Entro mese di gennaio.</li></ol>

**PIANO LAVORO PER SERVIZIO SEGRETERIA – SOCIO  
CULTURALE SPORT – ASILO NIDO  
FINO AL 31 marzo 2010**

Responsabile: **Dr.ssa Anna ANOBILE**

Assessori di Riferimento:

**Dott. Costanzo ROSA - Paola LEONE – Ferdinando FORZIATI –  
Mauro CANEPARI**

Consigliere Incaricato : **Denise ROMEO**

<b>INCARICO settore Segreteria</b>	
<u>Assicurazioni</u>	Completamento atti per servizi assicurativi.
<u>Casa Faldella</u>	Completamento, con assistenza del legale, transazione per casa Faldella a seguito incarico.
<u>U. R. P. – Accesso agli atti</u>	Costituzione Ufficio.
<u>Privacy</u>	Approvazione nuovo DPS predisposto da ditta incaricata.
<u>Regolamento Polizia Mortuaria</u>	Predisposizione nuovo Regolamento comunale per dispersioni ceneri.
<u>Varie</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione atti per vendita immobili eredità Brandino</li> <li>2. Predisposizione atti per concessione tomba ex Palla.</li> <li>3. Convenzioni varie ( servizi di polizia urbana; funzioni ambiente e cultura; piani paesaggistici – analisi atti.).</li> <li>4. Costituzione Ufficio ambiente – vigilanza urbanistica – piani paesaggistici – certificazioni urbanistiche – condoni – abitabilità ed agibilità.</li> </ol>
<u>Archivio deposito</u>	Incarico a professionista abilitato per sistemazione archivio di deposito.

<b>INCARICO Settore Asilo Nido - Istruzione</b>	
<u>Asilo Nido</u>	Sviluppo progetti.
<u>Consiglio Comunale dei Ragazzi</u>	Sviluppo programmazione CCR in collaborazione e da indicazioni del Consigliere delegat.
<u>Scuole</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apertura scuola di Sant'Antonino terzo pomeriggio – Monitoraggio.</li> <li>2. Coordinamento e svolgimento progetto SOGIN con classi 3° Media.</li> <li>3. Coordinamento e svolgimento progetto AMBIENTE scuole primarie e secondarie.</li> </ol>
<u>Mensa</u>	Sviluppo progetti.

<b>INCARICO</b> <b>Settore Socio Culturale e Sport</b>	
<u><i>Politiche Sociali</i></u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bando regionale “Servizio Civico degli Anziani”:- verifica progetti approvati dalla Giunta.</li> <li>2. Seguire fase preliminare per l’elaborazione dei nuovi indirizzi per la programmazione del Piano di Zona 2009/2012.</li> <li>3. Applicazione interventi in campo sociale (Social Card) – Predisposizione atti di proroga progetto – Prosecuzione e monitoraggio.</li> <li>4. Proposta regolamento indigenti.</li> </ol>
<u><i>Attività varie</i></u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Studio fattibilità realizzazione consulta e/o gruppo di lavoro dei giovani.</li> <li>2. Maggio culturale – definizione programmazione.</li> <li>3. Missione “un chicco di riso per un sorriso”.</li> <li>4. Avvio corso di nuoto 2010.</li> <li>5. Programmazione SKI DAY 2010.</li> </ol>
<u><i>Indagine epidemiologica</i></u>	Prosecuzione programma in collaborazione con Consigliere delegato.

## PIANO LAVORO PER SERVIZIO URBANISTICA

**FINO 31 marzo 2010**

Responsabile: **Arch. Antonello RAVETTO**

Assessore di Riferimento: **Arch. Antonello RAVETTO - Mauro CANEPARI**

<b>INCARICO</b>	
<b><u>P.R.G.C.</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Variante obbligatoria L. R. 28/99 – affidamento incarico a seguito formazione elenco professionisti.</li><li>2. Variante generale PRGC– affidamento incarico a seguito formazione elenco professionisti.</li><li>3. Varianti parziali per mutamento destinazione d’uso aree casa Bodon e casa Miglietta – affidamento incarichi professionisti esterni.</li><li>4. Riproposizione del vincolo di PRGC su aree strada accesso scuole Saluggia ai fini espropriativi.</li></ol>
<b><u>Piano zonizzazione acustica</u></b>	Adempimenti a seguito approvazione piano zonizzazione acustica.- approvazione definitiva.
<b><u>Piano localizzazione Impianti Radioelettrici</u></b>	Adempimenti a seguito decisione di Consiglio Comunale.-incarico per redazione documentazione grafica.
<b><u>Sorin</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Predisposizione atti per formazione rotonda Sorin – Acquisizione tratto di strada.</li><li>2. Monitoraggio ambientale riguardante area Sorin ed Enea.</li></ol>
<b><u>Parco del Po</u></b>	Definizione progetto parco del Po area di Saluggia.
<b><u>Ambiente</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizione con Regione e Provincia programma rete monitoraggio ambientale siti nucleari Saluggia.</li><li>2. Studio ed attivazione di un progetti culturale/ambientale intercomunale avente lo scopo di creare dei percorsi didattici e non che riguardano la cultura dell’ambiente, in collaborazione con la Segreteria.</li></ol>
<b><u>Sicurezza sul Lavoro</u></b>	Incarico per adempimenti RSPP – Adempimenti consequenzial.
<b><u>Impianti Fotovoltaici</u></b>	Applicazione bando per impianti fotovoltaici domestici.
<b><u>Varie</u></b>	Definizione accordi con ReteLit per installazione impianto WIMax sul territorio Saluggese.
<b><u>SUE 19</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizioni accordi con proprietà.</li><li>2. Realizzazione peso pubblico.</li></ol>
<b><u>PEC via Don CARRA</u></b>	Predisposizione atti per completamento PEC via Don Carra.

**PIANO LAVORO PER SERVIZIO DI VIGILANZA URBANA,  
AGRICOLTURA E PROMOZIONE TURISTICA**

**FINO 31 marzo 2010**

**Responsabile: Dott. Livio Torasso**

**Assessore di Riferimento: Sindaco – Sig. Lucia PIZZO –**

**Consigliere Incaricato . Ornella MIGLIETTA**

<b>INCARICO</b>	
<b><u>Videosorveglianza</u></b>	Ampliamento rete videosorveglianza sonni tranquilli.
<b><u>Sicurezza Stradale</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affidamento incarico, di concerto con U.T. Manutenzioni e Aree Verdi, per realizzazione segnaletica orizzontale.</li> <li>2. Affidamento incarico segnaletica verticale per centro storico di Saluggia e aree periferiche di Saluggia e S. Antonino.</li> <li>3. Richiesta offerte a ditte specializzate e acquisto segnaletica verticale – Rilevatori.</li> <li>4. Assegnazione incarico per progettazione attraversamenti 2 ° lotto. – Realizzazione - Di concerto con U.T. LL.PP.</li> <li>5. Studio di fattibilità e richiesta offerte per posa in opera segnaletica di località da installare in ingresso ai centri abitati del capoluogo e della frazione. Di concerto con U.T. LL.PP.</li> </ol>
<b><u>Agricoltura</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutela marchio fagiolo – Atti consequenziali.</li> <li>2. “Disciplinare di Produzione” per la coltivazione del “Fagiolo di Saluggia” – Atti consequenziali.</li> </ol>
<b><u>Commercio/Turismo</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progetto “Spesa più Amica” - Prosecuzione</li> <li>2. Collaborazione e coordinamento con Uff. Tec. Urbanistico per applicazione norme dettate dalla L. R. 28/99.</li> <li>3. Iniziativa “Out of the box” – Atti consequenzial.</li> </ol>
<b><u>Attività Varie</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio discariche abusive.</li> <li>2. Partecipazione bando regionale per acquisto autovettura per protezione civile.</li> <li>3. Predisposizione atti per stipula convenzione Protezione Civile.</li> </ol>