



## Allegato A al Decreto n. 103 del 27 AGOSTO 2015

pag. 1/2

**APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE FORMULATE DALLE ATER E DAI COMUNI DI ASSESTAMENTO, IN AUMENTO O IN DIMINUZIONE, DEI PIANI ORDINARI E STRAORDINARI DI VENDITA DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP).**

**CODICE PROCEDIMENTO: 1654.**

**TERMINE PROCEDIMENTO: 90 GIORNI.**

**ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE: GIUNTA REGIONALE.**

### Check list

- ⇒ **Richiesta di autorizzazione** all'assestamento dei piani ordinari e/o straordinari di vendita:
1. sottoscritta da soggetto competente ai sensi dello Statuto o del Regolamento di organizzazione comunale o dal legale rappresentante dell'ATER
  2. indirizzata a:  
Presidente della Giunta regionale  
Dipartimento Lavori Pubblici, Sicurezza Urbana, Polizia Locale e R.A.S.A.  
Sezione Edilizia Abitativa
  3. inoltrata mediante PEC al seguente indirizzo: [edilabitativa@pec.regione.veneto.it](mailto:edilabitativa@pec.regione.veneto.it)

### **Contenuti della richiesta (vedi modello):**

1. indicazione del provvedimento comunale/ATER (numero e data) di approvazione dell'assestamento;
2. indicazione del provvedimento/i regionale/i di approvazione del piano da assestare (numero e data);
3. quantificazione degli alloggi oggetto di assestamento (in aumento o diminuzione dei piani vigenti);
4. dichiarazione che la proposta di assestamento risponde alle condizioni di cui al punto 6.2 dell'allegato C alla DGR n. 369/2014;
5. (*eventuale*) numero totale degli alloggi ERP sfitti già ricompresi nel piano straordinario di vendita, ma non idonei alla riassegnazione, da inserire nel vigente piano ordinario;
6. dichiarazione che l'elenco degli alloggi ERP oggetto di assestamento, contenuti nel foglio elettronico (formato .xls) da inviare all'indirizzo di posta elettronica [edilabitativa@regione.veneto.it](mailto:edilabitativa@regione.veneto.it) corrisponde all'elenco approvato con provvedimento comunale/ATER.

### **Alla richiesta deve essere allegato:**

- ⇒ **Provvedimento comunale/ATER** avente i seguenti contenuti minimi:
- motivazione dell'assestamento ed indicazione della/e condizione/i di cui l'ente intende avvalersi per l'assestamento del/i Piano/i di vendita ai sensi del punto 6.2, allegato C della DGR n. 369/2014;
  - indicazione del provvedimento comunale/ATER (numero e data) da assestare (piano ordinario/straordinario vigente);
  - indicazione della/e deliberazione/i della Giunta regionale di approvazione del/i piano/i da assestare;

- elenco ed individuazione degli alloggi ERP interessati dall'assestamento;
- per gli alloggi ERP da includere nel piano ordinario di vendita, precisazione che gli alloggi ERP non sono stati oggetto di interventi finanziati con fondi regionali, statali, comunitari o derivanti dalla vendita di alloggi ERP nell'ultimo quinquennio;
- solo per i Comuni che intendono includere alloggi ERP nel Piano ordinario di vendita:
  - prezzo medio di cessione degli alloggi ERP medesimi (calcolato secondo quanto previsto dall'art. 65, commi 1bis e 1ter, della LR n. 11/2001);
  - individuazione della destinazione del ricavato delle vendite, in conformità alle previsioni dell'art. 65, lett. m., della LR n. 11/2001.

⇒ **Elenco degli alloggi ERP interessati dall'assestamento in formato .xls** (vedi modello editabile completo di istruzioni evidenziabili cliccando su ciascuna cella-titolo contrassegnata da triangolo rosso), avente i seguenti campi per ciascun alloggio:

- riferimento al numero progressivo attribuito all'alloggio nella DGR di autorizzazione ed indicazione della medesima (numero e anno), al fine di consentire l'identificazione degli alloggi qualora intervenissero nel tempo modifiche dei mappali (non compilare nel caso di nuovo alloggio in vendita);
- indicazione se alloggio è ricompreso in piano straordinario di vendita, piano ordinario di vendita o se trattasi di nuovo alloggio da inserire nel piano ordinario di vendita (PSV, POV, Nuovo);
- indirizzo (*Comune, via, n. civico*) e dati catastali (*foglio, mappale, sub*);
- indicazione se trattasi di assestamento *in aumento, diminuzione o diminuzione/aumento*;
- indicazione della/e condizione/i di assestamento di cui al punto 6.2., allegato C alla DGR n. 369/2014;
- indicazione se trattasi di stralcio definitivo dalla vendita o inserimento nel piano ordinario (*stralcio definitivo; POV*).

⇒ **Esclusivamente per alloggi sfitti già inclusi nel piano straordinario di vendita per i quali è richiesta l'autorizzazione all'inclusione nel piano ordinario: relazione dettagliata** sullo stato di conservazione e manutenzione degli alloggi ERP sfitti, sulla non idoneità alla riassegnazione, evidenziando altresì gli interventi da realizzare e la relativa spesa.

N.B.: Contestualmente all'inoltro via PEC della richiesta di assestamento (vedi modello), l'elenco degli alloggi ERP da assestare predisposto su foglio elettronico formato .xls (vedi modello), dovrà essere inviato al seguente indirizzo di posta elettronica: [edilabitativa@regione.veneto.it](mailto:edilabitativa@regione.veneto.it).