

Come consultare il sito

Come si apre

Dopo essere entrati nella pagina principale in alto si trovano gli argomenti generali che sono:

L'Azienda

Dedicato agli inquilini

I nuovi interventi edilizi

Le attività di manutenzione

Le attività immobiliari

Le attività generali

Su ogni argomento viene sviluppata una scheda che illustra le norme di legge, i regolamenti, le attività, le procedure e tutto quello che può essere utile sapere nel rapporto con l'ATER.

In particolare sui singoli argomenti:

L'Azienda:

clickando su Azienda si apre a sinistra il seguente menù:

- Chi siamo (breve presentazione dell'Azienda)
- La nostra storia
- I fini istituzionali
- Il patrimonio immobiliare amministrato
- Gli obiettivi (dove andiamo)
- i programmi (cosa pensiamo di fare nell'anno in corso)
- Gli Organi (chi amministra e dirige l'Azienda in base alla legge e allo Statuto)
- La Struttura Organizzativa (cosa stabilisce la legge riguardo all'organizzazione operativa dell'Azienda)
- I Procedimenti amministrativi e l'accesso agli atti (quali sono gli atti per i quali la legge prevede che ci sia un regolamento apposito e come è regolato il diritto di chi ha rapporti con l'Azienda ad avere tutte le informazioni necessarie per esercitare i suoi diritti)
- Notiziario on-line
- Links
- Contattaci (come prendere contatto in generale con gli uffici amministrativi e tecnici e con le due squadre di manutenzione)

contemporaneamente a destra compare un altro menù:

- Gli Organi (Chi sono gli attuali Amministratori, i revisori dei conti e il Direttore)
- La Struttura Organizzativa (l'Organigramma, nel dettaglio i vari Servizi, Settori, Uffici ed i relativi Coordinatori/Responsabili, numeri di telefono, indirizzi di posta elettronica, fax, i Responsabili dei procedimenti amministrativi, i responsabili del trattamento dei dati)
- Società partecipate
- Associazioni

Dedicato agli inquilini:

clickando su Dedicato agli inquilini si apre a sinistra il seguente menù:

- Assegnazione e locazione
 - *Assegnazione* *I requisiti*
 - Modalità di assegnazione*
 - Scelta e consegna degli alloggi*
 - Subentro nella domanda e nell'assegnazione*

- *Gestione del contratto*
 - Mobilità negli alloggi pubblici*
 - il rapporto contrattuale*
 - canone sociale (vengono descritte le modalità di calcolo del canone e le modifiche a seguito di variazione del nucleo familiare e del reddito)*
 - canone “libero”*
 - Contratto stipulato con gli assegnatari di edilizia sovvenzionata*
 - Ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario(si spiega quando è possibile chiedere l'ampliamento del nucleo familiare)*
 - Ospitalità temporanea (quando e per quanto tempo è possibile ospitare persone estranee al nucleo familiare anche se parenti)*
 - Manutenzione(come sono divisi i costi della manutenzione tra l'ATER e gli assegnatari in base ad un regolamento)*
 - Annullamento e decadenza(quando e come l'assegnatario perde il diritto all'alloggio)*
 - Cessazione della locazione(cosa deve fare un assegnatario che intende andarsene dall'alloggio)*
 - Cessione alloggi (quando e come è possibile per l'assegnatario comprare l'alloggio occupato in affitto):*
 - Alloggi venduti ai sensi della legge 560/1993*
 - Alloggi venduti ai sensi della legge regionale 13/04/2001 n. 11 e successive modifiche e integrazioni)*
 - Morosità(cosa succede quando un assegnatario non paga l'affitto)*
 - Autogestioni e condomini(le regole per partecipare alla gestione delle spese comuni)*
 - Violazioni edilizie(cosa succede nel caso in cui vengano realizzate costruzioni o modifiche non autorizzate negli alloggi e/o sulla proprietà dell'ATER)*
 - Pronto intervento manutenzione(questa parte è dedicata alle squadre operaie dell'Azienda ed in particolare alle modalità del loro funzionamento attraverso sia la programmazione degli interventi sulla base sia dei risultati dei sopralluoghi effettuati dai propri tecnici, sia a seguito di richieste e di segnalazioni di guasti, rotture ecc. da parte degli assegnatari).*
- *Albo Aziendale*
 - Graduatorie assegnazione alloggi*
 - Graduatorie locazione*

contemporaneamente a destra compare un altro menù:

- *Servizi /Settori/Uffici (in questa parte sono riportati i Responsabili delle strutture e le competenze attribuite alle stesse)*
 - Servizio Gestionale* *Settore Contratti*
Ufficio Affitti
 - Servizio Patrimonio* *Ufficio Acquisti/vendite*
Ufficio Condomini/autogestioni
 - Settore legale* *Ufficio Morosità/occupazioni abusive*
 - Settore Segreteria Commissioni assegnazione alloggi*
 - Servizio Manutenzione opere* *Ufficio manutenzione Programmata*
Ufficio di zona di Treviso

- *Leggi, Regolamenti e modulistica*

Nuovi interventi edilizi:

clickando su **Nuovi interventi edilizi** si apre a sinistra il seguente menù:

- Programma Triennale
- Il Programma annuale
- I Progetti approvati (nell'anno in corso)
 - *progetti preliminari*
 - *progetti definitivi*
 - *progetti esecutivi*
- I lavori aggiudicati
 - *aggiudicati nell'anno precedente*
 - *aggiudicati nell'anno in corso*
- Albo Aziendale(*in questo Albo sono riportati bandi, risultati e scadenze degli appalti per lavori di nuova costruzione*)
 - *Bandi di gara*
 - *Risultati di Gara*
 - *Scadenze (Scadenza presentazione offerte, data apertura offerte)*

contemporaneamente a destra compare un altro menù:

(in questa parte sono riportati i Responsabili delle strutture e le competenze attribuite alle stesse)

- *Responsabile Unico del Procedimento*
- *Ufficio Assistenza Direzione tecnica*
- *Ufficio Appalti lavori*
- *Responsabile dei lavori*
- *Servizi /Settori/Uffici*
 - *Settore Assistenza direzione tecnica e cantieri*
 - *Servizio Progetti speciali*
 - *Servizio Nuove opere*
 - *Settore Impianti*

- *Leggi, Regolamenti e modulistica*

Attività di manutenzione:

clickando su **Attività di manutenzione** si apre a sinistra il seguente menù:

- I Programmi annuali
- I Progetti approvati nell'anno in corso
- I lavori aggiudicati nell'anno in corso
- Gli affidamenti in economia
- Albo Aziendale(*in questo Albo sono riportati bandi, risultati e scadenze degli appalti per lavori di manutenzione alloggi ed impianti*)
 - *Bandi di gara*
 - *Risultati di gara*
 - *Scadenze*

contemporaneamente a destra compare un altro menù:

(in questa parte sono riportati i Responsabili delle strutture e le competenze attribuite alle stesse)

- *Responsabile Unico del Procedimento*
- *Ufficio Assistenza Direzione tecnica*
- *Ufficio Appalti lavori*
- *Responsabile dei lavori*
- *Servizi /Settori/Uffici*
 - *Servizio manutenzione opere*
 - *Settore Impianti*
- *Leggi, Regolamenti e modulistica*

Attività immobiliari:

cliccando su **Attività immobiliari** si apre a sinistra il seguente menù diviso tra le attività dell'ATER e quelle di Progetto Casa Spa, società partecipata:

////ATER TREVISO

- I programmi
- Albo aziendale ATER
(*in questo Albo sono riportati bandi per la vendita/locazione di alloggi costruiti e/o in gestione dell'ATER Treviso*)
 - *1) Alloggi in locazione*
 - *2) Alloggi in vendita*
 - *3) Negozi*
 - *4) alloggi in vendita mediante asta pubblica*
- Informazioni agli acquirenti



- Gli Organi di Amministrazione e controllo
- Origine e scopi della Società
- Riservato agli operatori economici
- attività immobiliare\PROGETTO CASAVendita (*in questo Albo sono riportati gli alloggi in vendita costruiti dalla società partecipata Progetto Casa Spa*)

contemporaneamente a destra compare un altro menù riguardante l'organizzazione dell'ATER:
(*in questa parte sono riportati i Responsabili delle strutture e le competenze attribuite alle stesse*)

- *Servizi /Settori/Uffici*
 - *Servizio Patrimonio*
 - *Servizio Pianificazione e marketing*
 - *Punto vendita v.lo Avogari*
- *Leggi, Regolamenti e modulistica*

Attività generali

cliccando su **Attività generali** si apre a sinistra il seguente menù:

- *Procedimenti amministrativi e diritto di accesso (si può leggere una scheda che spiega come sono regolati i procedimenti amministrativi dell'azienda, quali sono i responsabili del procedimento, chi, quando e come si possono avere informazioni e ottenere copia degli atti ed i relativi costi)*
- *Forniture e servizi in economia (si spiega come l'azienda procede, secondo l'apposito Regolamento in economia, all'acquisto di beni e di servizi per il funzionamento degli uffici e delle squadre operai)*
- *Albo aziendale ATER*
 - *Bandi di gara(riguardano bandi per l'acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici e delle squadre operai e di servizi quali pulizie, cassa, assicurazioni ecc.)*
 - *Esiti di gara*
 - *Avvisi di selezione(riguardano selezioni per l'assunzione di personale)*
 - *Risultati delle selezioni*

contemporaneamente a destra compare un altro menù:

(in questa parte sono riportati i Responsabili delle strutture e le competenze attribuite alle stesse)

- *Servizi /Settori/Uffici*
 - *Servizio AA.GG. e Personale*
 - *Settore Personale*
 - *Ufficio Segreteria*
 - *Ufficio Appalti lavori*
 - *Ufficio Forniture*
- *Leggi, Regolamenti e modulistica*