



ISTRUZIONI PER LA PUBBLICAZIONE DI “SCHEDE PROGETTO” SUL DOSSIER DI EDILIZIA E TERRITORIO 2010

Quest'anno è prevista la pubblicazione di

- **IL TESTO** descrittivo del piano/programma/progetto
 - Quando si parla di un **programma di partenariato** (pubblico-pubblico oppure pubblico-privato) è opportuno indicare, prima della descrizione del programma stesso a che stadio procedurale è il programma. Ad esempio, occorre indicare se l'intesa è allo stadio dell'accordo di programma (quando è stato firmato) o della convenzione (se è stata sottoscritta e quando). Quando il programma di partenariato prevede un passaggio al Cipe è bene segnalarlo, indicando i tempi dell'approvazione.
 - Quando si citano iniziative in **project financing** è opportuno precisare se si tratta di gare già andate in appalto oppure che andranno in appalto o che sono già state aggiudicate (quando e a chi). Occorre anche precisare la cornice giuridica cui i bandi fanno riferimento e se ci sono dei contributi pubblici.
 - Quando si descrivono **programmi edilizi** è opportuno indicare: nome del promotore (o dei promotori privati) e sede legale; localizzazione dell'intervento nell'ambito della città; superficie coperta dell'intervento (superficie utile di pavimento, sul); superficie del lotto fondiario; quota di superficie coperta per funzione (residenziale, uffici, negozi, ecc.); nome dei progettisti architettonici; superficie del verde (pubblico, attrezzato, ecc.); costo complessivo dell'intervento; stato di attuazione del programma (approvazione, quota % di edificazione del programma).
 - Quando si cita una **Stu**, è bene indicare tutti i soci e le relative quote del capitale, specificando almeno i nomi del presidente, dell'amministratore delegato ed eventualmente del direttore.
 - Quando si citano **programmi comunitari** (oltre alle indicazioni già segnalate sull'entità delle risorse finanziarie e il grado di impegno, stanziamento/erogazione) è bene indicare se il programma è stato definitivamente approvato dal competente organo comunitario.

- Quando si parla di **programmi o iniziative di social housing** è bene indicare la cornice normativa di riferimento del programma (legge regionale, nazionale o altro); specificare se il programma si colloca nel cosiddetto sistema dei fondi immobiliari del piano casa nazionale e - nel caso - se ha già sottoposto alla Sgr della Cassa depositi e prestiti la candidatura all'investimento da parte del fondo immobiliare nazionale; indicare tutti i partecipanti del programma, la dimensione economica dell'intervento e lo stato della procedura.
- **LA SCHEDA**, in evidenza in un box, che include informazioni di sintesi. Tali informazioni dovranno essere indicate secondo lo schema di seguito esposto:
 - indicazione dei soggetti promotori e lo stato attuale dell'iter procedurale;
 - eventuale data di adozione di qualunque tipo di pianificazione o previsione della data di adozione;
 - eventuale data di approvazione di qualunque tipo di pianificazione o previsione della data di approvazione;
 - indicare gli aspetti economici nel dettaglio, specificando l'ammontare complessivo del programma, la quota a carico di ciascun firmatario/partner/sottoscrittore (pubblico e privato) e la disponibilità dei fondi (impegnati/stanziati/erogati);
 - Indicare riferimenti per contatti.

Per le pubblicazioni su una pagina

Testo da 2.600 battute (spazi inclusi), già comprensivo al suo interno delle informazioni relative al promotore, ai progettisti, agli aspetti procedurali ed economici, ai riferimenti per contatti.

Per le pubblicazioni su 2 pagine

Testo da 4.000 battute (spazi inclusi);

Scheda descrittiva da 1.400 battute (spazi inclusi);

2 foto con didascalia (file a parte, formato jpg, 300 dpi, in toni di grigio, alta definizione)

Per le pubblicazioni su 3 pagine:

Testo da 7.000 battute (spazi inclusi)

Scheda descrittiva da 1.400 battute (spazi inclusi)

3 foto con didascalia (file a parte, formato jpg, 300 dpi, in toni di grigio, alta definizione)

Il materiale richiesto deve essere inviato entro il **30 LUGLIO 2010** a Francesca Casu - dossier@urbit.it