

ERP MASSA CARRARA SPA

Sede in VIA ROMA 30 MASSA CARRARA -54033 CARRARA (MS) Capitale sociale Euro 3.000.000 i.v.

Relazione sulla gestione del bilancio al 31/12/2021

Signori soci,

l'esercizio chiuso al 31/12/2021 riporta un risultato positivo pari a Euro 13.006.

Condizioni operative e sviluppo dell'attività

La Vostra Società, come ben sapete, svolge la propria attività nel settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica. I rapporti tra ERP Massa Carrara S.p.A. ed i Comuni sono regolati da apposito Contratto di servizio per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale, sottoscritto e registrato in Massa il 29 settembre 2005 al n. 1181, successivamente modificato e registrato ad Aulla il 27 febbraio 2013 al n. 326. La società, che svolge la propria attività in regime di concessione – quale società “in house” - ha, tra le sue funzioni, la gestione di tutto il patrimonio di case popolari esistente nonché la promozione di politiche ed interventi rivolti all'incremento di alloggi a canone sociale, di Edilizia Residenziale Pubblica rientranti nella disciplina legislativa vigente.

Ai sensi dell'art. 2428 si segnala che l'attività viene svolta nella sede di Carrara, Via Roma n. 30 e solo per il ricevimento al pubblico anche presso i Comuni di Aulla, Massa, Pontremoli e Villafranca.

Andamento della gestione

Andamento economico generale

Le prospettive economiche mondiali per il 2020 sono state gravemente compromesse dalla rapida diffusione dell'infezione da SARS Covid-19 ufficialmente riconosciuta quale «pandemia», in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti, in data 11 marzo 2020 dall'Organizzazione mondiale della sanità.

L'intero sistema economico globale è di conseguenza stato compromesso dalle prolungate misure restrittive necessarie ad arginare l'emergenza epidemiologica proseguite in parte anche nel corso del 2021.

La Vostra azienda seppur con forti limitazioni di accesso alla sede aziendale e con doverose sospensioni di ricevimento presso gli sportelli distaccati non ha mai interrotto la propria operatività, pur con la massima attenzione a tutte le misure anti contagio.

Chiaramente le conseguenze economiche e sociali della pandemia hanno acuito il problema del disagio abitativo.

Sviluppo della domanda e andamento dei mercati in cui opera la società

Il problema del disagio abitativo sta assumendo, soprattutto in questi ultimi anni, proporzioni mai viste sia a livello nazionale che locale.

La crisi economica globale ha avuto ripercussioni particolarmente negative su territori già colpiti duramente negli ultimi decenni anche a seguito della dismissione di interi comparti produttivi, come avvenuto nella

Provincia di Massa Carrara all'interno della quale opera la Vostra società che sempre più è chiamata a fronteggiare l'emergenza abitativa.

Comportamento della concorrenza

Lo scenario futuro della società vede l'operatività ristretta agli ambiti specifici dell'edilizia residenziale pubblica, sia in forza di previsioni normative esterne sia in quanto il rapporto fra la società ed i comuni evidenzia la gestione dei suddetti servizi come "in house".

Oltre la gestione della locazione degli immobili di proprietà dei Comuni l'intervento della società si estende ad attività accessorie come le amministrazioni condominiali di fabbricati pubblici e misti, la gestione delle manutenzioni di edifici pubblici di proprietà dei comuni, la gestione di immobili pubblici e misti, la costruzione e vendita di immobili all'interno di programmi promossi dai comuni azionisti, e non ultima, la partecipazione a bandi e concorsi.

Tenuto conto di quanto esposto la società non è inquadrabile come un soggetto a rischio concorrenza.

Relazione sul governo societario ex art. 6 D.lgs 175/2016

Il d.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come integrato dal d.lgs. 100/2017, prevede che le società a controllo pubblico adottano, ai sensi dell'art. 6 co. 2, programmi specifici di valutazione del rischio di crisi aziendale da presentare all'Assemblea dei Soci in occasione della relazione annuale sul governo societario, pubblicata contestualmente al bilancio.

Nella stessa relazione devono essere indicati, come previsto al co. 3 del su menzionato articolo, gli strumenti che le società a controllo pubblico valutano di adottare con specifico riferimento a regolamenti interni per garantire la tutela della concorrenza, della proprietà industriale ed intellettuale; un ufficio di controllo interno a supporto dell'organo di controllo statutariamente previsto; codici di condotta e programmi di responsabilità sociale di impresa.

Nel seguito vengono pertanto illustrati gli strumenti adottati da E.R.P. Massa Carrara S.p.A. per il raggiungimento delle finalità indicate nel decreto:

Codice dei contratti pubblici

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. svolge il ruolo di Stazione Appaltante in osservanza al disposto normativo vigente e in applicazione al d.lgs. 50/2016 (codice dei contratti) e successive e integrative norme di semplificazione e accelerazione delle procedure di affidamento, valevoli sino al 30 giugno 2023.

La Società inoltre è dotata di un proprio "Regolamento interno per la disciplina dei contratti e degli appalti sottosoglia comunitaria" - approvato nella sua ultima stesura nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 10 marzo 2021 -, allo scopo di indirizzare l'attività contrattuale di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. secondo criteri di unità di indirizzo, efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, rotazione, proporzionalità e concorrenza. Nella sua funzione di Stazione Appaltante, E.R.P. Massa Carrara S.p.A. indice le gare tramite il portale telematico START Toscana.

La Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 così come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), incarico ricoperto dal Direttore Generale di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 85 del 15.11.2021.

Il RPCT assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza - posti a suo carico dalla L. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 (così come modificato dal d.lgs. 97/2016), dal d.lgs. 50/2016 e dal d.lgs. 229/2011 - garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. E.R.P. Massa Carrara S.p.A. adempie agli obblighi di pubblicazione altresì attraverso l'osservanza di quanto previsto nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017 contenente "linee guida per l'attuazione della normativa in materia di

prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Molti degli obiettivi strategici ed operativi di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. sono declinati in un’ottica di trasparenza: dalla revisione delle procedure interne al fine della loro semplificazione con minor rischio di errore, maggiore tracciabilità ed individuazione delle responsabilità aziendali, all’informatizzazione delle procedure interne mediante l’installazione di nuovi software.

Dal 1° dicembre 2021 la Società gestisce con modalità automatizzate, tramite il software Trasparenza PA di DigitaPA, la sezione “società trasparente” sul sito web aziendale con i dati richiesti dalla normativa (L. 190/2012 e s.m.i., d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e d.lgs. 50/2016 e s.m.i.) e dalle linee guida ANAC per le società in controllo pubblico.

Certificazione UNI EN ISO 9001:2015

Il sistema di gestione della Qualità dei processi aziendali ottenuto con la Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 è stato sviluppato secondo l’ultima edizione della normativa ISO 9001:2015 integrando, nella logica dei rischi, tutti gli aspetti cogenti applicabili in materia di anticorruzione e trasparenza, a garanzia dell’integrità dell’operato di E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

Il raggiungimento di tali obiettivi ha lo scopo di organizzare la struttura in modo da:

- garantire la massima trasparenza dell’azione organizzativa;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all’accessibilità totale consistente nel diritto, riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

In data 3 novembre 2021 l’ente certificatore CSQ (www.imq.it) ha svolto l’audit di certificazione alla norma ISO 9001:2015, conclusosi con la dichiarazione di esito positivo.

Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. è stato nominato nella nuova composizione nella seduta del Consiglio di Amministrazione di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. del 29.08.2019.

All’Organismo di Vigilanza è conferito il compito di vigilanza in materia di applicazione del D.lgs. 231/’01 e s.m.i. e, in assenza dell’OIV e fino ad eventuali diverse indicazioni da parte dell’A.N.A.C., ha altresì il compito di effettuare le verifiche e le conseguenti attestazioni sull’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

L’O.d.V., nella seduta del 26.11.19, ha approvato nella sua nuova stesura, il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza e, annualmente predispone un programma al fine dell’individuazione delle attività da svolgere nel corso dell’esercizio corrente.

Le principali attività realizzate dall’Organismo di Vigilanza di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. per dare concreta attuazione alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001, sono quelle di seguito sinteticamente riportate:

- verifica periodica del sistema di deleghe vigente e del rispetto della procedura di comunicazione delle variazioni agli enti interessati;
- verifica dell’adeguatezza e dell’effettiva applicazione dei protocolli posti a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dai Responsabili secondo quanto indicato nei protocolli e nei flussi informativi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull’efficacia dei presidi organizzativi e di controllo e proposta di eventuali modifiche / integrazioni;

- collaborazione con il RPCT nell'attività di vigilanza al fine dello scambio proficuo di informazioni e di valutazioni circa l'efficacia del sistema preventivo;
- L'anticorruzione.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 e piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

A seguito della proposta presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è stato approvato, dal Consiglio di Amministrazione di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., nella seduta del 04.10.2021, il Modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. 231/01 nella sua nuova stesura, al quale è allegato il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove è evidenziato il programma di attività previste, su un arco di tempo definito, per dare attuazione alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 è stato pubblicato sul sito web della Società nella Sezione "Società Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione".

Le attività per dare attuazione alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione indicate dal piano possono essere legate agli obiettivi (individuali o di gruppo) individuati nell'ambito dei meccanismi di valutazione delle prestazioni e di distribuzione dei premi di risultato al personale.

Ogni anno il piano è revisionato allo scopo di valutare lo stato di attuazione delle attività previste e la successiva riprogrammazione per il periodo seguente.

L'aggiornamento del Piano comprende le misure di prevenzione della corruzione integrative al Modello 231 previste dalle linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, approvate da ANAC con Delibera 1134 in data 8 novembre 2017.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato consegnato a tutto il personale di E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

Nel corso del 2021 è proseguito, inoltre, il fattivo rapporto, già avviato negli scorsi anni, tra l'ODV ed il RPCT, nell'attività di vigilanza al fine dello scambio proficuo di informazioni e di valutazioni circa l'efficacia del sistema preventivo.

Codice etico

Il Codice etico è un documento ufficiale redatto dalla società E.R.P. Massa Carrara S.p.A., voluto e approvato dal massimo vertice della Società, in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. La Società conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice, nel convincimento che l'etica sia un valore da perseguire costantemente nell'assolvimento della propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto.

E.R.P. Massa Carrara S.p.A., quale società a controllo pubblico (nell'accezione prevista dal d.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Di conseguenza il Codice redatto integra le misure previste dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 con quelle di prevenzione della corruzione previste dalla L. 190/12, costituendo l'insieme di principi e valori comportamentali posti a base del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

Il Codice etico costituisce, inoltre, uno strumento con cui la Società, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Il Codice si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di agire dei destinatari, sia nei rapporti interni all'Azienda, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

La Società richiama altresì l'osservanza delle disposizioni del Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è un significativo e qualificante momento di come la Società intende rapportarsi ai cittadini, in quanto utenti e fruitori di servizi.

Il documento fornisce informazioni semplici ma essenziali per orientarsi nella struttura organizzativa aziendale, per avere indicazioni sugli atti da compiere, sui documenti necessari, sulle modalità di svolgimento delle procedure.

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. dando particolare valenza alla "qualità dei servizi" da erogare ai cittadini sta predisponendo la nuova Carta dei Servizi, sulla base delle mutate procedure imposte dalla normativa vigente.

Andamento della gestione nei settori in cui opera la società

Per quanto riguarda la vostra società, l'esercizio trascorso, alla luce della situazione economica e sociale generale, deve intendersi sostanzialmente positivo. Nel corso dell'anno, seppur con tutte le difficoltà legate al perdurare dell'emergenza sanitaria la società ha continuato a svolgere la propria attività di gestione del patrimonio immobiliare di proprietà dei comuni della provincia di Massa Carrara e l'attività di stazione appaltante per conto dei Comuni soci per quanto attiene l'applicazione del contratto di servizi in merito alla manutenzione, ristrutturazione e costruzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Sintesi del bilancio (dati in Euro)

	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
Ricavi	7.311.675	6.761.964	7.222.734
Margine operativo lordo (M.O.L. o Ebitda)	*(281.033)	369.210	273.472
Reddito operativo (Ebit)	93.029	164.565	209.025
Utile (perdita) d'esercizio	13.006	26.980	15.138
Attività fisse	10.245.990	9.221.25	9.479.175
Patrimonio netto complessivo	7.141.634	7.128.630	7.101.649
Posizione finanziaria netta	(7.628.602)	(7.276.213)	(7.561.422)

*Si evidenzia che nel calcolo del MOL non si è tenuto conto dell'importo relativo agli oneri a rimborso anticipati, come per legge, da ERP MS Spa, in quanto i relativi ricavi non rientrano tra quelli della gestione caratteristica e di conseguenza anch'essi fuori dal calcolo del MOL e corrispondenti ad € 362.833.

Nella tabella che segue sono indicati i risultati conseguenti negli ultimi tre esercizi in termini di valore della produzione, margine operativo lordo e il Risultato prima delle imposte.

	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
valore della produzione	7.528.547	7.032.387	7.209.084
margine operativo lordo	(281.033)	369.210	273.472
Risultato prima delle imposte	71.772	128.999	172.636

Di seguito verrà preso in considerazione l'attività dei vari servizi/uffici/reparti.

Area Tecnico-Patrimoniale

Ufficio Segreteria Tecnica e Verifica Progetti

i compiti principali svolti dall'Ufficio sono i seguenti:

- A. Supporto Area Tecnica nelle attività segretariali e di collegamento con le altre funzioni aziendali, precisamente:
- 1) Supporto ai D.L. nella predisposizione dei documenti per le P.A. e consegna presso le stesse ;
 - 2) Assistenza ai D.L. e R.U.P. per la redazione dei documenti per l'ottenimento dei visti regionali, per il collaudo e/o C.R.E.;
 - 3) Gestione della posta certificata (legalmail) dell'Area Tecnica;
 - 4) Controllo periodico delle novità normative riguardanti l'Area Tecnica tramite consultazione de "Il Sole24ore" ed invio dei vari articoli al personale interessato;
 - 5) Richiesta D.U.R.C., tramite il servizio online, per l'area tecnico-patrimoniale;
 - 6) Garantire l'iter burocratico-amministrativo relativo ai rapporti con enti autorizzativi;
 - 7) Assistenza al Responsabile del servizio di reperibilità per la predisposizione dei calendari turni e controllo ed invio dei calendari di liquidazione turni effettuati;
 - 8) Predisposizione dati per bilancio o budget.
- B. Assicurare la validazione dei progetti;
- C. Effettuare la verifica dei progetti e intrattenere rapporti con la Regione Toscana e/o altri soggetti in merito alla gestione di finanziamenti pubblici, fornendo la documentazione necessaria, report e quant'altro previsto e/o richiesto;
- D. Prowedere alla definizione e produzione dei report/relazioni/elenchi da fornire alla Direzione dell'Azienda e/o alla Regione Toscana: attività occasionale che riveste spesso carattere d'urgenza;
- E. Attività di supporto ai vari R.U.P. consistente in:
- 1) predisposizione dei D.P.P. e D.I. dei vari cantieri;
 - 2) Raccolta ed inserimento dati nei portali Sitat e ANAC per i vari adempimenti periodici, sia mediante i portali regionali (per CIG emessi entro il 31.12.2018), sia con il nuovo programma PBM ed invio diretto a BDAP (per CIG emessi dal 02.01.2019), nonché gestione e controllo dei pagamenti contributi ANAC;
 - 3) inserimento dati nel nuovo programma PBM;
 - 4) Creazione dei codici CUP, a seguito di determina/decisione dell'Amministrazione;
 - 5) creazione dei codici CIG a seguito di determina/decisione dell'Amministrazione;
 - 6) inserimento dati dei C.E.L. tramite portale ANAC;
 - 7) predisposizione documenti per emissione verbale di validazione;
- F. Attività di R.U.P. sia per lavori che per servizi e forniture;
- G. Attività di progettazione e Direzione Lavori;
- H. Attività di Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- I. Gestione dei finanziamenti (richieste ed erogazioni) comprensiva della documentazione necessaria all'ottenimento del Visto Regionale e relativa erogazione dei finanziamenti sui vari cantieri POR (QTE 0/1 – 2 – 3/n – 4 – 5), nonché comunicazione ai vari uffici aziendali della documentazione approvata al fine dell'aggiornamento degli archivi e/o della chiusura della pratica;
- J. Assistenza a tecnici esterni nella predisposizione dei documenti per il rispetto delle procedure interne;
- K. Referente per l'Area Tecnica con Dott. Maraziti per la gestione e controllo delle procedure per la Qualità;

nell'anno 2021 in particolare:

- a) Referente con Teamsystem per aggiornamento dei programmi STR Vision CPM e PBM e formazione interna ;
- b) Intensificazione dell'attività trasmissione dei QTE 03-4-5 - POR 2012 DGRT 425 del 01-04-2019

- c) Attività di RUP su 2 cantieri POR DGRT 425-2019. Condomini misti, amministrati esternamente e con incarico di Progettazione Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e D. Lavori esterna.
- d) Attività di RUP su 2 accordi quadro (Recupero Alloggi)
- e) Attività di verifica su cantiere Ex Mattatoio.
- f) Attività di RUP su 2 affidamenti PNRR Progettazione professionisti esterni

Servizio Progettazione e Realizzazione Interventi

I compiti del servizio Sicurezza Progettazione e Realizzazione Interventi sono principalmente:

- La programmazione, la progettazione e la successiva direzione lavori comprensiva del coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione in materia di sicurezza di opere e lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria, recupero e nuova costruzione in riferimento a opere architettoniche, strutturali, impiantistiche in relazione al patrimonio immobiliare di ERP MS SPA;
- L'assistenza tecnica agli altri uffici dell'Azienda e alla Direzione Generale per tutte le problematiche che interessano il patrimonio gestito da ERP Massa Carrara SPA;
- Il supporto alla Presidenza e alla Direzione Generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- In particolare si sottolineano le problematiche introdotte dalla pandemia, con notevoli disagi e rallentamenti dei lavori, ed anche tutto l'aggiornamento dovuto ai cantieri in essere o in programma circa la sicurezza e le procedure introdotte e da adottare all'interno dei cantieri temporanei o mobili;
- La collaborazione con professionisti esterni e con società di ingegneria per lo sviluppo di programmi e progetti in relazione alle esigenze della società ERP MS SPA;
- In particolare, visto il decreto Rilancio (DL 34/2020 convertito in L 77/2020), la società ERP MS SPA ha promosso attività di accertamento e rispondenza ai requisiti richiesti sui fabbricati ERP;
- Il Servizio ha operato per fornire ogni documentazione in tema di Super-Bonus ed in una prima fase ha svolto una ricerca su tutti i fabbricati per far emergere le consistenze, le situazioni patrimoniale (ERP – privati) e le documentazioni su conformità edilizia e urbanistica (ricerca in archivio su atti); sono stati segnalati pertanto un elenco di fabbricati con caratteristiche tali da inserire nel programma Super-Bonus; tutta la documentazione è stata necessaria per l'analisi di pre-fattibilità svolta da una società di Ingegneria che ha collaborato con il Servizio e ha elaborato un documento di sintesi segnalando anche le varie situazioni che avrebbero eventualmente inficiato il programma su alcuni fabbricati;
- Il Servizio nella seconda fase ha nuovamente operato per la risoluzione delle situazioni emerse in tema di Super-Bonus con nuove ricerche, azioni risolutive su incongruenze e incontri con vari enti e amministrazioni comunali, elaborando infine un elenco di fabbricati da inserire nel programma da adottare in tema di Super-Bonus.
- Definizione di Lotti Super Bonus, awio dei PPP con attività di coordinamento, confronto, verifiche, relazioni su general contractor e implementazioni competitive sulle proposte ricevute.

Nel corso dell'anno 2021, oltre ai compiti generali sopra elencati, il servizio ha svolto in particolare le seguenti funzioni:

- VIRGOLETTA Villafranca

Riqualficazione urbana di fabbricato ERP/Privati per complessivi 4 alloggi ERP sito in Centro Storico. Collaudo strutturale depositato. Ultimazione lavori architettonici con la chiusura del programma condizionata dalla

particolarità dell'intervento.

- VIA BARACCHINI Villafranca

Programma per realizzazione di residenze. Attività di RUP per programmazione intervento e rapporti con enti preposti, comune, tecnico esterno incaricato della progettazione. Parere USL, Deposito Genio, Predisposizione SCIA. Verifica in corso per Validazione. Nuova progettazione esecutiva e riprogrammazione in tema di applicazione del Super-Bonus.

- EXMATTATOIO Massa

Conclusione contenzione con rescissione contrattuale.

Rimodulazione e nuova programmazione del PRUACS con redazione del nuovo progetto esecutivo per il successivo ri-appalto; il servizio ha riprogettato parti del programma iniziale con la predisposizione degli atti relativi al coordinamento della sicurezza, ha svolto il coordinamento con la parte di servizio di progettazione esterna, e la verifica e validazione del programma in funzione del procedimento di ri-appalto.

- VIA PISACANE POGGI Massa

Definizione delle Riserve con contraddittorio tecnico e Accordo Bonario.

In corso di realizzazione: Direzione Lavori Architettonica e Strutturale, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva, assistenza DL e RUP. Strutture completate e collaudate. Stato di avanzamento lavori generale al 30%.

- RECUPERO ALLOGGI

Chiusura, rendicontazione e assegnazione di 3 alloggi Linara, Via Beccheria e Via Mulazzo nel Comune di Carrara.

- Attività di RUP, conclusione della Progettazione e coordinatore della sicurezza in fase di progettazione dei cantieri, inizio e/o conclusione dell'esecuzione delle opere con Direzione dei Lavori, Direzione Operativa, Coordinamento della Sicurezza in fase di realizzazione e Collaudi/Rendicontazioni di cui al POR – DGRT 425 del 01-04-2019:

CARRARA	V.le XX Settembre 247 TU (balconi e cementi)	esecuzione 100%
CARRARA	Doganella XX Settembre 247 MNO (tetto e facciate)	concluso
CARRARA	V Ordonez 64-66 (tetto, balconi, cementi)	concluso
CARRARA	V. Brigate partigiane 10 H (balconi e cementi)	concluso
MASSA	Via Tamerici Nr 6 (tetto facciata e balconi)	esecuzione 80%
MONTIGNOSO	V.le Marina 18-20-22-24 (superbonus)	esecuzione 5%
LICCIANA	Terrarossa, V.Lecci 10 (tetto facciata e balconi)	concluso
PODENZANA	Montalini V. Provinciale (sistemazione terrazzi)	concluso

Attività di RUP, Progettazione e coordinatore della sicurezza in fase di progettazione dei cantieri Ex Art 14 anno 2020:

MASSA V.ggio Castagnara 83 (amianto e sistemazione cementi) esecuzione 100%

Cantieri Con Progettazione e DL esterna SOLO ATTIVITÀ DI RUP:

CARRARA Via Casalina 2 CD E (tetto facciata e balconi) superbonus

CARRARA Via Ordonez 60-62 (tetto facciata balconi e piazzale) superbonus

Attività di RUP, assistenza ai RUP, programmazione:

1) Via Torano Carrara, definizione contenziosi con procedura fallimentare in corso della ditta esecutrice Asphalt CCP; relazioni e assistenza a CTP; rendicontazioni regionali.

2) Definizione programma per regolarizzazione conformità strutturale e urbanistico-edilizia Casa delle Donne Carrara

- 3) Via Della Libertà Tinale Villafranca. Conclusione del Collaudo Tecnico Amministrativo; pratica tecnica per passaggio di proprietà delle sale polifunzionali al Comune; definizione della Convenzione per cessione alloggi extra con supporto tecnico all'atto di rettifica.
- 4) Doganella Carrara, predisposizione studio di Programma di Fattibilità Tecnico Economica per 110% concordato con le varie assemblee condominiali; incarico tecnico di verifica di PFTE in corso con Servizio di ingegneria esterno.
- 5) Fabbricati vari Aulla-Carrara-Villafranca, predisposizione studio di Programma di Fattibilità Tecnico Economica per 110% concordato con le varie assemblee condominiali; incarico tecnico di verifica di pre-fattibilità PFTE con Servizio di ingegneria esterno.
- 6) Impianti Elettrici - LOTTO 8 e chiusura Lotti 5-6. Rimodulazione del programma 2017 con nuovo intervento su impianti condominiali art. 14. Attività di coordinamento e RUP per Servizio di ingegneria esterno relativo a esecuzione e rendicontazione. In corso predisposizione appalto.
- 7) Piazza Monumento Equi Terme, attività di RUP per predisposizione appalto DGRT 648/20 su fabbricato per opere propedeutiche al 110 . Servizio di ingegneria esterno relativo a fattibilità su PFTE, progettazione ed esecuzione. Appalto lavori aggiudicato, in corso la consegna delle opere.
- 8) Alloggi Accordo Quadro DGRT 648/20, attività di RUP per predisposizione appalto su alloggi di risulta. Servizio di ingegneria esterno relativo a progettazione ed esecuzione. Appalto lavori aggiudicato, in corso la realizzazione delle opere.
- 9) PINQUA - Programma straordinario di intervento. predisposizione degli atti tecnici necessari alla partecipazione del bando con proposte sui comuni di Aulla (ex stazione e Q.te Matteotti), Carrara (ex colonia OBT Vercelli) e Massa (Località Casette).
- 10) PNRR - DGRT 1133/21 Fondo complementare al Piano Nazionale di ripresa e Resilienza, predisposizione di tutti gli atti per la programmazione e definizione degli interventi da attuarsi in relazione alla DGRT; invio elenco per il recupero energetico/funzionale di 12 edifici ERP e di 82 + 55 alloggi di risulta con individuazione dei costi - finanziamenti per un totale programmato di 7,3 milioni di interventi e elenco di riserva (6 edifici ERP con individuazione dei costi - finanziamenti per un totale di 3,8 milioni)

ALTRE ATTIVITÀ

Rendicontazione e collaudi cantieri vecchi programmi in collaborazione con Segreteria Tecnica
 Attività di Verifica e Validazione in collaborazione con Segreteria Tecnica
 Supporto all'Ufficio Manutenzione per problematiche strutturali, sopralluoghi e relazioni tecniche
 Supporto e assistenza per pratiche Ufficio Recupero Alloggi
 Emissione di APE in riferimento ad alloggi di nuova costruzione e/o recupero
 Prezzario ERP MS SPA, redazione del prezzario 2020 con adozione del regionale e integrazioni
 Utilizzo e aggiornamenti costanti su software PBM e CPM con implementazione dati per varie rendicontazioni, programmi, progetti, realizzazione (contabilità) e collaudi
 Archivio cantieri, attività di riordino e catalogazione dell'archivio con definizione di sistema di ricerca e divisione principale in macro-aree comunali; terminato Massa e Montignoso, in corso area Lunigiana.

Servizio Manutenzione e Recupero Alloggi

Tale attività si svolge mediante:

- Verifica preliminare e quantificazione degli interventi segnalati o che si ritengono necessari;
- Rendicontazione della manutenzione ripristinando le unità abitative prima della riassegnazione;
- Calcolo ed imputazione delle spese di manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e/o ERP MS Spa in assenza di autogestione.

In dettaglio, i costi sostenuti in manutenzioni ordinarie effettuate direttamente o per il tramite delle amministrazioni condominiali risultano nello specifico le seguenti:

Voce di costo	Importo
Manutenzioni Ordinarie e art. 14	833.746
Contributo automanutenzione	13.778
Contributo Caldaia	15.489
Manutenzione verde	44.909
Materiale Edile	7.955
Contributo Autogestione	60.349
TOTALE	976.225*

*Oltre tale importo, vanno comunque considerati gli addebiti condominiali su fabbricati gestiti da amministratori esterni e relativi alle quote di competenza di ERP MS SPA per interventi di manutenzione straordinaria questi ultimi correttamente imputati all'attivo dello Stato Patrimoniale tra i cespiti.

Tali costi afferiscono all'esecuzione di:

Ufficio manutenzione:

- N. 991 affidamenti di pronto intervento (manutenzione ordinaria comprensivo di abbattimento barriere architettoniche);
- N. 277 altri affidamenti: verde (n. 64), ascensori (n. 51), spurghi (n. 99), conduzione centrali termiche (n. 10), derattizzazioni (n. 19), man. estintori (n. 2), disinfezioni Covid 19 (n. 29), sanificazione alloggi (n. 3);
- N. 4 affidamenti per recupero alloggi di manutenzione ordinaria.

Ufficio Recupero alloggi:

- N. 4 alloggi appaltati ed ultimati (Finanziati con POR 425/2019)
- N. 6 alloggi appaltati ed ultimati (art. 14 _2019)
- N. 8 alloggi appaltati ed ultimati (in auto manutenzione)
- N.8 alloggi appaltati ed ultimati (Finanziati con Legge 853/2013)
- N. 9 alloggi appaltati ed ultimati (Finanziati con MIT 04/2019)
- N. 19 alloggi appaltati ed ultimati (art. 14/Convenzione Carrara)
- N. 10 alloggi appaltati ed ultimati (art.14 Massa)
- N. 1 alloggio ultimato (Finanziato legge 80 Linea B)
- N.21 alloggi appaltati nell'anno 2020 ma non ultimati nel corso dell'anno (DGRT 648_2020)

Ufficio Patrimonio

L'ufficio Patrimonio in merito alla L.R.T. 22 gennaio 2014 n. 5, recante "Alienazione degli immobili di edilizia residenziale pubblica (ERP) finalizzata alla razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio ERP" ha provveduto a dare seguito alle istruttorie delle pratiche di vendita arrivando nel corso dell'anno 2021 alla stipula di n. 17 atti di cessione.

Nel corso dell'anno sono stati inoltre stipulati n. 3 atti di cessione ai sensi della Legge 24 dicembre 1993 nr. 560 e n. 1 atto di cessione di promessa di futura vendita.

Ulteriori principali attività svolte:

- Esame e rilascio eventuali nulla osta per regolarizzazione opere già eseguite o per interventi ex-novo.
- Sopralluoghi per abusi edilizi, con diffida all'esecutore al ripristino o eventuale regolarizzazione.

- Esame delle fasi per l'estinzione del diritto di prelazione (sopralluoghi, comunicazione importo, liberatoria).
- Rapporti con le varie Amministrazioni Pubbliche per quanto concerne il patrimonio immobiliare.
- Pratiche catastali (istanze, richiesta e/o presentazione planimetrie).

Ufficio Rappresentanza della Proprietà

Le attività prevalenti dell'ufficio Rappresentanza Proprietà sono state le seguenti:

- Richiesta preventivi per prestazioni professionali e lavorazioni.
- Partecipazione alle assemblee condominiali con diritto di voto in rappresentanza del proprietario (ordinaria-straordinaria-superbonus 110%).
- Verifica dei bilanci condominiali e eventuale richiesta di modifica degli stessi.
- Disposizione di pagamenti nei confronti dei condomini e supercondomini (amministrati da ERP 36 condomini, 3 supercondomini; amministrati esternamente 175 condomini e 18 supercondomini).
- Riaddebito quote di interventi eseguiti dall'ufficio Manutenzione ai proprietari nei fabbricati non gestiti.
- Rapporti con amministratori di condominio e comuni per verifica regolarità oneri condominiali di spettanza nuclei assegnatari.
- Apertura sinistri di tutto il patrimonio in gestione e di proprietà, rapporti con il broker assicurativo per il coordinamento dall'apertura sinistri fino alla chiusura della pratica.

Ufficio Condomini e Autogestioni

L'ufficio gestisce i seguenti fabbricati:

Tipologia	Numero
Supercondomini	3
Condomini	36
Fabbricati pubblici commissariati	2
Autogestioni	43
Fabbricati pubblici con riaddebito spese	80
Totale	164

Per quanto riguarda i fabbricati a totale proprietà pubblica nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio si è occupato di ripartire tutte le spese per servizi a rimborso richiedendone l'imputazione sul carico Gelim 8 (programma utilizzato per la bollettazione agli utenti) per un complessivo di circa 80 fabbricati.

Nel corso dell'anno 2021 è inoltre continuata l'attività di costituzione e promozione di nuove autogestioni come previsto dal p.to 1 dell'art. 31 L.R.T. 96/96, ad oggi le autogestioni costituite ammontano a n. 43.

È stato altresì impegnato nella gestione delle manutenzioni straordinarie finanziate rispettivamente con fondi regionali, fondi di bilancio fondi ex art. 14 e Superbonus 110%. Tale attività si traduce in convocazioni di assemblee condominiali straordinarie, ripartizione spese straordinarie, e certificazioni per la detrazione di imposta ai fini Irpef.

Area Amministrativa

Servizio utenza

L'Ufficio è preposto alla gestione dei rapporti con i Comuni e gli Utenti in relazione alle circa 3.900 unità immobiliari, tra alloggi e locali diversi, di proprietà dei Comuni e di E.R.P. Spa. L'attività viene svolta nel rispetto di apposito contratto di servizio per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale, in essere con i 17 Comuni della Provincia, sottoscritto e registrato in Massa il 29 settembre 2005 al

n. 1181, successivamente modificato e registrato ad Aulla il 27 febbraio 2013 al n. 326, sulla base della ex L.R. 96/96 .

Prevede le seguenti macroaree:

1. Gestione del contratto di locazione e consegna alloggio (assegnazione ordinarie – assegnazioni in mobilità – utilizzo autorizzato dell'alloggio) – ex L.R. 96/96 e s.m.e.i. – L.R. 2/2019 – Legge 431/98
2. Gestione contratto di locazione locali uso diverso – terreni – diritti.
3. Subentri e regolarizzazioni contrattuali.
4. RegISTRAZIONI
5. Gestione anagrafe utenza (inserimento nucleo – ospitalità- coabitazione)
- 5.1 Autorizzazione all'utilizzo dell'alloggio ai sensi dell'art.17 comma 7
6. Calcolo canone di locazione, revisione canone e revisione canone sanzionatorio.
7. Verifica biennale dei redditi e requisiti
8. Gestione ex Ospedale San Giacomo
9. Gestione decadenze / O.S.T/ sgomberi recupero alloggi e locali uso diverso
10. Rapporti con i 17 Comuni e commissioni
11. Gestione Fondo art. 34 L.R. 2/2019.
12. Ricevimento pubblico in sede e uffici decentrati.
13. Rimborso cauzioni.
14. Accertamenti Forze dell'ordine
15. Esecuzione sfratti ai sensi del Regolamento di Organizzazione della società n. 15 approvato il 13/06/2019
16. Predisposizione dati statistici Federcasa e dati Osservatorio Regionale.

L'attività svolta nel corso dell'esercizio 2021 è così sintetizzata:

- Si è provveduto al rinnovo dei contratti di locazione in scadenza e alle risoluzioni di quelli cessati, alla stipula dei contratti per i nuovi assegnatari n. circa **63** per i subentri n. circa **36**, per l'utilizzo autorizzato da ERP n. **1** e per le regolarizzazioni degli OST n. **3** ivi compreso i relativi adempimenti fiscali.
- A seguito dell'affidamento della predisposizione di n. circa **120** Attestati APE, l'ufficio ha provveduto ad inviare comunicazioni all'assegnatario e al tecnico incaricato seguendo tutte le fasi dell'incarico.
- Nella gestione dell'anagrafe utenza sono state istruite 77 pratiche di inserimenti nel nucleo familiare, 5 istanze di coabitazioni e ospitalità effettuando anche controlli incrociati con gli uffici anagrafe dei Comuni. Attività che ha permesso di ridurre e regolare situazioni di ingressi / trasferimenti non autorizzati permettendo ad ERP di calcolare gli affitti sulla base della reale composizione del nucleo familiare e di applicare eventuali conguagli (**4** pratiche). Le ospitalità sono diminuite da 27 a 19 (di cui 3 pratiche avviate per la procedura di decadenza al Comune competente)
- Su domanda degli interessati sono state istruite **87** richieste di revisione del canone di locazione art. 28 comma 5 e numero 7 richieste di revisione in corso d'anno art. 28 comma 6.
- Sono state fatte 5 revisioni di canoni sanzionatori degli anni precedenti
- Come stabilito dalla L.R. 2/2019 l'ufficio ha provveduto , ai sensi dell'art. 28, ad inviare , raccogliere ed eventualmente sollecitare la presentazione delle autocertificazioni dei redditi e dei modelli isee. (circa 3.400) . E' seguita la memorizzazione di tutti i dati raccolti (redditi, isee e dati statistici) con successivo ricalcolo del nuovo canone di locazione a far data dal 01/01/2022 e la verifica del possesso dei requisiti dei nuclei assegnatari con conseguente invio ai comuni per gli adempimenti di competenza previsti dall'art.38.
- Predisposto bando per la locazione di unità immobiliari ad uso diverso da abitazione e seguito censimento delle stesse. Assegnati 3 fondi e 2 terreni.
- Inviato ai Comuni l'elenco degli alloggi sopra/sotto utilizzati –

- Nel corso del 2021 è proseguita l'attività di collaborazione con le forze dell'ordine per la verifica della veridicità delle autocertificazioni presentate dagli utenti sia dietro segnalazione dei cittadini, come pure l'accertamento della composizione dei nuclei familiare e la stabile occupazione (**circa 52**). Inviato 1 pratica alla G.D.F. Sono stati svolti accertamenti interni sulle autocertificazioni e le possidenze (circa 441+ 45). Effettuate **32** verifiche ai domicili. Dalle verifiche alcuni utenti hanno riconsegnato spontaneamente l'alloggio per altri è seguita ordinanza di sgombero da parte del Comune competente. Sono stati applicati circa **8** conguagli per incongruenze dei redditi.

- Vista la ripresa delle esecuzioni di sfratti e sgomberi precedentemente sospesi con decreto ministeriale A causa dell'emergenza COVID-19., sono stati effettuati a partire dal mese di giugno 2021 num. 25 accessi di cui 15 eseguiti con recupero alloggio 5 rinviati e recuperati successivamente 2 sospesi dal Comune e 3 rinviati.

Sono stati comunque recuperati altri 19 alloggi occupati senza titolo; così come previsto dal Nuovo Regolamento L.O.D.E., art. 39, del 11/06/2021 entro 30 giorni dall'operazione di sgombero, si è proceduto alla riapertura di alcuni alloggi, su concreta iniziativa da parte dei "proprietari", per il recupero dei beni inventariati e custoditi da E.R.P.

- Ritiro chiavi e presa in consegna degli alloggi di risulta con apposito verbale redatto direttamente presso l'alloggio/fondo **119** compresi cambi alloggi. Inviato poi all'Ufficio Recupero alloggi. Sono stati recuperati **10** locali uso diverso da abitazione.

- Ha provveduto a richiamare gli utenti/occupanti ai sensi del regolamento dell'utenza. (reclami condominiali **71** pratiche) con addebito di sanzioni amministrative a n. **4** nuclei familiari

- Ha seguito la procedura di accesso al fondo art. 34 L.R. 2/2019, raccolto le richieste, istruito la pratica per l'invio al Comune e comunicato all'utente l'accoglimento/ diniego. (**200** pratiche)

- Svolto l'attività di ricevimento al pubblico allo sportello (anche presso gli uffici decentrati di Aulla, Villafranca, Massa a rotazione con gli altri Uffici mentre a Pontremoli su appuntamento tutti i lunedì).

- Collaborato con i Comuni per la verifica dei requisiti, le assegnazioni alloggi (partecipazione alle commissioni comunali) e per la ricognizione dei nuclei familiari così come previsto dall'art. 40 bis L.R. 2/2019.

Attività straordinaria svolta nel 2021:

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid- 19, il Servizio Utenza, su istanza documentata di parte con autocertificazione dello stato di disagio economico dovuto all'attuale emergenza sanitaria, ha effettuato 4 revisioni del canone sia per alloggi che per fondi commerciali (delibera CDA n. 18 del 05/05/2020 e seduta 27/11/2021)

L'ufficio ha partecipato al Tavolo Tecnico Cispel per l'aggiornamento del Regolamento d'Utenza.

Collaborato con i Comuni per la Revisione del Regolamento d'Utenza e al Regolamento per l'individuazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e di mobilità entrambi approvati nella seduta LODE del 11/06/2021

Ufficio Morosità Recupero Crediti e Bollettazione

L'Ufficio è preposto al recupero totale del credito vantato nei confronti degli inquilini/proprietari/occupanti senza titolo.

Scopo di questa procedura è il recupero di crediti vari, canoni di locazione, quote accessorie (indennità di occupazione, quote condominiali caricate su programma in uso ufficio, quote di riscatto rimaste insolute, quote a rimborso ecc..) e alla generazione del file bollettazione e conseguenti file per incasso di canoni di locazione, servizi utenza, indennità di occupazione, quota rimborso e altre quote accessorie e il conseguente aggiornamento dell'estratto conto dell'Utente (proprietario/inquilino).

L'attività svolta nel corso dell'esercizio 2021 è indicata nel prospetto allegato dove sono riportati i dati riassuntivi.

L'ufficio ha rivolto una particolare attenzione al recupero della morosità in corso d'anno sollecitando più volte gli utenti, al fine di diminuire il più possibile la differenza emesso incassato.

Attività straordinaria svolta nel 2021:

A seguito della nuova procedura di gestione dei servizi a rimborso che ha prodotto l'addebito in un'unica soluzione del conguaglio relativo alle spese condominiali nel mese di febbraio 2021 (con una bollettazione extra con causale CN - conguagli pluriennali), l'ufficio bollettazione ha provveduto ad emettere n. 678 bollettini straordinari per un importo totale di € 562.659,41 oltre i conguagli relativi ai fabbricati di Caina, Mazzini e Licciana di circa € 130.000,00.

Attività molto ampia che ha richiesto un'attenta e rigorosa rendicontazione e contabilità di ogni singola pratica e solleciti mirati e ripetuti.

DATI al 31/12/2021			
UFFICIO MOROSITA' RECUPERO CREDITI E BOLLETTAZIONE			
MEDIAZIONE			
	2020	2021	
Accordi POSITIVI	8	11	
Mediazione in corso	26	29	
Accordi NEGATIVI (rinuncia/assenza/NO accordo)	41	27	
TOTALE AFFIDI	75	67	
PIANI DI RIENTRO			
	2020	2021	Di cui Per Voce RP2
Nuovi	158	186	45
In corso (al 31/12/2021)	467	345	-
Importo Capitale dilazionato - NUOVI piani APERTI	1.010.834,86	1.153.705,97	55.859,71
PRATICHE LEGALI - SFRATTO e RECUPERO CREDITI			
	2020	2021	
Ufficio legale interno	44	80	
NOMINATIVI UTENTI MOROSI TRASMESSI AI COMUNI - Art. 30 e Art.38 L.R.T.2/2019			
		2021	
TOTALE		628	
SPEDIZIONE SOLLECITI - UTENTI MOROSI			
Alloggi gestiti con L.R.T.2/2019		837	
Alloggi Proprietà ERP - 431/98		9	
Occupanti senza titolo		82	
Fondi e Terreni		30	
Quote condominiali		91	
messe in mora cessati		33	
utenti proprietari		38	
NUMERO TOTALE SOLLECITI INVIATI - anno 2021		1120	
RECUPERATO 2021 su ANNI PRECEDENTI			
TOTALE RECUPERATO			1.147.994
A.T.E.R+E.R.P. al 31/12/2021			

Ufficio Welfare abitativo e convivenza sociale

L'ufficio, costituito nel mese di maggio 2021, nasce dall'esigenza espressa anche in sede di legislazione regionale favorire la pacifica convivenza e l'integrazione all'interno degli immobili di ERP, con particolare riferimento ad eventuali situazioni di disagio social, economico o familiare.....

Nel primo periodo l'attività dell'ufficio ha riguardato l'esamina di casi con "conflitti" tra condomini già aperti da diverso tempo. In collaborazione con i mediatori sociali sono stati effettuati diversi incontri con gli utenti coinvolti direttamente e in-direttamente, per ascoltarli e indirizzarli verso una pacifica risoluzione del problema. Dopo una prima fase è stata avviata una nuova attività di promozione e condivisione della conoscenza delle regole di convivenza sociale e del buon vicinato attraverso la realizzazione del regolamento d'utenza semplificato: un documento che verrà tradotto, all'occorrenza, in più lingue e che riproduce, anche attraverso immagini, i principali diritti e doveri degli inquilini.

Sta prendendo corpo la creazione del " Fascicolo sociale" ossia una mappatura della qualità dei rapporti sociali nei condomini ERP di tutto il territorio provinciale e la contestuale predisposizione delle schede dei "conflitti" delle persone ricevute nel servizio di mediazione sociale o di problem solving, attività in cui l'ufficio welfare attiva il coinvolgimento dei vari enti istituzionali e i diversi servizi territoriali: i comuni, i servizi sociali, le forze dell'ordine, le strutture sanitarie, le associazioni di volontariato e molti altri enti e istituzioni.

La promozione e lo sviluppo della cittadinanza attiva, così come l'intraprendimento di azioni rivolte al miglioramento del benessere e alla gestione dei conflitti tra gli assegnatari e/o tra gli assegnatari verso ERP MS S.p.A, necessita dell'interazione tra tutti gli enti interessati per operare in maniera più efficace sul territorio.

Tra i diversi servizi offerti gratuitamente tutti gli utenti ERP, in particolare, si annovera il servizio di **mediazione sociale**: uno strumento alternativo di risoluzione dei conflitti che può contribuire a migliorare i rapporti di vicinato e, in genere, la qualità della vita degli alloggiatari. È noto, infatti, che tra le cause di maggior tensione degli inquilini vi siano quelle derivanti dai rapporti di vicinato. Per tale ragione, l'Ufficio mette a disposizione gratuitamente, a chiunque ne faccia richiesta, l'ausilio di due mediatori sociali -appartenenti all'Associazione Equilibrio & R. C.- i quali, nel rispetto della riservatezza delle persone, prendono in carico le richieste e tentano, laddove possibile, di risolvere la situazione conflittuale senza dover, quindi, ricorrere agli organi giudiziari.

I progetti di prossima implementazione:

- Primo progetto

Indagine sulla qualità della vita condominiale negli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

Nei prossimi mesi partirà un'indagine conoscitiva sulla qualità della vita condominiale nei diversi fabbricati dislocati sul territorio provinciale.

A tal fine, i nostri inquilini riceveranno un **questionario** da compilare, finalizzato a conoscere il grado di benessere all'interno dell'alloggio, i rapporti di vicinato e quelli con la Società ERP.

- Secondo progetto

ABITARE CON-DIVISO - recupero del mobilio non reclamato degli alloggi ERP da donare a persone fragili e in stato di povertà.

Per favorire il benessere abitativo dei nuovi assegnatari che non hanno la possibilità di arredare l'alloggio, l'Ufficio recupera il mobilio essenziale per garantire il minimo di abitabilità ai nuovi assegnatari indigenti individuati in collaborazione con gli uffici dei comuni territorialmente competenti e con gli enti o associazioni che si rendano di volta in volta necessari.

- Terzo progetto

Scambio consensuale degli alloggi tra utenti ERP, come previsto dall'art. 21 della L.R.T n. 2/2019.

Attraverso tale strumento, l'inquilino, con l'aiuto di ERP, avrà la possibilità di scambiare il proprio alloggio con quello di un altro utente consenziente o di cercare un possibile utente con cui scambiare i rispettivi alloggi assegnati. L'ufficio farà da punto di incontro e da filtro tra gli utenti-comuni- e le nuove esigenze mutate negli anni.

L'attivazione di questa procedura, che non si sostituisce alla tradizionale proposizione della domanda di cambio alloggio, consentirà agli utenti di ridurre i tempi delle graduatorie della mobilità garantendo, quindi, un maggiore soddisfacimento delle loro richieste e delle loro aspettative.

➤ Quarto progetto

Organizzazione delle **giornate di formazione**: eventi gratuiti destinati agli utenti ERP, basati sulla promozione delle regole che governano l'abitare consapevole, che avranno luogo con l'arrivo della bella stagione per creare momenti d'incontro in cui condividere informazioni e rispondere alle domande nonché ai dubbi degli inquilini a "**casa loro**".

Progetti futuri:

➤ Portierato sociale

In contesti di particolare complessità, per contrastare il degrado sociale e ambientale di un fabbricato, sempre in un'ottica di sviluppo della coesione sociale, la legge regionale ha previsto la possibilità di riservare un alloggio ad un operatore sociale, Quest'ultimo avrà il compito di svolgere attività di socializzazione, formative e ricreative finalizzate a favorire l'incontro e il dialogo tra gli inquilini al fine di prevenire l'emarginazione delle fasce più deboli e lo sviluppo di conflitti.

Il progetto nasce per favorire l'inserimento degli inquilini nel nuovo tessuto sociale e per migliorare la vivibilità nel condominio e del quartiere. Esistono molte esperienze positive già in essere in altre importanti realtà italiane.

➤ Per prevenire e/o dirimere problematiche di convivenza derivanti da incuria, cattiva detenzione o maltrattamenti nei confronti degli animali è in progetto la possibilità di stipulare una convenzione con il Guardie Eco-Zoofile volontarie locali.

Ufficio Bilancio, Controllo di Gestione, Paghe e Risorse Informatiche

L'ufficio ha gli specifici compiti di un reparto amministrativo/contabile di una società.

L'ufficio ha la responsabilità Assicurare la corretta gestione delle rilevazioni contabili di E.R.P.MS S.p.A, nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali, e curare la redazione del bilancio d'esercizio, il tutto nel rispetto delle linee guida fornite dalla Direzione Generale e più nello specifico:

- Prowedere alla tenuta delle scritture contabili e all'elaborazione delle situazioni contabili periodiche, anche con riguardo alla contabilità fornitori, secondo le modalità di contabilizzazione e i relativi criteri d'imputazione definiti sulla base delle disposizioni vigenti. Curare le attività inerenti gli adempimenti amministrativi;
- Gestire i finanziamenti (erogazione, rimborso, ecc...) e i rapporti operativi con le aziende di credito.
- Predisporre le bozze del bilancio d'esercizio, degli altri bilanci di periodo e straordinari, nel rispetto della normativa e delle politiche definite dalla Società.
- Supportare le attività periodiche svolte dal Collegio Sindacale /revisore dei conti e curare i rapporti con gli stessi.
- Prowedere a interpretare la normativa e a definire i comportamenti in materia fiscale, secondo l'indirizzo della Società.
- Prowedere, di concerto con le altre funzioni interessate, all'adempimento degli obblighi fiscali attinenti l'imposizione diretta e indiretta, gli obblighi di sostituto d'imposta, dando disposizioni per i relativi pagamenti.
- Intrattenere i rapporti con l'Amministrazione Tributaria.
- Coordinare il processo annuale di budget, predisponendo la relativa documentazione.
- Nell'ambito del budget degli investimenti, analizzare le proposte di investimento, certificarne la valutazione economica sulla base della metodologia di valutazione adottata dalla Società e verificarne la coerenza rispetto alle priorità strategiche definite dal piano di Impresa.
- Prowedere alla definizione e produzione della reportistica periodica da fornire alla Direzione Generale.

- Assicurare al Vertice le informazioni di sintesi sull'andamento finanziario, commerciale, reddituale, di qualità ed efficienza e sui più significativi indicatori gestionali definiti.
- Curare, assistiti da un consulente del lavoro, la gestione della contabilità delle risorse umane e gli adempimenti relativi nonché le relazioni con gli enti preposti (INPDAP, INPS, INAIL ecc...);

Per quanto concerne l'attività relativa alle Risorse Informatiche:

- Supportare i fornitori esterni dei servizi informatici, collaborando nella gestione ordinaria della infrastruttura, nella prima analisi delle problematiche emerse.

Mediante supporto dei fornitori esterni:

- Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei server, delle postazioni di lavoro e delle stampanti di rete.
- Assicurare la coerenza e l'adeguatezza delle soluzioni di sicurezza informatica in conformità con le politiche di sicurezza.
- Coordinare la formulazione e la manutenzione dei piani di intervento per la gestione delle situazioni di crisi, la continuità operativa dei servizi essenziali, la ripresa della normale attività.
- Verificare periodicamente l'andamento dei sistemi informatici, secondo le linee guida definite dalla Direzione.

Ufficio Segreteria generale e appalti

L'Ufficio Segreteria Generale e Appalti è l'Ufficio, in staff con il Direttore Generale, che si occupa di fornire supporto segretariale alla Direzione, alla Presidenza, al Collegio Sindacale e agli Organi Societari, svolgendo altresì funzioni di coordinamento dell'Organismo di Vigilanza.

Adempie alla tenuta dei Libri sociali e gestisce gli adempimenti obbligatori e istituzionali. Cura le attività relative all'organizzazione e allo svolgimento delle assemblee degli azionisti e del L.O.D.E., provvedendo ai relativi adempimenti.

Cura l'immagine della Società, la comunicazione, la pubblicità istituzionale intrattenendo relazioni con i media e provvedendo alla gestione e alla raccolta delle pubblicazioni.

Gestisce la posta cartacea ed elettronica mediante apposito software di protocollazione, quali le spedizioni e le ricezioni postali.

Coordina le comunicazioni telefoniche in ingresso, gli accessi all'utenza e ai visitatori dell'Azienda tramite addetto centralinista.

Gestisce il magazzino di cancelleria aziendale utilizzando apposito software di gestione di carico e scarico prodotti e consegna il materiale su semplice richiesta del personale dipendente;

Sovrintende all'archivio storico di E.R.P. Massa Carrara S.p.A.

È l'Ufficio addetto alla Gestione degli albi dei fornitori (operatori economici e professionisti) della Società e alla predisposizione e gestione delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture, pertanto, adempie a tutti gli atti formali propedeutici alla stipula dei contratti, provvedendo altresì alla loro redazione e archiviazione.

Segue la normativa, gestisce e adempie agli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione periodica in materia di Trasparenza e di Anticorruzione - secondo i dettami del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., della L. 190/2012 e s.m.i. e del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Si occupa delle attività relative al "Modello di organizzazione e controllo ai sensi della L. 231/2001" e delle sue integrazioni con le nuove normative, coordina la revisione dei processi aziendali, le attività relative al Sistema di Gestione della Qualità.

Ufficio legale

L'ufficio, in staff con il Direttore Generale, ha il compito di gestire e costituire il punto di riferimento per tutte le pratiche di natura legale.

Fornire assistenza e consulenza alla struttura aziendale.

In particolare, deve;

- prestare assistenza e consulenza legale alle funzioni di E.R.P. MS S.p.A., garantendo supporto tempestivo, anche attraverso pareri giuridici, in sintonia con gli indirizzi della Direzione Generale;
- curare il coordinamento delle pratiche legali avvalendosi, di norma degli uffici competenti per l'attività di consulenti tecnici di parte;
- gestire il contenzioso stragiudiziale e giudiziale;
- provvedere, d'intesa con la direzione, per casi particolari di scelta dei legali esterni, alla gestione dei rapporti con gli stessi;
- seguire l'evoluzione legislativa e della normativa in genere segnalando le principali novità legislative e giurisprudenziali di interesse alla struttura aziendale.
- Ha il coordinamento delle denunce assicurative per danni a cose e persone

Nel corso dell'esercizio 2021 l'ufficio ha svolto le seguenti attività:

1. Ha lavorato 200 pratiche di morosità.
2. Ha attivato n. 24 procedimenti di ingiunzione
3. Ha concluso n. 5 atti di transazione
4. Ha rappresentato e difeso E.R.P. in n. 1 procedimento di mediazione.
5. Ha rappresentato e difeso in giudizio E.R.P. in n. 8 procedimenti civili.
6. Ha attivato n. 3 procedimenti di pignoramento presso terzi
7. Ha promosso n. 3 istanze di omologa di accordi di mediazione
8. Ha attivato n. 24 procedure esecutive per il recupero del credito
9. Ha promosso n. 9 procedimenti ex art. 492 bis cpc
10. Ha svolto attività di supporto agli altri uffici per diverse problematiche.
11. Ha supportato il DPO nell'attività di verifica, controllo e conformità al GDPR 679/2016
12. Ha relazionato alla Direzione circa lo stato delle pratiche assicurative

Ufficio Risorse Umane e Relazioni Sindacali

L'ufficio, in staff con il Direttore Generale, si occupa di assicurare la corretta applicazione di tutti gli adempimenti inerenti la gestione del personale, e particolarmente in merito alle materie amministrative, contabili, assicurative, previdenziali e di tutela della salute dei lavoratori sul posto di lavoro.

Assicurare la corretta applicazione del contratto collettivo di lavoro e la corretta gestione dei rapporti sindacali.

Si occupa inoltre di curare lo sviluppo professionale della Società programmando le attività di formazione ed addestramento.

Più nello specifico l'ufficio ha il compito di:

- Gestire le procedure di selezione ed assunzione del personale.
- Curare la gestione del personale (presenze, permessi, ferie...);
- Curare la gestione amministrativa delle risorse umane;

- Gestire le relazioni con gli Enti preposti (INPDAP, INPS, INAIL) nei casi di propria competenza.
- Gestire l'applicazione del contratto aziendale di secondo livello.
- Gestire l'applicazione del C.C.N.L. vigente con gli adempimenti in esso previsto e con l'assistenza alla Direzione Generale per le relazioni sindacali;
- Gestire gli automezzi aziendali.
- Gestire le richieste per le pensioni INPDAP e le procedure di prepensionamento.
- Gestire le procedure di contenzioso con il personale.
- Attivare e gestire i tirocini aziendali.
- Gestire il sistema di valutazione del rendimento e del potenziale del personale .
- Assicurare gli adempimenti in materia di tutela della salute dei lavoratori sul posto di lavoro (a titolo esemplificativo: visite mediche periodiche, corsi di formazione per la sicurezza, DVR ecc...);
- Programmare e gestire i corsi per la formazione e l'aggiornamento del personale secondo i piani annuali o pluriennali approvati dalla Società.

Principali dati economici

Il conto economico riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31/12/2021	31/12/2020	Variazione
Ricavi netti	6.182.745	6.277.066	(94.321)
Costi esterni	4.419.339	3.687.218	732.121
Valore Aggiunto	1.709.406	2.590.037	(880.631)
Costo del lavoro	2.407.273	2.220.827	186.446
Margine Operativo Lordo	(643.867)	369.210	(1.013.077)
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	392.033	689.543	(297.510)
Risultato Operativo	(1.035.901)	(320.333)	(715.568)
Proventi non caratteristici	1.128.930	484.898	644.032
Proventi e oneri finanziari	(21.257)	(35.566)	14.309
Risultato Ordinario	71.772	128.999	(57.227)
Rivalutazioni e svalutazioni			
Risultato prima delle imposte	71.772	128.999	(57.227)
Imposte sul reddito	58.766	102.019	(43.253)
Risultato netto	13.006	26.980	(13.974)

A migliore descrizione della situazione reddituale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di redditività confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
ROE netto			
ROE lordo	0,01	0,02	0,02
ROI			0,01
ROS	0,02	0,03	0,03

Come già evidenziato in premessa, l'attività operativa della Vostra società è totalmente indirizzata alla conservazione e valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, per questo motivo persegue obiettivi che rivestono finalità sociali e non di mero perseguimento del profitto. Le risorse generate dalla

gestione degli alloggi vengono impiegate, oltre che nel sostenimento dei costi della struttura, nelle manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie alla anzidetta conservazione e valorizzazione.

Principali dati patrimoniali

Lo stato patrimoniale riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in Euro):

	31/12/2021	31/12/2020	Variazione
Immobilizzazioni immateriali nette	891.543	1.076.526	(184.983)
Immobilizzazioni materiali nette	7.326.329	7.295.309	31.020
Crediti Commerciali Immobilizzati	983.696	849.420	134.276
Capitale immobilizzato	9.201.568	9.221.255	(19.687)
Rimanenze di magazzino	9.066.178	8.850.779	215.399
Crediti verso Clienti	13.886.049	13.333.171	552.878
Altri crediti	2.495.902	1.025.968	1.469.934
Ratei e risconti attivi	153.570	118.244	35.326
Attività d'esercizio a breve termine	24.896.473	23.328.162	1.568.311
Debiti verso fornitori	1.511.074	1.222.241	288.833
Acconti	130.336	246.760	(116.424)
Debiti tributari e previdenziali	154.693	128.790	25.903
Altri debiti	5.466.073	5.375.881	90.192
Ratei e risconti passivi	203.455	154.410	49.045
Passività d'esercizio a breve termine	7.465.631	7.128.082	337.549
Capitale d'esercizio netto	16.481.551	16.200.080	281.471
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	640.798	614.250	26.548
Debiti tributari e previdenziali (oltre l'esercizio successivo)			
Altre passività a medio e lungo termine	10.529.327	10.402.242	127.085
Passività a medio lungo termine	11.170.125	11.016.492	153.633
Capitale investito	16.953.327	14.404.843	2.548.484
Patrimonio netto	(7.141.634)	(7.128.630)	(13.004)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine	(2.635.697)	(2.657.300)	21.603
Posizione finanziaria netta a breve termine	(4.992.905)	(4.618.913)	(373.992)
Mezzi propri e indebitamento finanziario netto	(14.770.236)	(14.404.843)	(365.393)

A migliore descrizione della solidità patrimoniale della società si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio attinenti sia (i) alle modalità di finanziamento degli impieghi a medio/lungo termine che (ii) alla composizione delle fonti di finanziamento, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
Margine Primario di struttura	(3.104.356)	(2.092.625)	(3.342.676)
Quoziente primario di struttura	0,70	0,77	0,68
Margine secondario di struttura	8.878.430	11.564.040	9.989.810
Quoziente secondario di struttura	1,87	2,26	1,96

Principali dati finanziari

La posizione finanziaria netta al 31/12/2021, era la seguente (in Euro):

	31/12/2021	31/12/2020	Variazione
Depositi bancari	941.439	1.206.040	(264.601)
Denaro e altri valori in cassa	2.630	1.750	880
Disponibilità liquide	944.069	1.207.790	(263.721)

Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni

Obbligazioni e obbligazioni convertibili (entro l'esercizio successivo)			
Debiti verso soci per finanziamento (entro l'esercizio successivo)			
Debiti verso banche (entro l'esercizio successivo)	739.143	683.087	56.056
Debiti verso altri finanziatori (entro l'esercizio successivo)	4.932.531	4.883.415	49.116
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti	265.300	260.201	5.099
Crediti finanziari			
Debiti finanziari a breve termine	5.936.974	5.826.703	110.271
Posizione finanziaria netta a breve termine	(4.992.905)	(4.618.913)	(373.992)

Obbligazioni e obbligazioni convertibili (oltre l'esercizio successivo)			
Debiti verso soci per finanziamento (oltre l'esercizio successivo)			
Debiti verso banche (oltre l'esercizio successivo)			
Debiti verso altri finanziatori (oltre l'esercizio successivo)	433.125	289.568	143.557
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti	2.202.572	2.367.732	(165.160)
Crediti finanziari			
Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine	(2.635.697)	(2.657.300)	21.603
Posizione finanziaria netta	(7.628.602)	(7.276.213)	(352.389)

A migliore descrizione della situazione finanziaria si riportano nella tabella sottostante alcuni indici di bilancio, confrontati con gli stessi indici relativi ai bilanci degli esercizi precedenti.

	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
Liquidità primaria	1,20	1,19	1,07

Liquidità secondaria	1,88	1,87	1,66
Indebitamento	2,44	2,39	2,61
Tasso di copertura degli immobilizzi	1.24	0,92	0,86

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,20. L'indice di liquidità primaria mette in rapporto le attività correnti al netto del magazzino con le passività correnti. Una situazione tendenziale di equilibrio si ha quando l'indice possiede un valore di 1. La situazione finanziaria della società è da considerarsi buona.

L'indice di liquidità secondaria è pari a 1,88. Il valore assunto dal capitale circolante netto è sicuramente soddisfacente in relazione all'ammontare dei debiti correnti.

L'indice di indebitamento, o rapporto di indebitamento, è un indice che esprime il grado di indebitamento dell'impresa, ovvero la misura in cui essa ricorre al capitale di terzi per finanziarsi 2,44.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 1,24, risulta che l'ammontare dei mezzi propri e dei debiti consolidati è da considerarsi appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi.

Informazioni attinenti all'ambiente e al personale

Tenuto conto del ruolo sociale dell'impresa come evidenziato anche dal documento sulla relazione sulla gestione del Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili, si ritiene opportuno fornire le seguenti informazioni attinenti l'ambiente e al personale.

Personale

Nel corso dell'esercizio non si sono verificate morti sul lavoro del personale iscritto al libro matricola.

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati infortuni gravi sul lavoro che hanno comportato lesioni gravi o gravissime al personale iscritto al libro matricola.

Nel corso dell'esercizio non si sono registrati addebiti in ordine a malattie professionali su dipendenti né cause di mobbing.

Nel corso dell'esercizio, al fine di gestire ed utilizzare le risorse umane in modo razionale ed efficiente si è proseguito con l'intervento atto ad accrescere le professionalità già esistenti attraverso mirati processi di formazione e riqualificazione.

Si evidenzia che a partire dall'anno 2020 a seguito della pandemia da Covid-19, l'azienda ha posto in essere tutte le misure necessarie al fine di prevenire il contagio sul luogo di lavoro e l'incolumità di dipendenti e utenti che accedono al pubblico, misure proseguite anche nel corso dell'esercizio chiuso al 31/12/2021.

Ambiente

La società svolge la propria attività nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dell'ambiente.

La politica ambientale seguita si estrinseca soprattutto nel settore delle energie rinnovabili per ogni intervento nuovo si prende in considerazione di norma l'opportunità di produzione di energia solare, idroelettrica, fotovoltaico etc.

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati danni causati all'ambiente per cui la società è stata dichiarata colpevole.

Nel corso dell'esercizio alla nostra società non sono state inflitte sanzioni o pene definitive per reati o danni ambientali

Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile

Ai sensi dell'art. 2428, comma 3, al punto 6-bis, del Codice civile di seguito si forniscono le informazioni in merito all'utilizzo di strumenti finanziari, in quanto rilevanti ai fini della valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria.

Di seguito sono fornite, poi, una serie di informazioni quantitative volte a fornire indicazioni circa la dimensione dell'esposizione ai rischi da parte dell'impresa.

Rischio di credito

Si deve ritenere che le attività finanziarie della società abbiano una buona qualità creditizia.

L'ammontare delle attività finanziarie ritenute di dubbia recuperabilità, ed espresse con l'accantonamento al fondo rischi su crediti, è principalmente costituito dalle morosità relative all'utenza.

La società, come già più volte accennato anche in nota integrativa, ha intrapreso già da tempo una importante attività di recupero di tali morosità su svariati fronti. Nel corso del esercizio sono stati stipulati protocolli d'intesa con il Comune di Carrara che ha messo a disposizione dei fondi per intervenire in situazione di morosità di utenti con particolari fragilità, soprattutto di natura sanitaria.

Rischio di liquidità

Si segnala che allo stato attuale:

- esistono strumenti di indebitamento o altre linee di credito per far fronte alle esigenze di liquidità;
- la società possiede depositi presso istituti di credito per soddisfare le necessità di liquidità immediata;

Rischi non finanziari

Per quanto attiene i rischi non finanziari, verrà elencata per tipologia di rischio ritenuto rilevante, la situazione della società:

- rischi di fonte interna:
 - o **efficacia/efficienza dei processi:** è stata effettuata una revisione di tutti i processi aziendali codificati nel manuale delle procedure. Tali processi vengono verificati a campione dall'organismo di vigilanza.
 - o **integrità:** Per quanto riguarda il rischio maggiore, la perdita dei dati, la società ha attuato un piano di revisione hardware e software di tutta la struttura informatica mirato alla realizzazione di un sistema informatico sempre più sicuro, e back up dei dati sistematico valutando altresì la possibilità di incrementarlo con un sistema di Disaster Recovery. La società ha predisposto tutte le attività e gli adempimenti previsti dal regolamento Ue/2016/679 (Gdpr), nuova normativa sulla Privacy.
 - o **dipendenza:** la società vede la sua dipendenza principale nei confronti dei Comuni soci e principali interlocutori.
- rischi di fonte esterna:
 - o **mercato:** non rilevanti;
 - o **normativa:** la continua evoluzione delle normative, in senso sempre più stringenti per l'autonomia della società, in merito alla disciplina delle società partecipate, oltre l'evoluzione

della normativa regionale e nazionale in merito alla problematica "casa" rappresenta la principale fonte di rischio esterna alla società;

- o **contrattuale:** come già evidenziato, la società opera in forza di un contratto di servizio stipulato con i comuni della Provincia di Massa Carrara, che sono anche i soci della società. Detto contratto scadrà nel 2050.

Evoluzione prevedibile della gestione

La società continuerà nel perseguimento dell'obiettivo principale e cioè dare attuazione alle politiche abitative dei Comuni soci nei limiti delle risorse economiche e finanziarie disponibili, ricordando il quadro di crisi economica globale.

L'attività tecnica sarà particolarmente incentrata sulle attività relative allo sviluppo degli interventi finanziati dal fondo complementare al PNRR che per la provincia di Massa Carrara ha stanziato circa € 7.500.000.

Gli interventi appena citati saranno mirati alla drastica riduzione, mediante opere di manutenzione straordinaria/recupero, degli alloggi di risulta.

Oltre a ciò proseguirà, con la sottoscrizione dei contratti e l'apertura dei relativi cantieri, l'attività legata agli interventi di recupero del patrimonio edilizio concernente l'efficientamento energetico e antisismico previsti dal D.L. 34/2020 convertito con modificazioni con la legge 17/07/2020 N. 77 (SUPERBONUS 110%).

Il presidente del Consiglio di Amministrazione da atto che sono in scadenza i mandati triennali delle cariche sociali. Vi ringrazia per la fiducia accordata e Vi invita ad approvare il bilancio così come presentato.

Presidente del consiglio di amministrazione
Luca Panfietti