

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 31/12/2022

Signori soci/azionisti ,

l'esercizio chiuso al 31/12/2022 riporta un risultato positivo pari a Euro 7.815.

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, Montignoso, Pontremoli e Villafranca.

Andamento della gestione

Andamento economico generale

Nell'esercizio 2022, il nostro paese ha finalmente superato le enormi difficoltà derivanti dalla diffusione dell'infezione da SARS Covid-19 e dalle limitazioni alle attività economiche e non che ne erano derivate, ricevendo un grosso slancio alla ripresa. Bisogna però dire che nel corso dell'anno, anche a seguito del conflitto Russo -Ucraino, si sono manifestate grosse problematiche legate all'approvvigionamento delle fonti energetiche che hanno comportato una forte crescita del tasso di inflazione in Itali e in tutti i paesi europei.

Quanto appena esposto ha comportato, soprattutto per le fasce più deboli della popolazione una forte riduzione del potere d'acquisto e nello specifico, per parte della nostra utenza, maggiori difficoltà nel sostenimento degli oneri relativi alla conduzione degli alloggi assegnati e gestiti dalla nostra società.

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.

Con decorrenza 1° luglio 2023 acquisteranno efficacia le disposizioni del nuovo codice appalti, entrato in vigore il 1° aprile 2023. È previsto, tuttavia, un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2023, con estensione della vigenza di alcune disposizioni del codice di cui al d.lgs. 50/2016 e dei decreti di semplificazione.

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 in ossequio alle "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" (allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017) e al Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2022 - Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 - pubblicato con avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 24 del 30 gennaio 2023.

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,

maggior 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, strutturata secondo le informazioni richieste dalla normativa per le società in controllo pubblico.

Certificazione UNI EN ISO 9001:2015

Posizione centrale per la trasparenza è l'attività svolta al fine del mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001:2015.

Il sistema 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 ottobre 2022 l'ente certificatore CSQ (www.imq.it) ha svolto l'audit di mantenimento certificazione alla norma ISO 9001:2015, conclusosi con la dichiarazione di esito positivo. Entro l'agosto 2023, mese di scadenza del certificato, l'Azienda ha programmato il rinnovo di detta certificazione.

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 01.07.2022.

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 2022-2024 è stato pubblicato sul sito web della Società nella Sezione "Società Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della 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 2022 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 e s.m.i., 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 socioeconomico 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.

Sistema di gestione dei rischi e controllo interno

La società non utilizza né possiede strumenti finanziari e, visto lo specifico ambito di attività non è soggetta a rischi di prezzo e di mercato, il fattore di rischio più rilevante è quello relativo all'andamento della morosità.

E' opportuno rilevare che si sta manifestando un crescente stato di difficoltà della gestione finanziaria della società che nel perseguimento della propria "mission" di attuazione di politiche abitative volte a sopperire al bisogno abitativo espresso delle fasce deboli della società, affronta una situazione di scarso afflusso di risorse

pubbliche e di crescente difficoltà dell'utenza a corrispondere i canoni dovuti e oneri accessori, alla quale si sommano gli effetti di alcuni programmi di investimento finanziati anche con flussi della gestione corrente.

La società ha di recente implementato un sistema per il controllo e il monitoraggio della gestione economica e finanziaria che sarà a breve operativo. Nel corso dell'esercizio 2022 l'attività di gestione del rischio d'impresa è stata operata mediante il monitoraggio e la verifica degli obiettivi fissati nel Budget annuale nonchè nella controllo dei segnali di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario e individuati dall'art. 3 D. lgs 14/2019 quali assenza di Debiti per retribuzioni scaduti da almeno 30 giorni, debiti verso fornitori scaduti da almeno 90 giorni, esposizioni nei confronti delle banche che siano scadute da più di 60 giorni ed esposizioni nei confronti di creditori qualificati (Agenzia delle Entrate, Inps e Inail).

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, all'inflazione 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)

	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020
Ricavi	8.111.197	7.311.675	6.761.964
Margine operativo lordo (M.O.L. o Ebitda)	(39.747)	(281.033)	369.210
Reddito operativo (Ebit)	144.375	93.029	164.565
Utile (perdita) d'esercizio	7.815	13.006	(5.191)
Attività fisse	10.429.903	10.245.990	9.221.255
Patrimonio netto complessivo	7.149.450	7.141.634	7.128.630
Posizione finanziaria netta	(6.290.136)	(7.628.602)	(7.276.213)

*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 € 283.101.

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

	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020
valore della produzione	7.332.624	7.528.547	7.032.387
margine operativo lordo	(37.836)	(281.033)	369.210
Risultato prima delle imposte	109.250	71.772	37.478

Di seguito verrà descritta l'attività svolta dai vari servizi/uffici/reparti:

Area Tecnico-Patrimoniale

Ufficio Segreteria Tecnica e Verifica Progetti

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;

- 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, avvio dei PPP con attività di coordinamento, confronto, verifiche, relazioni su general contractor e implementazioni competitive sulle proposte ricevute. Fase di progettazione: sopralluoghi con operatori economici e relativi tecnici esterni per rilievi aerofotogrammetrici (drone) e coordinamento tra operatori economici, tecnici, imprese e enti interessati con i condomini pubblici e/o misti. Fase di gara e aggiudicazione: attività di RUP e di presidente/commissari di gara.

Nel corso dell'anno 2022, oltre ai compiti generali sopra elencati, il servizio ha svolto in particolare le seguenti funzioni:

- PNRR - DGRT 1133/21 - PNC Fondo complementare al piano nazionale di ripresa e resilienza, rilevazione manuale e strumentale, progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione - predisposizione degli atti di gara per il recupero energetico/funzionale di 12 edifici ERP e di 137 alloggi di risulta.

- VIRGOLETTA Villafranca - Riquilificazione 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. Rilievo e restituzione definitiva dell'intervento – definizione variante

- 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.

- EX MATTATOIO Massa - Conclusione contenzioso con rescissione contrattuale. Rimodulazione e nuova programmazione del PRUACS con redazione del nuovo progetto esecutivo per il successivo ri-appalto; il servizio ha ri-progettato 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. Principali attività concluse ed in corso: aggiudicazione definitiva 28/03/2022 – inizio lavori 17/05/2022 – direzione dei lavori e operativa, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, rapporti con enti e gestori, con uno stato di avanzamento lavori pari al 5% dell'appalto, circa 15% da inizio cantiere.

- 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. Approvata variante 01. Stato di avanzamento lavori al 45% dell'appalto.

- 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)	CONCLUSO
MASSA	Via Tamerici Nr 6 (tetto facciata e balconi)	CONCLUSO
MONTIGNOSO	V.le Marina 18-20-22-24 (superbonus)	esecuzione al 10%

Attività di RUP, Progettazione e coordinatore della sicurezza in fase di progettazione dei cantieri fondi di bilancio:

MASSA V.ggio Castagnara 83 (amianto e sistemazione cementi)	CONCLUSO
---	----------

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 Casa delle Donne Carrara;

3) Via Della Libertà Tinale Villafranca. Passaggio di proprietà delle sale polifunzionali al Comune; definizione della Convenzione per cessione alloggi extra con supporto tecnico all'atto di rettifica.

4) 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. Affidamento dei lavori 07/06/2022 – Inizio /Fine Lavori: 11/07/2022- 10/10/2022. CRE 28/10/2022 - Concluso.

5) 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. Realizzazione e collaudo finale.

6) 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, esecuzione all'80%.

7) 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).

8) Manutenzione straordinaria del fabbricato sito nel comune di Montignoso – Via Fondaccio snc – affidamento tecnico esterno per predisposizione progetto - esecuzione 5%

ALTRE ATTIVITÀ

Rendicontazione e collaudi cantieri vecchi programmi in collaborazione con Segreteria Tecnica

Attività di Verifica e Validazione in collaborazione con Segreteria Tecnica

Attività di presidenti e membri di commissioni di gare

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

Adozione del Prezzario Regione Toscana 2022 e 2022/1 con aggiornamento dei prezzi ERP tramite analisi dei prezzi.

Utilizzo e aggiornamenti costanti su software PBM e CPM con implementazione dati per varie rendicontazioni, programmi, progetti, realizzazione (contabilità) e collaudi e corsi professionali (in particolare Corso RUP - MIT - PNRR Academy).

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.

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 Sital 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 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 2022 in particolare:

- a) Referente con Team system 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 cantieri POR DGRT 425-2019. E 648-2020 con professionisti esterni (sia per Sicurezza che Prog e D.L.);

- 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 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:

Voci di Costo	Importo
Manutenzione ordinaria fondi di bilancio	1.095.902
Contributo automanutenzione	27.088
Contributo Caldaia	10.600
Manutenzione Verde	43.988
Materiale Edile	5.222
Contributo Autogestione	58.565
Totale	1.241.376

Tali costi afferiscono all'esecuzione di:

Ufficio Manutenzione:

- n. 924 affidamenti di pronto intervento (manutenzione ordinaria comprensivo di abbattimento architettoniche);
- n. 240 altri affidamenti: verde (n. 49), ascensori (n. 55), spurghi (n. 85) conduzioni centrali termiche (n. 10), derattizzazioni (n. 21) manutenzione estintori (n. 2), disinfezioni Covid 19 (n. 14), sanificazioni alloggi (n. 4);
- n. 4 affidamenti per recupero per recupero alloggi di manutenzione ordinaria.

Ufficio Recupero Alloggi

Nell'esercizio chiuso al 31/12/2022 sono stati ristrutturati, con fondi finanziati, e rimessi nella disponibilità dei comuni soci per l'assegnazione n. 52 alloggi.

Ufficio Patrimonio

L'ufficio Patrimonio in merito alla richiesta da parte della Regione Toscana dell'aggiornamento del piano di vendita degli immobili ai sensi della 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 seguito dell'attività ricognitiva, a compilare e trasmettere ai comuni proprietari, gli elenchi predisposti dalla Regione Toscana al fine di ottenere le delibere dei Consigli Comunali necessarie all'aggiornamento del piano stesso.

Nel corso dell'anno sono stati inoltre stipulati n. 2 atti di rettifica, n. 1 atto di ripetizione, n. 1 atto di cessione di promessa di futura vendita e n. 1 atto di cessione ai sensi della Legge 24 dicembre 1993 nr. 560.

Si è predisposta ed inviata tutta la documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi pubblici per le proposte di vendita di alloggi destinati all'incremento dell'offerta di alloggi di edilizia residenziale pubblica dei comuni di Aulla e Villafranca in Lunigiana.

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, 2 supercondomini; amministrati esternamente 174 condomini e 18 supercondomini).
- 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	35
Fabbricati pubblici commissariati	5
Fabbricati pubblici con riaddebito di spese	105
Totale	148

Per quanto riguarda i fabbricati a totale proprietà pubblica nel corso dell'anno 2022 l'Ufficio si è occupato di ripartire tutte le spese per servizi a rimborso richiedendone l'imputazione sul carico Gelim 8 per un complessivo di circa 105 fabbricati.

Nel corso dell'anno 2022 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. 41.

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 contratti di locazione locali uso diverso – terreni – diritti.
3. Subentri e regolarizzazioni contrattuali.
4. RegISTRAZIONI contratti Agenzia delle Entrate.
5. Gestione anagrafe utenza (inserimento nucleo – ospitalità- coabitazione)
- 5.1 Autorizzazione all'utilizzo dell'alloggio ai sensi dell'art.17 comma 7 L.R 2/2019.
6. Calcolo canone di locazione, revisione canone e revisione canone sanzionatorio.
7. Verifica biennale dei redditi e requisiti dell'utenza.
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 partecipazione alle commissioni casa dei diversi Comuni.
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.
16. Predisposizione dati statistici Federcasa e dati Osservatorio Regionale.

L'attività svolta nel corso dell'esercizio 2022 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 / cambi alloggi e rinnovi utilizzi n. **110** per i subentri n. circa **136**, per l'utilizzo autorizzato da ERP n. **8** e per le regolarizzazioni degli OST n. **2** ivi compreso i relativi adempimenti fiscali.

- A seguito dell'affidamento della predisposizione degli Attestati APE, l'ufficio ha provveduto ad inviare comunicazioni all'assegnatario e al tecnico incaricato seguendo tutte le fasi dell'incarico. Attestazioni pervenute n. **110**

- Nella gestione dell'anagrafe utenza sono state istruite **40** pratiche di inserimenti nel nucleo familiare, **13** 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 (**2 pratiche**).

- Su domanda degli interessati sono state istruite **78** richieste di revisione del canone di locazione art. 28 comma 5 e numero **6** richieste di revisione in corso d'anno art. 28 comma 6.

- Sono state fatte **34** revisioni di canoni sanzionatori in corso anno e degli anni precedenti . Al 31/12/2022 restano **11** canoni sanzionatori dell'anno in corso.

- Come ogni anno si è proceduto all'invio ai Comuni dell'elenco degli alloggi sovra/sotto utilizzati.

- Come stabilito dalla L.R. 2/2019 l'ufficio ha provveduto , ai sensi dell'art. 28, ad inviare, al 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.

Durante l'inserimento delle autocertificazioni è stato inoltre riscontrato il decesso di persone che risiedevano sole nell'alloggio. Sono stati pertanto inseriti n. **10 Occupanti senza titolo** che resteranno tali fino al momento della riconsegna degli alloggi.

- avviato decadenze per supero valori isee n. **15** nuclei familiari; per supero patrimonio mobiliare e immobiliare n. **59** nuclei familiari; invio per mancata presentazione autocertificazione ai Comuni n. **85** nuclei familiari;

- Finita l'emergenza COVID-19 è stata ripreso l'utilizzo Ex Ospedale San Giacomo con stipula nuove convenzioni per l'utilizzo della sala bar/espositiva, e in collaborazione con l'ufficio Manutenzione seguito le opere di sistemazione dell'alloggio n. 2 e n. 9 e di recupero degli alloggi n. 10 e n. 12.

- Nel corso del 2022 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 familiari e la stabile occupazione (**circa 65**). Sono state inviate n. **16 pratiche alla G.D.F.** Sono stati svolti accertamenti interni sulle autocertificazioni e le possidenze (**circa 104**). Effettuate **76** 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 **23** conguagli per incongruenze dei redditi e componenti. Sono state applicate **5 sanzioni** per mancata autorizzazione ingressi.

- Esecuzioni di sfratti e sgomberi: effettuati n. **58 accessi** di cui **14 eseguiti** con recupero forzato , **21 rinviati** di cui **10** recuperati successivamente , **11** sospesi dal Comune competente.

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 ed entro 30 giorni dall'operazione di sgombero, si è proceduto alla riapertura di alcuni di essi, su concreta iniziativa da parte dei "proprietari", per il recupero dei beni inventariati e custoditi da E.R.P.

-In collaborazione con l'Ufficio Morosità sono state ampiamente verificate, con conseguente sollecito e invio al Comune per gli adempimenti di competenza, le pratiche degli Occupanti Senza titolo anche singolarmente. Sono in corso le istruttorie per la sistemazione di OST sia dal punto di vista del rapporto locativo che per il recupero del credito.

- Ha provveduto a richiamare gli utenti/occupanti ai sensi del regolamento dell'utenza. (reclami condominiali **17 pratiche** di cui **9** a fabbricati interi) . Ha inviato **30 diffide** per abusi da Regolamento. Addebito di sanzioni amministrative a n. **7** 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. (n. **129** pratiche)

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

- Ha collaborato con i Comuni per la verifica dei requisiti degli utenti, 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 2022:

Sono stati convocati con relativa richiesta di ricognizione ai Comuni competenti **n. 245 utenti** al fine di regolarizzare le posizioni contrattuali dei nuclei familiari per cambio intestazione con particolare attenzioni alle pratiche con presenza di morosità così da permettere il recupero del credito . Da tale attività risulta al 31/12/2022 quanto segue:

Contratti stipulati	110
In corso firma contratto con data già fissata	16
Richieste di subentro in corso da convocare	44
Convocazioni già effettuate e sollecitate	45
Ricognizione chiesta ai Comuni in corso	30

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 2022 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.

A tal fine è stata svolta un'attività di ricognizione e sorveglianza dell'evoluzione delle pratiche di morosità già affidate all'Ufficio Legale e per le quali era stato ottenuto Decreto Ingiuntivo, un'attività di ricognizione dei pignoramenti in corso oltre ad un'attività di ricognizione e sorveglianza dell'evoluzione delle pratiche di morosità già affidate ai Legali esterni e per le quali era stato ottenuto Decreto Ingiuntivo

Attività straordinaria svolta nel 2022:

Convocato n. 131 utenti morosi per sistemazione pratiche "Vulture Contrattuali" e relativa istruttoria a cui è seguito, ove possibile, accordo per recupero credito

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

Per dare maggiore impulso all'attività di recupero, nel corso del 2022 ci si è avvalsi, inoltre, di una società di recupero crediti esterna alla quale sono state conferite n. 50 pratiche per il recupero credito. Per ogni pratica è stato verificato il fascicolo, la posizione contrattuale e la situazione economica complessiva del nucleo familiare

secondo le informazioni in nostro possesso. Il recupero è ancora in corso, monitorando periodicamente la morosità delle pratiche affidate.

Attività Svolta		
MEDIAZIONE		
	2021	2022
Accordi POSITIVI	11	
Mediazione in corso	29	43
Accordi NEGATIVI (rinuncia/assenza/NO accordo)	27	
TOTALE AFFIDI	67	43
PIANI DI RIENTRO		
	2021	2022
Nuovi	186	167
In corso (al 31/12/2022)	531	552
Importo Capitale dilazionato - piani APERTI	1.209.565,68	
PRATICHE LEGALI - SFRATTO e RECUPERO CREDITI		
	2021	2022
Ufficio legale interno	80	78
Società di recupero crediti	0	50
TOTALE		128
NOMINATIVI UTENTI MOROSI TRASMESSI AI COMUNI - Art. 30 e Art.38 L.R.T.2/2019		
	2021	2022
Comune di Aulla	33	21
Comune di Bagnone	2	3
Comune di Carrara	252	217
Comune di Casola	3	5
Comune di Filattiera	3	4
Comune di Fivizzano	25	27
Comune di Fosdinovo	17	9
Comune di Licciana Nardi	4	3
Comune di Massa	205	124
Comune di Montignoso	54	47
Comune di Mulazzo	5	5
Comune di Podenzana	1	
Comune di Pontremoli	9	6
Comune di Tresana	2	3
Comune di Villafranca in Lunigiana	13	9
TOTALE	628	483
SPEDIZIONE SOLLECITI - UTENTI MOROSI		
	2021	2022
Alloggi gestiti con L.R.T.2/2019 e oneri a rimborso	837	831
Alloggi Proprietà ERP - 431/98	9	1
casi sociali con contributo		15
piani di rientro		65
Occupanti senza titolo	82	81
invio comune situazione Occupanti senza titolo		37

Fondi e Terreni	30	40
Conguagli quote condominiali*	91	
messe in mora cessati	33	12
Utenti Proprietari	38	13
NUMERO TOTALE SOLLECITI INVIATI - anno 2020	1.120	1.095
RECUPERATO 2022 su ANNI PRECEDENTI		
Periodo Riferimento emissione bollettini	Importo	
01/12/2004 - 31/12/2021 (ERP)	1.131.838,06	

* nel corso dell'esercizio 2021 a seguito del cambio di gestione degli oneri a rimborso dei fabbricati a proprietà totalmente pubblica sono stati emessi dei bollettini di conguaglio che sono stati autonomamente sollecitati agli utenti che non avevano provveduto al saldo nei termini previsti.

Ufficio Welfare abitativo e convivenza sociale

Terminata la fase di esamina dei "vecchi conflitti" l'ufficio, in collaborazione con i mediatori sociali appartenenti all'Associazione Equilibrio & R. C. ha avviato nuovi incontri finalizzati alla prevenzione e alla gestione dei conflitti nei fabbricati pubblici e misti di tutta la provincia.

Sono stati aperti complessivamente oltre **n.70** fascicoli sociali ed effettuati numerosi incontri in collaborazione con i mediatori sociali. Gli utenti coinvolti direttamente e in-direttamente nei vari conflitti, sono stati ascoltati e indirizzati verso una pacifica risoluzione del problema. In alcuni casi particolarmente complessi gli incontri sono stati effettuati con la partecipazione del Servizio Sociale Professionale.

Lo sviluppo del progetto "educare all'abitare" ha visto la realizzazione del "**Regolamento semplificato dell'utenza**" (stampa e consegna agli utenti).

In un primo momento era stato stabilito di invitare i nuovi assegnatari, dopo la sottoscrizione del contratto di locazione, a partecipare ad un incontro conoscitivo presso l'ufficio welfare abitativo e convivenza sociale per l'illustrazione e la consegna del regolamento semplificato ma data la scarsa partecipazione dal 2023 è stata cambiata la procedura e l'incontro avviene contestualmente alla consegna dell'alloggio.

La procedura per l'accompagnamento all'abitare per le nuove assegnazioni provenienti dalle graduatorie dell'emergenza abitativa si è rivelata molto più complessa rispetto alle aspettative; abbiamo incontrato persone sole prive di una rete familiare, ai margini della società e con problemi di devianza sociale. Per alcuni di questi casi è stato necessario coinvolgere i servizi sociali territoriali per collaborare nella realizzazione di progetti di integrazione sociale e aiuti economici.

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

Il progetto ha riguardato **n.13** fabbricati dislocati nei comuni della provincia (Aulla, Carrara, Podenzana, Fosdinovo, Massa, Pontremoli, Tresana, Montignoso, Villafranca). **N. 198** famiglie hanno ricevuto il questionario sulla qualità della vita condominiale con una percentuale di risposte pari **al 51,5%**.

Il personale dell'ufficio si è recato personalmente presso i fabbricati per raccogliere i questionari e far conoscere l'attività sul territorio.

Nell'ambito dell' "Organizzazione delle giornate di formazione": nel mese di luglio 2022 è stato svolto il primo evento di promozione sociale presso il fabbricato di Via Casalina 2/R, un momento di incontro in cui condividere informazioni e rispondere alle domande nonché ai dubbi degli inquilini a "**casa loro**".

In collaborazione con i mediatori all'Associazione Equilibrio & R. C sono state ascoltate le persone, spiegate le regole di convivenza all'interno dei fabbricati di ERP, consegnato il regolamento semplificato e compilato il questionario sulla qualità della vita condominiale.

L'evento ha avuto una cospicua partecipazione: **n.16** famiglie presenti su un totale di 22 appartamenti locati.

In collaborazione con A.S.M.I.U., azienda che gestisce la raccolta dei rifiuti per conto del Comune di Massa, e la Polizia Ambientale del Comune di Massa, è stata organizzata una giornata formativa per gli inquilini di n.3 fabbricati di ERP di Via Saseno (n. 42 famiglie).

L'incontro è stato organizzato per sensibilizzare gli inquilini al rispetto delle regole della raccolta differenziata nel quartiere di Romagnano ed evitare l'addebito di sanzioni amministrative da parte di ASMIU.

I progetti di prossima implementazione non ancora realizzati:

- **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.
- **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.

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.
- Implementazione della rete territoriale: coinvolgimento dei vari enti istituzionali e dei diversi servizi territoriali: comuni, servizi sociali, forze dell'ordine, strutture sanitarie, associazioni di volontariato e molti altri enti e istituzioni.
- Convenzioni con associazioni di volontariato per lo sviluppo di progetti mirati sui bisogni degli inquilini: corsi italiano per stranieri, banca ore solidale, dopo- scuola nei mesi estivi per bambini/ragazzi.

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.
- 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...).
- Dal settembre 2022 è stata internalizzata la procedura di redazione delle buste paghe dei dipendenti che vengono elaborate direttamente dall'ufficio.

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.

Preme sottolineare che dall'anno 2023 l'attività relativa all'area informatica è stata spostata direttamente in staff con il Direttore Generale con la creazione di un nuovo ufficio " Sistema Informatico" con personale dedicato.

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.

Svolge il ruolo di segreteria tecnica ed operativa dell'Organismo di Vigilanza curandone le relative attività.

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) e dell'Albo degli amministratori di condominio 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 assolve 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. mediante piattaforma unica di pubblicazione sul web.

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, nel corso dell'anno 2022, ha svolto le seguenti attività:

1. Ha lavorato circa n. 120 pratiche di morosità.
2. Ha attivato n. 16 procedimenti di ingiunzione.
3. Ha perfezionato n. 5 accordi scritti con gli utenti morosi.
4. Ha redatto n. 2 contratti.

5. Ha rappresentato e difeso E.R.P. in n. 5 procedimento di mediazione.
6. Ha rappresentato e difeso in giudizio E.R.P. in n. 8 procedimenti civili.
7. Ha promosso n. 3 procedimenti civili di convalida di sfratto per morosità con relativa partecipazione alle udienze.
8. Ha attivato n. 14 procedimenti civili di pignoramento presso terzi con relativa partecipazione alle udienze.
9. Ha promosso n. 1 istanze di omologa di accordi di mediazione.
10. Ha attivato n. 25 procedure esecutive per il recupero del credito e n. 1 per il rilascio
11. Ha promosso n. 16 procedimenti di volontaria giurisdizione ex art. 492 bis cpc e svolto le successive attività.
12. Ha predisposto e depositato n. 3 atti di querela.
13. Ha svolto attività di supporto agli altri uffici per diverse problematiche.
14. Ha relazionato alla Direzione circa lo stato delle pratiche assicurative
15. Ha supportato il DPO nell'attività di verifica, controllo e conformità al GDPR 679/2016
16. Ha partecipato all'attività dell'Organismo di Vigilanza

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, 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., anche in formazione finanziata.
- Attribuzione dotazioni aziendali al personale (cellulari, badge...)
- Gestione procedure di partecipazione a Bandi Regionali per l'ottenimento di contributi relativi al personale dipendente (assunzioni, formazione ecc).

Principali dati economici

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

	31/12/2022	31/12/2021	Variazione
Ricavi netti	7.036.793	6.182.745	854.048
Costi esterni	4.523.912	4.065.505	458.407
Valore Aggiunto	2.512.881	2.117.240	395.641
Costo del personale	2.552.628	2.407.273	145.355
Margine operativo lordo	(39.747)	(290.033)	250.286
Ammortamenti, svalutazioni e altri accantonamenti	607.180	557.172	50.008
Risultato operativo	(646.927)	(847.205)	200.278
Proventi non caratteristici	791.303	940.234	(148.931)
Proventi e oneri finanziari	(35.126)	(21.257)	(13.869)
Risultato Ordinario	109.250	71.772	37.478
Rivalutazioni e svalutazioni			
Risultato prima delle imposte	109.250	71.772	37.478
Imposte sul reddito	101.434	58.766	42.668
Risultato netto	7.815	13.006	(5.191)

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.

	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020
ROE netto			
ROE lordo	0,02	0,01	0,02
ROI			
ROS	0,02	0,02	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):

	31/12/2022	31/12/2021	Variazione
Immobilizzazioni immateriali nette	902.674	891.543	11.131
Immobilizzazioni materiali nette	7.326.465	7.326.329	136
Altre attività esigibili oltre l'esercizio succes.	2.200.764	983.696	1.217.068
Capitale immobilizzato	10.429.903	9.201.568	1.228.335
Rimanenze di magazzino	8.289.086	9.066.178	(777.092)
Crediti verso Clienti	13.622.558	13.886.049	(263.491)
Altri crediti	2.060.188	1.098.627	961.561
Ratei e risconti attivi	207.152	153.570	53.582

Attività d'esercizio a breve termine	24.178.984	24.204.424	(25.440)
Debiti verso fornitori	1.149.302	1.511.074	(361.772)
Acconti	143.728	130.336	13.392
Debiti tributari e previdenziali	192.876	154.693	38.183
Altri debiti	6.332.678	5.466.073	866.605
Ratei e risconti passivi	120.122	203.455	(83.333)
Passività d'esercizio a breve termine	7.938.706	7.465.631	473.075
Capitale d'esercizio netto	16.240.278	16.738.793	(498.515)
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	744.111	640.798	103.313
Debiti tributari e previdenziali (oltre l'esercizio successivo)			
Altre passività a medio e lungo termine	12.469.729	10.529.327	1.940.402
Passività a medio lungo termine	13.213.840	11.170.125	2.043.715
Capitale investito	13.456.341	14.770.236	(1.313.895)
Patrimonio netto	(7.149.450)	(7.141.634)	(7.816)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine	(3.841.938)	(2.635.697)	(1.206.241)
Posizione finanziaria netta a breve termine	(2.464.953)	(4.992.905)	2.527.952
Mezzi propri e indebitamento finanziario netto	(13.456.341)	(14.770.236)	1.313.895

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

	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020
Margine primario di struttura	(3.280.453)	(2.059.934)	(2.092.625)
Quoziente primario di struttura	0,69	0,78	0,77
Margine secondario di struttura	13.775.325	11.745.888	11.581.167
Quoziente secondario di struttura	2,32	2,28	2,26

Il margine di struttura primario e secondario è un indicatore della solidità patrimoniale dell'azienda. Se positivo indica che il capitale proprio, il quale non ha vincoli di scadenza, ha finanziato interamente le immobilizzazioni, caratterizzate da tempi di disinvestimento medio-lunghi.

Principali dati finanziari

La posizione finanziaria netta al 31/12/2022, era la seguente (in Euro):

	31/12/2022	31/12/2021	Variazione
Depositi bancari	2.451.734	941.439	1.510.295
Denaro e altri valori in cassa	2.951	2.630	321
Disponibilità liquide	2.454.685	944.069	1.510.616

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)	752.614	739.143	13.471
Debiti verso altri finanziatori (entro l'esercizio successivo)	4.544.799	4.932.531	(387.732)
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti	256.418	265.300	(8.882)
Crediti finanziari			
Debiti finanziari a breve termine	5.553.831	5.936.974	(383.143)

Posizione finanziaria netta a breve termine	(3.099.146)	(4.992.905)	1.893.759
--	--------------------	--------------------	------------------

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)	1.244.344	433.125	811.219
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti	1.946.646	2.202.572	(255.926)
Crediti finanziari			
Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine	(3.190.990)	(2.635.697)	(555.293)

Posizione finanziaria netta	(6.290.136)	(7.628.602)	1.321.711
------------------------------------	--------------------	--------------------	------------------

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.

	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020
Liquidità primaria	1,43	1,20	1,23
Liquidità secondaria	2,07	1,88	1,92
Indebitamento	2,57	2,44	2,39
Tasso di copertura degli immobilizzi	1,22	1,24	1,23

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,43. 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.

L'indice di liquidità secondaria è pari a 2,07. 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 2,57.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 1,22, 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.

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 in via definitiva.

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

Richiamando quanto già esposto nella Relazione sul governo societario di seguito vengono fornite una serie di informazioni volte a fornire indicazioni circa l'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. 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 di precedenti esercizi 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. Sono altresì iniziate interlocuzioni con i Comuni competenti per la definizione di pratiche di morosità di fasce di utenza in particolari situazioni di disagio economico e sociale.

Rischio di liquidità

Si segnala un crescente stato di difficoltà della gestione finanziaria, allo stato attuale esistono strumenti di indebitamento e altre linee di credito per far fronte alla liquidità aziendale.

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:**

- *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.
- *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.
- *dipendenza*: la società vede la sua dipendenza principale nei confronti dei Comuni soci e principali interlocutori.

- **rischi di fonte esterna:**

- *mercato*: non rilevanti;
- *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;
- *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 e per i quali nel corso dell'esercizio 2022 ha ricevuto una prima tranche pari circa il 15%. Gli interventi appena citati saranno mirati alla riduzione, mediante opere di manutenzione straordinaria/ recupero, degli alloggi di risulta.

Vi ringraziamo per la fiducia accordataci e Vi invitiamo ad approvare il bilancio così come presentato.

Presidente del consiglio di amministrazione
LUCA PANFIETTI