

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 31/12/2023

Signori soci/azionisti ,

l'esercizio chiuso al 31/12/2023 riporta un risultato positivo pari a Euro 13.393.

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

Nel corso dell'esercizio 2023 hanno pesato notevolmente le spinte inflazionistiche manifestatesi nel corso dell'esercizio precedente comportando, soprattutto per le fasce più deboli della popolazione una forte riduzione del potere di acquisto e di conseguenza 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 ha assunto 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

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 adottino, 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.

Ruolo di stazione appaltante e qualificazione della stessa

Il giorno 1° luglio 2023 il d.lgs. 36/2023, riguardante il nuovo Codice dei contratti pubblici, ha acquistato efficacia, introducendo definitivamente nuove regole per gli affidamenti pubblici; seppure da tale data sia stata sancita l'abrogazione del vecchio codice, il d.lgs. 50/2016 ha continuato ad applicarsi ai procedimenti in corso avviati prima di tale data, nonché, fino al 31 dicembre 2023 anche ai nuovi procedimenti, ma limitatamente a talune disposizioni, in particolare in materia di pubblicità, programmazione, digitalizzazione, accesso agli atti, verifica dei requisiti.

Nella sua funzione di Stazione Appaltante, E.R.P. Massa Carrara S.p.A. indice le gare tramite la piattaforma telematica START Toscana.

Ai sensi dell'art. 63 e dell'allegato II.4 d.lgs. 36/2023, per poter indire e aggiudicare appalti di lavori di valore superiore a euro cinquecento mila e all'acquisizione di forniture e servizi superiori alle soglie previste per gli affidamenti diretti è prevista per le stazioni appaltanti la qualificazione obbligatoria: ANAC ha previsto un'apposita sezione del portale (ossia l'Anagrafe Unica Stazione Appaltante) ove accedere e presentare la domanda.

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. in osservanza alla suddetta normativa ha presentato i dati e le informazioni richieste e, dalla data del 26.06.2023 risulta qualificata da ANAC come Stazione Appaltante.

Tale qualificazione, ottenuta nell'ambito della progettazione e dell'affidamento di lavori, servizi e forniture attesta la capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio o di un lavoro.

La qualificazione, valevole fino al 31.12.2024 è di terzo livello, ovvero senza limiti di importo, costituendo con ciò un risultato molòto positivo.

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 s.m.i., dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., dal d.lgs. 50/2016 – applicabile limitatamente a talune disposizioni – e dal d.lgs. 36/2023, 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.

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 pericolo di errore, alla maggiore tracciabilità ed individuazione delle responsabilità aziendali, oltre 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 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 5 luglio 2023 l'ente certificatore CSQ (www.imq.it) ha svolto l'audit di ricertificazione 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 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 di ANAC, 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 2023-2025 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 2023 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 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, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nel mese di dicembre 2023, 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 nonché in considerazione della nascita del nuovo ufficio aziendale, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) con funzioni, dunque, di interfaccia privilegiata con il pubblico; lo stesso fornisce informazioni sui servizi offerti dell'ente, sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonché su ogni attività che riguardi la pubblica amministrazione per cui il cittadino ne abbia interesse.

Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi

Nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, D.lgs. 165/2001, il Consiglio di amministrazione di E.R.P. Massa Carrara S.p.a., con delibera n. 83 del 20.12.2022, ha approvato il nuovo Regolamento per il reclutamento del personale.

Il Regolamento, pubblicato sul sito web della società, è finalizzato ad assicurare, nello svolgimento delle attività di E.R.P. Massa Carrara S.P.A. e nel perseguimento delle proprie finalità sociali, il rispetto dei principi contenuti nell'art. 18, L. 06.08.2008, n. 133, di conversione del D.L. n. 112/2008.

Il Regolamento disciplina le procedure per le selezioni in materia di reclutamento del personale da impiegare presso la società.

Gli avvisi di selezione del personale vengono pubblicati sul Sito Web istituzionale.

Whistleblowing

La disciplina è stata introdotta con il Decreto Whistleblowing (d.lgs. 24/2023), in recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, con l'obiettivo di prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità all'interno delle imprese. È una norma che tutela la persona fisica (tipicamente un dipendente o un collaboratore dell'impresa) che, venuta a conoscenza di un presunto illecito, deve poterlo segnalare in piena sicurezza promuovendo la legalità e l'integrità all'interno dell'organizzazione.

E.R.P. Massa Carrara S.p.A., in osservanza a tale nuova normativa, ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 88 del 13.11.2023 il "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazioni*" e, conseguente, ha avviato la piattaforma informatica crittografata progettata e sviluppata da DigitalPA.

Tutte le segnalazioni sono ricevute e visionabili esclusivamente dal nominato RPCT, Dott. Arch. Paolo Bechi, incaricato del compito di ricevere le segnalazioni di illecito, di gestirne il procedimento e di custodire l'identità del segnalante.

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, l'andamento della morosità rimane il fattore di rischio più rilevante.

E' opportuno rilevare che la società affronta uno 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, vive una situazione 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, soprattutto con riferimento alle anticipazioni previste dall'art. 125 del D.Lgs. 36/2023.

Nel corso dell'esercizio 2023 l'attività di gestione del rischio d'impresa è stata operata mediante il monitoraggio e la verifica degli obiettivi fissati nel Budget annuale nonché 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).

STRUTTURA E ATTIVITA' DELLA SOCIETA'

Di seguito si riepiloga l'articolazione e le attività svolte dai vari servizi/uffici/reparti:

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 del Consiglio di Amministrazione, delle assemblee degli azionisti e del L.O.D.E. di Massa Carrara, 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 i flussi documentali dell'Azienda, siano essi cartacei che elettronici, in entrata e in uscita mediante software di gestione protocollo.

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.

Gestisce gli albi dei fornitori (operatori economici e professionisti) nonché l'Albo degli amministratori di condominio della Società.

È l'Ufficio che si occupa della gestione delle procedure di gara, con compiti di coordinamento dell'intero processo di gara, dalla produzione degli atti e della documentazione richiesta dalla procedura fino alla fase contrattualistica.

È competente, tramite apposita designazione della responsabile dell'Ufficio (nominata RASA), dell'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (AUSA) e dell'aggiornamento annuale dei dati afferenti alla Stazione Appaltante (affinché sia attiva) e ai nominati Responsabili Unici di Progetto aziendali.

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 (limitatamente a talune disposizioni e fino al 31.12.2023) nonché del d.lgs. 36/2023, della L. 190/2012 e s.m.i. e del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. mediante specifica piattaforma 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, comprendenti le procedure attivate al loro interno e le attività relative al Sistema di Gestione della Qualità.

Ufficio Legale

L'ufficio, in staff con il Direttore Generale, nel corso dell'anno 2023, ha svolto le seguenti attività:

1. Ha lavorato circa n. 100 pratiche di morosità.
2. Ha promosso n. 19 procedimenti di ingiunzione.
3. Ha perfezionato n. 3 accordi scritti con gli utenti morosi.
4. Ha rappresentato e difeso E.R.P. in n. 3 procedimenti di mediazione.
5. Ha rappresentato e difeso in giudizio E.R.P. in n. 22 procedimenti civili.
6. Ha promosso n. 3 procedimenti civili di convalida di sfratto.
7. Ha promosso n. 21 procedimenti civili di pignoramento presso terzi.
8. Ha promosso n. 1 procedimento civile di pignoramento mobiliare presso il debitore.
9. Ha promosso n. 1 procedimento di omologa di accordo di mediazione.
10. Ha promosso n. 39 procedure esecutive per il recupero forzoso del credito e n. 3 procedimenti per il rilascio coattivo degli immobili;
11. Ha promosso n. 33 procedure ex art. 492 bis c.p.c.

12. Ha predisposto e depositato n. 2 atti di querela.
13. Ha svolto attività di supporto alla Direzione e agli altri uffici per diverse problematiche, formulando pareri sia scritti che orali e assistendo gli uffici nella stesura di scritti.
14. Ha supportato il DPO nell'attività di verifica, controllo e conformità al GDPR 679/2016 e svolto direttamente e/o supportato gli altri uffici negli adempimenti privacy
15. 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).

Ufficio Sistema informatico

Ha il compito di garantire la costante innovazione dei sistemi informatici e tecnologici della società, favorendo la progressiva digitalizzazione dei processi ed assicurando la sicurezza delle infrastrutture e dei dati aziendali.

Nello specifico ha il compito di gestire il sistema informativo aziendale sia dal lato hw che sw assicurandone efficienza e funzionalità, assicurandone una mappatura completa ed il suo aggiornamento costante.

Programmare e monitorare costantemente l'esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi hw/sw.

Implementare e integrare nuove funzionalità del sistema informativo, sviluppare procedure software.

Assicurare la sicurezza informatica delle infrastrutture hw/sw della società, in coerenza con le migliori soluzioni tecniche esistenti, garantendo il ripristino e a la continuità operativa in caso di situazioni di emergenza.

Studiare i flussi informativi esistenti, individuando gli aspetti critici e progettando le soluzioni tecnologiche di digitalizzazione.

Progettare e proporre soluzioni migliorative, sia hw che sw, dettagliando tempi, costi e riflessi organizzativi.

Gestire le relazioni con tutti i fornitori hw/sw e valutarne le prestazioni.

Assicurare supporto tecnico agli utenti aziendali.

Identificare le necessità di formazione informatica anche interna del personale dipendente e progettare le attività.

Area Amministrativa

Servizio Utenza

L'Ufficio è preposto alla gestione dei rapporti con i Comuni e gli Utenti in relazione alle circa 3.700 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 e sulla base della L. 431/98

Prevede le seguenti macroaree:

1. Gestione del contratto di locazione (assegnazione ordinarie – assegnazioni in mobilità – utilizzo autorizzato dell'alloggio) – ex L.R. 96/96 e s.m.e.i. – L.R. 2/2019 e smi– 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 (fino all'insediamento dell'ufficio URP)
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 2023 è così sintetizzata:

Si è provveduto:

- All rinnovo dei contratti di locazione in scadenza e alle risoluzioni di quelli cessati;
- Alla stipula dei contratti ivi compreso i relativi adempimenti fiscali di cui:
 - n. 83 per i nuovi assegnatari / cambi alloggi e rinnovo utilizzo autorizzato;
 - n. 71 per i subentri;
 - n. 5 per l'utilizzo autorizzato da ERP;
 - n. 2 per le regolarizzazioni degli OST;
 - n. 11 per assegnazioni provvisorie a definitive;

- 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 circa 140. Attestazioni pervenute n. 120

- Nella gestione dell'anagrafe utenza sono state istruite:

- n. 86 pratiche di inserimenti nel nucleo familiare,
- n. 12 istanze di coabitazioni e ospitalità

Sono anche stati effettuati 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.

- Su domanda degli interessati sono state istruite 58 richieste di revisione del canone di locazione art. 28 comma 5

- Sono state effettuate 5 revisioni di canoni sanzionatori in corso anno e degli anni precedenti .
Al 31/12/2023 restano n. 8 nuclei con applicazione del canone sanzionatorio dell'anno in corso.

E' stato predisposto bando per la locazione di unità immobiliari ad uso diverso da abitazione e seguito censimento delle stesse per complessivi n. 23 fondi.

- Sono stati inviati ai Comuni gli elenchi degli alloggi sopra/sotto utilizzati.

- 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 01/01/2024 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. 21 occupanti senza titolo che resteranno tali fino al momento della riconsegna degli alloggi.

- A seguito delle verifiche effettuate, sono state comunicate ai Comune competenti per territorio per gli adempimenti di competenza, le seguenti segnalazioni:

- n. 28 per supero isee;
- n. 39 per supero patrimonio mobiliare e immobiliare;
- n. 19 per mancata presentazione autocertificazione ai Comuni;

- Continua la gestione dell' Ex Ospedale San Giacomo con stipula nuove convenzioni per l'utilizzo della sala bar/espositiva , locazione alloggi con predisposizione dei vari contratti di locazione e coordinazione dell'affidamento delle pulizie e cambio biancheria ; in collaborazione con l'ufficio Manutenzione si seguono le opere di sistemazione degli alloggi con recupero dell'alloggio 1.

- Nel corso del 2023 è proseguita l'attività di collaborazione con le forze dell'ordine per la verifica della veridicità delle autocertificazioni presentate dagli utenti, come pure l'accertamento della composizione dei nuclei familiare e richieste stabile occupazione anche dietro segnalazione degli utenti (62). Come già operato nelle precedenti raccolte dei redditi dopo l'entrata in vigore della L.2/2019 (considerato i " Chiarimenti interpretativi e precisazioni art. 28 comma 3 " e la successiva nota inviata in data 25/11/2019 da Cispel Toscana in merito all'applicazione dei canoni sanzionatori in caso di mancata presentazione della documentazione), l'ufficio ha provveduto a verificare, tra gli utenti che non hanno presentato la documentazione e/o l'hanno presentata incompleta, la possibilità di reperire la documentazione necessaria dalle banche date a disposizione (circa 500) Sono stati svolti accertamenti interni sulle autocertificazioni e le possidenze (circa 150). Effettuate 81 verifiche ai domicili. Dalle verifiche alcuni utenti hanno riconsegnato spontaneamente l'alloggio (10). In corso istruttorie per addebito conguagli per redditi non dichiarati. Sono state applicate 10 sanzioni per mancata autorizzazione ingressi.

- Esecuzioni di sfratti e sgomberi:

n. 37 accessi di cui 9 eseguiti con recupero forzato , 28 rinviati (casi particolari con intervento del Comune) di cui 4 recuperati successivamente.

- Ha provveduto a richiamare gli utenti/occupanti ai sensi del regolamento dell'utenza. (15 pratiche) . Inviato 17 diffide per abusi da Regolamento. Addebito di sanzioni amministrative a n. 19 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. (145 pratiche)
- 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.

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'Ufficio ha rivolto una particolare attenzione al recupero della morosità in corso d'anno, per quanto di competenza, sollecitando più volte gli utenti al fine di diminuire il più possibile la differenza fra emesso-incassato ed al recupero della morosità maturata negli anni precedenti.

Nell'anno 2023 a fronte di un emesso per € 5.911.973,86 sono stati incassati € 4.429.759,22, con un residuo € 1.482.214,64. Sono stati recuperati € 1.536.062 nel 2023, sull'emesso degli anni precedenti.

Sono stati altresì stipulati n.154 piani di rientro di morosità, per un importo di € 802.235,35.

L'attività svolta nel corso dell'esercizio 2023 è indicata nel prospetto allegato dove sono riportati i dati riassuntivi

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 2023:

L'ufficio ha svolto un'importante revisione dell'applicazione della penale per ritardato pagamento. Ha esaminato pratica per pratica i singoli debitori che presentavano l'applicazione della penale per ritardato pagamento da marzo 2019. Ha relazionato pratica per pratica e per singolo Comune la morosità presente in accordi definiti (piani di rientro, mediazioni, decreti ingiuntivi) ed ha fornito un quadro riassuntivo ed illustrativo dell'intera vicenda. Inoltre, nel corso dell'anno, abbiamo provveduto, insieme all'assistenza tecnica, ad approntare il calcolo della penale con il nuovo metodo attualmente in uso.

Nel corso del 2023, in continuazione con l'anno 2022 ci siamo avvalsi, inoltre, di una società di recupero crediti esterna con la quale abbiamo gestito 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. Sono state già definite dalla società di recupero crediti n. 10 posizioni per le quali abbiamo provveduto ad inviare ai rispettivi Comuni una relazione circa l'esito del tentativo di recupero credito espletato dalla Società incaricata.

ATTIVITA' SVOLTA		
MEDIAZIONE		
	2022	2023
Accordi POSITIVI		20
Mediazione in corso	43	4
Accordi NEGATIVI (rinuncia/assenza/NO accordo)		38
TOTALE AFFIDI	43	62
PIANI DI RIENTRO		
	2022	2023
Nuovi	167	154

In corso	552	552
PRATICHE LEGALI - SFRATTO e RECUPERO CREDITI		
	2022	2023
Ufficio legale interno	78	57
TOTALE	78	57
NOMINATIVI UTENTI MOROSI TRASMESSI AI COMUNI - Art. 30 e Art.38 L.R.T.2/2019		
	2022	2023
Comune di Aulla	21	16
Comune di Bagnone	3	5
Comune di Carrara	217	203
Comune di Casola	5	5
Comune di Filattiera	4	3
Comune di Fivizzano	27	28
Comune di Fosdinovo	9	8
Comune di Licciana Nardi	3	0
Comune di Massa	124	141
Comune di Montignoso	47	38
Comune di Mulazzo	5	3
Comune di Podenzana		
Comune di Pontremoli	6	7
Comune di Tresana	3	2
Comune di Villafranca in Lunigiana	9	11
TOTALE	483	470
SPEDIZIONE SOLLECITI - UTENTI MOROSI		
	2022	2023
Alloggi gestiti con L.R.T.2/2019/convocazioni	831	785
Alloggi Proprietà ERP - 431/98	1	1
casi sociali con contributo	15	18
piani di rientro	65	53
Occupanti senza titolo	81	81
invio comune situazione Occupanti senza titolo	37	37
Fondi e Terreni	40	12
messe in mora cessati	12	27
Utenti Proprietari	13	185
NUMERO TOTALE SOLLECITI INVIATI - anno 2020	1.095	1.199
MOROSITA' MATURATA NELL'ANNO		
	2022	2023
Periodo	Morosità	Morosità
Morosità maturata in corso d'anno	1.698.559,73	1.482.214,64
RECUPERATO 2023 su ANNI PRECEDENTI	1.536.022	

Ufficio Welfare abitativo e convivenza sociale

Nel primo semestre dell'anno l'attività dell'ufficio welfare e convivenza sociale si è concentrata sull'intensificare la presenza sul territorio, nella consegna del Regolamento Semplificato agli utenti e a ricevere le persone allo sportello di ascolto:

Anno 2023	PROBLEM SOLVING (mediazione e gestione dei conflitti): APERTI N.23 FASCICOLI SOCIALI. N. 17 GESTITI DA UFFICIO WELFARE. N. 6 GESTITI IN COLLABORAZIONE CON SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DEL COMUNE DI RIFERIMENTO.
SPORTELLLO DI ASCOLTO: n 10 incontri	SOPRALLUOGHI: N. 20 (FABBRICATO/ALLOGGI)

Nel secondo semestre 2023, con l'intento di migliorare la qualità sociale dell'abitare, ERP Massa Carrara S.p.A., ha deciso di introdurre un nuovo progetto spostando il focus dai conflitti al benessere abitativo degli inquilini.

Attraverso la collaborazione con il terzo Settore, in particolare con la Cooperativa Intrecci ERP Ms S.p.A. ha deciso di sperimentare l'erogazione di un servizio di supporto socio-relazionale (gratuito) per ascoltare e risolvere le conflittualità, partendo da un'analisi del territorio provinciale e individuando un fabbricato dove iniziare la sperimentazione.

Prendendo spunto dall'esperienza di Milano, Trento, Parma, Pistoia ecc. è nato il Progetto di " *Tutor di fabbricato*".

All'interno del fabbricato di Via Mulazzo n.40/42 - complesso residenziale ERP dove vivono n.50 famiglie – dal mese di dicembre 2023 è attivo il progetto di tutoraggio. Per alcuni giorni la settimana gli operatori sono presenti sul fabbricato ed entrano in rapporto con tutti gli inquilini. Il loro compito è quello di fornire ascolto e aiutare le persone a trovare soluzioni ai problemi mettendo in atto azioni idonee ad attivare le persone a promuovere il senso di appartenenza alla comunità. Il progetto nasce per costruire e rafforzare buone relazioni di vicinato svolgendo un'attività di presenza costante sul territorio per fare incontrare e conoscere le persone che ci vivono.

Per la realizzazione del progetto e la riqualificazione sociale del fabbricato ERP Ms S.p.A. ha voluto iniziare dal recupero di un luogo-spazio all'interno del fabbricato stesso, oggetto di passate occupazioni abusive, per trasformarlo in punto di ascolto e di incontro per gli inquilini.

Nel mese di dicembre 2023 è stato organizzato un incontro di presentazione del progetto e degli operatori della Cooperativa Intrecci con tutti gli inquilini, la direzione di ERP e dell'Assessore al Sociale del Comune di Carrara. Incontro molto partecipato e ben accolto dagli inquilini.

Il personale dell'ufficio welfare e convivenza sociale di ERP MS S.p.A ha affiancato e coordinato il lavoro degli operatori e in particolari situazioni di fragilità sociale ha attivato e operato in collaborazione i Servizi Sociali soggetti pubblici e privati presenti sul territorio.

Con l'inizio del Progetto di tutoraggio l'attività di mappatura sociale dei fabbricati è stata implementata dalla realizzazione di un profilo socio-demografico specifico per quei fabbricati in cui sono emerse situazioni di "conflitti" e/o problematiche di particolare fragilità sociale.

Nel corso dell'anno sono stati Mappati n. 30 fabbricati a gestione pubblica e sono stati realizzati n. 8 profili socio-demografici .

Progetti futuri:

- 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

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.

Area Tecnico-Patrimoniale

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 materia di sicurezza, relativamente a lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria, recupero e nuova costruzione, i compiti svolti dal Servizio interessano i vari ambiti disciplinari : architettonico, strutturale, e impiantistico ;
- L'assistenza agli altri uffici dell'Azienda e alla Direzione Generale per tutte le problematiche tecniche che interessano il patrimonio gestito da ERP Massa Carrara SPA;
- 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), visto il lavoro iniziato nel 2022 la società ERP MS SPA ha promosso attività di accertamento e rispondenza ai requisiti richiesti sui fabbricati ERP; Fase di progettazione: sopralluoghi con operatori economici e relativi tecnici esterni per rilievi aerofotogrammetrici (drone) e rilievi interni degli appartamenti (Complesso di Viale XX Settembre n. 247 Carrara)

Nel corso dell'anno 2023, 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, Direzione lavori di due contratti corrispondenti ai lotti 1-2 (8 edifici ERP). Assistenza a DL Esterno e CSE esterni impegnati negli interventi del lotto 2

-PNRR -Missione 5 "Inclusione e Coesione" , Componente 2 "Infrastrutture sociali, Famiglie, Comunità e Terzo Settore" , Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, Disabilità e Marginalità Sociale" , Investimento 1.3 Sub

Investimento 1.3.1 Housing First, 1.3.2 Stazioni di Posta. Predisposizione degli atti necessari al conferimento incarico ad ERP Massa Carrara spa del servizio di architettura e ingegneria per conto dei Comuni di Carrara, Massa e Montignoso. Assistenza e supporto tecnico ai Comuni per individuazione degli interventi da inserire nel programma.

- VIRGOLETTA Villafranca - Riqualficazione urbana di fabbricato ERP/Privati per complessivi 4 alloggi ERP sito in Centro Storico. Predisposizione pratica urbanistica di variante per il Comune e predisposizione della Perizia Suppletiva n. 1. Attività di supporto al Comune per l'acquisizione di terreni e fabbricati.

- EX MATTATOIO Massa - Direzione dei lavori e operativa, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, rapporti con enti e gestori.

- VIA PISACANE POGGI Massa - In corso di realizzazione: Direzione Lavori Architettonica, assistenza DL e RUP. Approvata variante 02.

-COLLAUDI POR. Rendicontati e collaudati :

DGRT 425/2019 -Via Tamerici 6

DGRT 774/2010 Zeri Patigno

DGRT 469/2014 Via Beccheria Carrara

Attività di RUP, assistenza ai RUP, programmazione:

- 1) Via Torano Carrara, conclusione rendicontazione ed erogazione finale.
- 2) Definizione programma per regolarizzazione conformità urbanistico-edilizia Casa delle Donne Carrara
- 3) Via Della Libertà Tinale Villafranca. Chiusura del Programma.
- 4) Alloggi Accordo Quadro DGRT 648/20, attività di RUP e di direzione lavori. Stato avanzamento al 31/12/2023 pari a circa all'80% dell'importo di contratto. Completati collaudati ed assegnati n. 2 alloggi.

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 2023 e 2023/1 con aggiornamento dei prezzi ERP tramite analisi dei prezzi.

Segreteria Tecnica e Verifica Progetti:

i compiti principali svolti dall'Ufficio sono i seguenti:

Supporto Area Tecnica nelle attività segretariali e di collegamento con le altre funzioni aziendali;

- A. Assicurare la validazione dei progetti;
- B. 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;

- C. 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;
- D. 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;
- E. Assistenza a tecnici esterni nella predisposizione dei documenti per il rispetto delle procedure interne;

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
Manutenzioni fondi di bilancio	1.321.336
Contributo automanutenzione	32.128
Contributo Caldaia	5.040
Manutenzione Verde	35.361
Materiale Edile	9.057
Contributo autogestione	63.040
TOTALE	1.465.962

Tali costi afferiscono all'esecuzione di:

Ufficio manutenzione:

- N. 887 affidamenti di pronto intervento (manutenzione ordinaria comprensivo di abbattimento barriere architettoniche);
- N. 154 altri affidamenti: verde (n. 56), ascensori (n. 15), spurghi (n. 45), conduzione centrali termiche (n. 5), derattizzazioni (n. 24), man. estintori (n. 2), sanificazione alloggi (n. 4);

Ufficio recupero alloggi

Nell'esercizio chiuso al 31/12/2023 sono stati ristrutturati con:

Fondi di Bilancio n° 17 alloggi

Fondi finanziati n° 36 alloggi,

Budget Manutenzione n° 13 alloggi;

Disponibilità in automanutenzione n° 17 alloggi.

per un totale di n° 83 alloggi rimessi nella disponibilità dei comuni per l'assegnazione.

Ufficio Patrimonio

Compito dell'ufficio è quello di gestire gli adempimenti relativi al patrimonio gestito comprese le procedure relative alla vendita degli alloggi.

Relativamente 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", l'ufficio Patrimonio ha

provenuto, a seguito dell'attività ricognitiva, a trasmettere all'ufficio Segreteria Generale, gli elenchi predisposti dalla Regione Toscana al fine di ottenere da parte dei comuni in forma associata di L.O.D.E., l'approvazione della relativa delibera di aggiornamento piano di vendita, che è stata successivamente trasmessa alla Regione Toscana. Nel corso dell'anno sono stati inoltre stipulati n. 1 atti di rettifica, n. 1 atto di cessione di u.i. diverse dall'abitazione ai sensi della L.R.T. 22 gennaio 2014 nr. 5, n. 3 atti di cessione alloggi ai sensi della Legge 24 dicembre 1993 nr. 560, n. 4 preliminari e relativi atti di cessione alloggi di proprietà ERP destinati all'incremento dell'offerta di alloggi di edilizia residenziale pubblica del comune di Villafranca in Lunigiana, n. 1 atto di cessione alloggi ai sensi della Legge 8 agosto 1977 nr. 513 e n. 1 atto di cessione di u.i. diverse dall'abitazione ai sensi della Legge 24 dicembre 1993 nr. 560.

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 ed eventuale richiesta di modifica degli stessi.
- Disposizione di pagamenti nei confronti dei condomini e supercondomini (amministrati da ERP 34 condomini, 2 supercondomini; amministrati esternamente 175 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:

GESTIONE AL 31/12/2023	
REPARTO CONDOMINI	
Supercondomini	2
Condomini	34
Fabbricati Pubblici Commissariati	5
TOTALE	41

Per quanto riguarda i fabbricati a totale proprietà pubblica nel corso dell'anno 2023 l'Ufficio si è occupato di ripartire tutte le spese per servizi a rimborso richiedendone l'imputazione in bolletta (fattura) per un complessivo di circa 135 fabbricati.

Nel corso dell'anno 2023 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. 34.

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 Ires.

Sintesi del bilancio (dati in Euro)

	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021
Ricavi	11.566.351	8.111.197	7.311.675
Margine operativo lordo (MOL o Ebitda)	(413.081)	(39.747)	(281.033)
Reddito ante imposte	106.114	109.249	93.029
Utile (perdita) d'esercizio	13.393	7.815	13.006
Attività fisse	9.866.055	10.429.903	10.245.990
Patrimonio netto complessivo	7.162.846	7.149.450	7.141.634
Posizione finanziaria netta	(6.967.174)	(6.290.136)	(7.628.602)

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.

	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021
Valore della produzione	9.689.431	7.332.624	7.528.547
Margine operativo lordo	(413.081)	(39.747)	(281.033)
Risultato prima delle imposte	106.114	109.249	71.772

Principali dati economici

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

	31/12/2023	31/12/2022	Variazione
Ricavi netti	8.591.411	7.036.793	1.544.618
Costi esterni	6.444.578	4.523.912	1.920.666
Valore Aggiunto	2.146.833	2.512.881	(366.048)
Costo del lavoro	2.559.914	2.552.628	7.286
Margine Operativo Lordo	(413.081)	(39.747)	(373.334)
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	466.952	607.181	(140.229)
Risultato Operativo	(880.033)	(646.927)	(233.106)
Proventi e oneri non caratteristici	983.985	791.303	192.682
Proventi e oneri finanziari	2.162	(35.126)	37.288
Risultato Ordinario	106.114	109.249	(3.135)
Rivalutazioni e svalutazioni			
Risultato prima delle imposte	106.114	109.249	(3.135)
Imposte sul reddito	92.721	101.434	(8.713)
Risultato netto	13.393	7.815	5.578

Di seguito si rimette una tabella riepilogativa delle voci che costituiscono il Valore Aggiunto:

Ricavi netti	
A1 Ricavi delle vendite e prestazioni	9.709.397
A3 Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-1.876.920
A5 Altri ricavi e proventi (al netto dei proventi straordinari)	758.934
Totale	8.591.411

Costi esterni	
----------------------	--

B6 Costi per materie prime, sussidiarie e di consumo	2.749.991
B7 Costi per servizi	2.783.886
B8 Costi per godimento beni di terzi	1.309
B11 Variazione delle rimanenze di merci	281.122
B14 Oneri diversi di gestione (al netto degli oneri straordinari)	628.270
Totale	6.444.578

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.

	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021
ROE netto			
ROE lordo	0,01	0,02	0,01
ROI			
ROS	0,01	0,02	0,02

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):

	31/12/2023	31/12/2022	Variazione
Immobilizzazioni immateriali nette	883.731	902.674	(18.943)
Immobilizzazioni materiali nette	7.357.039	7.326.465	30.574
Partecipazioni ed altre immobilizzazioni finanziarie	1.625.285	2.200.764	(575.479)
Capitale immobilizzato	9.866.055	10.429.903	(563.848)
Rimanenze di magazzino	6.131.044	8.289.086	(2.158.042)
Crediti verso Clienti	13.678.243	13.622.558	55.685
Altri crediti	3.611.708	2.060.188	1.551.520
Ratei e risconti attivi	228.260	207.152	21.108
Attività d'esercizio a breve termine	23.649.255	24.178.984	(529.729)
Debiti verso fornitori	1.282.719	1.149.302	133.417
Acconti	137.284	143.728	(6.444)
Debiti tributari e previdenziali	185.062	192.876	(7.814)
Altri debiti	5.925.852	6.332.678	(406.826)
Ratei e risconti passivi	89.746	120.122	(30.376)
Passività d'esercizio a breve termine	7.620.663	7.938.706	(318.043)

Capitale d'esercizio netto	16.028.592	16.240.278	(211.686)
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	807.794	744.111	63.683
Debiti tributari e previdenziali (oltre l'esercizio successivo)			
Altre passività a medio e lungo termine	10.956.833	12.469.729	(1.512.896)
Passività a medio lungo termine	11.764.627	13.213.840	(1.449.213)
Capitale investito	14.130.020	13.456.341	673.679
Patrimonio netto	(7.162.846)	(7.149.450)	(13.396)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine	(3.541.089)	(3.841.938)	300.849
Posizione finanziaria netta a breve termine	(3.426.085)	(2.464.953)	(961.132)
Mezzi propri e indebitamento finanziario netto	(14.130.020)	(13.456.341)	(673.679)

A migliore descrizione della situazione 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.

	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021
Margine primario di struttura	(2.703.209)	(3.280.453)	(2.059.934)
Quoziente primario di struttura	0,73	0,69	0,78
Margine secondario di struttura	12.602.507	13.775.325	11.745.888
Quoziente secondario di struttura	2,28	2,32	2,28

Il margine di struttura primario e secondario è un indicatore della solidità patrimoniale dell'azienda, caratterizzate da tempi di disinvestimento medio-lunghi.

Il margine primario di struttura negativo indica che una parte delle immobilizzazioni e dell'attivo circolante sono finanziate con capitale di debito.

Il margine secondario di struttura quando 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 31/12/2023, era la seguente (in Euro):

	31/12/2023	31/12/2022	Variazione
Depositi bancari	1.042.471	2.451.734	(1.409.263)
Denaro e altri valori in cassa	2.103	2.951	(848)
Disponibilità liquide	1.044.574	2.454.685	(1.410.111)

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)	492.924	752.614	(259.690)

Debiti verso altri finanziatori (entro l'esercizio successivo)	3.714.535	3.910.606	(196.071)
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti	269.590	256.418	13.172
Crediti finanziari	(6.390)		(6.390)
Debiti finanziari a breve termine	4.470.659	4.919.638	(448.979)

Posizione finanziaria netta a breve termine	(3.426.085)	(2.464.953)	(961.132)
--	--------------------	--------------------	------------------

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)	1.861.414	1.895.292	(33.878)
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti	1.679.675	1.946.646	(266.971)
Crediti finanziari			
Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine	(3.541.089)	(3.841.938)	300.849

Posizione finanziaria netta	(6.967.174)	(6.306.891)	(660.283)
------------------------------------	--------------------	--------------------	------------------

La posizione finanziaria netta della società risente anche degli effetti dei numerosi interventi edilizi iniziati nel corso dell'esercizio 2023 per i quali si è reso necessario procedere con il pagamento degli anticipi alle ditte appaltatrici nel rispetto dell'art. 125 del D. Lgs. 36/2023.

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.

	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021
Liquidità primaria	1,53	1,43	1,20
Liquidità secondaria	2,04	2,07	1,88
Indebitamento	2,43	2,57	2,44
Tasso di copertura degli immobilizzi	1,27	1,22	1,24

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,53. 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 2,04. 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 2,43.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 1,27, 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 ne 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.

Investimenti

Nel corso dell'esercizio sono stati effettuati investimenti nelle seguenti aree:

Immobilizzazioni	Acquisizioni dell'esercizio
Terreni e fabbricati	98.000
Impianti e macchinari	
Attrezzature industriali e commerciali	133
Altri beni	10.868

L'investimento di € 98.000 in Terreni e fabbricati si riferisce all'acquisto di una unità immobiliare, con relativa pertinenza in Pontremoli Via Pietro Cocchi n. 32.

Attività di ricerca e sviluppo

La società non ha svolto attività di ricerca e sviluppo.

Azioni proprie e azioni/quote di società controllanti

Di seguito la società non possiede in maniera diretta o indiretta azioni proprie.

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 costante 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:**

ERP MASSA CARRARA SPA

Relazione sulla gestione del bilancio al 31/12/2022 Pagina 25

- *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;

- *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. In data 08 gennaio 2024 con D.R.T. n. 13 è stato approvato nuovo piano operativo di reinvestimento (POR) per un importo complessivo di € 1.124.827 e si sta lavorando per la presentazione di ulteriore programma da far approvare in Regione per un importo di circa € 3.250.000.

La società continuerà ad impegnarsi nell'attività di promozione del "benessere" nei contesti abitativi gestiti mettendo in campo anche nuove collaborazioni con enti del terzo settore, associazioni ecc allo scopo di sviluppare nuovi progetti atti a favorire la coesione tra gli inquilini di un medesimo fabbricato, promuovendo e sostenendo percorsi partecipativi che permettano agli utenti di sentirsi parte attiva di questo percorso.

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

Presidente del consiglio di amministrazione

LUCA PANFIETTI