

## E.R.P. MASSA CARRARA SPA

Sede in VIA ROMA, 30 -54033 CARRARA (MS) Capitale sociale Euro 3.000.000,00 i.v.

### Relazione sulla gestione del bilancio al 31/12/2018

Signori Azionisti,

l'esercizio chiuso al 31/12/2018 riporta un risultato positivo pari a Euro 20.477.

#### Condizioni operative e sviluppo dell'attività

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

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

#### Andamento della gestione

##### Andamento economico generale

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 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”, 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

L'entrata in vigore dei correttivi al codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) ed in particolare l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici per le procedure di gara - entrato in vigore il 18 ottobre 2018 e recepito dall'Azienda - la regolamentazione dell'incentivo di cui all'art. 113 del codice e la pianificazione dei controlli a campione per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 ai sensi dell'art. 36 c. 6 bis d.lgs. 50/2016 e delle linee guida Anac n.4, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 hanno comportato la necessità di procedere ad una modifica del regolamento interno aziendale, denominato "Regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti sotto soglia comunitaria".

#### 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 decisione dell'Amministratore Unico del 23/05/2014 e, a seguito della pubblicazione della Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, nuovamente confermato con decisione dell'Amministratore Unico del 14/07/2015.

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

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

#### Certificazione UNI EN ISO 9001: 2015

Posizione centrale per la trasparenza è stata l'attività svolta nel corso dell'anno 2018 al fine dell'ottenimento 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.

Anche per l'anno 2019 E.R.P. Massa Carrara S.p.A. effettuerà la visita periodica di revisione per il mantenimento della certificazione.

#### Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. è stato nominato nella nuova composizione - ovvero a seguito dell'aggiornamento delle linee guida per le società pubbliche "Aggiornamento delle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" - dall'Amministratore Unico in data 26/10/2017, recependo il parere del Consiglio di Stato secondo il quale:

"...Si deve ora escludere che il RPCT possa fare parte dell'organismo di vigilanza, anche nel caso in cui questo sia collegiale, al fine di preservare la terzietà di questo organo nella valutazione delle segnalazioni trasmesse dal Responsabile..";

“...La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, induce a ritenere che anche nelle società occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell’Autorità, tali compiti possono essere efficacemente attribuiti all’organismo di vigilanza (o all’altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nella sezione del sito web “Società Trasparente” (paragrafo 3.1.2.).

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.;

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, nel corso dell’annualità 2017 sono quelle di seguito sinteticamente riportate:

- verifica periodica, con il supporto dell’Ufficio Risorse Umane, 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

L’Amministratore Unico della Società, annualmente, sulla base della proposta presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), adotta un piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel quale viene evidenziato il programma di attività previste, su un arco di tempo definito, per dare attuazione alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Tale piano viene costruito, come indicato dall’ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, ad integrazione del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs 231/01 attualmente in fase di revisione.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 è pubblicato sul sito web della Società nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione”.

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

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

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

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato consegnato a tutto il personale di E.R.P. Massa Carrara S.p.A., destinatario anche di apposite sessioni formative in materia di prevenzione della corruzione che saranno svolte nel corso del corrente anno.

Nel corso dell’anno 2018 è proseguito, inoltre, il fattivo rapporto, già avviato negli scorsi anni, tra l’ODV ed il RPCT, nell’attività di vigilanza al fine dello scambio proficuo di informazioni e di valutazioni circa l’efficacia del sistema preventivo.

#### Codice etico

Il Codice etico è un documento ufficiale redatto dalla società E.R.P. Massa Carrara S.p.A., voluto e approvato dal massimo vertice della Società, in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. La Società conforma la propria attività interna

ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice, nel convincimento che l'etica sia un valore da perseguire costantemente nell'assolvimento della propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto.

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

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

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

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

#### Carta dei servizi

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

E.R.P. Massa Carrara S.p.A. ha dato particolare valenza alla "qualità dei servizi" con l'obiettivo di erogare ai cittadini prestazioni le cui caratteristiche qualitative siano in grado di soddisfare al meglio e con celerità i bisogni.

La Carta dei Servizi di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. è pertanto uno strumento fondamentale per un corretto rapporto tra ente gestore e utente; con la Carta, la Società, ha fornito un valido strumento per chi necessita di informazioni semplici ma essenziali per orientarsi nella nostra struttura organizzativa, per avere indicazioni sugli atti da compiere, sui documenti necessari, sulle modalità di svolgimento delle procedure.

Preso atto dell'entrata in vigore della L.R.T. 2/2019 E.R.P. Massa Carrara S.p.A. si sta attivando per la stesura della nuova carta dei servizi.

#### Bilancio di sostenibilità

Le strategie di sostenibilità, ormai sempre più centrali in tutti i settori, assumono un peso ancor più rilevante in quello delle aziende di servizi pubblici locali e dell'edilizia residenziale pubblica.

L'azienda svolge infatti una funzione prettamente sociale, gestendo le abitazioni di un'ampia fascia della popolazione della provincia di Massa Carrara. Ci è parso giusto pertanto raccontare questa caratteristica di soggetto gestore di un servizio di pubblica utilità con uno sguardo rivolto all'attenzione sociale, attraverso uno strumento come il Bilancio di sostenibilità, in grado di rendicontare più aspetti di un'organizzazione.

Abbiamo rendicontato le nostre performance economiche, sociali e ambientali, condividendole con una parte dei nostri stakeholder.

Il bilancio di sostenibilità di ERP, alla sua prima edizione, rappresenta un importante passo avanti in tema di rendicontazione socio-ambientale. Questo documento, che riguarda risultati, progetti e iniziative dell'esercizio 2018, rappresenta la volontà di ERP di perseguire il cammino della sostenibilità, contribuendo all'evoluzione e al cambiamento interno sui temi della responsabilità sociale d'impresa.

Tale percorso virtuoso ha consolidato il coinvolgimento del management e dei collaboratori di ERP che, grazie al lavoro svolto in questa prima edizione, si sono misurati sulle tematiche specifiche della CSR e della rendicontazione socio-ambientale.

Il presente bilancio si ispira allo standard internazionale GRI sustainability reporting standards del 2016, la metodologia maggiormente diffusa e riconosciuta per la redazione dei bilanci di sostenibilità, alle linee guida GBS e all'Accountability AA1000.

Il documento verrà diffuso sia internamente che esternamente all'azienda, al fine di far conoscere ai dipendenti e a tutti gli stakeholder le iniziative di CSR messe in atto da ERP MS.

Per quanto concerne gli indici economico-finanziari delle performance aziendali, nonché la valutazione dell'esposizione a singoli fattori di rischio si rimanda al seguito della presente Relazione sulla Gestione.

**Sintesi del bilancio (dati in Euro)**

	31/12/2018	31/12/2017	31/12/2016
Ricavi	6.593.146	7.439.873	9.095.557
Margine operativo lordo (M.O.L. o Ebitda)	(189.888)	(434.410)	281.296
Reddito operativo (Ebit)	194.290	10.168	145.775
Utile (perdita) d'esercizio	20.477	6.573	65.334
Attività fisse	9.501.640	9.604.175	9.472.852
Patrimonio netto complessivo	7.086.507	7.066.032	7.059.457
Posizione finanziaria netta	(7.418.649)	(8.308.830)	(9.282.116)

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.

	31/12/2018	31/12/2017	31/12/2016
valore della produzione	6.890.593	7.727.649	11.522.039
margine operativo lordo	(189.888)	(434.410)	281.296
Risultato prima delle imposte	200.403	103.738	207.397

**Andamento della gestione nei settori in cui opera la società**

Per quanto riguarda la vostra società, l'esercizio trascorso, deve intendersi sostanzialmente positivo come verrà spiegato nel prosieguo.

Nel corso dell'anno, la società ha continuato a svolgere l'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 dei servizi in merito alla costruzione e manutenzione degli alloggi di E.r.p.

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

**Area Tecnico-Patrimoniale**Ufficio Segreteria Tecnica e Verifica Progetti

I compiti principali svolti dall'Ufficio sono i seguenti:

A. Supporto Area Tecnica nelle attività segretariali e di collegamento con le altre funzioni aziendali, precisamente:

- 1) Supporto ai D.L. nella predisposizione dei documenti per le P.A. e consegna presso le stesse (ex C.I.L.A.);
- 2) Assistenza ai D.L. e R.U.P. per la redazione dei documenti di 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. Provvedere alla definizione e produzione dei report/relazioni/elenchi da fornire alla Direzione dell'Azienda e/o alla Regione Toscana: attività occasionale che riveste spesso carattere d'urgenza;

E. Attività di supporto ai vari R.U.P. consistente in:

- 1) predisposizione dei D.P.P. e D.I. dei vari cantieri;
- 2) Raccolta ed inserimento dati nei portali Sitat e ANAC per i vari adempimenti periodici, sia mediante i portali regionali (per CIG emessi entro il 31.12.2018), sia con il nuovo programma PBM ed invio diretto a BDAP (per CIG emessi dal 02.01.2019);
- 3) inserimento dati nel nuovo programma PBM;
- 4) Creazione dei codici CUP, a seguito di determina/decisione dell'Amministrazione;
- 5) creazione dei codici CIG a seguito di determina/decisione dell'Amministrazione;
- 6) inserimento dati dei C.E.L. tramite portale ANAC;
- 7) predisposizione documenti per emissione verbale di validazione.

F. Attività di R.U.P. sia per lavori che per servizi e forniture;

G. Attività di progettazione e Direzione Lavori;

H. Attività di Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;

I. Gestione dei finanziamenti (richieste ed erogazioni) comprensiva della documentazione necessaria all'ottenimento del Visto Regionale e relativa erogazione dei finanziamenti sui vari cantieri (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;

Nel corso del 2018 ha altresì svolto le seguenti attività:

- a) Referente con Team system per l'installazione, aggiornamento e formazione dei programmi STR Vision CPM e PBM;
- b) Predisposizione dei modelli, contabilità e schede per l'approvazione del P.O.R. 2018 e residui 2011-2012.
- c) fase finale della verifica del progetto esecutivo del cantiere "Il Mattatoio".

#### 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

Nel corso dell'anno 2018, oltre ai compiti generali sopra elencati, il servizio ha svolto in particolare le seguenti funzioni:

- VIA TORANO EX CAINA Carrara

Direzione Lavori CSE e assistenza DL nuova costruzione di 34 alloggi

Assistenza al RUP – rescissione – contenziosi – guardiania - affidamenti – rapporti con subappaltatori -

Progettazione e CSP, Direzione Lavori e CSE per i lavori di completamento Caina Carrara nuova costruzione di 34 alloggi necessari all'assegnazione compreso interventi su opere non realizzate a regola d'arte, Assistenza per Rendicontazione e al Collaudo TE Caina Carrara nuova costruzione di 34 alloggi

- VIRGOLETTA Villafranca

Direzione Lavori architettonici e Strutturali, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva e assistenza DL per riqualificazione urbana di fabbricato ERP/PVT per complessivi 4 alloggi ERP sito in Centro Storico

- CASA TORRE BORGO Villafranca

1) Direzione Lavori, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva e assistenza DL realizzazione di percorso di accesso con predisposizione reti e allacci enti erogatori

2) Direzione Lavori, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva e assistenza DL manutenzione straordinaria di n. 3 alloggi per opere di completamento

- EX MATTATOIO Massa

Coordinamento per le fasi propedeutiche alla realizzazione del PRU: lavori propedeutici alla bonifica bellica. Bonifica bellica per indagine geologica geotecnica. Indagini geologiche e geotecniche. Rapporti con enti erogatori: ricerca reti, disallacci e programmazione nuovi interventi. Rapporti con Comune Regione Ditta in merito a gestione del programma, interferenze con attività comunali (asilo canile), progettazione definitiva e esecutiva coordinamento con ATI Project,

Attività di verifica progetto esecutivo

Direzione Lavori, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva, assistenza DL e RUP

- PONTE NUOVO Licciana Nardi

Attività di supporto al RUP con Rendicontazione, pratica Collaudo statico, documentazione per Collaudo TE, allacci, variante finale, agibilità finale per assegnazione alloggi in relazione al Nuova Costruzione di 4 alloggi

- PALAZZO DAMIANI Pontremoli

Attività di RUP (Ex Casotti) con Rendicontazione, pratica Collaudo statico, documentazione per Collaudo TE, allacci, variante finale, agibilità finale per assegnazione alloggi in relazione al Recupero Fabbricato per complessivi 7/8 alloggi

- 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

- VIA PISACANE POGGI Massa

Programmazione e attività di Verifica progettazione esecutiva per realizzazione di fabbricato per complessivi 37 alloggi pubblici, assistenza e supporto al Comune di Massa per fattibilità, individuazione indennizzi, supporto al RUP per verifiche offerta anomala

Coordinamento per le fasi propedeutiche alla realizzazione del Programma. Rapporti con enti erogatori: ricerca reti, disallacci e programmazione nuovi interventi. Rapporti con Comune Regione Ditta in merito a gestione del programma,

Attività di verifica progetto esecutivo

Direzione Lavori, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva, assistenza DL e RUP

- VIA DELLA LIBERTA' TINALE Villafranca

Rendicontazione e assistenza al Collaudo TE, chiusura programmi locazione e vendita

- EX SCUOLE DI GRAGNOLA Fivizzano

Attività di RUP, rendicontazione, collaudi e rapporto con i tecnici esterni

- VIA SIGNORINI Mulazzo

Attività di supporto al RUP con Rendicontazione, documentazione per Collaudo TE, allacci, agibilità finale per assegnazione alloggi in relazione al recupero di 2 alloggi

- VIA VECCHIA Mulazzo

Attività di supporto al RUP con Rendicontazione, documentazione per Collaudo TE, per manutenzione straordinaria copertura

- VIA MARONCELLI / PALLAVICINI Massa

- 1) Progettazione risanamento fabbricato
- 2) Progetto e DL con strutture per recupero terrazza

- Recupero Alloggi Carrara

Progettazione e Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione S.P. di Gragnana 36, Via Mulazzo 40, Via Beccheria 8

- Recupero Alloggi Aulla

Progettazione, Direzione lavori, Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, Rendicontazione e chiusura cantiere Via Don Minzoni 4, Via martiri di Belgio 2 e SS del Cerreto 63

Progettazione e Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione Via I Maggio

**-Recupero Alloggi Fivizzano**

Progettazione, Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione Via provinciale di Equi

- Attività di RUP e di assistenza ai RUP (exCasotti e Riccardi, Lazzerini, Bacchiani, Filippi), problematiche maggiori affrontate:

- 1) Villaggio San Luca Carrara sopralluoghi per infiltrazioni da copertura con interventi post appalto ditta
- 2) Via Peschiera Fosdinovo sopralluoghi con DL e Ditta per infiltrazioni da terrazze
- 3) Via Nazario Sauro Carrara vari incontri per vecchie problematiche anno 2012 con procedure per collaudo TE rendicontazione, sopralluoghi e contenzioso ditta appaltatrice
- 4) Via Melara 2 Fosdinovo sopralluoghi con DL e Ditta per problematiche su infiltrazioni da copertura e altri lavori, contenzioso ditta, assemblee condominiali e rendicontazione
- 5) Verifica della documentazione, Variante, contabilità per Cantiere di manutenzione straordinaria Alloggi siti in Via del Commercio 2, Loc. Forno – Comune di Massa

**- ALTRE ATTIVITA'**

CTP causa ERP – Martinelli via Rossi Cararra

Pratica Equi terme per recupero fondi terremoto

Pratica Carrara Via Podenzana 21-23 incendio, Fine Lavori e rendicontazione

Assistenza chiusura pratica PII Albiano Magra, QTE finale cessione aree al Comune

Assistenza per rendicontazione e collaudi cantieri (vecchi programmi sino alla DGRT 469/14 POR)

Attività di Verifica Progetti e assistenza al responsabile della validazione nella verifica di piani di sicurezza, progetti strutturali, progetti impiantistici

Assistenza Contabilità Arch. Bertolini per Cantiere Via Roma - Montignoso

Supporto tecnico all'Ufficio Manutenzione per problematiche strutturali con sopralluoghi e relazioni tecniche

**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:

<b>Manutenzioni</b>	<b>31/12/2018</b>
Manutenzione ordinaria e art. 14	943.366
Quota manut. contr. per autogest.	63.216
Materiali per automanutenz.	3.614
Manut. abbellim. Verde pubblico	21.503
Spese tecniche	11.944
Costi per automanutenzione	8.435
<b>TOTALE</b>	<b>*1.052.078</b>

\*Oltre tale importo, vanno comunque considerati gli addebiti condominiali su fabbricati gestiti da amministratori esterni e relativi alle quote di competenza di ERP MS SPA per interventi di manutenzione straordinaria questi ultimi correttamente imputati all'attivo dello Stato Patrimoniale tra i cespiti per un importo complessivo di € 179.520 e che incidono sul presente bilancio per la relativa quota di ammortamento. Considerando, quindi, anche i su menzionati addebiti le spese complessive sostenute nel corso dell'esercizio

chiuso al 31/12/2018 per manutenzioni sul patrimonio di E.R.P. ammontano ad un totale di € **1.231.598**.

Tali costi afferiscono all'esecuzione di:

- N. 780 affidamenti di pronto intervento (manutenzione ordinaria comprensivo di abbattimento barriere architettoniche);
- N. 108 altri affidamenti (verde; ascensori, spurghi, conduzione, centrale termica, derattizzazioni, estintori);
- N. 11 affidamenti per recupero alloggi di manutenzione ordinaria.

Va, altresì, rilevato che oltre alle manutenzioni effettuate mediante l'utilizzo di fondi di bilancio, l'attività dell'ufficio Recupero Alloggi ha seguito:

- N. 20 alloggi appaltati ed ultimati (Finanziati con Fondi regionali L.80/2014 linea B – POR 2017);
- N.19 alloggi appaltati ed ultimati (In auto manutenzione);
- N. 6 alloggi appaltati nell'anno 2018 ma non ultimati in corso di anno (Finanziati con Fondi regionali L.80/2014 linea B – POR 2017);
- N. 3 alloggi appaltati nell'anno 2018 ma non ultimati in corso di anno (Finanziati ex art. 14 Contratto di servizi).

#### Ufficio Patrimonio

L'ufficio Patrimonio in merito alla 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 istruito n. 215 nuove pratiche con invio comunicazione inserimento alloggio nel piano di vendita.

Per coloro che hanno manifestato il preliminare interesse all'acquisto nell'anno 2018 e nei precedenti, ha dato seguito alle attività previste dalla procedura di vendita.

Ulteriori principali attività svolte:

- Esame e rilascio eventuali nulla osta per regolarizzazione opere già eseguite o per interventi ex-novo.
- Sopralluoghi per abusi edilizi, con diffida all'esecutore al ripristino o eventuale regolarizzazione.
- Esame delle fasi per l'estinzione del diritto di prelazione (sopralluoghi, richiesta regolarizzazione opere, comunicazione importo, liberatoria).
- Rapporti con le varie Amministrazioni Pubbliche per quanto concerne il patrimonio immobiliare.
- Pratiche catastali (istanze, richiesta e/o presentazione planimetrie).

#### Ufficio Condomini e Autogestioni

L'ufficio gestisce i seguenti fabbricati:

<b>GESTIONE AL 31/12/2018 REPARTO CONDOMINI</b>	
<i>Supercondomini</i>	<b>4</b>
<i>Condomini</i>	<b>43</b>
<i>Fabbricati Pubblici Gestiti</i>	<b>55</b>
<i>Fabbricati Pubblici Commissariati</i>	<b>2</b>
<i>Fabbricati Pubblici Rendicontati</i>	<b>31</b>
<b>TOTALE</b>	<b>135</b>

Nel corso dell'anno 2018 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. 44.

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

Ufficio Rappresentanza della Proprietà

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

- Partecipazione alle assemblee condominiali con diritto di voto in rappresentanza del proprietario.
- Verifica dei bilanci condominiali e eventuale richiesta di modifica degli stessi.
- Disposizione di pagamenti nei confronti dei condomini e supercondomini ( amministrati da ERP 43 condomini e 3 supercondomini 1 complesso edilizio; amministrati esternamente 168 condomini e 19 supercondomini).
- Rapporti con il broker assicurativo per apertura sinistri relativi alla polizza stipulata da E.R.P..

**AREA AMMINISTRATIVA**Servizio utenza

Il Servizio 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:

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. – 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)
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 ex art. 32 bis L.R. 96/96 e s.m.e.i .
12. Ricevimento pubblico in sede e uffici decentrati.
13. Rimborso cauzioni.
14. Accertamenti Forze dell'ordine

L'attività svolta nel corso dell'esercizio 2018 è così sintetizzata:

- Nel corso del 2018 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 che su campione, come pure l'accertamento della composizione dei nuclei familiare e la stabile occupazione ( circa 80 di cui 12 sanzionati dalla G.d.F. ) . Alcuni hanno riconsegnato spontaneamente l'alloggio per alcuni è seguita ordinanza di sgombero da parte del Comune competente. Sono stati svolti accertamenti interni sulle autocertificazioni (circa 250) che hanno portato a ricalcolo di circa 75 conguagli canonici e 35 avvii di procedimenti di decadenza per proprietà.
- Sono state eseguite 25 ordinanze di sgombero;
- Sono state fatte 115 revisioni di canoni sanzionatori.
- Si è provveduto al rinnovo dei contratti di locazione in scadenza, stipula per i nuovi assegnatari ( circa 67 ) per i subentri ( circa 80 ), ivi compreso i relativi adempimenti fiscali.
- Stipulato convenzioni per l'utilizzo Ex Ospedale San Giacomo
- Nella gestione dell'anagrafe utenza sono state istruite oltre 120 pratiche tra inserimenti nel nucleo 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.
- Come stabilito dalla L.R. 96/96 e s.m.e.i. l'ufficio ha calcolato il nuovo canone di locazione a seguito della raccolta, sollecito e memorizzazione delle autocertificazioni dei redditi e dei modelli isee. (circa 3.400), verificando anche il possesso dei requisiti
- Ha provveduto a richiamare gli utenti/occupanti ai sensi del regolamento dell'utenza. (reclami condominiali)
- Ritiro chiavi e presa in consegna degli alloggi/fondi di risulta con apposito verbale redatto direttamente presso l'alloggio circa 120 compresi cambi alloggi.
- Predisposto bando per la locazione di unità immobiliari ad uso diverso da abitazione e seguito censimento delle stesse.

- Ha seguito la procedura di accesso al fondo ex art. 32 bis L.R. 96/96 e s.m.e.i. , raccolto le richieste, istruito la pratica per l'invio al Comune e comunicato all'utente l' accoglimento/ diniego. (oltre 100 )
- Svolto l'attività di ricevimento al pubblico allo sportello (anche presso gli uffici decentrati di Aulla, Villafranca, Massa a rotazione con gli altri Uffici mentre a Pontremoli fisso tutti i lunedì) , attività molto impegnativa soprattutto nella fase di invio comunicazioni per gli adempimenti necessari relativi all'applicazione delle normative vigenti.
- Collaborato con i Comuni per la predisposizione dei bandi di assegnazione alloggi (partecipazione alle commissioni comunali) e per la ricognizione dei nuclei familiari così come previsto dall'art. 40 bis L.R. 96/96 e s.m.e.i.
- A seguito degli adempimenti della Legge Regionale 4/2014 l'ufficio ha ripristinato a locazione alcune pratiche di riscatto incagliate che hanno dato luogo a ricostruzioni complicate e laboriose per conguagli pregressi e ricostruzione dei nuclei familiari.

#### Ufficio Morosità Recupero Crediti e Bollettazione

Nel corso dell'esercizio 2018 ha continuato l'intensa attività di recupero crediti. La su citata attività ha portato l'ufficio alla stipula diretta di n. 125 nuovi piani di rientro. Allo stato attuale i piani di rientro attivi ammontano a n. 437, di cui n. 125 stipulati nel corso dell'esercizio 2018, per un capitale complessivo di € 802.816.

Si precisa inoltre che continua l'attività di verifica del rispetto degli anzidetti piani di rientro stipulati dagli utenti.

Nel corso dell'esercizio 2018 sono state, inoltre, affidate n. 41 nuove pratiche in mediazione.

A seguito delle modifiche apportate dalla L. Regionale 41/2015 alla L. Regionale 96/96, l'ufficio ha provveduto a segnalare ai 17 Comuni della provincia, ai sensi dell'art. 30 comma 4, n. 363 segnalazioni di utenti con morosità superiore a 6 mesi.

E' proseguita la collaborazione con l'ufficio legale interno attraverso la segnalazione delle pratiche non componibili in maniera stragiudiziale.

Sono stati altresì inviati con cadenza semestrale solleciti di pagamento tra regolari assegnatari, occupanti senza titolo, proprietari, locatari uso diverso e solleciti per piani di rientro non rispettati.

Tale intensa attività ha comportato il recupero di morosità pregressa per un importo complessivo di € 1.084.163.

#### Ufficio Bilancio, Controllo di Gestione 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:

- Provvedere 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.
- Provvedere a interpretare la normativa e a definire i comportamenti in materia fiscale, secondo l'indirizzo della Società.
- Provvedere, 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.
- Provvedere alla definizione e produzione della reportistica periodica da fornire alla Direzione Generale.
- Assicurare al Vertice le informazioni di sintesi sull'andamento finanziario, commerciale, reddituale, di qualità ed efficienza e sui più significativi indicatori gestionali definiti.

Per quanto concerne l'attività relativa alle Risorse Informatiche:

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

### **Ufficio Segreteria generale e appalti**

L'Ufficio Segreteria Generale e Appalti è l'Ufficio, in staff con il Direttore Generale, che si occupa di fornire supporto segretariale alla Direzione, alla Presidenza, al Collegio Sindacale e agli Organi Societari; adempie alla tenuta dei Libri sociali e gestisce gli adempimenti obbligatori e istituzionali. Cura le attività relative all'organizzazione e allo svolgimento delle assemblee degli azionisti e del L.O.D.E., provvedendo ai relativi adempimenti.

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

Gestisce il protocollo generale esterno ed interno assicurando i servizi a supporto - quali le spedizioni e le ricezioni postali - il centralino, l'archivio storico, il magazzino di cancelleria e il controllo accessi.

È l'Ufficio addetto alla predisposizione delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture, pertanto adempie a tutti gli atti formali propedeutici alla stipula dei contratti e provvede alla loro redazione e archiviazione.

Adempie alle comunicazioni relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, in applicazione del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e del d.P.R. 207/2010.

Segue la normativa, gestisce e adempie agli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione periodica in materia di Trasparenza e di Anticorruzione - secondo i dettami della L. 190/2012, del d.lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 229/2011 - anche tramite il reperimento della documentazione in possesso di tutti i Reparti ed Uffici della Struttura.

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 e delle attività relative al Sistema di Gestione della Qualità.

### **Ufficio legale**

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

Fornire assistenza e consulenza alla struttura aziendale.

In particolare deve;

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

legislative e giurisprudenziali di interesse alla struttura aziendale.

Nel corso dell'esercizio 2018 l'ufficio ha svolto le seguenti attività:

1. Ha lavorato circa n. 300 pratiche di morosità condominiale;
2. Ha lavorato circa n. 25 pratiche di morosità di canone di locazione;
3. Ha concluso n. 9 transazioni;
4. Ha ottenuto n. 9 pignoramento presso terzi nei confronti di un utente;
5. Ha attivato n. 19 procedimenti di ingiunzione;
6. Ha rappresentato e difeso ERP in n. 1 procedimento di negoziazione assistita;
7. Ha difeso ERP in n. 2 procedimenti di mediazione;
8. Ha rappresentato e difeso in giudizio ERP in n. 7 procedimenti civili;
9. Ha svolto attività di supporto agli altri uffici interni.

### Ufficio Risorse Umane, Paghe e Relazioni Sindacali

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

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

Più nello specifico l'ufficio ha il compito di:

- Gestire le pratiche del personale (presenze, permessi, ferie...);
- Curare la gestione amministrativa delle risorse umane;
- Curare la gestione della contabilità delle risorse umane e gli adempimenti relativi nonché le relazioni con gli enti preposti ( INPDAP, INPS, INAIL ecc...);
- 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;
- Assicurare gli adempimenti in materia di tutela della salute dei lavoratori sul posto di lavoro ( a titolo esemplificativo: visite mediche periodiche, corsi di formazione, DVR ecc...);
- Programmare e gestire i corsi per la formazione e l'aggiornamento del personale;

### Principali dati economici

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

	31/12/2018	31/12/2017	Variazione
Ricavi netti	5.905.557	6.705.410	(799.853)
Costi esterni	3.974.568	4.918.175	(943.607)
<b>Valore Aggiunto</b>	<b>1.930.989</b>	<b>1.787.235</b>	<b>143.754</b>
Costo del lavoro	2.120.877	2.221.645	(100.768)
<b>Margine Operativo Lordo</b>	<b>(189.888)</b>	<b>(434.410)</b>	<b>244.522</b>
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	303.411	289.885	13.526
<b>Risultato Operativo</b>	<b>(493.299)</b>	<b>(724.295)</b>	<b>230.996</b>
Proventi non caratteristici	687.589	734.463	(46.874)
Proventi e oneri finanziari	6.113	93.570	(87.457)
<b>Risultato Ordinario</b>	<b>200.403</b>	<b>103.738</b>	<b>96.665</b>
Rivalutazioni e svalutazioni			
<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>200.403</b>	<b>103.738</b>	<b>96.665</b>
Imposte sul reddito	179.926	97.165	82.761
<b>Risultato netto</b>	<b>20.477</b>	<b>6.573</b>	<b>13.904</b>

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.

	31/12/2018	31/12/2017	31/12/2016
ROE netto	0,00	0,00	0,01
ROE lordo	0,03	0,01	0,03
ROI	0,01	0,00	0,00
ROS	0,03	0,00	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):

	31/12/2018	31/12/2017	Variazione
Immobilizzazioni immateriali nette	1.248.976	1.264.981	(16.005)
Immobilizzazioni materiali nette	7.510.439	7.399.280	111.159
Partecipazioni ed altre immobilizzazioni finanziarie	742.225	939.914	(197.689)
<b>Capitale immobilizzato</b>	<b>9.501.640</b>	<b>9.604.175</b>	<b>(102.535)</b>
Rimanenze di magazzino	8.589.442	8.517.214	72.228
Crediti verso Clienti	14.846.134	14.509.798	336.336
Altri crediti	1.046.368	1.577.576	(531.208)
Ratei e risconti attivi	150.097	78.814	71.283
<b>Attività d'esercizio a breve termine</b>	<b>24.632.041</b>	<b>24.683.402</b>	<b>(51.361)</b>
Debiti verso fornitori	1.547.789	2.513.929	(966.140)
Acconti	246.760	273.683	(26.923)
Debiti tributari e previdenziali	324.540	111.622	212.918
Altri debiti	5.793.269	5.573.713	219.556
Ratei e risconti passivi	336.387	214.695	121.692
<b>Passività d'esercizio a breve termine</b>	<b>8.248.745</b>	<b>8.687.642</b>	<b>(438.897)</b>
<b>Capitale d'esercizio netto</b>	<b>16.383.296</b>	<b>15.995.760</b>	<b>387.536</b>
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	572.545	561.151	11.394
Debiti tributari e previdenziali (oltre l'esercizio successivo)			
Altre passività a medio e lungo termine	10.807.235	9.663.922	1.143.313
<b>Passività a medio lungo termine</b>	<b>11.379.780</b>	<b>10.225.073</b>	<b>1.154.707</b>
<b>Capitale investito</b>	<b>14.505.156</b>	<b>15.374.862</b>	<b>(869.706)</b>
Patrimonio netto	(7.086.507)	(7.066.032)	(20.475)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine	(3.272.315)	(4.261.879)	989.564
Posizione finanziaria netta a breve termine	(4.146.334)	(4.046.951)	(99.383)
<b>Mezzi propri e indebitamento finanziario netto</b>	<b>(14.505.156)</b>	<b>(15.374.862)</b>	<b>869.706</b>

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.

	31/12/2018	31/12/2017	31/12/2016
Margine primario di struttura	(2.415.133)	(2.538.143)	(2.413.395)
Quoziente primario di struttura	0,75	0,74	0,75
Margine secondario di struttura	12.236.962	11.948.809	10.679.684
Quoziente secondario di struttura	2,29	2,24	2,13

### Margine primario di Struttura (detto anche Margine di Copertura delle Immobilizzazioni)

Il margine primario di struttura è costituito dalla differenza tra il capitale proveniente dalla compagine sociale e le attività immobilizzate, si evidenzia che un margine primario di struttura positivo si riscontra con molta difficoltà nelle realtà aziendali Italiane.

### Quoziente primario di Struttura (detto anche Copertura delle Immobilizzazioni)

Misura in termini percentuali la capacità dell'impresa di finanziare le attività immobilizzate con il capitale proprio.

Permette di valutare il rapporto percentuale tra il patrimonio netto (comprensivo dell'utile o della perdita dell'esercizio) e il totale delle immobilizzazioni.

Non è possibile indicare un numero soglia per questo indice, anche se in generale si ritiene soddisfacente un valore di 0,6/0,7, cioè una situazione nella quale ben oltre il 50% delle immobilizzazioni è finanziata con patrimonio netto.

### Margine secondario di Struttura

Il margine secondario di struttura è invece costituito dalla differenza tra il capitale permanente (mezzi propri + passività consolidate) e attività immobilizzate.

La sua positività segnala che il capitale permanente riesce a finanziare anche parte dell'attivo circolante, con una struttura fonti/impieghi che risulta equilibrata.

### Quoziente di Struttura Secondario

Misura in valore percentuale la capacità dell'impresa di finanziare le attività immobilizzate con il capitale proprio e i debiti a medio e lungo termine.

Permette di valutare in che percentuale le fonti durevoli finanziano le attività immobilizzate.

Quando tale indice, come nel caso della nostra società, presenta valori maggiori di 1 il finanziamento delle immobilizzazioni avviene integralmente con fonti a medio e lungo termine. Tale situazione esclude, pertanto, che vi sia stato finanziamento delle immobilizzazioni con passivo corrente.

### **Principali dati finanziari**

La posizione finanziaria netta al 31/12/2018, era la seguente (in Euro):

	31/12/2018	31/12/2017	Variazione
Depositi bancari	2.575.548	2.320.008	255.540
Denaro e altri valori in cassa	1.180	966	214
<b>Disponibilità liquide</b>	<b>2.576.728</b>	<b>2.320.974</b>	<b>255.754</b>
<b>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni</b>			
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (entro l'esercizio successivo)			
Debiti verso soci per finanziamento (entro l'esercizio successivo)			
Debiti verso banche (entro l'esercizio successivo)	481.989	589.911	(107.922)

Debiti verso altri finanziatori (entro l'esercizio successivo)	5.978.122	5.539.806	438.316
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a breve di finanziamenti	262.951	238.208	24.743
Crediti finanziari			
<b>Debiti finanziari a breve termine</b>	<b>6.723.062</b>	<b>6.367.925</b>	<b>355.137</b>
<b>Posizione finanziaria netta a breve termine</b>	<b>(4.146.334)</b>	<b>(4.046.951)</b>	<b>(99.383)</b>
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)	457.997	1.156.500	(698.503)
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti	2.814.318	3.105.379	(291.061)
Crediti finanziari			
<b>Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine</b>	<b>(3.272.315)</b>	<b>(4.261.879)</b>	<b>989.564</b>
<b>Posizione finanziaria netta</b>	<b>(7.418.649)</b>	<b>(8.308.830)</b>	<b>890.181</b>

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.

	31/12/2018	31/12/2017	31/12/2016
Liquidità primaria	1,22	1,20	1,14
Liquidità secondaria	1,80	1,77	1,70
Indebitamento	2,74	2,91	2,87
Tasso di copertura degli immobilizzi	1,25	1,33	1,37

L'indice di liquidità primaria mette in rapporto le attività correnti al netto del magazzino con le passività correnti. E' pari a 1,22. Una situazione tendenziale di equilibrio si ha quando l'indice possiede un valore di 1.

L'indice di liquidità secondaria è pari a 1,80 e pone in rapporto le attività correnti e le passività correnti. 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. L'indice di indebitamento è pari a 2,74. L'ammontare dei debiti ha assunto dimensioni significative in funzione dei mezzi propri esistenti.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 1,25, risulta che l'ammontare dei mezzi propri e dei debiti consolidati è da considerarsi appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi.

mezzi propri unitamente ai debiti consolidati sono da considerarsi di ammontare appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi.

Rispetto all'anno precedente { }.

### Informazioni attinenti all'ambiente e al personale

Tenuto conto del ruolo sociale dell'impresa, 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, biomasse etc.

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

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

**Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 2, al punto 6-bis, del Codice civile**

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

**Rischio di credito**

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

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

La società, come già più volte accennato anche in nota integrativa, sta proseguendo in una importante attività di recupero di tali morosità su svariati fronti.

**Rischio di liquidità**

Si segnala che:

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

**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 sta inoltre predisponendo 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 e la situazione di incertezza circa la futura portata degli interventi pubblici a sostegno dell'edilizia residenziale pubblica.

A tal proposito si ricorda che con delibera n. 425 del 01 aprile 2019 la Regione Toscana ha approvato il nuovo Piano Operativo di Reinvestimento (P.O.R.) per un importo complessivo di € 3.344.206.

L'Amministratore Unico da atto che sono in scadenza i mandati triennali delle cariche sociali. Vi ringrazia per la fiducia accordata e Vi invita ad approvare il bilancio così come presentato.

Amministratore Unico  
Luca Panfietti