

## E.R.P. MASSA CARRARA SPA

Sede in VIA ROMA, 29 -54033 CARRARA (MS) Capitale sociale Euro 3.000.000,00 i.v.

### Relazione sulla gestione del bilancio al 31/12/2020

Signori Azionisti,

l'esercizio chiuso al 31/12/2020 riporta un risultato positivo pari a Euro 26.980.

#### Condizioni operative e sviluppo dell'attività

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

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

#### Andamento della gestione

##### Andamento economico generale

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

L'intero sistema economico globale è di conseguenza stato compromesso dalle prolungate misure restrittive necessarie ad arginare l'emergenza epidemiologica quali ad esempio l'interruzione di buona parte delle attività produttive, le limitazioni nel commercio e nella mobilità delle persone.

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

Chiaramente le conseguenze economiche e sociali della pandemia hanno acuito il problema del disagio abitativo che ha assunto, soprattutto in questi ultimi anni, proporzioni mai viste sia a livello nazionale che locale.

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

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.

### ***Clima sociale, politico e sindacale***

Le restrizioni imposte dalla pandemia non hanno favorito lo sviluppo di un clima sociale disteso, propositivo e incline al miglioramento. Sono aumentate a dismisura le tensioni condominiali e tra utenti.

La vostra società, in ragione del comparto di appartenenza, ha continuato la propria attività, sia pur tra difficoltà rilevanti, grazie anche alla collaborazione fattiva del personale dipendente.

### **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 elettronica per le procedure di gara, 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 quarantamila euro 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*", approvato nella sua ultima stesura nella seduta del Consiglio di Amministrazione di E.R.P. Massa Carrara S.p.A. del 25 Ottobre 2019.

#### 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 e, a seguito di nomina del Consiglio di Amministrazione, riconfermato con delibera n. 47 del 10.09.2020.

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.

In osservanza delle misure di prevenzione/miglioramento adottate e recepite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, E.R.P. Massa Carrara S.p.A. intende acquistare licenza software per la gestione automatizzata degli adempimenti in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni ai sensi di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e della L. 190/2012 e s.m.i.

#### 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 7 e 8 ottobre 2020, presso la sede aziendale l'ente certificatore ha svolto l'audit di certificazione alla norma ISO 9001:2015, conclusosi con la dichiarazione di esito positivo (certificato n. 1089.2020).

#### Organismo di Vigilanza

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

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

L'O.d.V., nella seduta del 26.11.19, ha approvato nella sua nuova stesura, il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e ha predisposto il programma annuale al fine dell'individuazione delle attività da svolgere nel corso dell'esercizio 2020.

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 2019 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 19.11.2019, il Modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. 231/01 nella sua nuova stesura, allegato al quale è allegato il 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.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 è stato 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.

Nel corso del 2020 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.

Considerato che a seguito dell’entrata in vigore della Legge Regione Toscana n. 2/2019 gli Uffici aziendali stanno adeguando alla suddetta norma il Regolamento di Utenza, l’Amministrazione, a lavoro ultimato intende predisporre e rendere pubblica la nuova carta dei servizi.

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.

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

Per quanto riguarda la vostra società, l’esercizio trascorso, alla luce della situazione economica e sociale generale, deve intendersi sostanzialmente positivo. Nel corso dell’anno, seppur con tutte le difficoltà legate all’emergenza sanitaria citate in precedenza, la società ha continuato a svolgere la propria attività di gestione

del patrimonio immobiliare di proprietà dei Comuni della Provincia di Massa Carrara e l'attività di stazione appaltante per conto dei Comuni soci per quanto attiene l'applicazione del Contratto dei servizi in merito alla costruzione e manutenzione degli alloggi di E.r.p.

### Sintesi del bilancio (dati in Euro)

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
Ricavi	6.761.964	7.222.734	6.593.146
Margine operativo lordo (M.O.L. o Ebitda)	369.210	273.472	550.849
Reddito operativo (Ebit)	164.565	209.025	194.290
Utile (perdita) d'esercizio	26.980	15.138	20.477
Attività fisse	9.221.255	9.479.175	9.501.640
Patrimonio netto complessivo	7.128.630	7.101.649	7.086.507
Posizione finanziaria netta	(7.276.213)	(7.561.422)	(7.418.649)

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.

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
valore della produzione	7.032.387	7.209.084	6.890.593
margine operativo lordo	369.210	273.472	550.849
Risultato prima delle imposte	128.999	172.636	200.403

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

#### Area Tecnico-Patrimoniale

##### Ufficio Segreteria Tecnica e Verifica Progetti

Le attività dell'ufficio sono le 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 per l'ottenimento dei visti regionali, per il collaudo e/o C.R.E.;
  - 3) Gestione della posta certificata (legalmail) dell'Area Tecnica;
  - 4) Controllo periodico delle novità normative riguardanti l'Area Tecnica tramite consultazione de "Il Sole24ore" ed invio dei vari articoli al personale interessato;
  - 5) Richiesta D.U.R.C., tramite il servizio online, per l'area tecnico-patrimoniale;
  - 6) Garantire l'iter burocratico-amministrativo relativo ai rapporti con enti autorizzativi;
  - 7) Assistenza al Responsabile del servizio di reperibilità per la predisposizione dei calendari turni e controllo ed invio dei calendari di liquidazione turni effettuati;
  - 8) Predisposizione dati per bilancio o budget.
- B. Assicurare la validazione dei progetti;
- C. Effettuare la verifica dei progetti e intrattenere rapporti con la Regione Toscana e/o altri soggetti in merito alla gestione di finanziamenti pubblici, fornendo la documentazione necessaria, report e quant'altro previsto e/o richiesto;
- D. 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), nonché gestione e controllo dei pagamenti contributi ANAC;
  - 3) inserimento dati nel nuovo programma PBM;
  - 4) Creazione dei codici CUP, a seguito di determina/decisione dell'Amministrazione;
  - 5) creazione dei codici CIG a seguito di determina/decisione dell'Amministrazione;
  - 6) inserimento dati dei C.E.L. tramite portale ANAC;
  - 7) predisposizione documenti per emissione verbale di validazione.
- F. Attività di R.U.P. sia per lavori che per servizi e forniture;
- G. Attività di progettazione e Direzione Lavori;
- H. Attività di Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- I. Gestione dei finanziamenti (richieste ed erogazioni) comprensiva della documentazione necessaria all'ottenimento del Visto Regionale e relativa erogazione dei finanziamenti sui vari cantieri POR (QTE 0/1 – 2 – 3/n – 4 – 5), nonché comunicazione ai vari uffici aziendali della documentazione approvata al fine dell'aggiornamento degli archivi e/o della chiusura della pratica;
- J. Assistenza a tecnici esterni nella predisposizione dei documenti per il rispetto delle procedure interne;
- K. Referente per l'Area Tecnica con Dott. Maraziti per la gestione e controllo delle procedure per la Qualità;
- nell'anno 2020 in particolare:
- a) Referente con Team system per aggiornamento dei programmi STR Vision CPM e PBM e formazione interna ;
  - b) Intensificazione dell'attività trasmissione dei QTE 01 – 2 POR 2012 DGRT 425 del 01-04-2019
  - c) Attività di RUP su 2 cantieri POR DGRT 425-2019. Condomini misti, amministrati esternamente e con incarico di Progettazione Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e D. Lavori esterna.
  - d) Attività di RUP su 2 cantieri alloggi accordi quadro

#### Servizio Progettazione e Realizzazione Interventi

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

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

Super-Bonus con nuove ricerche, azioni risolutive su incongruenze e incontri con vari enti e amministrazioni comunali, elaborando infine un elenco di fabbricati da inserire nel programma da adottare in tema di Super-Bonus.

Nel corso dell'anno 2020, oltre ai compiti generali sopra elencati, il servizio ha svolto in particolare le seguenti funzioni:

- VIA TORANO EX CAINA Carrara

Dall'assegnazione (2019) sono stati effettuati ulteriori assegnazione alloggi con opere su bagni per disabili. Sono stati inoltre affrontate le problematiche sul muro di sostegno e su soluzioni progettuali. La chiusura del programma, vista la problematica collegata alla curatela fallimentare e alla rendicontazione regionale, ha comportato la redazione di numerose documentazioni condizionate a varie ipotesi di chiusura ed è ancora in corso.

- VIRGOLETTA Villafranca

Direzione Lavori architettonici e Strutturali, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva e assistenza DL per riqualificazione urbana di fabbricato ERP/Privati per complessivi 4 alloggi ERP sito in Centro Storico; la chiusura del programma è condizionata dalla particolarità dell'intervento che risente e deve coordinarsi con preesistenze che pongono ulteriori problematiche tecniche da risolvere per le interferenze create.

- CASA TORRE BORGO Villafranca

A seguito dell'assegnazione alloggi, si sono svolte attività di supporto e di intervento sulle coperture oggetto di recupero ormai più che ventennale.

- CAPANNE VIA ROMA Montignoso

Assegnazione alloggi, attività di supporto per la parte impiantistica con attivazione moduli fotovoltaici e lavorazioni edili finali.

- VIA BARACCHINI Villafranca

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

- EX MATTATOIO Massa

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

Conclusione bonifica bellica. Ripresa dei lavori, problematiche su riserve e contestazioni lavori.

Contraddittorio tecnico-legale per definizione delle controversie, mancata ripresa dei lavori e attivazione procedura di rescissione contrattuale, ripresa in possesso del cantiere.

- VIA PISACANE POGGI Massa

Realizzazione: Direzione Lavori Architettonica e Strutturale, Coordinamento per la Sicurezza in fase esecutiva, assistenza DL e RUP. Strutture completate al 90%, Variante strutturale Genio Civile.

Definizione delle Riserve con contraddittorio tecnico, elaborazione di bozza di Accordo Bonario.

- VIA DELLA LIBERTÀ TINALE Villafranca. Assistenza al collaudo Tecnico Amministrativo, progettazione e realizzazione di lavori di ripristino edile e impiantistico per collaudo ai Fabbricati A B e C.

- RECUPERO ALLOGGI

Progettazione, Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, Direzione Lavori, di n° 3 alloggi con chiusura dei Lavori (Linara, Via Beccheria e Via Mulazzo, Comune di Carrara).

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

CARRARA	Bonascola, Via Casalina 2 N/O ( balconi e cementi )	concluso
CARRARA	PEEP, Via Mulazzo 9B ( montascale )	concluso
CARRARA	V.le XX Settembre 247 TU ( balconi e cementi )	esecuzione 20%
CARRARA	Doganella XX Settembre 247 MNO ( tetto e facciate )	esecuzione 50%
CARRARA	V Ordonez 64-66 ( tetto, balconi, cementi )	esecuzione 80%
CARRARA	V. Podenzana 13 – V. Villafranca 39B ( montascale )	concluso
CARRARA	V. Brigate partigiane 10 H ( balconi e cementi )	esecuzione 80%
MASSA	Via Tamerici Nr 2 ( facciata e balconi )	concluso
MASSA	Via Tamerici Nr 6 ( tetto facciata e balconi )	esecuzione 20%
MASSA	I Poggi, Via Pisacane ( N.C. 31 alloggi )	esecuzione 25%
MONTIGNOSO	V.le Marina 18-20-22-24 ( facciate e cementi superbonus )	esecuzione 5%
FILATTIERA	Pradarola SS della Cisa 63 ( balconi, cementi e cappotto )	concluso
LICCIANA	Terrarossa, V.Lecci 10 ( tetto facciata e balconi )	esecuzione 50%
MULAZZO	V. Vecchia 29 ( balconi, cementi e cappotto )	concluso
PODENZANA	Montalini V. Provinciale ( sistemazione terrazzi )	esecuzione 25%

TRESANA Barbarasco, Via Europa 27 ( balconi, cementi e cappotto)	concluso
Attività di RUP, Progettazione e coordinatore della sicurezza in fase di progettazione dei cantieri anno 2020:	Ex Art 14
MASSA V.ggio Castagnara 83 (amiante e sistemazione cementi)	esecuzione 5%
Cantieri Con Progettazione e DL esterna SOLO ATTIVITA DI RUP:	
CARRARA Via Casalina 2 CD E (tetto facciata e balconi)	superbonus
CARRARA Via Ordonez 60-62 (tetto facciata balconi e piazzale)	superbonus
Attività di RUP e di assistenza ai RUP, problematiche maggiori affrontate:	
1) Villaggio San Luca Carrara sopralluoghi per infiltrazioni da copertura con interventi post appalto	
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.	
6) Definizione programma per regolarizzazione conformità strutturale e urbanistico-edilizia Casa delle Donne Carrara	
7) Via Maroncelli Via Pallavicini, intervento di recupero strutturale di balcone	

#### ALTRE ATTIVITÀ

Rendicontazione e collaudi cantieri vecchi programmi in collaborazione con Segreteria Tecnica  
 Attività di Verifica e Validazione in collaborazione con Segreteria Tecnica  
 Supporto all'Ufficio Manutenzione per problematiche strutturali, sopralluoghi e relazioni tecniche  
 Supporto e assistenza per pratiche Ufficio Recupero Alloggi

Emissione di APE in riferimento ad alloggi di nuova costruzione e/o recupero

Prezzario ERP MS SPA, redazione del prezzario 2020 con adozione del regionale e integrazioni

Utilizzo e aggiornamenti costanti su software PBM e CPM con implementazione dati per varie rendicontazioni, programmi, progetti, realizzazione (contabilità) e collaudi

Archivio cantieri, attività di riordino e catalogazione dell'archivio con definizione di sistema di ricerca e divisione principale in macro-aree comunali.

#### 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:

Manutenzioni	31/12/2020
Manutenzione ordinaria e art. 14	808.141
Quota manut. contr. per autogest.	55.584
Materiali per automanutenz.	7.259
Manut. abbellim. Verde pubblico	51.928
Spese tecniche	1.099
Contributo caldaia	14.895
Costi per automanutenzione	14.895
Altre	2.748



**TOTALE****\*961.896**

\*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 € 27.784 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 31/12/2019 per manutenzioni sul patrimonio di E.R.P. ammontano ad un totale di € 989.680.

Tali costi afferiscono all'esecuzione di:

Ufficio manutenzione:

- N. 899 affidamenti di pronto intervento (manutenzione ordinaria comprensivo di abbattimento barriere architettoniche);
- N. 139 altri affidamenti (verde, ascensori, spurghi, conduzione, centrale termica, derattizzazioni, estintori);
- N. 4 affidamenti per recupero alloggi di manutenzione ordinaria.

Ufficio Recupero alloggi

- N. 5 alloggi appaltati ed ultimati (Finanziati con POR 425/20197);
- N. 8 alloggi appaltati nell'anno 2020 ma non ancora ultimati nel corso dell'anno (Finanziati con POR 425/20197);
- N. 12 alloggi appaltati ed ultimati (In auto manutenzione);
- N. 6 alloggi appaltati ed ultimati nell'anno 2020 (Finanziati con Legge 853/2013);
- N. 9 alloggi appaltati nell'anno 2020 ma non ultimati nel corso dell'anno (Finanziato con Legge 853/2013);
- N. 2 alloggi appaltati ed ultimati nell'anno 2020 (Finanziati ex art. 14 Contratto di servizi).
- N. 5 alloggi appaltati nell'anno 2020 ma non ultimati nel corso dell'anno (Finanziati ex art. 14 Contratto di servizi).
- N. 1 alloggio appaltato ed ultimato nell'anno 2020 (Finanziati MIT 04/2019).
- N. 11 alloggi appaltati nell'anno 2020 ma non ultimati nel corso dell'anno (Finanziati MIT 04/2019).

#### Ufficio Patrimonio

L'ufficio Patrimonio in merito alla L.R.T. 22 gennaio 2014 n. 5, recante "Alienazione degli immobili di edilizia residenziale pubblica (ERP) finalizzata alla razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio ERP" ha provveduto a dare seguito alle istruttorie delle pratiche di vendita arrivando nel corso dell'anno 2020 alla stipula di n. 14 atti di cessione.

Nel corso dell'anno sono stati inoltre stipulati n. 4 atti di cessione in favore del Comune di Aulla e n. 3 atti di rettifica.

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 31/12/2019 REPARTO CONDOMINI</b>	
<i>Supercondomini</i>	4
<i>Condomini</i>	43
<i>Fabbricati Pubblici Gestiti</i>	55
<i>Fabbricati Pubblici Commissariati</i>	3
<i>Fabbricati Pubblici Rendicontati</i>	31
<b>TOTALE</b>	<b>136</b>

Nel corso dell'anno 2019 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. 42.

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 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.
- 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, 3 supercondomini e 1 complesso edilizio; amministrati esternamente 165 condomini e 19 supercondomini).
- Riaddebito quote di interventi eseguiti dall'ufficio Manutenzione ai proprietari nei fabbricati non gestiti.
- Rapporti con amministratori di condominio e comuni per verifica regolarità oneri condominiali di spettanza nuclei assegnatari.
- Rapporti con il broker assicurativo per apertura sinistri ed eventuali solleciti relativi alla polizza stipulata da E.R.P..

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

##### Servizio utenza

L'Ufficio è preposto alla gestione dei rapporti con i Comuni e gli Utenti in relazione alle circa 3.900 unità immobiliari, tra alloggi e locali diversi, di proprietà dei Comuni e di E.R.P. Spa. L'attività viene svolta nel rispetto di apposito contratto di servizio per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale, in essere con i 17 Comuni della Provincia, sottoscritto e registrato in Massa il 29 settembre 2005 al n. 1181, successivamente modificato e registrato ad Aulla il 27 febbraio 2013 al n. 326, sulla base della ex L.R. 96/96 .

Prevede le seguenti macroaree:

1. Gestione del contratto di locazione e consegna alloggio (assegnazione ordinarie – assegnazioni in mobilità – utilizzo autorizzato dell'alloggio) – ex L.R. 96/96 e s.m.e.i. – L.R. 2/2019 – Legge 431/98
2. Gestione contratto di locazione locali uso diverso – terreni – diritti.
3. Subentri e regolarizzazioni contrattuali.
4. RegISTRAZIONI

5. Gestione anagrafe utenza (inserimento nucleo – ospitalità- coabitazione)
6. Calcolo canone di locazione, revisione canone e revisione canone sanzionatorio.
7. Verifica biennale dei redditi e requisiti
8. Gestione ex Ospedale San Giacomo
9. Gestione decadenze / O.S.T / sgomberi recupero alloggi e locali uso diverso
10. Rapporti con i 17 Comuni e commissioni
11. Gestione Fondo art. 34 L.R. 2/2019.
12. Ricevimento pubblico in sede e uffici decentrati.
13. Rimborso cauzioni.
14. Accertamenti Forze dell'ordine
15. Esecuzione sfratti ai sensi del Regolamento di Organizzazione della società n. 15 approvato il 13/06/2019
16. Predisposizione dati statistici Federcasa e dati Osservatorio Regionale.

**L'attività svolta nel corso dell'esercizio 2020 è così sintetizzata:**

- Si è provveduto al rinnovo dei contratti di locazione in scadenza e alle risoluzioni di quelli cessati, alla stipula dei contratti per i nuovi assegnatari n. circa **42** per i subentri n. circa **51**, per l'utilizzo autorizzato da ERP n. **1** e per le regolarizzazioni degli OST n. circa **11** ivi compreso i relativi adempimenti fiscali.
- A seguito dell'affidamento della predisposizione di n. circa 100 Attestati APE, l'ufficio ha provveduto ad inviare comunicazioni all'assegnatario e al tecnico incaricato seguendo tutte le fasi dell'incarico.
- Nella gestione dell'anagrafe utenza sono state istruite 55 pratiche di inserimenti nel nucleo familiare, 8 istanze di coabitazioni e ospitalità effettuando anche controlli incrociati con gli uffici anagrafe dei Comuni. Attività che ha permesso di ridurre e regolare situazioni di ingressi / trasferimenti non autorizzati permettendo ad ERP di calcolare gli affitti sulla base della reale composizione del nucleo familiare e di applicare eventuali conguagli (**11** pratiche). Le ospitalità sono diminuite da 60 a 27.
- Su domanda degli interessati sono state istruite **129** richieste di revisione del canone di locazione art. 28 comma 5 e numero **8** richieste di revisione in corso d'anno art. 28 comma 6.
- Sono state fatte 23 revisioni di canoni sanzionatori degli anni precedenti
- Come stabilito dalla L.R. 2/2019 l'ufficio ha provveduto, ai sensi dell'art. 28, ad inviare, al ricalcolo del nuovo canone di locazione a far data dal 01/01/2020 e la verifica del possesso dei requisiti dei nuclei assegnatari con conseguente invio ai comuni per gli adempimenti di competenza previsti dall'art.38.
- avviato decadenze per supero isee circa n. **49** ; per supero patrimonio mobiliare e immobiliare circa n. 51; per proprietà n. 12 ; per mancata presentazione autocertificazione n. 18
- Nel corso del 2020 è proseguita l'attività di collaborazione con le forze dell'ordine per la verifica della veridicità delle autocertificazioni presentate dagli utenti sia dietro segnalazione dei cittadini, come pure l'accertamento della composizione dei nuclei familiare e la stabile occupazione (**circa 53**). Inviato **23** pratiche alla G.D.F. Sono stati svolti accertamenti interni sulle autocertificazioni e le possidenze (circa **550**). Effettuate più di **123** verifiche ai domicili. Dalle verifiche alcuni utenti hanno riconsegnato spontaneamente l'alloggio per altri è seguita ordinanza di sgombero da parte del Comune competente. Sono stati applicati circa **37** conguagli per incongruenze dei redditi.
- A causa dell'emergenza COVID-19 è stato effettuato 1 accesso. Le esecuzioni di sfratti e sgomberi sono stati sospesi con decreto ministeriale. Sono stati comunque recuperati 15 alloggi occupati senza titolo;

- Ritiro chiavi e presa in consegna degli alloggi/fondi di risulta con apposito verbale redatto direttamente presso l'alloggio/fondo **87** compresi cambi alloggi. Inviato poi all'Ufficio Recupero alloggi.
- Ha provveduto a richiamare gli utenti/occupanti ai sensi del regolamento dell'utenza. (reclami condominiali **40** pratiche) con addebito di sanzioni amministrative a n. **1** 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. (**115** pratiche)
- Svolto l'attività di ricevimento al pubblico allo sportello (anche presso gli uffici decentrati di Aulla, Villafranca, Massa a rotazione con gli altri Uffici mentre a Pontremoli fisso tutti i lunedì).
- Collaborato con i Comuni per la verifica dei requisiti, le assegnazioni alloggi (partecipazione alle commissioni comunali) e per la ricognizione dei nuclei familiari così come previsto dall'art. 40 bis L.R. 2/2019.
- A seguito degli adempimenti della Legge Regionale 4/2014 l'ufficio, ha predisposto **circa 15** istruttorie per la vendita degli alloggi e ha ripristinato a locazione alcune pratiche di riscatto che hanno dato luogo a ricostruzioni complicate e laboriose per conguagli pregressi e ricostruzione dei nuclei familiari.

#### **Attività straordinaria svolta nel 2020:**

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid- 19, il Servizio Utenza, su istanza documentata di parte con autocertificazione dello stato di disagio economico dovuto all'attuale emergenza sanitaria, ha effettuato 22 revisioni del canone sia per alloggi che per fondi commerciali (delibera CDA n. 18 del 05/05/2020 )

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

#### **Ufficio Morosità Recupero Crediti e Bollettazione**

L'ufficio si occupa della gestione della bollettazione e relativi incassi, tramite la generazione dei file di bollettazione e conseguenti file per incasso canoni di locazione, indennità di occupazione, servizi, utenza, quote a rimborso e altre quote accessorie, rate piani di rientro e vendite nonché il conseguente aggiornamento dell'estratto conto dell'Utente (proprietario/inquilino). Gestisce il servizio di addebito diretto bancario e postale degli incassi nonché l'acquisizione e riconciliazione degli stessi. Svolge l'attività di ricevimento al pubblico allo sportello (anche presso gli uffici decentrati di Aulla, Villafranca, Massa a rotazione con gli altri Uffici).

Sul fronte del recupero, della morosità nel corso dell'esercizio 2020, ha continuato l'attività di recupero crediti. La su citata attività ha portato l'ufficio alla stipula diretta di n. 158 nuovi piani di rientro.

Allo stato attuale i piani di rientro attivi ammontano a n 467, per un capitale complessivo di € 1.010.835.

E' costante l'attività di verifica del rispetto del pagamento dei canoni e dei piani di rientro stipulati dagli utenti, nel corso dell'anno 2020 sono infatti stati inviati n. 952 solleciti.

Sono altresì stati segnalati ai Comuni competenti territorialmente, ai sensi dell'art. 30 e 38 L.R.T. 2/2019 n. 765 nominativi di nuclei morosi.

Nel corso dell'esercizio 2020 sono state, inoltre, affidate n. 75 nuove pratiche in mediazione, di cui 26 ancora in corso alla chiusura dell'esercizio, 8 chiusi positivamente e 41 negativamente (mancato accordo o mancata presentazione di controparte).

Nel corso dell'anno sono stati passati alla direzione n. 44 fascicoli per il recupero giudiziale del credito.

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

Tale attività ha comportato il recupero di morosità pregressa per un importo complessivo di € 1.258.536.

Di seguito si rimette prospetto dell'andamento della morosità recuperata nell'ultimo triennio:

	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>31/12/2018</b>
Recupero morosità anni preced.	1.258.536	1.359.673	1.080.163

#### Ufficio Bilancio, Controllo di Gestione, Paghe e Risorse Informatiche

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

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

- 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.
- Curare, assistiti da un consulente del lavoro, la gestione della contabilità delle risorse umane e gli adempimenti relativi nonché le relazioni con gli enti preposti ( INPDAP, INPS, INAIL ecc...);

Per quanto concerne l'attività relativa alle Risorse Informatiche:

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

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

L'Ufficio Segreteria Generale e Appalti è l'Ufficio, in staff con il Direttore Generale, che si occupa di fornire supporto segretariale alla Direzione, alla Presidenza, al Collegio Sindacale e agli Organi Societari; 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 gli 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 la direzione, per casi particolari di scelta dei legali esterni, alla gestione dei rapporti con gli stessi;
- seguire l'evoluzione legislativa e della normativa in genere segnalando le principali novità legislative e giurisprudenziali di interesse alla struttura aziendale.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'ufficio ha svolto le seguenti attività:

1. Ha lavorato 200 pratiche di morosità.
2. Ha attivato n. 18 procedimenti di ingiunzione.
3. Ha concluso n. 8 transazioni.
4. Ha rappresentato e difeso E.R.P. in n. 4 procedimenti di mediazione.
5. Ha rappresentato e difeso in giudizio E.R.P. in n. 5 procedimenti civili.
6. Ha attivato n. 5 procedimenti di pignoramento presso terzi.
7. Ha promosso n. 12 procedimenti ex art. 492 bis cpc
8. Ha svolto attività di supporto agli altri uffici per diverse problematiche.
9. Ha promosso n. 1 procedimento di convalida di sfratto per morosità.
10. Ha supportato il DPO nell'attività di verifica, controllo e conformità al GDPR 679/2016

#### Ufficio Risorse Umane e Relazioni Sindacali

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

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

Più nello specifico l'ufficio ha il compito di:

- Gestire le pratiche del personale (presenze, permessi, ferie...);
- Curare la gestione amministrativa delle risorse umane;
- 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):

	31/12/2020	31/12/2019	Variazione
Ricavi netti	6.277.066	6.220.145	56.921
Costi esterni	3.687.029	3.678.218	8.811
<b>Valore Aggiunto</b>	<b>2.590.037</b>	<b>2.541.927</b>	<b>48.110</b>
Costo del lavoro	2.220.827	2.268.455	(47.628)
<b>Margine Operativo Lordo</b>	<b>369.210</b>	<b>273.472</b>	<b>95.738</b>
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	689.543	1.067.036	(377.493)
<b>Risultato Operativo</b>	<b>(320.333)</b>	<b>(793.564)</b>	<b>473.231</b>
Proventi non caratteristici	484.898	1.002.589	(517.691)

Proventi e oneri finanziari	(35.566)	(36.389)	823
<b>Risultato Ordinario</b>	<b>128.999</b>	<b>172.636</b>	<b>(43.637)</b>
Rivalutazioni e svalutazioni			
<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>128.999</b>	<b>172.636</b>	<b>(43.637)</b>
Imposte sul reddito	102.019	157.498	(55.479)
<b>Risultato netto</b>	<b>26.980</b>	<b>15.138</b>	<b>11.842</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.

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
ROE netto	0,00	0,00	0,00
ROE lordo	0,02	0,02	0,03
ROI	0,00	0,01	0,01
ROS	0,03	0,03	0,03

Come già evidenziato in premessa, l'attività operativa della Vostra società è totalmente indirizzata alla conservazione e valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, per questo motivo persegue obiettivi che rivestono finalità sociali e non di mero perseguimento del profitto. Le risorse generate dalla gestione degli alloggi vengono impiegate, oltre che nel sostenimento dei costi della struttura, nelle manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie alla anzidetta conservazione e valorizzazione.

### Principali dati patrimoniali

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

	31/12/2020	31/12/2019	Variazione
Immobilizzazioni immateriali nette	1.076.526	1.262.633	(186.107)
Immobilizzazioni materiali nette	7.295.309	7.741.969	(446.660)
Crediti commerciali immobilizzati*	849.420	1.439.720	(590.300)
<b>Capitale immobilizzato</b>	<b>9.221.255</b>	<b>10.444.322</b>	<b>(1.223.067)</b>
Rimanenze di magazzino	8.850.779	8.576.712	274.067
Crediti verso Clienti	13.333.171	13.094.054	239.117
Altri crediti	1.025.968	1.051.523	(25.555)
Ratei e risconti attivi	118.244	178.402	(60.158)
<b>Attività d'esercizio a breve termine</b>	<b>23.328.162</b>	<b>22.900.691</b>	<b>427.471</b>
Debiti verso fornitori	1.222.241	1.764.683	(542.442)
Acconti	246.760	246.760	
Debiti tributari e previdenziali	128.790	159.028	(30.238)
Altri debiti	5.375.881	5.579.992	(204.111)
Ratei e risconti passivi	154.410	237.526	(83.116)
<b>Passività d'esercizio a breve termine</b>	<b>7.128.082</b>	<b>7.987.989</b>	<b>(859.907)</b>
<b>Capitale d'esercizio netto</b>	<b>16.200.080</b>	<b>14.912.702</b>	<b>1.287.378</b>
Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	614.250	635.534	(21.284)
Debiti tributari e previdenziali (oltre l'esercizio successivo)			
Altre passività a medio e lungo termine	10.402.242	10.058.419	343.823
<b>Passività a medio lungo termine</b>	<b>11.016.492</b>	<b>10.693.953</b>	<b>322.539</b>
<b>Capitale investito</b>	<b>14.404.843</b>	<b>14.663.072</b>	<b>(258.229)</b>
Patrimonio netto	(7.128.630)	(7.101.650)	(26.980)
Posizione finanziaria netta a medio lungo termine	(2.657.300)	(2.638.533)	(18.767)
Posizione finanziaria netta a breve termine	(4.618.913)	(4.922.889)	303.976



<b>Mezzi propri e indebitamento finanziario netto</b>	<b>(14.404.843)</b>	<b>(14.663.072)</b>	<b>258.229</b>
---	---------------------	---------------------	----------------

\*al fine di dare una maggiore chiarezza nella rappresentazione dei valori è stata inserita la distinta indicazione dei Crediti commerciali immobilizzati fra i quali è rappresentato anche il credito da piani di rientro in essere, stipulati con gli utenti, per la quota con scadenza oltre l'anno successivo, come meglio esplicitato in nota integrativa.

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

	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>31/12/2018</b>
Margine primario di struttura	(2.092.625)	(3.342.676)	(2.415.133)
Quoziente primario di struttura	0,77	0,68	0,75
Margine secondario di struttura	11.564.040	9.989.810	12.236.962
Quoziente secondario di struttura	2,26	1,96	2,29

### Principali dati finanziari

La posizione finanziaria netta al 31/12/2020, era la seguente (in Euro):

	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>Variazione</b>
Depositi bancari	1.206.040	1.659.355	(453.315)
Denaro e altri valori in cassa	1.750	759	991
<b>Disponibilità liquide</b>	<b>1.207.790</b>	<b>1.660.114</b>	<b>(452.324)</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)	683.087	759.410	(76.323)
Debiti verso altri finanziatori (entro l'esercizio successivo)	4.883.415	5.557.697	(674.282)
Quota a breve di finanziamenti	260.201	265.896	(5.695)
Crediti finanziari			
<b>Debiti finanziari a breve termine</b>	<b>5.826.703</b>	<b>6.583.003</b>	<b>(756.300)</b>
<b>Posizione finanziaria netta a breve termine</b>	<b>(4.618.913)</b>	<b>(4.922.889)</b>	<b>303.976</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)	289.568	106.420	183.148
Anticipazioni per pagamenti esteri			
Quota a lungo di finanziamenti	2.367.732	2.532.113	(164.381)
Crediti finanziari			
<b>Posizione finanziaria netta a medio e lungo termine</b>	<b>(2.657.300)</b>	<b>(2.638.533)</b>	<b>(18.767)</b>
<b>Posizione finanziaria netta</b>	<b>(7.276.213)</b>	<b>(7.561.422)</b>	<b>285.209</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.

	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018
Liquidità primaria	1,19	1,07	1,22
Liquidità secondaria	1,87	1,66	1,80
Indebitamento	2,39	2,61	2,74
Tasso di copertura degli immobilizzi	1,23	1,08	1,25

L'indice di liquidità primaria è pari a 1,19. 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 1,87 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 2,39.

Dal tasso di copertura degli immobilizzi, pari a 1,23 risulta che l'ammontare dei mezzi propri e dei debiti consolidati è da considerarsi appropriato in relazione all'ammontare degli immobilizzi.

### Attività di ricerca e sviluppo

Ai sensi dell'articolo 2428 comma 3 numero 1 si dà atto delle seguenti informative:

La società non ha svolto attività di ricerca e sviluppo

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

#### Informazioni attinenti all'ambiente e al personale

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

#### Personale

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

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

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

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

formazione e riqualificazione.

Si evidenzia che nell'anno in corso 2020 a seguito della pandemia da Covid-19, l'azienda ha posto in essere tutte le misure necessarie al fine di prevenire il contagio sul luogo di lavoro e l'incolumità di dipendenti e utenti che accedono al pubblico.

### **Ambiente**

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

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

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

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

### **Rischio di credito**

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

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

La società, come già più volte accennato anche in nota integrativa, ha intrapreso già da tempo una importante attività di recupero di tali morosità su svariati fronti. Tale attività ha evidenziato la capacità di recupero sul lungo periodo si evidenzia infatti che i crediti derivanti dalla vecchia gestione ATER (ante 2004), iscritti in originariamente in bilancio per un valore complessivo di € 3.889.786 alla data del 31/12/2020 risultano interamente recuperati.

### **Rischio di liquidità**

Sebbene, nell'anno 2020 la Pandemia da Covid-19 non abbia inciso in maniera rilevante sull'incremento/recupero della morosità degli utenti e/o una contrazione dei ricavi per canoni di locazione dovuta dalla revisione degli stessi, allo stato attuale non è ancora possibile stabilire in maniera verosimile l'incidenza delle conseguenze della Pandemia da Covid-19, in considerazione dell'imminente "sblocco dei licenziamenti", che potrebbe comportare aumento della morosità e ulteriore revisione dei canoni di locazione circostanze che a loro volta potrebbero incidere negativamente sulla liquidità aziendale.

Si segnala che allo stato attuale:

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

### **Rischi non finanziari**

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

- rischi di fonte interna:
  - **efficacia/efficienza dei processi:** è stata effettuata una revisione di tutti i processi aziendali codificati nel manuale delle procedure. Tali processi vengono verificati a campione dall'organismo di vigilanza.
  - **integrità:** Per quanto riguarda il rischio maggiore, la perdita dei dati, la società ha attuato un piano di revisione hardware e software di tutta la struttura informatica mirato alla realizzazione di un sistema informatico sempre più sicuro, e back up dei dati sistematico valutando altresì

la possibilità di incrementarlo con un sistema di Disaster Recovery. La società ha predisposto tutte le attività e gli adempimenti previsti dal regolamento Ue/2016/679 (Gdpr), nuova normativa sulla Privacy.

- **dipendenza:** la società vede la sua dipendenza principale nei confronti dei Comuni soci e principali interlocutori.
- rischi di fonte esterna:
  - **mercato:** non rilevanti;
  - **normativa:** la continua evoluzione delle normative, in senso sempre più stringenti per l'autonomia della società, in merito alla disciplina delle società partecipate, oltre l'evoluzione della normativa regionale e nazionale in merito alla problematica "casa" rappresenta la principale fonte di rischio esterna alla società;
  - **contrattuale:** come già evidenziato, la società opera in forza di un contratto di servizio stipulato con i comuni della Provincia di Massa Carrara, che sono anche i soci della società. Detto contratto scadrà nel 2050.

### **Evoluzione prevedibile della gestione**

La società continuerà nel perseguimento dell'obiettivo principale e cioè dare attuazione alle politiche abitative dei Comuni soci nei limiti delle risorse economiche e finanziarie disponibili, ricordando il quadro di crisi economica globale e la situazione di incertezza circa la futura portata degli interventi pubblici a sostegno dell'edilizia residenziale pubblica.

Come già indicato in Nota Integrativa la società si troverà, nei prossimi anni, particolarmente impegnata negli interventi di recupero del patrimonio edilizio relativi all'efficientamento energetico e antisismico previsti dal D.L. 34/2020 convertito con modificazioni con la legge 17/07/2020 N. 77 (SUPERBONUS 110%).

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

Presidente del Consiglio di amministrazione  
Luca Panfietti