



Limana Servizi S.r.l.
Società con socio unico soggetta alla direzione
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)
Tel | 0437 970441
E-mail | amministrazione@limanaservizi.it

PEC | limanaservizisrl@pec.it
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO EX ART. 6, CO. 4, D.LGS. 175/2016 SULL'ESERCIZIO SOCIALE 2020

Sommario

1. PREMESSA	3
2. DESCRIZIONE DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA	3
3. RELAZIONI OPERATIVE CON GLI ENTI PUBBLICI SOCI	6
4. STRUMENTI DI GOVERNANCE E CONTROLLO ADOTTATI.....	6
5. RENDICONTAZIONE DEI PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CRISI AZIENDALE	10
6. RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN MERITO ALLE DIRETTIVE IMPARTITE	12
7. INFORMAZIONI SUI FATTI DI RILIEVO AVVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	12

1. PREMESSA

La presente relazione è redatta ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016). La norma prevede che la relazione contenga il programma di valutazione del rischio aziendale (art. 6, comma 2), gli ulteriori strumenti di governo societario (art. 6, comma 3) oppure le ragioni per cui questi ultimi non sono stati adottati (art. 6, comma 5). Nel predisporre la relazione l'Organo Amministrativo deve dare conto ai soci, e agli organi di controllo, della struttura di *governance* societaria.

2. Descrizione della governance societaria

L'indirizzo politico viene espresso dall'unico socio quale è il Comune di Limana, attraverso l'Assemblea dei soci, tenuto conto di quanto indicato nella delibera di Consiglio Comunale n. 40/2015 di costituzione della Società e nei contratti di affidamento della gestione del Centro Servizi per l'Anziano "Ing. C. Testolini" di Limana e per il servizio di assistenza domiciliare.

Il sistema di governance della Limana Servizi S.r.l. è formato sia dall'organo amministrativo che dall'organo di controllo, così come stabilito dall'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 175/2016 (di seguito "TUSP"). Entrambi i suddetti organi societari vengono nominati dall'assemblea dei soci e dunque, essendo la società detenuta al 100% dal Comune di Limana, mediante atto di nomina diretta del Sindaco.

L'organo amministrativo è statutariamente previsto nella forma di un Amministratore Unico, o qualora consentito, di un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri. Tale formulazione relativa alla composizione dell'organo amministrativo è stata modificata con revisione statutaria effettuata al fine di adeguare lo statuto alle nuove disposizioni stabilite dal TUSP in data 27/07/2017 nel rispetto delle tempistiche richieste dalla normativa. L'Assemblea dei soci, ai sensi dell'art. 11 del TUSP motiverà la scelta dell'Organo di Amministrazione in forma collegiale, in luogo dell'Amministratore Unico, in base a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi. Tale delibera va trasmessa alla Sezione della Corte dei Conti competente ai sensi dell'articolo 5 comma 4 del D.Lgs. 175/2016 ed alla struttura di cui all'articolo 15 del medesimo D.Lgs..La predetta delibera sarà trasmessa alla Corte dei Conti ed alla struttura del MEF così come previsto dall'art. 8 del TUSP.

Alla data della redazione della presente relazione la gestione amministrativa della Società è affidata ad un Amministratore Unico nel rispetto dell'art. 11, comma 2 del D. Lgs n. 175/2016, nominato con verbale dell'Assemblea dei Soci in data 6 agosto 2019.



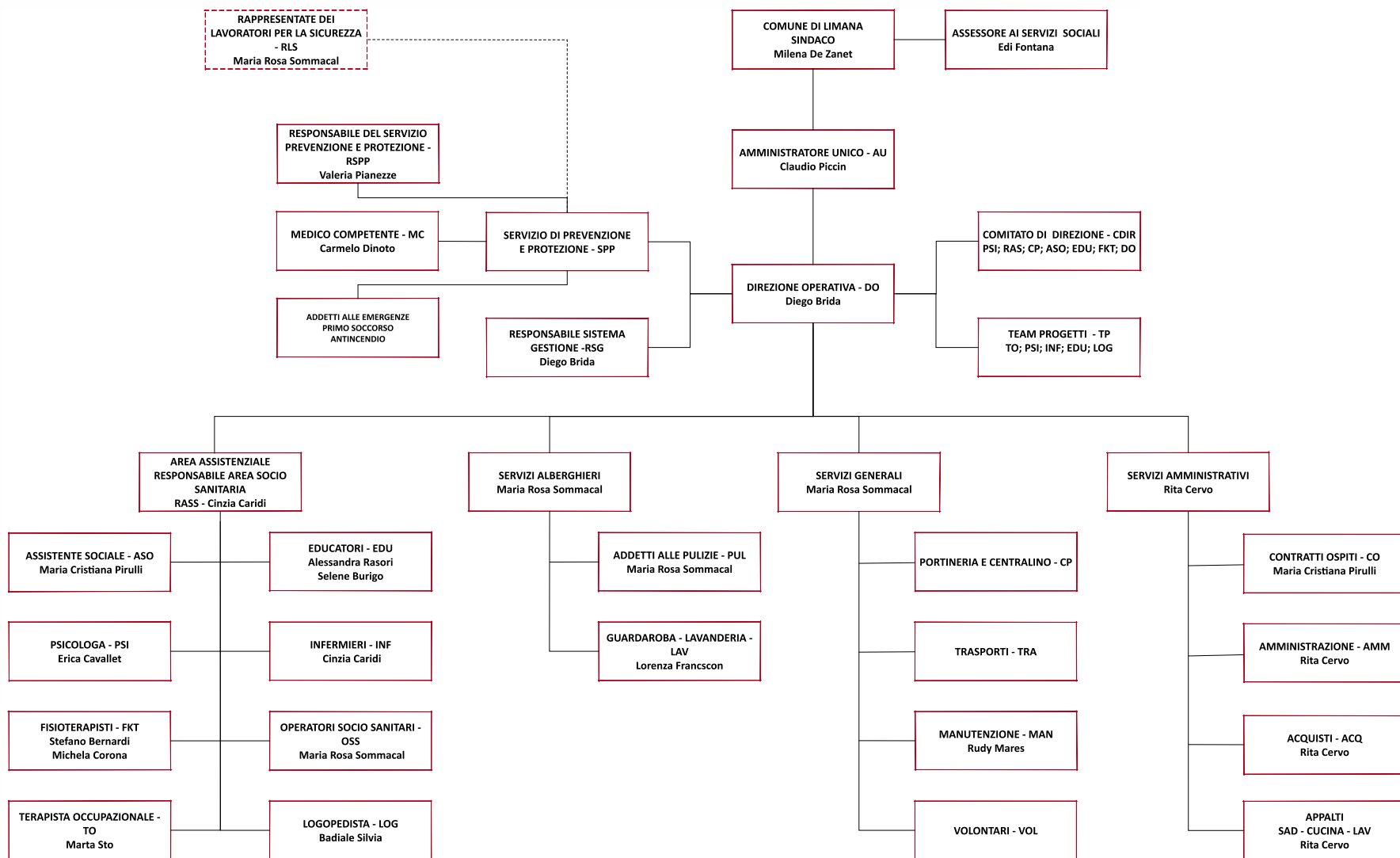
Limana Servizi S.r.l.
Società con socio unico soggetta alla direzione
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)
Tel | 0437 970441
E-mail | amministrazione@limanaservizi.it

PEC | limanaservizisrl@pec.it
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

L'Organo di Controllo è rappresentato da un Sindaco Unico nominato con verbale dell'Assemblea dei Soci dell'8 febbraio 2018: a tale organo sono state attribuite la revisione legale dei conti e le competenze di organismo di vigilanza (art. 6, c. 4 bis D.Lgs 231/2001).

L'organigramma della società è così rappresentato:



3. Relazioni operative con gli enti pubblici soci

La società gestisce il servizio di Centro Servizio per l'anziano "Ing. C. Testolini" di Limana (BL) e il servizio domiciliare affidato "in house" dal Comune di Limana con delibere del Consiglio Comunale n. 41/2015 e n. 42/2015

Tra la società ed il Comune di Limana sono dunque stati stipulati i seguenti contratti di servizio:

- "Affidamento in concessione del Centro Servizi per l'Anziano alla società Limana Servizi S.r.l. per la gestione del centro stesso con servizi residenziali e semiresidenziali (centro diurno) per anziani. Tale affidamento è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 41 in data 20 ottobre 2015 con decorrenza dal 1° dicembre 2015 e fino al 30 novembre 2021. La società si impegna a gestire con le modalità e le condizioni concordate i Servizi inerenti gli anziani del Centro Servizi per Anziani e tale attività sarà retribuita sulla base dei corrispettivi stabiliti di intesa con il Comune, tenendo conto della copertura dei costi complessivi di gestione. Le tariffe ed i contributi praticati agli utenti sono stabiliti dal Comune su proposta del Gestore in modo da garantire l'equilibrio economico finanziario del Servizio;
- "Affidamento in appalto del servizio di assistenza domiciliare alla società Limana Servizi S.r.l.". Tale affidamento, è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 42 in data 20 ottobre 2015 con decorrenza dal 1° dicembre 2015 e fino al 30 novembre 2021. Il Comune corrisponde in via annuale alla società un corrispettivo per la gestione del servizio che rappresenta il costo predeterminato del servizio.

4. Strumenti di governance e controllo adottati

Il sistema di *governance* della società svolto nell'interesse del Comune di Limana e che assicura il raccordo con l'ente pubblico socio si articola tramite:

- lo Statuto, per cui la società ha intrapreso un percorso di revisione finalizzato al recepimento delle disposizioni emanate dal TUSP, che si è concluso nel mese di luglio 2017. Tra le principali modifiche elaborate si richiamano in particolar modo gli articoli 3 (oggetto sociale), 10 (amministrazione), 11 (Consiglio di Amministrazione), 12 (poteri dell'organo amministrativo), 13 (rappresentanza della società), 14 (compensi degli amministratori), 15 (organo di controllo) e 22 (disposizioni varie e rinvio) dello statuto della società. Il Comune di Limana, unico socio, attraverso lo Statuto esercita anche le prerogative per il Controllo Analogico, che rappresenta una delle tre caratteristiche dell'affidamento in house providing. La modalità di esercizio è rappresentata dalle previsioni del seguente articolo dello Statuto modificato, come detto, in ottemperanza alle disposizioni di cui al TUSP.

ART. 12 - POTERI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

L'organo amministrativo - fermo l'obbligo di rispettare quanto infra previsto dal presente statuto in tema di controllo da parte degli enti soci sui servizi affidati direttamente alla società e fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art.3 - è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto gli atti che la Legge o lo statuto riservano all'assemblea e i seguenti atti, che richiedono la preventiva autorizzazione dell'assemblea dei soci:

- ogni operazione immobiliare;
- l'assunzione di mutui con o senza garanzie;
- la concessione di garanzie a favore di terzi;
- la compravendita di aziende o rami di azienda; la concessione o l'assunzione in affitto di aziende o rami di azienda;
- la costituzione di società di ogni tipo e loro consorzi;
- l'acquisizione e la cessione di partecipazioni e interessenze.

Nel caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, questo può delegare tutti o parte dei suoi poteri, a norma e con i limiti di cui all'articolo 2381 del Codice Civile, ad un solo Amministratore Delegato, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea.

Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'articolo 2381 del Codice Civile e quelle non delegabili ai sensi delle altre leggi vigenti.

Le cariche di Presidente e di Amministratore Delegato sono cumulabili.

L'organo amministrativo, previa autorizzazione dei soci, può nominare direttori, direttori generali, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone le mansioni, i poteri e le eventuali retribuzioni.

* * *

Al fine di poter gestire direttamente servizi pubblici locali, affidati direttamente dagli enti pubblici soci (sistema dell'"in house providing"), la società è sottoposta al medesimo controllo che questi ultimi esercitano sui propri servizi, pertanto ai soci è consentito l'esercizio di poteri maggiori rispetto a quelli che il diritto societario riconosce normalmente alla maggioranza sociale. Le scelte gestionali aziendali, generali e particolari, vengono definite da parte degli enti soci, mediante la formulazione di appositi atti di indirizzo di carattere politico - amministrativo, generali o particolari, rispetto ai quali gli organi della società si porranno come meri esecutori, vincolati ad agire costantemente secondo direttive ed indirizzi, ma anche scelte di tipo operativo, di volta in volta finalizzati al solo perseguimento dell'interesse pubblico alla migliore erogazione del servizio compatibile con logiche di contenimento dei costi; nel caso di pluralità di soci pubblici gli atti di indirizzo potranno essere formulati in modo associato dagli enti pubblici partecipanti nelle forme previste dalla legge.

Al fine di permettere il controllo degli enti soci sui servizi, l'organo amministrativo è tenuto a trasmettere agli enti soci:

a) i documenti di budget economico-finanziari, reports infrannuali nonché, se richiesti, tutti gli atti che si rendano indispensabili per il monitoraggio e la verifica, anche sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione sociale, nonché per il controllo dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione approvati dalla Società e ciò al fine di consentire agli enti soci di assumere le relative determinazioni in ordine allo svolgimento dei propri servizi a mezzo della società; entro il 31 (trentuno) ottobre di ciascun anno la Società trasmette alla Giunta comunale le previsioni economico finanziarie, inerenti le attività affidate, relative al successivo triennio affinché la medesima Giunta comunale provveda alla relativa approvazione o assuma differenti indirizzi entro il 30 (trenta) novembre di ciascun anno;

- b) la relazione sull'eventuale scostamento delle previsioni di budget o di modifica del piano industriale. E' inoltre consentito a ciascun ente socio, mediante richiesta sottoscritta dal proprio legale rappresentante, il diritto di avere informazioni in merito alla gestione dei servizi da esso affidati alla società, purché tale diritto non venga esercitato secondo modalità e tempi tali da ostacolare una gestione efficiente della società stessa. Ove richiesto dagli enti soci, il Presidente del Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Unico riferiscono ai medesimi in merito alla qualità ed alla quantità dei servizi svolti dalla società, nonché sull'evoluzione generale della gestione, ed in particolare sui costi ed i ricavi della stessa;
- c) i verbali delle decisioni assunte dall'organo di amministrazione alla Giunta comunale con periodicità mensile.";

Per completezza sul tema si riportano i seguenti articoli dello Statuto sociale:

ART.9 - DECISIONI DEI SOCI

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dal presente statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
 - b) la nomina dell'organo amministrativo;
 - c) la nomina, nei casi previsti dalla legge, dell'organo di controllo o del revisore;
 - d) le modificazioni del presente statuto;
 - e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.
- Le decisioni dei soci devono essere adottate mediante deliberazione assembleare ai sensi dell'articolo 2479 bis del Codice Civile.

ARTICOLO 15 - ORGANO DI CONTROLLO

I soci devono nominare un organo di controllo monocratico o collegiale (composto da tre membri effettivi e due supplenti), con le competenze ed i poteri previsti dall'articolo 2477 del Codice Civile, o un revisore con le competenze ed i poteri previsti per la medesima funzione in tema di società per azioni.

Nel caso di nomina di un organo di controllo, anche monocratico, si applicano le disposizioni sul collegio sindacale previste per le società per azioni.

L'organo di controllo - se non previsto diversamente dalla legge - esercita anche la revisione legale dei conti, salvo che i soci non decidano di affidare la revisione legale ad un soggetto esterno, avente i requisiti di legge.

I sindaci ed il revisore devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla legge.

In caso di organo di controllo collegiale, la scelta dei membri da eleggere dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio di genere.

Altri strumenti di governance e controllo adottati sono i seguenti:

- i singoli contratti di servizio che regolano direttamente il rapporto fra Comune e Società, come meglio descritti al punto precedente. Trattandosi di rapporti di affidamento in house, i contratti rappresentano in verità disciplinari di esecuzione attraverso i quali in modo unilaterale il Comune impone l'espletamento dei propri servizi;
- la nomina dei componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo.

Ulteriori strumenti di *governance* adottati attraverso i quali la società disciplina i propri rapporti, non più con l'ente socio, bensì con gli altri operatori coinvolti nell'attività quali utenti finali, famigliari degli ospiti, dipendenti etc. sono:

- il Regolamento interno per il reclutamento del personale, adottato con determina dell'Amministratore Unico del 27.10.2015 disciplinante le procedure selettive e concorsuali, le modalità di assunzione ed i requisiti per l'accesso ad impieghi a tempo indeterminato e determinato;
- le convenzioni per gli incarichi di collaborazione di lavoro autonomo, presso la Società;
- il Codice Etico e di Comportamento contenente l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che tutti i destinatari, intesi come l'Organo Amministrativo, il Sindaco Unico, i Dipendenti, i Professionisti incaricati, i Fornitori e tutti coloro che siano a qualsiasi titolo tenuti a rappresentare od operare per conto della Limana Servizi S.r.l., sono tenuti a rispettare;
- il Regolamento ospiti del CSA e del Centro Diurno per l'accoglimento degli ospiti presso i due servizi che definiscono diritti e doveri degli utenti finali e della società stessa;
- il Regolamento del Volontariato che descrive le modalità e le responsabilità per la gestione dei rapporti con il Volontariato;
- il Regolamento per il Comitato di rappresentanza dei Famigliari disciplina le modalità di nomina ed il funzionamento delle rappresentanze degli Ospiti e /o loro dei loro Familiari presso il Centro Servizi "C. Testolini", in attuazione del Regolamento regionale 10 maggio 2001, n. 3 (BUR n. 44/2001);
- la Carta Servizi ha la funzione di facilitare da parte del Cittadino la conoscenza, l'accesso e la fruizione ai Servizi socio – sanitari ed assistenziali che il Comune di Limana ha istituito al fine di garantire il maggior sostegno possibile alle Persone Anziane, con la finalità di migliorare la qualità della loro vita. La Carta dei Servizi è stata realizzata in ottemperanza alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".
- la Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 e la certificazione OHSAS 18001:2007 con le quali la società ha inteso dotarsi di un sistema di verifica e di gestione della qualità e della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo i migliori standard attualmente disponibili;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione nominato dalla società ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (pubblicato sul sito aziendale) contenente un sistema di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi ed illegali all'interno della Società, aggiornandolo annualmente ai sensi della vigente normativa;
- è stato adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) al fine di limitare la responsabilità amministrativa sancita a carico delle persone giuridiche (legge 231/2001). Il modello organizzativo aziendale è soggetto ad una continua revisione ed implementazione.

La Società ottempera, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., agli obblighi di prevenzione anti-corruzione, pubblicazione e trasparenza applicando il criterio del “laddove compatibili” rispetto alle disposizioni vigenti per la Pubblica Amministrazione.

La Società ha istituito, sul proprio profilo internet, la sezione Amministrazione Trasparente seguendo le disposizioni di cui all'allegato 1) del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.i. La sezione è consultabile al seguente link: <http://www.limanaservizi.it/amministrazione-trasparente/>.

Attraverso questi strumenti di governance l'Ente Locale socio è nelle condizioni, secondo la propria autonomia organizzativa, di effettuare:

- un costante ed effettivo monitoraggio sull'andamento della società con una verifica costante della permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale;
- tempestivi interventi correttivi in relazione ad eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita dell'organismo partecipato, negli elementi originariamente valutati.

L'Ente Locale Socio potrà definire, preventivamente, gli obiettivi a cui deve tendere la gestione, secondo parametri qualitativi e quantitativi e può organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare:

- i rapporti finanziari tra l'ente locale e l'organismo partecipato;
- la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato;
- il rispetto delle clausole inserite nei contratti di servizio;
- la qualità dei servizi;
- il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

In merito alle disposizioni dell'art. 6 comma 3 del TUSP, ovvero all'opportunità di integrare gli strumenti di governo societario sopra descritti con: (i) regolamenti interni relativi alla tutela della concorrenza, alla tutela della proprietà industriale o intellettuale; (ii) ufficio di controllo interno; (iii) codici di condotta volti a disciplinare i comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori (iv) programmi di responsabilità sociale di impresa, si rileva che stante le modeste dimensioni dell'organizzazione, le caratteristiche organizzative, nonché l'esigenza di contenimento dei costi e degli adempimenti di carattere burocratico, non si è ritenuto necessario adottare ulteriori strumenti di governo societario rispetto a quelli attualmente già previsti.

5. Rendicontazione dei programmi di valutazione dei rischi di crisi aziendale

L'articolo 6, comma 2 del D. Lgs 175/2016 stabilisce che le società a controllo pubblico devono predisporre dei programmi di valutazione del rischio aziendale. In particolare nella fase di redazione

dei bilanci devono definire un sistema che consenta di rilevare specifici indicatori rappresentativi di eventuali situazioni critiche.

La gestione aziendale è da sempre improntata a criteri di efficienza, efficacia, economicità ed ha come obiettivo l'equilibrio economico – finanziario della società. La Società ha implementato un sistema di controllo di gestione che associato alla rilevazione dei principali indicatori mirano ad evidenziare l'avvicinamento a una situazione ("soglia di allarme") di superamento anomalo dei parametri fisiologici di normale andamento, tale da ingenerare un rischio di potenziale compromissione dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale della singola Società, meritevole quindi di approfondimento. Ove si verificasse una situazione di soglia di allarme l'Amministratore convocherà senza indugio l'assemblea al fine di attuare la disciplina prevista dall'art. 14, comma 2, del citato D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

La Società risulta in condizioni di salute, al di sopra delle "soglie di allarme" normalmente assunte quali possibili indicatori di rischio aziendale in quanto:

- a) la gestione operativa è sempre stata positiva in termini di differenza fra valore e costi della produzione (A meno B, ex art. 2525 c.c.);
- b) negli ultimi tre esercizi non vi sono state erosioni del patrimonio netto per perdite, al contrario lo stesso è progressivamente aumentato per i positivi risultati al netto delle imposte;

La società, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Dlgs 175/2016 ha predisposto il rendiconto finanziario e determinato alcuni indicatori di sintesi economico – finanziaria. Il rendiconto finanziario rappresenta il documento che raccorda le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio nel patrimonio aziendale con le variazioni nella situazione finanziaria; esso pone in evidenza i valori relativi alle risorse finanziarie di cui l'impresa ha avuto necessità nel corso dell'esercizio nonché i relativi impieghi. In merito al metodo utilizzato si specifica che è stato adottato, secondo la previsione dell'OIC 1, il metodo indiretto in base al quale il flusso di liquidità è ricostruito rettificando il risultato di esercizio delle componenti non monetarie.

L'analisi del bilancio attraverso gli indicatori sotto riportati, in combinazione con l'analisi della solvibilità e con quella dei fabbisogni di finanziamento evidenziano l'assenza di criticità rilevanti.

Quoziente primario di struttura (mezzi propri/attivo fisso) = 1,04;

Quoziente secondario di struttura (mezzi propri + passività consolidate)/attivo fisso = 3,03;

Quoziente di indebitamento complessivo (pass. consolidate + pass. correnti/mezzi propri) = 6,74;

Quoziente di indebitamento finanziario (passività di finanziamento/mezzi propri) = 0,00;

ROE netto (risultato netto/mezzi propri) = 1,06%;

ROI (risultato operativo/attivo fisso) = 2,47%;

ROS (risultato operativo/(ricavi di vendite) = 0,20%;

Quoziente di tesoreria (liquidità differite + liquidità immediate)/passività correnti = 1,37.

La politica di concreta attenzione alla prevenzione del rischio aziendale ha interessato ovviamente anche gli aspetti economico-finanziari, disponendo negli anni accantonamenti prudenziali per ogni ragionevole rischio.

L'Ente Locale è nelle condizioni di poter effettuare il monitoraggio periodico sull'andamento aziendale analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed individuando le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico – finanziari, rilevanti per il bilancio del Comune.

Pertanto si ritiene che le disposizioni normative di cui al citato D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, siano puntualmente rispettate, precisando che tutti gli indicatori di potenziale rischio di crisi aziendale sono sistematicamente rilevati sia per il monitoraggio dei dati dei bilanci di esercizio sia quale corredo ai bilanci infra-annuali.

6. Rendicontazione dei risultati conseguiti in merito alle direttive impartite

In riferimento agli indirizzi/direttive impartite dall'Ente Socio si richiamano le deliberazioni di costituzione e affidamento dei servizi alla Società: nelle stesse è stato approvato il bilancio pluriennale della società, oltre alla formulazione di ulteriori indirizzi recepiti nel verbale n. 1 del 27.10.2015 delle determinazioni dell'Amministratore Unico, che alla data attuale sono stati rispettati e conseguiti.

Le linee di indirizzo fissate dalla Giunta Comunale, adottate dalla società con il verbale n. 10 del 30.12.2015 sono state rispettate e gli obiettivi, alla data di sottoscrizione della presente relazione, sono stati raggiunti, come risulta anche dai bilanci 2017-2018-2019 e dal progetto di bilancio 2020. Si informa che a febbraio 2021 sono stati rinnovati per il triennio 2021-2022-2023 i certificati UNI EN ISO 9001 e ISO 14000, integrando i sistemi di gestione della qualità – salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

7. Informazioni sui fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio

Per quanto riguarda la segnalazione dei principali fatti di rilievo intervenuti successivamente alla chiusura dell'esercizio che hanno inciso in maniera rilevante sull'andamento patrimoniale, finanziario ed economico, s'informa che le conseguenze dell'emergenza sanitaria COVID-19 non hanno per ora comportato tensioni finanziarie. L'attuale emergenza sanitaria, oltre agli enormi impatti sociali,

sta avendo ripercussioni dirette e indirette, anche sull'andamento generale dell'economia, sulla propensione ai consumi e sugli investimenti, determinando un contesto di generale incertezza. La Limana Servizi Srl nel corso del 2020, non ha mai interrotto la propria operatività. Purtroppo negli ultimi mesi dell'esercizio ed i primi mesi del 2021 la pandemia ha condizionato in maniera significativa l'attività della società. Gli effetti della pandemia sono tuttora in atto e quindi si ritiene probabile, pertanto, che vi saranno dei riflessi economici – finanziari sia sul settore in cui opera la Limana Servizi che sulla situazione economica – patrimoniale della società stessa che al momento della redazione del presente bilancio non sono né certi, né determinabili né quantificabili.

La presente relazione è allegata al progetto di bilancio 2020.

Limana, 31 maggio 2021

F.to L'Amministratore Unico
Piccin Claudio