



# Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di BRESCIA

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

**ESITO EVASIONE PROTOCOLLO 230994/2025 DEL  
30/12/2025**

**AZIENDA SPECIALE  
CONSORTILE PER I SERVIZI  
ALLA PERSONA**

## **DATI ANAGRAFICI**

Indirizzo Sede legale	REZZATO (BS) PIAZZA VANTINI 21 CAP 25086
Domicilio digitale/PEC	<a href="mailto:asc@pec.pdzbstest.it">asc@pec.pdzbstest.it</a>
Numero REA	BS - 479891
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	02803260989
Forma giuridica	consorzio di cui al dlgs 267/2000 <i>impresa in fase di aggiornamento</i>
Presidente Consiglio Amministrazione	FRISONI GIUSEPPE <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

**DOCUMENTO**

Il presente documento è fornito unicamente a riscontro dell'evasione del protocollo dell'istanza.  
Si ricorda che la visura ufficiale aggiornata dell'impresa è consultabile gratuitamente, da parte del legale rappresentante, tramite il cassetto digitale dell'imprenditore all'indirizzo [www.impresa.it](http://www.impresa.it)

Estremi di firma digitale

## Indice

1	Informazioni da statuto/atto costitutivo .....	2
2	Amministratori .....	6
3	Sindaci, membri organi di controllo .....	8
4	Titolari di altre cariche o qualifiche .....	8
5	Attività, albi ruoli e licenze .....	11
6	Sede ed unità locali in provincia .....	12
7	Protocollo evaso .....	12

## 1 Informazioni da statuto/atto costitutivo

<b>Registro Imprese</b>	Codice fiscale e numero di iscrizione: 02803260989 Data di iscrizione: 23/10/2006 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA, Iscrizione titolarità effettiva nella sezione autonoma
<b>Estremi di costituzione</b>	Data atto di costituzione: 27/06/2006
<b>Sistema di amministrazione</b>	consiglio di amministrazione (in carica)
<b>Oggetto sociale</b>	ART. 3 SCOPO E FINALITA' 1. L'ATTIVITA' DELL'AZIENDA E' FINALIZZATA ALL'ESERCIZIO DI SERVIZI ...
<b>Poteri da statuto</b>	ART. 31 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 1. L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' COLLEGIALE. ...

### Estremi di costituzione

<b>iscrizione Registro Imprese</b>	Codice fiscale e numero d'iscrizione: 02803260989 del Registro delle Imprese di BRESCIA Data iscrizione: 23/10/2006
<b>sezioni</b>	Iscritta nella sezione ORDINARIA il 23/10/2006 Iscrizione titolarità effettiva nella sezione autonoma il 04/12/2023
<b>informazioni costitutive</b>	Denominazione: AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER I SERVIZI ALLA PERSONA Data atto di costituzione: 27/06/2006

### Sistema di amministrazione e controllo

<b>durata della società</b>	Data termine: 31/12/2056
<b>organi amministrativi</b>	<b>consiglio di amministrazione</b> (in carica)

### Oggetto sociale

ART. 3  
SCOPO E FINALITA'  
1. L'ATTIVITA' DELL'AZIENDA E' FINALIZZATA ALL'ESERCIZIO DI SERVIZI

SOCIOASSISTENZIALI, SOCIOEDUCATIVI, SOCIOSANITARI E, PIU' IN GENERALE, ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI COMPETENZA COMUNALE, MEDIANTE:

- LA GESTIONE ASSOCIATA ED INTEGRATA DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI IN ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DELLE AZIONI DEFINITE NEL PIANO DI ZONA DELL'AMBITO DISTRETTUALE;
- LA GESTIONE DI SERVIZI DI COMPETENZA ISTITUZIONALE DEI COMUNI CHE GLI STESSI RITENGANO OPPORTUNO CONFERIRE ALL'AZIENDA;
- LA GESTIONE DI ULTERIORI ATTIVITA' E SERVIZI NEL CAMPO SOCIALE, ASSISTENZIALE, EDUCATIVO, SANITARIO E SOCIOSANITARIO E NELLE AREE DI INTERVENTO LEGATE ALLA SALUTE E AL BENESSERE FISICO E PSICHICO DEI CITTADINI;
- LA GESTIONE DI INTERVENTI DI PROMOZIONE, FORMAZIONE, CONSULENZA E ORIENTAMENTO CONCERNENTI LE ATTIVITA' DELL'AZIENDA, AVENTI FINALITA' DI PROMOZIONE DEI DIRITTI DI CITTADINANZA.

2. I SERVIZI ISTITUZIONALI FACENTI CAPO ALL'AZIENDA SONO DIFFUSI ED EROGATI NEI CONFRONTI DI TUTTA LA POPOLAZIONE RESIDENTE NEL TERRITORIO DEI COMUNI E SONO PREVALENTEMENTE ORIENTATI ALLE FASCE DEBOLI DELLA CITTADINANZA, E IN PARTICOLARE:

- ANZIANI;
- DISABILI;
- MINORI/NUCLEI FAMILIARI;

3

- EMARGINAZIONE ADULTA.

3. IL SUDETTO ELENCO E' PURAMENTE INDICATIVO, IN QUANTO L'AZIENDA HA FACOLTA' DI ARTICOLARE L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SECONDO CRITERI DI CLASSIFICAZIONE ANCHE DIVERSI DA QUELLI INDICATI, SIA ALLO SCOPO DI DIVERSIFICARE LO SCHEMA D'OFFERTA DI PRESTAZIONI IN RAPPORTO A PRINCIPI DI OTTIMIZZAZIONE PRODUTTIVA, SIA PER TENER CONTO DEL MUTARE DELLE CONDIZIONI DI BISOGNO DELLA CITTADINANZA E DELLA NATURA STESSA DELLA NOZIONE DI BISOGNO SOCIO ASSISTENZIALE. VARIAZIONI NELLA DEFINIZIONE DELLE FASCE D'UTENZA POSSONO INOLTRE ESSERE GIUSTIFICATE DA FENOMENI ATTINENTI LA SFERA DEL DINAMISMO DEMOGRAFICO.

4. CON DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA SONO DETTAGLIATAMENTE DETERMINATE, ALL'INTERNO DELLE SUINDICATE AREE, I SERVIZI E LE ATTIVITA' CONFERITE.

5. L'AZIENDA PUO' INOLTRE SVOLGERE, IN MISURA NON PREVALENTE, LA PROPRIA ATTIVITA' A FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI CHE OPERANO IN CAMPO SOCIALE ED ASSISTENZIALE, NONCHE' FORNIRE SPECIFICI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI AGGIUNTIVI RISPETTO A QUELLI CONFERITI AI SENSI DEL CO. 3.

6. L'ATTIVITA' AZIENDALE E' FINALIZZATA AL CONSEGUIMENTO DEI SEGUENTI OBIETTIVI:

- A) DEFINIZIONE DI TUTTI GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DI SERVIZI E DI INTERVENTI DI NATURA SOCIO-ASSISTENZIALE PREVISTE DA NORMATIVA DELLO STATO E DELLA REGIONE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ATTI PROGRAMMATORI PREVISTI E DEFINITI DALLA L. N. 328/2000 PIANI DI ZONA;
- B) RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' DI INTERVENTO DEI COMUNI ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI UN NUOVO SOGGETTO GESTORE CON PIENA AUTONOMIA GIURIDICA E GESTIONALE, ANCORCHE' COLLOCATO IN POSIZIONE STRUMENTALE RISPETTO AD ESSI;
- C) STRUTTURAZIONE DI UNA RETE LOCALE INTEGRATA DI SERVIZI, CON RAZIONALIZZAZIONE SU BASE TERRITORIALE DELLA EROGAZIONE;
- D) SVILUPPO DI UN APPROCCIO ORIENTATO ALL'OTTIMIZZAZIONE DEL RAPPORTO TRA COSTI E BENEFICI DEGLI INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI E SOCIO SANITARI INTEGRATI;
- E) ACCRESCIMENTO DELLE POSSIBILITA' DI INVESTIMENTO NEL SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA;
- F) SVILUPPO DI APPROCCI SPECIALISTICI INTEGRATI, VOLTI A REALIZZARE ECONOMIE DI GESTIONE E MIGLIORAMENTI NELLA QUALITA' DEL PRODOTTO;
- G) CREAZIONE DI UN AMBITO DI PRODUZIONE SPICCATAMENTE ORIENTATO ALL'OTTIMIZZAZIONE E CONTESTUALE DEFINIZIONE DI REGOLE DI FORMAZIONE DELLA STRATEGIA E DELLA VOLONTA' POLITICA DEI COMUNI CHE MANTENGANO PREMINENTI LE PRATICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DEL CONTROLLO DEMOCRATICO;
- H) DETERMINAZIONE DI MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO "ORIENTATI AL SODDISFACIMENTO DEI BISOGNI", CHE ENFATIZZINO LA CENTRALITA' DEL SOGGETTO-UTENTE DEI SERVIZI ED INCENTIVANO LO SVILUPPO DEGLI INTERVENTI NEI CONFRONTI DI NUOVI BISOGNI SOCIALI;
- I) APPROFONDIMENTO DEI PROCESSI DI INTEGRAZIONE E COOPERAZIONE TRA SERVIZI SOCIALI ED ALTRI SERVIZI QUALI I SERVIZI EDUCATIVI, I SERVIZI PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, LA POLITICA ABITATIVA E IN GENERALE I SERVIZI VOLTI A FAVORIRE LO SVILUPPO LOCALE;
- J) MANTENIMENTO E QUALIFICAZIONE DELL'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA IN UN'OTTICA DI SERVIZIO GLOBALE ALLA PERSONA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE FASCE PIU' MARGINALI;
- K) CONSOLIDAMENTO DELL'INTEGRAZIONE TERRITORIALE A LIVELLO INTERCOMUNALE, PER EVITARE DUPLICAZIONI, OTTIMIZZARE RISORSE FINANZIARIE ED UMANE E PERVENIRE AD UNA OMOGENEA DIFFUSIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA', CON PARTICOLARE

RIFERIMENTO AI COMUNI DI MINORE DIMENSIONE DEMOGRAFICA;

L) SVILUPPO ATTIVO DEL RUOLO DEL TERZO SETTORE, SIA NELLA GESTIONE CHE NELLA PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI ANCHE SPERIMENTANDO NUOVE FORME DI COLLABORAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO;

M) SVILUPPO DELL'INFORMAZIONE E DELLA PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DA PARTE DEGLI UTENTI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI;

N) ATTIVAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLE FORME DI EQUA CONTRIBUZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI ALLE SPESE GESTIONALI DEI SINGOLI SERVIZI.

7. I COMUNI POSSONO CONFERIRE ULTERIORI ATTIVITA'/SERVIZI DI PROPRIA COMPETENZA, INTEGRANDO EVENTUALMENTE IL PRESENTE STATUTO, QUALORA RITENGANO OPPORTUNO GESTIRLI A LIVELLO SOVRACOMUNALE.

ART. 4

4

GESTIONE DEI SERVIZI

1. L'AZIENDA EROGA I SERVIZI DI CUI ALL'ARTICOLO PRECEDENTE IN FORMA DIRETTA, A MEZZO DELLA PROPRIA STRUTTURA ORGANIZZATIVA (E, TENUTO CONTO DELLE CONVENIENZE TECNICHE ED ECONOMICHE, ATTRAVERSO ACQUISTO DI SERVIZI E PRESTAZIONI) OVVERO TRAMITE LA PARTECIPAZIONE A ISTITUZIONI NON LUCRATIVE OVVERO ANCORA ATTRAVERSO LA CONCESSIONE DI SERVIZI NON ISTITUZIONALI A TERZI.

2. L'AZIENDA PUO' ACCEDERE, IN VIA SUSSIDIARIA E NON SUPPLETIVA, NELLA GESTIONE DEI SERVIZI A RAPPORTI DI VOLONTARIATO INDIVIDUALE E/O ASSOCIATIVO, SECONDO LE MODALITA' PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE.

3. L'AZIENDA E' ABILITATA A GESTIRE, SU DELEGA ED IN BASE AD APPOSITA CONVENZIONE, ANCHE I SERVIZI SOCIALI A CARATTERE ISTITUZIONALE DI COMPETENZA DEI SINGOLI COMUNI.

4. L'AZIENDA PUO' PARTECIPARE AD ENTI, SOCIETA', ASSOCIAZIONI E COOPERATIVE SOCIALI AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE.

## Poteri

### poteri da statuto

ART. 31

COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' COLLEGIALE.

2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NON PUO' VALIDAMENTE DELIBERARE SE NON INTERVENGANO O PRENDANO PARTE ALLA VOTAZIONE ALMENO LA MAGGIORANZA DEI CONSIGLIERI, IVI COMPRESO IL PRESIDENTE O CHI LO SOSTI-TUISCE.

3. IL CONSIGLIO DELIBERA A MAGGIORANZA DEI VOTI DEI PRESENTI. A PARITA' DI VOTI PREVALE QUELLO DEL PRESI-DENTE O DI CHI NE FA LE VECI.

4. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

A) PREDISPONE LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA;

B) SOTTOPONE ALL'ASSEMBLEA I PIANI E PROGRAMMI ANNUALI;

C) DELIBERA SULL'ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI;

D) DELIBERA SULLE AZIONI DA PROMUOVERE O DA SOSTENERE INNANZI ALLE GIURISDIZIONI ORDINARIE E SPECIALI;

6. COMPETONO INOLTRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

A) LA NOMINA DEL PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE MEDESIMO;

B) LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL DIRETTORE SECONDO QUANTO STABILITO AL SUCCESSIVO ART. 36;

C) L'APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI E DELLE DISPOSIZIONI PER LA DISCIPLINA ED IL FUNZIONAMENTO DEI PRESIDI E DEI SERVIZI E L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE;

D) LE DELIBERAZIONI SU LAVORI E FORNITURE PER UN IMPORTO SUPERIORE A QUELLO DELEGATO ALLA COMPETENZA DEL DIRETTORE;

E) LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PREPARATORI, DA SOTTOPORRE POI ALL'APPROVAZIONE DELL'ASSEMBLEA;

F) L'ATTUAZIONE DEL PIANO TECNICO-GESTIONALE, COMPRESA LA DOTAZIONE ORGANICA DEI SERVIZI NONCHE' DEI DOCUMENTI FONDAMENTALI DI CUI ALL'ART. 19 CO. 1 LETT. H);

G) LA DEFINIZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA INERENTI LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI;

H) LA DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI DELEGA DELLE FUNZIONI AL DIRETTORE;

I) L'ADOZIONE DI TUTTI GLI ATTI AD ESSO DEMANDATI DAL PRESENTE STATUTO ED, IN GENERALE, TUTTI I PROVVE-DIMENTI NECESSARI ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA, CHE NON SIANO RISERVATI PER STATUTO ALL'ASSEMBLEA, AL PROPRIO PRESIDENTE E AL DIRETTORE.

7. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE RISPONDE DEL PROPRIO OPERATO ALL'ASSEMBLEA.

ART. 33

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE HA LA LEGALE RAPPRESENTANZA DELL'AZIENDA ED ESERCITA LE SEGUENTI FUNZIONI:

- A) PROMUOVE L'ATTIVITA' DELL'AZIENDA;
- B) CONVOCA E PRESIEDE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E NE STABILISCE L'ORDINE DEL GIORNO;
- C) CURA L'OSSERVANZA DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI DA PARTE DEL PERSONALE E DI TUTTI COLORO CHE HANNO RAPPORTI CON L'AZIENDA;
- D) FIRMA GLI ATTI E LA CORRISPONDENZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- E) COORDINA L'ATTIVITA' DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, NE MANTIENE L'UNITA' DI INDIRIZZO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI ED AL CONSEGUIMENTO DEGLI SCOPI DELL'AZIENDA;
- F) PROVVEDE ALLA TRASMISSIONE ALL'ASSEMBLEA DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- G) VIGILA SULL'ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- H) VIGILA SULL'ANDAMENTO GESTIONALE DELL'AZIENDA E SULL'OPERATO DEL DIRETTORE;
- I) FIRMA, UNITAMENTE AL SEGRETARIO, I VERBALI DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- J) SORVEGLIA LA REGOLARE TENUTA DELLA CONTABILITA' DELL'AZIENDA;
- K) ASSUME, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA', I PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA PROPRIA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, QUANDO L'URGENZA SIA TALE DA NON PERMETTERE LA TEMPESTIVA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO STESSO; DI QUESTI PROVVEDIMENTI IL PRESIDENTE FARA' RELAZIONE AL CONSIGLIO ALLA PRIMA ADUNANZA AL FINE DI OTTENERNE LA RATIFICA. A TALE SCOPO IL CONSIGLIO DOVRA' ESSERE CONVOCATO NON OLTRE QUINDICI GIORNI DALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO D'URGENZA;
- L) STIPULA IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO DEL DIRETTORE.

ART. 36

IL DIRETTORE

14

1. IL DIRETTORE E' LA FIGURA DIRIGENZIALE APICALE DELL'AZIENDA ED E' RESPONSABILE DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA, TECNICA, ECONOMICA, FINANZIARIA E SOCIO-ASSISTENZIALE DELLA MEDESIMA, NEI LIMITI DELLE RISORSE, DELLE DIRETTIVE E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. EGLI E' RESPONSABILE DELLA CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA NONCHE' DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DI GESTIONE IN RELAZIONE ALLE RISORSE ASSEGNATE E ALLE ATTRIBUZIONI CONFERITE.

2. AL DIRETTORE COMPETONO TUTTI GLI ADEMPIMENTI SPECIFICAMENTE PREVISTI DALLE VIGENTI NORMATIVE E DAL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA, NONCHE' L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL CONTRATTO DI LAVORO IN VIGORE PRESSO L'AZIENDA.

3. IL DIRETTORE E' NOMINATO, CON ATTO MOTIVATO, DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

4. IL RAPPORTO DI LAVORO DEL DIRETTORE E' REGOLATO DA UN CONTRATTO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO.

5. LA DURATA DEL RAPPORTO NON PUO' ECCEDERE QUELLA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CARICA AL MOMENTO DELLA NOMINA ED E' RINNOVABILE. IN VIA TRANSITORIA E PER GARANTIRE CONTINUITA' DELL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA, E' PREVISTA UNA FASE DI VALIDITA' DELL'INCARICO DEL DIRETTORE ECCELENDE LA DURATA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, PER UN TEMPO MASSIMO DI 60 GIORNI E FINO ALLA NOMINA DEL NUOVO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

ART. 37

ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE

1. IL DIRETTORE:

- A) ESEGUE LE DELIBERAZIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- B) COADIUVA IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE;
- C) GARANTISCE CON LE RISORSE ASSEGNATE, GLI STANDARD DI SERVIZIO CONCORDATI CON IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ED INSERITI NELLA CARTA DEI SERVIZI AZIENDALE;
- D) GARANTISCE IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI ATTESI;
- E) ADOTTA I PROVVEDIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DELL'AZIENDA;
- F) FORMULA PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME E ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELL'ASSEMBLEA;
- G) GESTISCE LE RISORSE UMANE DELL'AZIENDA SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA;
- H) SE INVITATO, PARTECIPA CON FUNZIONI CONSULTIVE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- I) CONCLUDE CONTRATTI, DISPONE SPESE, EMETTE MANDATI, ASSEGNI, BONIFICI, CONTRAE MUTUI PREVISTI IN ATTI FONDAMENTALI DALL'ASSEMBLEA;

J) E' RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE E DIRIGE, IN CONFORMITA' AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, IL PERSONALE DELL'AZIENDA, SOVRINTENDENDO AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI E ALL'ESECUZIONE DEGLI ATTI;  
K) SORVEGLIA SULLA REGOLARE TENUTA DELLA CONTABILITA' AZIENDALE;  
L) CONFERISCE, IN ACCORDO CON IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, INCARICHI E/O COLLABORAZIONI ESTERNE AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITA', NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE;  
M) ESERCITA OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITAGLI DA NORME REGOLAMENTARI O DA SPECIFICHE DELEGHE APPROVATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;  
2. IL DIRETTORE RISPONDE DEL PROPRIO OPERATO DIRETTAMENTE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE.

## Altri riferimenti statuari

clausole di recesso

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

## 2 Amministratori

<b>Presidente Consiglio Amministrazione</b>	FRISONI GIUSEPPE	Rappresentante dell'impresa
<b>Vice Presidente Del Consiglio D'amministrazione</b>	FERRARI ADELE	
<b>Consigliera</b>	ROMANO FEDERICA	
<b>Consigliere</b>	SCARONI EMILIO	
<b>Consigliere</b>	SMILLOVICH GIANPAOLO	

## Organi amministrativi in carica

consiglio di amministrazione

Numero componenti: 5

## Elenco amministratori

### Presidente Consiglio Amministrazione

**FRISONI GIUSEPPE**

*domicilio*

Rappresentante dell'impresa

Nato a BRESCIA (BS) il 17/06/1969

Codice fiscale: FRSGPP69H17B157S

SAN ZENO NAVIGLIO (BS)

VIA ROSSINI 15/B CAP 25010

*carica*

**presidente consiglio amministrazione**

Data atto di nomina: 30/11/2020

Data iscrizione: 30/12/2020

Durata in carica: fino scadenza attuale consiglio

Data presentazione carica: 29/12/2020

*carica*

**consigliere**

Data atto di nomina: 27/11/2025

Data di prima iscrizione: 13/11/2012

Durata in carica: 5 anni

**Vice Presidente Del  
Consiglio D'amministrazione**

**FERRARI ADELE**

*domicilio*

Nata a BAGNOLO MELLA (BS) il 27/07/1954  
Codice fiscale: FRRDLA54L67A569Z  
MONTIRONE (BS)  
VIA PALAZZO 70 CAP 25010

*carica*

**vice presidente del consiglio d'amministrazione**  
Data atto di nomina: 19/11/2024  
Data iscrizione: 19/12/2024  
Durata in carica: fino scadenza attuale consiglio

*carica*

**consigliera**  
Data atto di nomina: 27/11/2025  
Data di prima iscrizione: 26/09/2024  
Durata in carica: 5 anni

**Consigliera**

**ROMANO FEDERICA**

*domicilio*

Nata a BRESCIA (BS) il 08/02/1984  
Codice fiscale: RMNFR84B48B157U  
REZZATO (BS)  
VIA LEONARDO DA VINCI 49 CAP 25086

*carica*

**consigliera**  
Data atto di nomina: 27/11/2025  
Data di prima iscrizione: 26/09/2024  
Durata in carica: 5 anni

**Consigliere**

**SCARONI EMILIO**

*domicilio*

Nato a BRESCIA (BS) il 30/03/1958  
Codice fiscale: SCRML58C30B157R  
CASTENEDOLO (BS)  
VIA GIUSEPPE MAZZINI 52 CAP 25014

*carica*

**consigliere**  
Data atto di nomina: 27/11/2025  
Data di prima iscrizione: 14/10/2024  
Durata in carica: 5 anni

**Consigliere**

**SMILLOVICH GIANPAOLO**

*domicilio*

Nato a BRESCIA (BS) il 19/08/1953  
Codice fiscale: SMLGPL53M19B157X  
BOTTICINO (BS)  
VIA CAVOUR 81 CAP 25082

*carica*

**consigliere**  
Data atto di nomina: 27/11/2025  
Data di prima iscrizione: 18/11/2024  
Durata in carica: 5 anni

### 3 Sindaci, membri organi di controllo

**Revisora Unica**

CANDITTI GRAZIELLA

#### Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

##### Revisora Unica

**CANDITTI GRAZIELLA**

*domicilio*

Nata a MONTICHIARI (BS) il 28/09/1962  
Codice fiscale: CNDGZL62P68F471B  
BRESCIA (BS)  
VIA VOLTURNO 31 CAP 25126

*carica*

**revisora unica**

Data atto di nomina: 27/05/2025

Data iscrizione: 11/07/2025

Durata in carica: 3 anni

Numero: 10107

Data: 12/04/1995

Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

*registro revisori legali*

### 4 Titolari di altre cariche o qualifiche

**Procuratore**

SIGNORONI GIACOMO

##### Procuratore

**SIGNORONI GIACOMO**

*domicilio*

Nato a GARDONE VAL TROMPIA (BS) il 28/02/1974  
Codice fiscale: SGNGCM74B28D918R  
NAVE (BS)  
VIA POZZO 53 INT2 CAP 25075

*carica*

**procuratore**

Data atto di nomina: 08/05/2023

Data iscrizione: 10/05/2023

Durata in carica: fino alla revoca

*poteri*

CON ATTO IN DATA 08/05/2023 REP. 6651/4359 NOTAIO D'AMBROSIO ROSSELLA:  
CONFERISCE PROCURA

AL SIGNOR SIGNORONI GIACOMO IN QUALITA' DI DIRETTORE AFFINCHE' ABBIA, NEI  
LIMITI DI LEGGE, A:

1)

EFFETTUARE QUALSIASI OPERAZIONE BANCARIA A VALERE SUI CONTI CORRENTI ACCESI  
DALL'AZIENDA CON FIRMA LIBERA E DISGIUNTA, E NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI  
DELIBERATI;

A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO SI INTENDONO COMPRESSE:

- FIRMARE GLI ORDINATIVI D'INCASSO E DI PAGAMENTO;
- OPERARE SUL CONTO CORRENTE DELL'AZIENDA PER:
- INCASSO DI ASSEGNI;
- VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE DI CONTANTI O ASSEGNI;
- RITIRO DI POSIZIONI O DETTAGLI DI OPERAZIONI O CONDIZIONI RELATIVE AL CONTO  
CORRENTE DELL'AZIENDA E FACOLTA' DI RITIRO DI CORRISPONDENZA RELATIVA  
ALL'AZIENDA;

- INCASSO DI ASSEGNI EMESSI DAL PRESIDENTE SU ORDINE DELLO STESSO;
- PAGAMENTO DI EFFETTI A CARICO DELL'AZIENDA DIETRO RILASCIO DI ORDINE SCRITTO DEL PRESIDENTE;
- RITIRO DI ASSEGNI CIRCOLARI RILASCIATI DALLA BANCA DIETRO RICHIESTA SCRITTA DEL PRESIDENTE;
- EMISSIONE DI ASSEGNI E PAGAMENTO DI EFFETTI A CARICO DELL'AZIENDA.

2)

- GESTIRE I RAPPORTI CON GLI ENTI EROGATORI DEI FONDI GESTITI DALL'ENTE E SOTTOSCRIVERE CON FIRMA LIBERA OGNI DOCUMENTO E CONTRATTO RELATIVO A DETTI RAPPORTI;
- ESEGUIRE LE DELIBERAZIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- ADOTTARE I PROVVEDIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DELL'AZIENDA;
- GESTIRE LE RISORSE UMANE DELL'AZIENDA SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA;
- CONCLUDERE CONTRATTI, DISPORRE SPESE, EMETTERE MANDATI, ASSEGNI, BONIFICI, CONTRARRE MUTUI, PREVIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- SELEZIONARE E DIRIGERE, IN CONFORMITA' AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, IL PERSONALE DELL'AZIENDA, SOVRINTENDERE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI E ALL'ESECUZIONE DEGLI ATTI; (RUOLO DEL DATORE DI LAVORO);
- CONFERIRE, IN ACCORDO CON IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, INCARICHI E/O COLLABORAZIONI ESTERNE AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITA', NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE;
- PARTECIPARE E DARE ESECUZIONE A BANDI PUBBLICI E GARE D'APPALTO, PREVIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- PRESIDERE ALLE ASTE, ALLE GARE AD EVIDENZA PUBBLICA, AGLI APPALTI CONCORSO ED ALLE PROCEDURE NEGOZIATE E OPERARE IN QUALITA' DI RUP PER CONTO DELL'AZIENDA IN QUALITA' DI STAZIONE APPALTANTE;
- PARTECIPARE E DARE ESECUZIONE A CONTRATTI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI, PREVIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

3)

- ESERCITARE I POTERI DI "DATORE DI LAVORO", CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A: TUTTI I POTERI NECESSARI PER L'APPLICAZIONE IN PIENA AUTONOMIA DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLE VIGENTI NORME DI LEGGE, REGOLAMENTARI E CONTRATTUALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI, RISPETTO DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO NONCHE' IN MATERIA DI ECOLOGIA, PREVENZIONE DEGLI INCENDI E TUTELA DELLA PRIVACY.

IL DELEGATO ESPLETERA' TUTTE LE FUNZIONI PER PROVVEDERE DIRETTAMENTE, OVVERO ATTRAVERSO PROCURATORI O INCARICATI QUALIFICATI, A QUANTO DALLO STESSO RITENUTO OPPORTUNO E UTILE PER IL COSTANTE RISPETTO, ADEGUAMENTO ED AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA E ALLE REGOLE DI BUONA TECNICA NELLE SOPRA INDICATE MATERIE. IN PARTICOLARE VENGONO CONFERITI AL DELEGATO TUTTI GLI OBBLIGHI E I RELATIVI POTERI:

I. IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI POSTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 9 APRILE 2008, N. 81, ADEMPIENDO SCRUPolosAMENTE AGLI OBBLIGHI PRECISATI NEGLI ARTICOLI 15 E SEGUENTI DEL D. LGS. 9 APRILE 2008, N. 81, LA CUI VIOLAZIONE COMPORTA LE SANZIONI PREVISTE DALLO STESSO D. LGS. ALL'ARTICOLO 55;

II. IN MATERIA DI ECOLOGIA SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL T.U AMBIENTALE D. LGS 152/2006, ADEMPIENDO SCRUPolosAMENTE A QUANTO PREVISTO DAL D. LGS. 3 APRILE 2006, N. 152, NONCHE' ALLE NORME REGOLATRICI DELLA MATERIA OVE APPLICABILI;

III. IN MATERIA DI PREVENZIONE INCENDI, AI SENSI DEL D.M. 10 MARZO 1998 - "CRITERI GENERALI DI SICUREZZA ANTINCENDI O E PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SUI LUOGHI DI LAVORO";

IV. IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (PRIVACY).

IL DELEGATO, AL FINE DI ASSICURARE IL CORRETTO ADEMPIMENTO DELLE PREDETTE NORMATIVE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, AVRA' IL COMPITO E IL POTERE DI:

\* ATTUARE TUTTE LE DISPOSIZIONI, IN AMBITO DI UNITA' PRODUTTIVE/LOGISTICHE FISSE E TEMPORANEE, E TUTTE LE MISURE DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO PREVISTE DALLA NORMATIVA IN MATERIA E DA OGNI NORMA RIGUARDANTE LA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI ANCHE CON SPECIFICO RIFERIMENTO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI;

\* DIRIGERE L'ATTIVITA' CON POSSIBILITA' DI ACCEDERE IN QUALSIASI MOMENTO IN TUTTI I LUOGHI SEDE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA, NONCHE' NELLE AREE PERTINENZIALI AGLI STESSI, AL PRECISO SCOPO DI RENDERE CONFORME ALLA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA GLI AMBIENTI DI LAVORO E DI ELIMINARE I RISCHI CHE POSSONO DERIVARE ALL'INCOLUMITA' PSICO-FISICA DEI LAVORATORI E DELLE PERSONE CHE ACCIDENTALMENTE POSSANO TROVARSI SUI POSTI DI LAVORO, IN PARTICOLAR MODO PROVVEDENDO AI CONTROLLI E ALLE VERIFICHE PRESSO LE STRUTTURE E GLI EDIFICI

DELL'ENTE AL FINE DI ACCERTARNE LA CONFORMITA' ALLE NORME DI SICUREZZA VIGENTI ED A QUELLE A VENIRE;

\* VERIFICARE COSTANTEMENTE LA RISPONDEZZA ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE DI TUTTE LE MACCHINE, STRUMENTI, UTENSILI E QUANT'ALTRO, ADEGUANDOLI ALLE NUOVE TECNOLOGIE IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE ED ECOLOGIA E A QUANTO RICHIESTO DALLA NORMATIVA PREVENZIONE INCENDI;

\* PROVVEDERE A VIGILARE CHE TUTTI I DISPOSITIVI DI SICUREZZA E I MEZZI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, OVE PREVISTI DALLA NORMATIVA, SIANO SEMPRE PRESENTI, UTILIZZATI ED IN PERFETTO STATO DI EFFICIENZA, NONCHE' DISPORRE, CONTROLLARE ED ESIGERE, AVVALENDOSI ANCHE PER TALE CONTROLLO DI PERSONALE PREPOSTO GIA' NORMATIVAMENTE DESTINATARIO DI TALE COMPITO, CHE TUTTI OSSERVINO LE NORME DI LEGGE E LE DISPOSIZIONI INTERNE IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E TUTELA DELL'AMBIENTE, UTILIZZANDO TUTTO QUANTO MESSO A LORO DISPOSIZIONE, PROVVEDENDO A PROMUOVERE I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DEL CASO NELLE IPOTESI DI INOSSERVANZA;

\* PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE; A TAL FINE IL DELEGATO DOVRA' FORNIRE E SOVRINTENDERE ALLA MASSIMA INFORMAZIONE DEI LAVORATORI DEGLI EVENTUALI RISCHI SPECIFICI E GENERICI CONNESSI ALLA LAVORAZIONE CUI POSSONO ESSERE ESPOSTI, RENDENDO NOTE LE NORME ESSENZIALI DI PREVENZIONE SICUREZZA ED IGIENE MEDIANTE AFFISSIONE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DEGLI ESTRATTI DELLE STESSE E COMUNQUE CON OGNI ALTRO IDONEO MEZZO CHE NE POSSA RENDERE PIU' UTILE E IMMEDIATA LA CONOSCENZA, PROVVEDENDO, ALTRESI', AD ASSICURARE L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN CONFORMITA' CON QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE E SALUTE DEI LAVORATORI;

\* ATTUARE OGNI MISURA NECESSARIA IN MATERIA DI IGIENE DEL LAVORO, CURANDO CHE SIANO APPRONTATI GLI OPPORTUNI MEZZI DI PREVENZIONE E CONSEGUENTEMENTE LE CONDIZIONI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO SIANO E RIMANGANO RISPONDENTI ALLE PRESCRIZIONI DI LEGGE;

\* ATTUARE TUTTE LE PRESCRIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI SORVEGLIANZA SANITARIA, CURANDO CHE I DIPENDENTI VENGANO SOTTOPOSTI ALLE VISITE MEDICHE RICHIESTE, ALL'ATTO DELL'ASSUNZIONE E PERIODICAMENTE, DA PARTE DEI MEDICI COMPETENTI E CURANDO CHE I PRESIDI SANITARI DI PRONTO SOCCORSO E I SERVIZI IGIENICO ASSISTENZIALI SIANO CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DI LEGGE ED ORGANIZZARE LA SORVEGLIANZA MEDICA DEI LAVORATORI ATTRAVERSO MEDICI ED AUSILIARI QUALIFICATI;

\* ATTUARE LA CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI;

\* DISPORRE ED ATTUARE TUTTE LE MISURE NECESSARIE PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE INCENDI NONCHE' QUELLE ATTINENTI AI RISCHI DI INCIDENTI RILEVANTI ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE, LA GESTIONE E L'ATTUAZIONE DELLE NECESSARIE PROCEDURE DI EMERGENZA;

\* CURARE CHE LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI AVVENGA NEL RISPETTO DELLE NORME CHE REGOLANO LA MATERIA E PROVVEDERE ALLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DISCIPLINANTE LA QUALITA' DELL'ARIA;

\* SOTTOSCRIVERE OGNI DOCUMENTO E ATTO NECESSARIO ALL'ESERCIZIO DELLA DELEGA, PER CUI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO POTRA' E DOVRA':

A. STIPULARE, MODIFICARE, ESTINGUERE, RISOLVERE, RECEDERE DA, CEDERE CONTRATTI PER L'ACQUISTO O LA LOCAZIONE O IL COMODATO DI IMPIANTI, ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE INERENTI L'ESERCIZIO DELLA DELEGA;

B. CURARE L'AGGIORNAMENTO PROPRIO E DEL PERSONALE DIPENDENTE, ANCHE ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI CIRCOLARI INTERNE, CORSI SPECIALISTICI E RIUNIONI ALL'UOPO;

C. TENERE REGOLARI CONTATTI CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;

D. RAPPRESENTARE L'ENTE AVANTI QUALSIASI AUTORITA' O AMMINISTRAZIONE DELLO STATO, DELLE REGIONI, DELLE PROVINCE E DEI COMUNI, PRESSO LE ESATTORIE E GLI ENTI PUBBLICI, PRESSO GLI UFFICI DI IGIENE, L'INPS, L'INAIL, L'ISPettorato DEL LAVORO, LE UNITA' SANITARIE LOCALI, I VIGILI DEL FUOCO, GLI UFFICI TECNICI IMPOSTE DI FABBRICAZIONE E SIMILI;

E. RAPPRESENTARE L'ENTE IN GIUDIZIO, SIA COME ATTORE SIA COME CONVENUTO, AVANTI QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA O AMMINISTRATIVA, CIVILE O MILITARE, DI OGNI ORDINE E GRADO, CON LA FACOLTA' DI NOMINARE E REVOCARE AVVOCATI, PROCURATORI E PERITI IN OGNI GRADO E SPECIE DI GIUDIZIO, NONCHE' DI RISPONDERE PER L'ENTE AD INTERROGATORI FORMALI E PARTECIPARE A TENTATIVI DI CONCILIAZIONE, CON PIENI POTERI DI TRANSIGERE E CONCILIARE;

F. SOTTOSCRIVERE E PRESENTARE RICORSI IN VIA AMMINISTRATIVA O GIURISDIZIONALE;

G. DEFINIRE, ANCHE IN VIA DI TRANSAZIONE O DI ADESIONE, QUALSIASI CONTESTAZIONE;

H. EFFETTUARE PAGAMENTI DI QUANTO DOVUTO DALL'ENTE PER EVENTUALI SANZIONI, COMPIENDO A TAL FINE TUTTE LE NECESSARIE OPERAZIONI ANCHE BANCARIE E PRELEVANDO SOMME SUI CONTI CORRENTI BANCARI INTESTATI ALL'ENTE, ALL'UOPO ANCHE EMETTENDO I RELATIVI ASSEGNI SIA A VALERE SU CONCESSIONI DI CREDITI ACCORDATI ALL'ENTE, SIA

A VALERE SU EFFETTIVE DISPONIBILITA' ;  
I. ASSUMERE, SOSPENDERE, LICENZIARE O VARIARE LE CONDIZIONI, DI FUNZIONARI E IMPIEGATI DI QUALSIASI LIVELLO, DEFINENDO I RELATIVI RAPPORTI ECONOMICI E GIURIDICI, LE QUALIFICHE, LE CATEGORIE, LE MANSIONI E TRANSIGERE LE EVENTUALI CONTROVERSIE, IN ESECUZIONE DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;  
J. ESERCITARE IL POTERE DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DELL'ENTE;  
K. RILASCIARE CERTIFICATI O DICHIARAZIONI PER LA DENUNCIA DEI REDDITI DEL PERSONALE DIPENDENTE, ESTRATTI LIBRI PAGA, ATTESTAZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE SIA PER GLI ENTI PREVIDENZIALI, ASSICURATIVI E MUTUALISTICI, SIA PER GLI ENTI PRIVATI, RENDERE LE DICHIARAZIONI PREVISTE DALL'ART. 547 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE, IN CASO DI PIGNORAMENTO AVANZATO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DELL'ENTE;  
L. FIRMARE NELL'AMBITO E PER L'ESERCIZIO DEI POTERI ATTRIBUITI, ATTI E CORRISPONDENZA DELL'ENTE;  
M. EFFETTUARE NOMINE, DESIGNAZIONI E DELEGHE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 16 DEL D. LGS. 81/2008 NEI LIMITI DELLE ATTRIBUZIONI CONFERITE;  
N. ESERCITARE IN VIA ESCLUSIVA TUTTI I POTERI DECISIONALI, NESSUNO ESCLUSO, INERENTI LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, IN PARTICOLARE QUALE "DELEGATO DEL TITOLARE IN MATERIA DI PRIVACY" TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RICHIESTI PER LA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DELLE NORMATIVE DI TEMPO IN TEMPO APPLICABILI SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, QUALI REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E D.LGS. 196/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, CON FACOLTA', TRA L'ALTRO, DI - I) COMPIERE IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI RELATIVI TANTO AL TITOLARE DEL TRATTAMENTO QUANTO AL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO, AI SENSI DELLE NORME EUROPEE E NAZIONALI, INCLUSI I PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' NAZIONALE DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - II) EFFETTUARE NOMINE, DESIGNAZIONI E DELEGHE, NEI LIMITI DELLE ATTRIBUZIONI CONFERITEGLI - III) RAPPRESENTARE L'ENTE DINANZI ALL'AUTORITA' NAZIONALE DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - IV) DESTINARE AUTONOMAMENTE LE SOMME NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE INDIVIDUATE E PRESCRITTE, CON FACOLTA' DI SPESA PIENA ED ILLIMITATA.  
IL DELEGATO SI IMPEGNA A SVOLGERE L'INCARICO CONFERITOGLI SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA ED USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE.  
IL DIRETTORE / DELEGATO HA LA LEGALE RAPPRESENTANZA NEI LIMITI DEI POTERI CONFERITI.  
IL DIRETTORE / DELEGATO RISPONDE DEL PROPRIO OPERATO DIRETTAMENTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

-----

## 5 Attività, albi ruoli e licenze

**Data d'inizio dell'attività  
dell'impresa**

23/11/2006

**Attività esercitata**

ATTIVITA' EDUCATIVE ED ASSISTENZIALI IN GENERE RIVOLTE A MINORI IN STATO DI BISOGNO.

### Attività

**inizio attività**  
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 23/11/2006

**attività' esercitata nella sede legale**

ATTIVITA' EDUCATIVE ED ASSISTENZIALI IN GENERE RIVOLTE A MINORI IN STATO DI BISOGNO.

## 6 Sede ed unità locali in provincia

<b>Indirizzo Sede legale</b>	REZZATO (BS) PIAZZA VANTINI 21 CAP 25086
<b>Domicilio digitale/PEC</b>	asc@pec.pdzbest.it
<b>Partita IVA</b>	02803260989
<b>Numero repertorio economico amministrativo (REA)</b>	BS - 479891

<b>Unità Locale n. BS/3</b>	VIA MATTEOTTI 9 CASTENEDOLO (BS) CAP 25014
-----------------------------	--

### Sedi secondarie ed unità locali

#### Unità Locale n. BS/3

Indirizzo

Ufficio Amministrativo  
Data apertura: 31/12/2017  
CASTENEDOLO (BS)  
VIA MATTEOTTI 9 CAP 25014

## 7 Protocollo evaso

Protocollo n. 230994/2025  
del 30/12/2025  
moduli

**S2 - modifica società', consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 5  
**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

atti

• nomina/conferma amministratori  
Data atto: 27/11/2025  
Data iscrizione: 07/01/2026  
scritta

Iscrizioni

Data iscrizione: 07/01/2026  
• **FRISONI GIUSEPPE**  
Codice fiscale: FRSGPP69H17B157S  
CONFERMA NELLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DURATA: 05 ANNI

Data iscrizione: 07/01/2026  
• **FERRARI ADELE**  
Codice fiscale: FRRDLA54L67A569Z  
CONFERMA NELLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DURATA: 05 ANNI

Data iscrizione: 07/01/2026  
• **ROMANO FEDERICA**  
Codice fiscale: RMNFRC84B48B157U  
CONFERMA NELLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DURATA: 05 ANNI

Data iscrizione: 07/01/2026

• **SCARONI EMILIO**

Codice fiscale: SCRMLE58C30B157R

CONFERMA NELLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DURATA: 05 ANNI

Data iscrizione: 07/01/2026

• **SMILLOVICH GIANPAOLO**

Codice fiscale: SMLGPL53M19B157X

CONFERMA NELLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DURATA: 05 ANNI

