



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di CREMONA-MANTOVA-PAVIA

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

In questa pagina e nei riquadri riassuntivi posti all'inizio di ciascun paragrafo, viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente uno scopo di sintesi

VISURA ORDINARIA SOCIETA' DI CAPITALE

**COMUNITA' SOCIALE
CREMASCA A.S.C. POTRA'
ANCHE ESSERE INDICATA
COME "COMUNITA' SOCIALE"**



GQ0B9J

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	CREMA (CR) PIAZZA DUOMO 25 CAP 26013 PALAZZO MUNICIP. COMUNE CREMA
Domicilio digitale/PEC	<a href="mailto:amministrazione@comunitasoci
alecremasca.legalmail.it">amministrazione@comunitasoci alecremasca.legalmail.it
Numero REA	CR - 167974
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	01397660190
Partita IVA	01397660190
Forma giuridica	azienda speciale di cui al dlgs 267/2000
Data atto di costituzione	11/12/2006
Data iscrizione	29/12/2006
Data ultimo protocollo	19/11/2024
Presidente Consiglio Amministrazione	TOMASETTI CHIARA <i>Rappresentante dell'Impresa</i>
Direttore Generale	VIGHI DAVIDE

ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	12/01/2007
Attività esercitata	gestione, cordinamento ed esercizio di funzioni sociali, assistenziali, educative, socio-sanitarie e sanitarie rivolte alla persona
Codice ATECO	88.10.00
Codice NACE 2.1	88.10
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

L'IMPRESA IN CIFRE

Addetti al 31/12/2024	54
Amministratori	3
Titolari di cariche	1
Sindaci, organi di controllo	1
Unità locali	1
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	2
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni ⁽¹⁾	-

CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	-

DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2023 - 2022 - 2021 - 2020 - 2019 - ...
Fascicolo	sì
Statuto	-
Altri atti	32



CAMERA DI COMMERCIO
CREMONA - MANTOVA - PAVIA

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di CREMONA-MANTOVA-PAVIA

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

(1) Indica se l'impresa detiene partecipazioni in altre società, desunte da elenchi soci o trasferimenti di quote

Indice

1 Sede	3
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo	3
3 Amministratori	6
4 Sindaci, membri organi di controllo	7
5 Titolari di altre cariche o qualifiche	8
6 Attività, albi ruoli e licenze	8
7 Sedi secondarie ed unita' locali	9
8 Aggiornamento impresa	10

1 Sede

Indirizzo Sede legale	CREMA (CR) PIAZZA DUOMO 25 CAP 26013 PALAZZO MUNICIP. COMUNE CREMA
Domicilio digitale/PEC	amministrazione@comunitasocialecremasca.legalmail.it
Partita IVA	01397660190
Numero repertorio economico amministrativo (REA)	CR - 167974

2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Codice fiscale e numero di iscrizione: 01397660190 Data di iscrizione: 29/12/2006 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA, Iscrizione titolarità effettiva nella sezione autonoma
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 11/12/2006
Sistema di amministrazione	consiglio di amministrazione (in carica)
Oggetto sociale	FINALITA' 1. LA COSTITUZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE E' FINALIZZATA ESCLUSIVAMENTE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA MEDIANTE: ...
Poteri da statuto	IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, NEI LIMITI DEGLI INDIRIZZI E DELLE DIRETTIVE DELL'ASSEMBLEA, SANCITI NEL CONTRATTO DI CONFERIMENTO E NEI CONTRATTI ANNUALI DI SERVIZIO, ADOTTA TUTTI GLI ATTI E I PROVVEDIMENTI NECESSARI ALLA GESTIONE ...

Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 01397660190
del Registro delle Imprese di CREMONA-MANTOVA-PAVIA
Data iscrizione: 29/12/2006

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 29/12/2006
Iscrizione titolarità effettiva nella sezione autonoma il 20/06/2024

informazioni costitutive

Denominazione: COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C. POTRA' ANCHE ESSERE INDICATA COME "COMUNITA' SOCIALE"
Data atto di costituzione: 11/12/2006

Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Data termine: 31/12/2037

scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/2007
Scadenza esercizi successivi: 31/12

organi amministrativi

consiglio di amministrazione (in carica)

Oggetto sociale

FINALITA'

1. LA COSTITUZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE E' FINALIZZATA ESCLUSIVAMENTE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA 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 CREMASCO;

LA GESTIONE DI SERVIZI ALLA PERSONA DI COMPETENZA ISTITUZIONALE DEGLI ENTI CONSORZIATI CHE GLI STESSI RITENGANO OPPORTUNO CONFERIRE ALL'AZIENDA;
LA GESTIONE DI ULTERIORI ATTIVITA' E SERVIZI NEL CAMPO SOCIALE, ASSISTENZIALE, EDUCATIVO, SOCIOSANITARIO E SANITARIO 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. L'AZIENDA, NELLA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA', PERSEGUE I SEGUENTI OBIETTIVI:

ESERCITARE LA GESTIONE DEL FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI (FNPS), DEL FONDO SOCIALE REGIONALE (FSR), DEI FINANZIAMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DAGLI ENTI CONSORZIATI E DI ALTRI FINANZIAMENTI, PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SOCIALI DELL'AMBITO DISTRETTUALE CREMASCO.

ASSUMERE LA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA, TENENDO CONTO DELLE SPECIFICITA' TERRITORIALI, EVITANDO SOVRAPPOSIZIONI, DUPLICAZIONI E PARCELLIZZAZIONI E FORNENDO SPECIFICI PUNTI DI RIFERIMENTO ALL'INTERNO DELL'AMBITO DISTRETTUALE, IMPLEMENTANDO E CONSOLIDANDO MODALITA' OPERATIVE CON RILEVANZA DISTRETTUALE, DI SUB-AMBITO DISTRETTUALE E SOVRA-COMUNALE.

FAVORIRE POLITICHE D'INTEGRAZIONE TERRITORIALE E DI SOLIDARIETA' FINANZIARIA TRA TUTTI GLI ENTI CONSORZIATI PER L'OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI INTERVENTI SECONDO CRITERI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E QUALITA'.
SOSTENERE INTERVENTI OMOGENEI RELATIVAMENTE ALL'OFFERTA DEI SERVIZI, AI LIVELLI DI SPESA E ALLE FORME DI PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA, IN FUNZIONE DEI LIVELLI DI ASSISTENZA, DELLE REGOLE E DELLE MODALITA' DI ACCESSO DEFINITI DAGLI ENTI LOCALI TERRITORIALI.

SVILUPPARE L'INFORMAZIONE E LA PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DA PARTE DEGLI UTENTI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI, ANCHE ATTRAVERSO FORME DI PARTECIPAZIONE CONSULTIVA IN ORDINE AL FUNZIONAMENTO, DISTRIBUZIONE E GRADIMENTO DEI SERVIZI DEL TERRITORIO.

3. L'AZIENDA PERSEGUE LA COMPLETA REALIZZAZIONE DEI PROPRI COMPITI ANCHE MEDIANTE IL COINVOLGIMENTO, ATTRAVERSO APPOSITI ACCORDI, DI ALTRI SOGGETTI OPERANTI IN CAMPO SOCIALE, ASSISTENZIALE, EDUCATIVO, SOCIOSANITARIO E SANITARIO.

L'AZIENDA INTRATTIENE RAPPORTI ATTIVI CON IL TERZO SETTORE, LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, LE ORGANIZZAZIONI DI CITTADINANZA PRESENTI NEL TERRITORIO E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, SPERIMENTANDO ANCHE NUOVE FORME DI COLLABORAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO.

Poteri

poteri da statuto

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, NEI LIMITI DEGLI INDIRIZZI E DELLE DIRETTIVE DELL'ASSEMBLEA, SANCITI NEL CONTRATTO DI CONFERIMENTO E NEI CONTRATTI ANNUALI DI SERVIZIO, ADOTTA TUTTI GLI ATTI E I PROVVEDIMENTI NECESSARI ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE CHE NON SIANO RISERVATI DALLA LEGGE O DALLO STATUTO ALLA COMPETENZA DI ALTRI SOGGETTI.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN PARTICOLARE:

I- NOMINA IL DIRETTORE GENERALE,

II- DEFINISCE CON IL DIRETTORE GENERALE GLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE (TIPOLOGIA DEGLI UTENTI, STANDARD DI SERVIZIO...)

III- PREDISPONE LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI COMPETENZA DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE,

IV- PROPONE IL BUDGET ALL'ASSEMBLEA CONSORTILE,

V- PROPONE IL BILANCIO DI ESERCIZIO ALL'ASSEMBLEA CONSORTILE,

VI- VIGILA SULL'ANDAMENTO GESTIONALE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE E SULL'OPERATO DEL DIRETTORE GENERALE,

VII- APPROVA IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E IL PROPRIO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO,

VIII- APPROVA IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA',

IX- PROVVEDE ALL'ACCETTAZIONE DI LASCITI E DONAZIONI,

X- DELIBERA LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO NELLE LITI ATTIVE O PASSIVE. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE HA LA RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE ED ESERCITA LE SEGUENTI FUNZIONI:

I- CONVOCA E PRESIEDE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E STABILISCE L'ORDINE DEL GIORNO,

II- FIRMA GLI ATTI E LA CORRISPONDENZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE,

III- SOTTOSCRIVE IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO DEL DIRETTORE GENERALE,

IV- 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 SPECIALE CONSORTILE,

V- PROVVEDE ALLA TRASMISSIONE ALL'ASSEMBLEA DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE,

VI- VIGILA SULL'ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE,

VII- FIRMA, UNITAMENTE AL SEGRETARIO VERBALIZZANTE, I VERBALI DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE,

VIII- 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.

IL DIRETTORE GENERALE SOVRINTENDE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA GESTIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE ED OPERA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI PROGRAMMATI, SIA IN TERMINI DI SERVIZIO CHE IN TERMINI ECONOMICI, SVILUPPANDO UNA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IDONEA ALLA MIGLIORE UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE.

I COMPITI, LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITA' DEL DIRETTORE GENERALE, SONO DESCRITTI NELL'APPOSITO PROVVEDIMENTO DI NOMINA. IN PARTICOLARE, IL DIRETTORE GENERALE:

I- HA LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE DI FRONTE AI TERZI ED IN GIUDIZIO;

II- GARANTISCE CON LE RISORSE ASSEGNATE, GLI STANDARD DI SERVIZIO CONCORDATI CON IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

III- FORMULA PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME E ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ASSEMBLEA;

IV- ESEGUE LE DELIBERAZIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

V- SOTTOPONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL BUDGET ANNUALE E PLURIENNALE, E IL BILANCIO DI ESERCIZIO;

VI- STIPULA I CONTRATTI, CON POSSIBILITA' DI DELEGARE TALI FUNZIONI A RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE, IN POSSESSO DEI REQUISITI NECESSARI, SECONDO LE NORME VIGENTI;

VII- ORGANIZZA FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DI SERVIZI, SETTORI E COORDINAMENTO DI AREE;

VIII- SELEZIONA E DIRIGE, IN CONFORMITA' AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, IL PERSONALE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE, SOVRINTENDENDO AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI E ALL'ESECUZIONE DEGLI ATTI;

IX- CONFERISCE GLI INCARICHI DI DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI, DI UFFICI E DI

QUALIFICHE DIRIGENZIALI;
X- DECIDE IN MERITO AL CONFERIMENTO DI COLLABORAZIONI ESTERNE;
XI- PROVVEDE AUTONOMAMENTE AGLI ACQUISTI IN ECONOMIA, ENTRO I LIMITI DELLA
NORMATIVA EU E PROVVEDE AGLI ALTRI ACQUISTI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AZIENDA
SPECIALE CONSORTILE ED ALLE ALIENAZIONI DI BENI MOBILI, ENTRO I LIMITI FISSATI
DAL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE. PROVVEDE ALL'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI,
PREVIA DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA;
XII- ADOTTA I PROVVEDIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA
FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE;
XIII- GESTISCE LE RELAZIONI SINDACALI;
XIV- ESERCITA OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITAGLI DA NORME REGOLAMENTARI O DA
SPECIFICHE DELEGHE APPROVATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
XV- INTERVIENE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELL'ASSEMBLEA
SENZA DIRITTO DI VOTO.
IL DIRETTORE GENERALE RISPONDE DEL PROPRIO OPERATO DIRETTAMENTE AL PRESIDENTE E
AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E TIENE I RAPPORTI CON TUTTI I SOGGETTI
COINVOLTI NELLE STRATEGIE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE A TUTTI I LIVELLI.

Altri riferimenti statutari

clausole di recesso

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

modifica articoli dello statuto

CON ATTO NOTARILE DEL 26/07/2018 (NOTAIO PIANTELLI ALBERTO, REP. N. 3127/2424)
SI MODIFICANO GLI ARTICOLI 1), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17), 21)22) E
23).

3 Amministratori

**Presidente Consiglio
Amministrazione**

TOMASETTI CHIARA

Rappresentante dell'impresa

**Vice Presidente Del Consiglio
D'amministrazione**

BARONCHELLI MARIA
ANTONIA

Consigliere

PEZZOTTI SILVERIO

Organi amministrativi in carica
consiglio di amministrazione

Numero componenti: 3

Elenco amministratori

**Presidente Consiglio
Amministrazione**

TOMASETTI CHIARA

Rappresentante dell'impresa
Nata a CASTELLEONE (CR) il 19/06/1957
Codice fiscale: TMSCHR57H59C153V
CREMA (CR)
PIAZZA DUOMO 25 CAP 26013

domicilio

carica

consigliera

Data atto di nomina: 18/07/2023

Data iscrizione: 04/08/2023

Durata in carica: 5 anni

Data presentazione carica: 04/08/2023

poteri

DATA DECORRENZA: 27/07/2023

carica

presidente consiglio amministrazione

Data atto di nomina: 18/07/2023

Data iscrizione: 04/08/2023

Durata in carica: 5 anni

Data presentazione carica: 04/08/2023

poteri

DATA DECORRENZA: 27/07/2023

**Vice Presidente Del Consiglio
D'amministrazione**

BARONCHELLI MARIA ANTONIA

Nata a ORZINUOVI (BS) il 14/10/1957

Codice fiscale: BRNMNT57R54G149F

CREMA (CR)

PIAZZA DUOMO 25 CAP 26013

domicilio

carica

consigliera

Data atto di nomina: 18/07/2023

Data di prima iscrizione: 29/08/2018

Durata in carica: 5 anni

poteri

DATA DECORRENZA: 27/07/2023

carica

vice presidente del consiglio d'amministrazione

Data atto di nomina: 18/09/2023

Data iscrizione: 06/11/2023

Durata in carica: 5 anni

Consigliere

PEZZOTTI SILVERIO

Nato a OFFANENGO (CR) il 09/05/1949

Codice fiscale: PZZSVR49E09G004E

CREMA (CR)

PIAZZA DUOMO 25 CAP 26013

domicilio

carica

consigliere

Data atto di nomina: 18/07/2023

Data di prima iscrizione: 29/08/2018

Durata in carica: 5 anni

poteri

DATA DECORRENZA: 27/07/2023

4 Sindaci, membri organi di controllo

Revisore Legale

OGLIARI FRANCO

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

Revisore Legale

OGLIARI FRANCO

Nato a TRESORE CREMASCO (CR) il 01/09/1945

Codice fiscale: GLRFNC45P01L389V

TRESORE CREMASCO (CR)

VIA ALZENI 9 CAP 26017

Telefono: 0373 274225

domicilio

carica

revisore legale

Data atto di nomina: 29/04/2022

Data di prima iscrizione: 19/06/2019

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2024

Numero: 41563

Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

5 Titolari di altre cariche o qualifiche

Direttore Generale

VIGHI DAVIDE

Rappresentante dell'impresa

Direttore Generale

VIGHI DAVIDE

Rappresentante dell'impresa

Nato a MILANO (MI) il 15/09/1973

Codice fiscale: VGHDVD73P15F205F

domicilio

CASELLE LURANI (LO)

VIA DEI LIVELLI 11 CAP 26853

carica

direttore generale

Data atto di nomina: 18/09/2023

fino al 19/09/2026

Data di prima iscrizione: 03/09/2012

6 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti

54

Data d'inizio dell'attività dell'impresa 12/01/2007

Attività esercitata

GESTIONE, CORDINAMENTO ED ESERCIZIO DI FUNZIONI SOCIALI, ASSISTENZIALI, EDUCATIVE, SOCIO-SANITARIE E SANITARIE RIVOLTE ALLA PERSONA

Attività

inizio attività

(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 12/01/2007

attività esercitata nella sede legale

GESTIONE, CORDINAMENTO ED ESERCIZIO DI FUNZIONI SOCIALI, ASSISTENZIALI, EDUCATIVE, SOCIO-SANITARIE E SANITARIE RIVOLTE ALLA PERSONA

Classificazione ATECO 2025 dell'attività

Codice: 88.10.00 - attività di assistenza sociale non residenziale per anziani o persone con disabilità

Importanza: primaria Registro Imprese

(codice ottenuto dall'attività dichiarata e riclassificato d'ufficio)

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività

Codice: 88.1 - assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili

Importanza: primaria Registro Imprese

(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

Addetti

(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2024

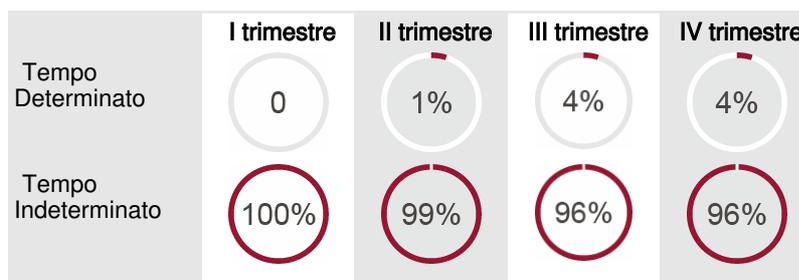
(Dati rilevati al 31/12/2024)

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	55	54	54	51	54
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	55	54	54	51	54

Distribuzione dipendenti

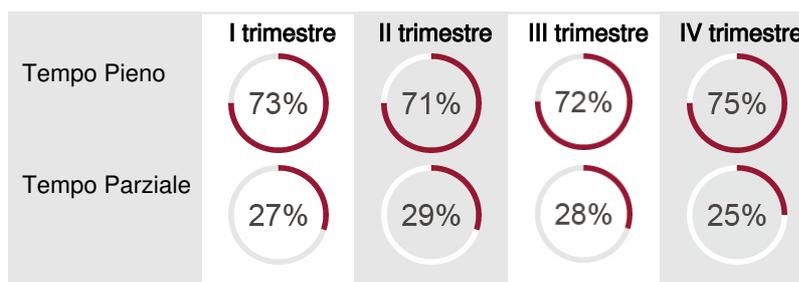
Distribuzione per Contratto

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2024)



Distribuzione per Orario di lavoro

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2024)



Distribuzione per Qualifica

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2024)



Addetti nel comune di CREMA (CR)

Sede e Unità locali: 1

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	55	54	54	51	54
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	55	54	54	51	54

7 Sedi secondarie ed unità locali

Unità Locale n. CR/1

VIA GOLDANIGA 11 CREMA (CR) CAP 26013

Unità Locale n. CR/1

Ufficio Amministrativo
 Insegna: COMUNITA' SOCIALE CREMASCA
 Data apertura: 23/04/2015

Indirizzo

CREMA (CR)
VIA GOLDANIGA 11 CAP 26013
Telefono: 0373 398400

Attività esercitata

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA LEGATA AL COORDINAMENTO ED ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEI
SERVIZI SOCIALI, ASSISTENZIALI, EDUCATIVI, SOCIO-SANITARI E SANITARI RIVOLTI
ALLA PERSONA

*Classificazione ATECO 2025
dell'attività*

Codice: 88.10.00 - attività di assistenza sociale non residenziale per anziani o persone
con disabilità

Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata e riclassificato d'ufficio)

*Classificazione ATECORI 2007-2022
dell'attività*

Codice: 88.1 - assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili

Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

8 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo

19/11/2024