

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

CUBI CULTURE BIBLIOTECHE IN RETE



YCMQYN

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	MELZO (MI) VIA AGNESE PASTA 43 CAP 20066
Domicilio digitale/PEC	cubi.asc@lamiapec.it
Numero REA	MI - 2667333
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	12509200965
Partita IVA	12509200965
Forma giuridica	azienda speciale di cui al dlgs 267/2000
Data atto di costituzione	19/07/2022
Data iscrizione	10/08/2022
Data ultimo protocollo	14/05/2026
Presidente Consiglio Amministrazione	MAINO GRAZIANO <i>Rappresentante dell'Impresa</i>
Legale Rappresentante	AGUSTONI ALESSANDRO <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	26/09/2022
Attività prevalente	attivita' di biblioteche ed archivi
Codice ATECO	91.1
Codice NACE 2.1	91.1
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

L'IMPRESA IN CIFRE ⁽¹⁾

Addetti al 31/12/2025	13
Amministratori	6
Titolari di cariche	0
Sindaci, organi di controllo	0
Unità locali	0
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	2
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni ⁽²⁾	-

CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	-

DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2024 - 2023 - 2022
Fascicolo	sì
Statuto	-
Altri atti	7

(1) I numeri relativi a Soci, Amministratori, Titolari di cariche e Sindaci corrispondono ai soggetti presenti nel relativo blocco del documento.

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

Indice

1 Sede	2
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo	2
3 Amministratori	4
4 Attività, albi ruoli e licenze	7
5 Aggiornamento impresa	9

1 Sede

Indirizzo Sede legale	MELZO (MI) VIA AGNESE PASTA 43 CAP 20066
Domicilio digitale/PEC	cubi.asc@lamiaptec.it
Partita IVA	12509200965
Numero repertorio economico amministrativo (REA)	MI - 2667333

2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Codice fiscale e numero di iscrizione: 12509200965 Data di iscrizione: 10/08/2022 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA, Iscrizione titolarità effettiva nella sezione autonoma
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 19/07/2022
Sistema di amministrazione	consiglio di amministrazione (in carica)
Oggetto sociale	1. L'AZIENDA HA PER SCOPO LA GESTIONE DI SERVIZI BIBLIOTECARI, ARCHIVISTICI E CULTURALI E LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI FORMAZIONE PERMANENTE CHE FAVORISCANO LA CRESCITA E LA DIFFUSIONE DI COMPETENZE E ABILITA' TRA LE PERSONE ...

Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 12509200965
del Registro delle Imprese di MILANO MONZA BRIANZA LODI
Data iscrizione: 10/08/2022

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 10/08/2022
Iscrizione titolarità effettiva nella sezione autonoma il 08/12/2023
Ultimo aggiornamento informazioni titolarità effettiva: 09/04/2026

informazioni costitutive

Denominazione: CUBI CULTURE BIBLIOTECHE IN RETE
Data atto di costituzione: 19/07/2022

Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Data termine: 31/12/2050

scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/2022

organi amministrativi

consiglio di amministrazione (in carica)

Oggetto sociale

1. L'AZIENDA HA PER SCOPO LA GESTIONE DI SERVIZI BIBLIOTECARI, ARCHIVISTICI E CULTURALI E LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI FORMAZIONE PERMANENTE CHE FAVORISCANO LA CRESCITA E LA DIFFUSIONE DI COMPETENZE E ABILITA' TRA LE PERSONE, IN ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI COMPETENTI E DEGLI INDIRIZZI ESPRESSI DAGLI ENTI ADERENTI.

2. LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E ARCHIVISTICI COMPRENDE TUTTE LE ATTIVITA' DIRETTE A CONSENTIRE LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA TRAMITE OGNI MODALITA' A DISPOSIZIONE, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, MA NON ESAUSTIVO:

A) LA GESTIONE O LA MESSA A DISPOSIZIONE DEI SERVIZI DI INTERESSE PER L'INTERA RETE BIBLIOTECARIA, COSTITUITI DA:

I) CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL CATALOGO ONLINE, SERVIZI LOGISTICI CONNESSI AL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO, GESTIONE DEI PROGRAMMI INFORMATICI E DELLA RETE TELEMATICA IN USO NEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E NELLE SINGOLE BIBLIOTECHE, COORDINAMENTO DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DOCUMENTARIO (LIBRARIO E DIGITALE) NEI LIMITI ECONOMICI PREVISTI DALLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE ATTRAVERSO FORME DI ACQUISTO CENTRALIZZATO, ACQUISTO E GESTIONE DI ATTREZZATURE INFORMATICHE DI BASE IN USO NELLE BIBLIOTECHE, SERVIZI DI ASSISTENZA A BENEFICIO DEGLI OPERATORI DELLE BIBLIOTECHE SUI TEMI DI CUI AL PRESENTE PUNTO A), GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE, PUBBLICHE RELAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI RELATIVE AI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE PUNTO A);

II) SPECIFICI PROGETTI IN CARICO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO NEI LIMITI PREVISTI DAL PIANOPROGRAMMA DELLE SINGOLE ANNUALITA', INERENTI I PUNTI B), F), G), H), I) E L) DEL SEGUENTE ELENCO ED INERENTI AI PUNTI A) E C) DEL SUCCESSIVO COMMA 3 E AI PUNTI A), B) E C) DEL SUCCESSIVO COMMA 4.

B) IL COORDINAMENTO, L'IDEAZIONE, LA PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DI SVILUPPO DI COMPETENZE E SENSO CRITICO NELL'AMBITO DELLA RICERCA DELLE INFORMAZIONI E DEL CONSAPEVOLE UTILIZZO DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E SCIENTIFICHE;

C) LA REALIZZAZIONE DI SERVIZI E ATTIVITA' PROGETTUALI E DI CONSULENZA, ANCHE DI NATURA TECNICA E ORGANIZZATIVA, UTILI ALLE FINALITA' DELLE BIBLIOTECHE DEGLI ENTI ADERENTI;

D) LA GESTIONE DIRETTA DI SINGOLI NUOVI SERVIZI BIBLIOTECARI DI INTERESSE DELL'INTERA RETE BIBLIOTECARIA;

E) LA GESTIONE INTEGRALE DI SINGOLE BIBLIOTECHE O DI SPECIFICI LORO SERVIZI;

F) IL TRATTAMENTO, LA REVISIONE, L'EVENTUALE CONSERVAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEI MATERIALI LIBRARI E DELLE FONTI ARCHIVISTICHE-DOCUMENTARIE, COMPRESSE QUELLE RILEVANTI PER LA MEMORIA E LA STORIA LOCALE;

G) LA FORMALIZZAZIONE, CONDIVISA CON GLI ENTI ADERENTI, DI OMOGENEE POLICY ORGANIZZATIVE, PROGRAMMI, STRATEGIE OPERATIVE E BUONE PRATICHE, FINALIZZATE ALLA EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DEL TERRITORIO, IN CONSIDERAZIONE DELLA LORO STRETTA INTERCONNESSIONE;

H) L'ATTENZIONE VERSO L'INNOVAZIONE E LA QUALITA' DELL'OFFERTA, FAVORENDO PRATICHE DI MISURAZIONE DELLE PERFORMANCES QUALI-QUANTITATIVE DEI SERVIZI ATTUATI E DELL'IMPATTO SULL'UTENZA E SULLA CITTADINANZA;

I) LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CONTINUATIVE DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEDICATE AGLI OPERATORI DEL SETTORE BIBLIOTECARIO E CULTURALE, ATTIVI PRESSO GLI ENTI ADERENTI;

L) LA GESTIONE DELL'INTERA INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA NECESSARIA A BIBLIOTECHE, ARCHIVI E AD ALTRI ISTITUTI DI OFFERTA CULTURALE, FINALIZZATA AI PRECEDENTI SCOPI;

3. LA GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI COMPRENDE TUTTE LE ATTIVITA' DIRETTE A CONSENTIRE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA NELLE SUE PIU' DIVERSE MANIFESTAZIONI, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, MA NON ESAUSTIVO:

A) L'IDEAZIONE, LA PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE, LA GESTIONE, LA REALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DI EVENTI, SPETTACOLI, INIZIATIVE E PERCORSI DI FORMAZIONE;

B) LA GESTIONE DI STRUTTURE DESTINATE AD ATTIVITA' CULTURALI, SPETTACOLI E ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO, QUALI TEATRI, MUSEI, SALE DA CONCERTI, CENTRI CULTURALI NONCHE' LABORATORI, SALE CORSI E SPAZI POLIFUNZIONALI;

C) LA PROMOZIONE, ATTUATA ATTRAVERSO OGNI MODALITA' E MEZZO DISPONIBILE, DELLA

FORMAZIONE PERMANENTE E DI CONSUMI CULTURALI INTESI IN SENSO LATO (ARTISTICI, MUSICALI, CINEMATOGRAFICI, FORMATIVI), ANCHE FAVORENDO LA CIRCOLAZIONE DI INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI SULL'OFFERTA CULTURALE E RICREATIVA DISPONIBILE SUL TERRITORIO;

D) L'IDEAZIONE, LA PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE, LA REALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DI STUDI, RICERCHE, DOCUMENTAZIONE E CONSULENZE;

E) L'IDEAZIONE, LA PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, ATTE ANCHE A FAVORIRE L'ATTRATTIVITA'.

4. LA GESTIONE DI SERVIZI E INIZIATIVE CHE FAVORISCANO LA DIFFUSIONE E LA CONDIVISIONE DI COMPETENZE, ABILITA', CONOSCENZE E SENSIBILITA', CON PARTICOLARE ATTENZIONE A QUELLE ATTE A STIMOLARE LEGAMI INTERPERSONALI, SENSO CIVICO E OCCASIONI DI COESIONE SOCIALE E DI PARTECIPAZIONE ATTIVA NELLA CURA DEI BENI PUBBLICI, QUALI, AD ESEMPIO:

A) L'IDEAZIONE, LA PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE, LA REALIZZAZIONE, LA GESTIONE E LA PROMOZIONE DI LEZIONI, CORSI, SEMINARI, LABORATORI;

B) L'ANIMAZIONE E IL SOSTEGNO ORGANIZZATIVO E PROMOZIONALE A GRUPPI DI MUTUO APPRENDIMENTO E DI CONDIVISIONE DI INTERESSI CULTURALI;

C) LA DIFFUSIONE DI INIZIATIVE E PRATICHE FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE DELLE CONOSCENZE, ALLA VALORIZZAZIONE DEI BENI E AL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI.

5. PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITA' E LA GESTIONE DEI SERVIZI, L'AZIENDA POTRA' ALTRESI' EFFETTUARE SERVIZI DI COMMITTENZA PER GLI ENTI ADERENTI, PER CONSENTIRE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO MA NON ESAUSTIVO:

A) L'ACQUISTO CENTRALIZZATO DI FORNITURE E SERVIZI;

B) LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI HARDWARE E SOFTWARE;

C) LA GESTIONE DI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'UTENZA PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI, CULTURALI E DI FORMAZIONE;

D) LA RICERCA DI FINANZIAMENTI E DI SPONSORIZZAZIONI A SOSTEGNO DELLE PROPRIE ATTIVITA';

E) LA VENDITA DI SERVIZI E PRODOTTI AGLI ENTI ADERENTI E AGLI UTENTI.

6. L'AZIENDA PERSEGUE I SUOI FINI ISTITUZIONALI ANCHE ATTRAVERSO COLLABORAZIONI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI, IN OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI STABILITE DALL'ORDINAMENTO GIURIDICO.

7. L'AZIENDA EFFETTUA OLTRE L'80 PER CENTO DELLE PROPRIE ATTIVITA' NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI DAGLI ENTI ADERENTI O DI ALTRE PERSONE GIURIDICHE DAGLI STESSI CONTROLLATI.

Poteri

poteri associati alla carica di Consiglio D'amministrazione

POTERI E RAPPRESENTANZA COME DA ATTO ISTITUTIVO DELL'AZIENDA SPECIALE

Altri riferimenti statutari

clausole di recesso

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

clausole

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

3 Amministratori

Presidente Consiglio Amministrazione

MAINO GRAZIANO

Rappresentante dell'impresa

Legale Rappresentante

AGUSTONI ALESSANDRO

Rappresentante dell'impresa

Vice Presidente Del Consiglio D'amministrazione

BONFANTI CHIARA

Consigliera

BOISIO OTTAVIA

Consigliera

DI MARTINO CAMILLA

Consigliere

RAMPI ROBERTO

Organi amministrativi in carica

consiglio di amministrazione

Numero componenti: 5

Elenco amministratori

**Presidente Consiglio
Amministrazione**

MAINO GRAZIANO

Rappresentante dell'impresa
Nato a VIMERCATE (MB) il 25/03/1964
Codice fiscale: MNAGZN64C25M052G
MELZO (MI)
VIA AGNESE PASTA 53 CAP 20066

domicilio

carica

presidente consiglio amministrazione

Data atto di nomina: 10/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

carica

consigliere

Data atto di nomina: 10/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

Legale Rappresentante

AGUSTONI ALESSANDRO

Rappresentante dell'impresa
Nato a GENOVA (GE) il 08/12/1970
Codice fiscale: GSTLSN70T08D969C
VAPRIO D'ADDA (MI)
VIA PER TREZZO SULL'ADDA 52 CAP 20069

domicilio

carica

legale rappresentante

Data atto di nomina: 17/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

poteri

ART. 22 STATUTO - DIRETTORE

1. IL DIRETTORE HA LA RESPONSABILITA' GESTIONALE DELL'AZIENDA ED IN PARTICOLARE:
A) HA LA RESPONSABILITA' DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI, IN RELAZIONE ALLA LORO EFFICIENZA, ALLA CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA ED AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA ;
B) SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE DEFINITA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, AFFIDA GLI INCARICHI, ASSUME E DIRIGE IL PERSONALE, CURA LE RELAZIONI SINDACALI ED ADOTTA I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI;
C) ASSISTE GLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AZIENDA E FORMULA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELL'AMBITO DELLE PROPRIE COMPETENZE, PARTECIPANDO ALLE RIUNIONI DI QUEST'ULTIMO;
D) SOTTOPONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE LO SCHEMA DEL PIANO DELLE

ATTIVITA', DEI
PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI E DEL CONTO CONSUNTIVO NONCHE' LE PROPOSTE E LE
ISTANZE
PERVENUTE DALLA COMMISSIONE TECNICA;
E) RELAZIONA PERIODICAMENTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SULLE ATTIVITA'
DELL'AZIENDA, SUGLI
ANDAMENTI GESTIONALI E SULLA TENUTA FINANZIARIA DEL BILANCIO;
F) FORNISCE RELAZIONI SEMESTRALI AGLI ENTI ADERENTI CIRCA I LIVELLI
QUALI-QUANTITATIVI REALIZZATI NEI
SERVIZI EROGATI ED IL RISPETTO DEI PARAMETRI DI SPESA PROGRAMMATI A CARICO
DEGLI ENTI
ADERENTI;
G) ESEGUE LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, ANCHE CON ATTI CHE
IMPEGNANO
L'AZIENDA VERSO L'ESTERNO;
H) SOTTOSCRIVE I CONTRATTI E STIPULA LE CONVENZIONI;
I) PRESIEDE LE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO;
L) DISPONE PER GLI ACQUISTI E PER LE FORNITURE INDISPENSABILI AL FUNZIONAMENTO
DELL'AZIENDA, IN
CONFORMITA' ALLE INDICAZIONI GENERALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ,
DANDONE PERIODICA
COMUNICAZIONE ALLO STESSO;
M) FIRMA GLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO;
N) ESERCITA TUTTE LE ALTRE FUNZIONI DEMANDATEGLI DAI REGOLAMENTI DELL'AZIENDA;
O) SECONDO GLI INDIRIZZI E LE DETERMINAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE,
HA LA
RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'AZIENDA AVANTI A TUTTE LE GIURISDIZIONI E PUO'
NOMINARE
PROCURATORI;
P) ASSUME LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (RPCT) DELL'AZIENDA;
Q) AGGIORNA PERIODICAMENTE LA COMMISSIONE TECNICA SULLE ATTIVITA' DELL'AZIENDA,
E NE
RECEPISCE PROPOSTE E Istanze, RIPIRTANDOLE NELLE OPPORTUNE SEDI ISTITUZIONALI.
2. I POTERI DEL DIRETTORE SONO ESERCITATI IN MODO DA OSSERVARE GLI INDIRIZZI
PROGRAMMATICI
STABILITI DALL'ASSEMBLEA, LE DECISIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E GLI
ATTI DI INDIRIZZO A
MEZZO DEI QUALI GLI ENTI ADERENTI ESERCITANO LA DIREZIONE
POLITICO-AMMINISTRATIVA E IL
CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO SULL'AZIENDA.

**Vice Presidente Del Consiglio
D'amministrazione**

BONFANTI CHIARA

domicilio

Nata a LECCO (LC) il 21/07/1973
Codice fiscale: BNFCHR73L61E507W
IMBERSAGO (LC)
VIA LAGHETTO DEL MONSERENO 4 CAP 23898

carica

vice presidente del consiglio d'amministrazione

Data atto di nomina: 10/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

carica

consigliera

Data atto di nomina: 10/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

Consigliera
BOISIO OTTAVIA

domicilio

Nata a TREVIGLIO (BG) il 18/01/1995
Codice fiscale: BSOTTV95A58L400Z
CANONICA D'ADDA (BG)
VIA GIUSEPPE VERDI 8/A CAP 24040

carica

consigliera
Data atto di nomina: 10/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

Consigliera
DI MARTINO CAMILLA

domicilio

Nata a MILANO (MI) il 14/02/1996
Codice fiscale: DMRCLL96B54F205E
PAULLO (MI)
VIA MILANO 61 CAP 20067

carica

consigliera
Data atto di nomina: 10/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

Consigliere
RAMPI ROBERTO

domicilio

Nato a MERATE (CO) il 17/09/1977
Codice fiscale: RMPRRT77P17F133X
VIMERCATE (MB)
VIA GIARDINI CIVICI C.M. MARTI 10 CAP 20871

carica

consigliere
Data atto di nomina: 10/07/2023
Data iscrizione: 22/11/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 31/08/2023

4 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	13
Data d'inizio dell'attività dell'impresa	26/09/2022
Attività prevalente	ATTIVITA' DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI

Attività

inizio attività
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 26/09/2022

attività prevalente esercitata dall'impresa

ATTIVITA' DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI

Classificazione ATECO 2025 dell'attività prevalente

Codice: 91.1 - attività di biblioteche e archivi
Importanza: prevalente svolta dall'impresa
(codice di fonte Agenzia delle Entrate e riclassificato d'ufficio)

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività prevalente

Codice: 91.01 - attività' di biblioteche ed archivi
Importanza: prevalente svolta dall'impresa
(codice di fonte Agenzia delle Entrate)

attività' esercitata nella sede legale

ATTIVITA' DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI

Classificazione ATECO 2025 dell'attività

Codice: 91.1 - attività di biblioteche e archivi
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice di fonte Agenzia delle Entrate e riclassificato d'ufficio)

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività

Codice: 91.01 - attività' di biblioteche ed archivi
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice di fonte Agenzia delle Entrate)

Addetti

(elaborazione da fonte INPS)

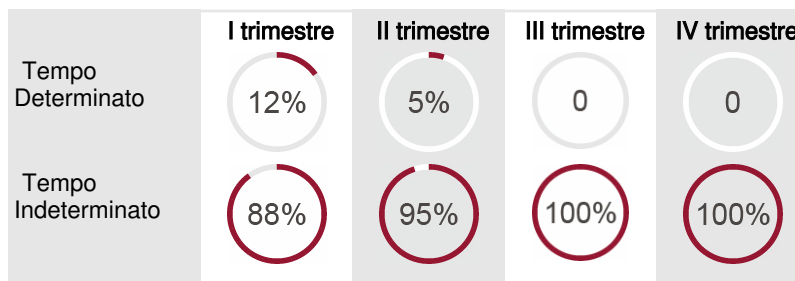
Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2025
(Dati rilevati al 31/12/2025)

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	14	13	12	12	13
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	14	13	12	12	13

Distribuzione dipendenti

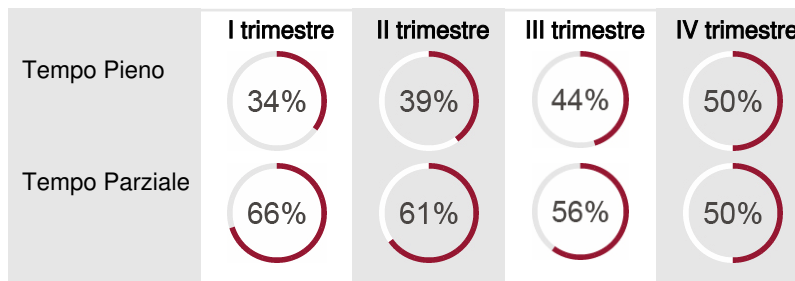
Distribuzione per Contratto

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2025)



Distribuzione per Orario di lavoro

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2025)



Distribuzione per Qualifica

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2025)



Addetti nel comune di MELZO (MI)
Sede

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	14	13	12	12	13
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	14	13	12	12	13

5 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo 14/05/2026

Protocollo n.305049/2026

Data protocollo: 14/05/2026

Stato pratica: sospesa

Modello B: deposito bilancio

Atto 712: bilancio abbreviato d'esercizio

Data atto: 31/12/2025