



REGOLAMENTO

ASSOCIAZIONE SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO – ONLUS

Art. 1 – Principi generali

Il presente Regolamento, informato ai principi generali previsti dall'art. 3, comma 3, della L.266/91, attua le norme dello Statuto dell'Associazione Scuola Bottega Artigiani di San Polo.

Il Regolamento disciplina i compiti e le procedure del funzionamento della Scuola Bottega; integra o interpreta le norme dello Statuto al fine di darne piena e corretta attuazione. Può essere modificato con delibera a maggioranza dell'Assemblea dei soci. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio allo Statuto ed alle leggi vigenti.

Art. 2 – Sede

La sede della Scuola Bottega è fissata in Brescia, Via Carducci n. 88.

Il trasferimento della sede dell'Associazione avviene con delibera del Consiglio Direttivo entro il Comune di Brescia.

Art. 3 – Domanda di adesione e criteri di ammissione Soci

La domanda di adesione alla Scuola Bottega deve essere presentata per iscritto, via fax /via mail/ via posta ordinaria, in carta semplice e deve specificare :

- Nome e cognome e/ o ragione sociale
- L'indirizzo del richiedente completo di dati compresa e-mail e PEC
- Il codice fiscale/P.IVA del richiedente /la società
- Visura Camerale (se Impresa)
- Dati anagrafici (luogo, data di nascita, residenza e c.f.) nel caso di persona fisica
- Dovrà dichiarare di conoscere e condividere le finalità della Scuola Bottega e manifestare l'impegno a realizzarle
- Essere artigiani, commercianti o imprese in generale, per le persone fisiche si richiedono esperienze imprenditoriali, amministrative o in attività sociali in genere
- Manifestare la propria disponibilità a ricevere, laddove possibile, stagisti
- Manifestare la volontà di partecipare attivamente alle iniziative della Scuola Bottega
- Per la persona fisica: si impegna a prestare la sua attività gratuitamente

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 – 25126 Brescia - Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS)- Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 -mail :segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org



L'azienda o la persona fisica che fa domanda di adesione dovrà avere inoltre i seguenti requisiti di onorabilità, buon nome sul mercato di non avere carichi pendenti nè al momento della domanda nè negli ultimi 7 anni.

Non può essere socio chi è parente e/o affine ad altro socio già iscritto, chi è parente o affine a dipendenti legati all'Ente da contratto di lavoro di qualsiasi natura, chi è stato o è fornitore di servizi. Per ogni altro caso particolare sarà il Consiglio direttivo a decidere in merito e a deliberare nel rispetto del Codice etico e onde evitare qualsiasi tipo di conflitto di interesse.

Le domande di adesione devono essere indirizzate al Presidente e al Consiglio Direttivo di Scuola Bottega. La segreteria generale provvederà a protocollare la richiesta come da prassi in essere.

Verificata la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione all'Associazione Scuola Bottega il Consiglio direttivo delibera in merito alla ammissione o non ammissione, comunica al richiedente le proprie determinazioni per iscritto entro 60 giorni dalla data di deliberazione, senza l'obbligo di motivazione. Trascorso tale termine l'adesione si considera perfezionata.

A seguito della comunicazione di ammissione, o decorso il termine di 60 giorni, il nuovo socio potrà partecipare alle attività promosse dall'Associazione in qualità di Socio volontario.

Il socio che per motivi personali presenta le dimissioni, potrà richiedere nuova adesione, decorsi 12 mesi dalla data delle precedenti dimissioni ripresentando domanda su apposito modello seguendo la prassi precedentemente descritta.

Art. 4 –Gratuità degli incarichi e Rimborso delle spese

Ai soci e ai membri del Consiglio Direttivo che prestano personalmente e gratuitamente la propria attività per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Associazione saranno riconosciuti eventuali rimborsi spese che dovranno essere richiesti, documentati e dichiarati

Art. 5 – Doveri dei soci

Fatti salvi i doveri dei soci previsti dallo statuto, gli aderenti alla Scuola Bottega devono partecipare alle iniziative della Scuola Bottega o alle iniziative da essa patrocinate, salvo casi di indisposizione. L'impegno del Socio si intende concreto quando è manifestata una vera partecipazione fisica alle attività promosse dall'Associazione anche laddove è possibile, alla partecipazione dell'Assemblea dei soci.

Al Socio che non parteciperà alle attività della Scuola Bottega e ai lavori assembleari in modo continuativo, il Presidente invierà una sollecitazione, invitandolo a motivare laddove possibile, la mancata partecipazione.

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 – 25126 Brescia Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteriacarducci@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS)- Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 -mail :segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org



L' Impresa che farà richiesta di associarsi e con disponibilità di avere gli alunni/le alunne in stage, dovrà garantire, oltre agli obblighi di legge anche un ambiente lavorativo accogliente e salubre. Per modalità di attuazione dell'impegno dei soci si intende: mettere a disposizione le proprie competenze, proporre progetti o iniziative al Consiglio.
Il Socio deve dare tempestiva comunicazione alla segreteria di ogni variazione di dati e recapiti.

Art. 6 – Recesso del socio e scioglimento Associazione/Azienda

Il recesso dell'associato deve essere comunicato per iscritto e indirizzato al Presidente del Consiglio Direttivo, la segreteria generale provvederà a protocollarlo come da prassi in uso. Il recesso produce effetti dalla data di ricevimento da parte della Scuola Bottega della relativa comunicazione. La qualità di socio Scuola Bottega viene meno in caso di scioglimento dell'Associazione aderente e/o dell'Azienda di appartenenza.

Art. 7 – Esclusione del socio

Il socio è escluso secondo quanto previsto nell'art. 6 dello Statuto, in particolare quando:

1. Viòla le norme statutarie, regolamentari e le delibere degli organi sociali;
2. Danneggia moralmente o materialmente l'Associazione Scuola Bottega con atteggiamenti e attività palesemente in contrasto con le finalità statutarie;
3. Non adempie agli obblighi assunti verso la Scuola Bottega o partecipa ad associazioni e/o imprese con finalità e obiettivi in palese contrasto con quelli della Scuola Bottega.
4. Non adempie alle regole promosse dall'ente nel caso di stage degli allievi.
5. Ogni altro grave motivo che pregiudichi il rapporto associativo.

La delibera motivata di esclusione del socio da parte del Consiglio Direttivo, ratificata da Assemblea, deve essere comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R. o pec , al socio entro 5 giorni lavorativi dall'adozione della delibera stessa.

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 – 25126 Brescia Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteriacarducci@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS)- Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 -mail :segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org



Art. 8 – Iscrizione e cancellazione nel Libro soci

Entro 5 giorni successivi alla delibera di ammissione del socio aderente o dei 60 giorni di silenzio assenso previsti nell'art. 4 dello Statuto, il nominativo del nuovo socio viene trascritto nel Libro soci, curato dalla segreteria generale della Scuola Bottega e conservato nell'Ufficio di presidenza, a disposizione dei Soci che ne faranno richiesta entro lo stesso termine di 5 giorni, in caso di recesso, decesso o esclusione definitiva di un socio, si procederà, a cura della segreteria generale della Scuola Bottega, alla cancellazione dal Libro soci.

Art. 9 – Convocazione dell'Assemblea dell'Associazione

L'avviso di convocazione deve essere comunicato a tutti i soci iscritti nel Libro dei Soci nei termini previsti dallo statuto, per il tramite di due o più dei seguenti mezzi in modo da garantire e comprovare con idonea documentazione e ricezione, l'informazione a tutti i soci iscritti:

1. Lettera raccomandata
2. Fax
3. Posta elettronica certificata
4. Telegramma
5. Lettera ordinaria
6. Posta elettronica
7. Affissione in bacheca
8. Pubblicazione sul sito di Scuola Bottega
9. Pubblicazione su quotidiani locali

La richiesta di convocazione dell'Assemblea può essere formulata da almeno un decimo dei soci deve essere inoltrata al Presidente dell'Associazione Scuola Bottega il quale deve trasmetterla entro 24 ore con urgenza ai membri del Consiglio Direttivo.

Il presidente convoca quindi il CD almeno entro i 5 gg lavorativi successivi per deliberare l'eventuale data della convocazione dell'Assemblea dei Soci entro 30 gg, secondo quanto previsto da Statuto

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 – 25126 Brescia - Tel. 030/2301463 - Fax 030/8081415 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS) - Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail: viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org



Art. 10 – Assemblea e modalità di voto

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo o, in sua assenza, dal Vice Presidente o dal Consigliere più anziano per età.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è convocata, in seconda convocazione, a distanza di almeno 12 ore da quella fissata per la riunione in prima convocazione.

Nel caso di Assemblea elettiva, il Presidente dell'Assemblea nomina il segretario verbalizzante e 2 scrutatori, con il compito di verificare i titoli degli associati per la partecipazione alle votazioni.

Gli scrutatori coadiuvano il Presidente nel conteggio dei voti

Le votazioni di norma sono palesi e avvengono per alzata di mano, ad eccezione delle votazioni per l'elezione degli organi sociali che avvengono sempre a scrutinio segreto.

Ulteriori votazioni a scrutinio segreto possono essere richieste da almeno un quarto dei soci presenti.

Vengono eletti coloro che vengono più votati, in caso di parità si procede ad altra votazione

Art. 11 – Elezione degli organi sociali

Almeno 60 giorni prima della scadenza dell'organo per il quale si deve procedere a nuova elezione, il Consiglio Direttivo fissa la data delle elezioni e nomina una Commissione Elettorale composta da 3/5 componenti presi da C.d o anche da associati. La Commissione elettorale nomina all'interno un coordinatore, gestirà collegialmente tutte le operazioni elettorali, dalla raccolta delle candidature alla formazione delle liste, dalla stesura del verbale alla proclamazione degli eletti, conformemente a quanto previsto nello statuto e nel presente regolamento.

La Commissione elettorale provvede alla formazione delle schede elettorali con l'indicazione di tutti i candidati, per distinzione di genere.

Attraverso i mezzi indicati all'art. 8 del presente regolamento, la Commissione Elettorale comunica agli associati, almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni, la possibilità di esprimere le candidature.

Le stesse devono pervenire entro i 20 giorni precedenti la data fissata per le elezioni e fino al quindicesimo giorno antecedente la data stessa.

REQUISITI dei membri della Commissione elettorale:

I candidati dovranno possedere requisiti quali: essere Soci iscritti nell'Albo Soci da almeno 2 anni, non avere legami di parentela o affini con persone legate all'Ente da un rapporto di lavoro di qualsiasi natura.

Il Consiglio Direttivo in scadenza deve essere comunque informato dell'operato della Commissione Elettorale affinché vi sia la massima trasparenza e possa intervenire laddove necessario per il miglior funzionamento.

L'Assemblea indetta per le elezioni deve essere convocata dal presidente uscente in accordo con il Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 9 dello statuto entro la data di scadenza dell'organo da eleggere.

Risultano eletti i candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti sino a concorrenza dei posti disponibili e fissati dall'Assemblea nel rispetto dei limiti stabiliti dall'art. 13 dello Statuto.

Nel caso di parità dei voti ricevuti da parte di due o più candidati, saranno proposte altre elezioni tra i candidati che hanno ottenuto pari votazione

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 - 25126 Brescia - Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS)- Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 -mail :segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org



Al fine di garantire le pari opportunità uomo-donna, e laddove sarà possibile si garantirà una presenza femminile almeno di 1/3.

In funzione del seggio elettorale, la Commissione convalida le schede elettorali, disciplina le operazioni di voto, decide seduta stante su ogni contestazione o controversia, procede allo spoglio delle schede e proclama l'esito delle elezioni.

Il nuovo Consiglio direttivo così eletto si riunisce per eleggere presidente e vicepresidente entro massimo i 5 giorni successivi.

Il Consiglio Direttivo nella prima riunione convocata è presieduto dal Consigliere più anziano per età presente.

Delle operazioni di cui sopra vengono redatti 2 verbali :

1. per lo svolgimento dell'Assemblea convocata per le nuove elezioni, sottoscritto come stabilito da statuto e dalle modalità definite dal C.D.
2. redatto da tutti i membri della Commissione. Elettorale e dagli stessi sottoscritto

Art. 12 – Convocazione del Consiglio Direttivo, modalità di voto, recesso del Consigliere

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente mediante avviso comunicato ai consiglieri a mezzo lettera, fax, e-mail o telegramma, almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione, in casi urgenti, il presidente sceglierà le modalità più idonee alla convocazione.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, del luogo e dell'ora della riunione. E' facoltà dei consiglieri proporre uno o più argomenti all'odg che dovrà pervenire al Presidente almeno 2 gg prima della convocazione e con facoltà di inviarlo a tutti i componenti C.D.

La convocazione del Consiglio Direttivo deve essere inviata per invito o per conoscenza a seconda degli argomenti all'odg ,anche all'Organismo di Vigilanza, attraverso le modalità sopra descritte .

Oltre a quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta inoltrata per iscritto da almeno un terzo dei suoi membri.

Le votazioni avvengono per voto palese , salvo casi particolari e su richiesta della maggioranza dei consiglieri.

Le dimissioni del Consigliere devono essere formulate per iscritto ed inviate al Presidente e al C.D, o via fax, via e-mail, A/R, o PEC , oppure presentate verbalmente durante il C.d che dovrà verbalizzarne l'accettazione o l'accettazione con riserva.

Venuta meno la maggioranza dei consiglieri ed essendo il loro numero al di sotto del numero minimo previsto dallo Statuto, il presidente, con le modalità e nei termini previsti dall'art. 11 del presente regolamento, convoca l'Assemblea degli Associati per la nomina di un nuovo Consiglio Direttivo entro max 30 gg.

Art. 13 – Presidente del Consiglio Direttivo

Il Presidente del Consiglio Direttivo, in quanto legale rappresentante della Scuola Bottega , può agire e resistere, nell'interesse dell'Associazione, avanti a qualsiasi autorità giudiziaria.

Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano la Scuola Bottega, sia nei riguardi degli associati sia di terzi.

Il Presidente ha i poteri fissati da Statuto e da Cod.Civile

La carica di Presidente è incompatibile con altre cariche ricoperte all'interno della Scuola Bottega.

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 – 25126 Brescia - Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS)- Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 -mail :segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org



Non possono assumere la carica di Presidente e di consigliere di amministrazione il coniuge, i parenti e gli affini di coloro che sono legati all'Ente da un rapporto di lavoro di qualunque natura . Il presidente propone al C.D il Modello organizzativo e di gestione, idonei a prevenire reati di cui art 5/6 Dlgs 231/2011 che ne delibererà la messa in atto.

Art 14- Il Consiglio Direttivo

I membri del Consiglio direttivo devono dimostrare di aver partecipato attivamente alle attività dell'Ente. Il Consiglio Direttivo stabilisce la quota annuale degli associati. Oltre alle funzioni determinate per legge e per statuto,

Al C.d compete : nominare il direttore ,il responsabile di amministrazione, segretario/segretari, formatore/formatori, tutor e le figure necessarie al buon andamento della Scuola professionale , approvare le strategie organizzative, commerciali e gli standard del servizio offerto, approvare la pianificazione delle risorse umane tecnologiche, finanziarie e organizzative, approvare la pianificazione delle attività formative, approvare le proposte presentate dal Direttore in merito alla manutenzione al miglioramento del servizio, approvare l ' organigramma e l ' individuazione delle Risorse Umane ,approvare il piano di comunicazione, predisporre il Mod. Organizzativo, e Cod. Etico di cui al D.lgs 231/2001 , assegnare incarichi a professionisti, approvare Convenzioni e protocolli con Enti esterni, approvare linee guida e manuale del Sistema integrato Qualità e sicurezza, fissare i criteri per eventuali Commissioni create per esempio la Commissione appalti, fissa i criteri per le assunzioni in linea con le richieste di Regione Lombardia per gli accreditamenti, determina il fabbisogno e dotazione organica, condivide con il Direttore la valutazione del personale e ne delibera i risultati.

Funzioni di controllo attribuite al Consiglio Direttivo e agli organi preposti

Il Consiglio Direttivo verifica e controlla l'operato del Direttore condividendo e deliberando in merito ai progetti/programmi/ piani di azioni formativi/ secondo i dettami di Regione Lombardia , controlla altresì l'operato del responsabile di amministrazione, del segretario , dei formatori e tutte le figure del sistema scolastico anche attraverso la figura del Direttore di Ente.

Condivide con il Direttore e delibera in merito all'offerta formativa.

I Consiglieri hanno facoltà di accesso agli Atti previo richiesta.

Art 15 - Il Direttore

O Direttore di Ente è la figura di sistema insieme ad altre figure richieste da Regione Lombardia ai fini dell'accredimento pertanto seguirà i dettami della DGR n.10187 del 13.11.2012 e conseguenti modifiche o integrazioni .

Secondo art 13 del DGR n.10187 al Direttore o altre figure di sistema possono essere affidate non più di due funzioni.

Segue il CCNL se dipendente e agisce nell'ambito delle attività attribuite dal Dgr n. 10187 del 13.11.2012-

Si rapporta al Consiglio direttivo cui è gerarchicamente sottoposto e propone allo stesso le strategie organizzative, commerciali e gli standard del servizio, propone inoltre la pianificazione delle risorse

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 – 25126 Brescia - Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzana di Calvisano (BS)- Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 -mail :segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org



umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative, la pianificazione delle attività formative, valuta con il Consiglio direttivo o incaricati delegati, le risorse umane.

Le attività del direttore sono sottoposte a valutazione del Consiglio direttivo e conseguenti delibere. Il Direttore può anche agire su delega del C.d.

Art. 16 – Libri sociali

La corretta gestione della Scuola Bottega deve essere garantita dalla tenuta dei seguenti libri sociali: Libro giornale; Libro degli inventari; Registro dei verbali delle riunioni dell'Assemblea; Registro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo; Libro dei soci ; Ogni altro libro o registro obbligatorio per legge, che gli organi sociali riterranno opportuno.

I libri sono conservati nella sede legale o sede operativa e restano a disposizione dei Soci che ne faranno richiesta scritta.

Art. 17 – Uffici territoriali

L'Associazione Scuola Bottega , per delibera del C.D. può attivare, ove se ne ravvisi la necessità, uffici territoriali, oltre a quello del Comune capoluogo.

Art. 18 – Norme finali

Il presente Regolamento si compone di n. 18 articoli compreso il presente.

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI DI SAN POLO - onlus ex D.Lgs. 460/1997

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 – 25126 Brescia Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteriacarducci@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. 030/8374010 - Fax 030/2055305 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS)- Tel. 030/8365243 - Fax 030/2055304 -mail :segreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org

C.F. 98073770178 - www.scuolabottega.org