

ARTICOLAZIONE UFFICI (2/12/2025)

| DIREZIONE AZIENDALE | DIRETTORE GENERALE |
|--|---|
| COMPETENZE | Possiede la rappresentanza legale, dirige pianificazione e controllo, sovrintendendo l'attività tecnico-amministrativa. È il datore di lavoro dell'azienda a cui è affidata la realizzazione delle attività e degli obiettivi posti dagli organi di governo |
| NOMINATIVO | FONTANA FEDERICO |
| QUALIFICA | DIRIGENTE |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 030 3848542 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | segreteria@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | sedelegale@pec.cfpzanardelli.it |

| SEDE LEGALE | RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE |
|--|---|
| COMPETENZE | Identifica e valuta i fattori di rischio, individua le misure preventive e protettive. Propone programmi di formazione per la sicurezza. Elabora il DVR e supporta il Datore di Lavoro negli adempimenti normativi. |
| NOMINATIVO | INVERSINI GIAN LUIGI |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 030 3848542 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | g.inversini@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | sedelegale@pec.cfpzanardelli.it |

| UNITA' ORGANIZZATIVA DI BRESCIA | RESPONSABILE DI SEDE |
|--|---|
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | FERRARI FRANCESCA |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 030 3848511 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | f.ferrari@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | brescia@pec.cfpzanardelli.it |

| UNITA' ORGANIZZATIVA DI CHIARI | RESPONSABILE DI SEDE |
|--------------------------------|---|
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |

| | |
|--|--|
| NOMINATIVO | GALLONI RAFFAELLA |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 030 712401 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | r.galloni@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | chiari@pec.cfpzanardelli.it |

| | |
|--|---|
| UNITA' ORGANIZZATIVA DI CLUSANE | RESPONSABILE DI SEDE |
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | BORDIGA DEBORA |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 030 989522 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | d.bordiga@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | clusane@pec.cfpzanardelli.it |

| | |
|--|---|
| UNITA' ORGANIZZATIVA DI DARFO B.T. | RESPONSABILE DI SEDE |
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | CONTESSI EMANUELE |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 0364 529827 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | e.contessi@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | darfo@pec.cfpzanardelli.it |

| | |
|--|---|
| UNITA' ORGANIZZATIVA DI DESENZANO | RESPONSABILE DI SEDE |
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | POLLINI CRISTINA |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 030 9901121 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | c.pollini@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | desenzano@pec.cfpzanardelli.it |

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| UNITA' ORGANIZZATIVA DI EDOLO | RESPONSABILE DI SEDE |
|-------------------------------|----------------------|

| | |
|--|---|
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | RAVELLI DENISE |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 0364 71256 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | d.ravelli@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | edolo@pec.cfpzanardelli.it |

| | |
|--|---|
| UNITA' ORGANIZZATIVA DI PONTE DI LEGNO | RESPONSABILE DI SEDE |
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | RAVELLI DENISE |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 0364 91390 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | d.ravelli@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | pontedilegno@pec.cfpzanardelli.it |

| | |
|--|---|
| UNITA' ORGANIZZATIVA DI VEROLANUOVA | RESPONSABILE DI SEDE |
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | ZANOLINI ANGELO |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |
| RECAPITO TELEFONICO | 030 931258 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | a.zanolini@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | verolanuova@pec.cfpzanardelli.it |

| | |
|--|---|
| UNITA' ORGANIZZATIVA DI VILLANUOVA S/CLISI | RESPONSABILE DI SEDE |
| COMPETENZE | Coordina personale e risorse. Gestisce atti amministrativi, ne verifica la correttezza e cura i rapporti con enti e istituzioni. Sovrintende l'azione formativa e la produttività, riferendo al DG. Ricopre i ruoli di RUP, Dirigente Sicurezza (D.Lgs. 81/08) e Responsabile GDPR. |
| NOMINATIVO | GALLONI RAFFAELLA |
| QUALIFICA | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Riferimenti/contatti | |

| | |
|--|--|
| RECAPITO TELEFONICO | 0365 31312 |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA | r.galloni@cfpzanardelli.it |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | villanuova@pec.cfpzanardelli.it |