

MISSIONE 4
ISTRUZIONE
RICERCA

COMUNICAZIONE DEI DATI SULLA TITOLARITÀ EFFETTIVA PER ENTI PRIVATI

ALLEGATO 2



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero
dell'Università
e della Ricerca



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA

**CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO A VALERE SULLE RISORSE PNRR PER
LE BORSE DI STUDIO PER L'ACCESSO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE –
ANNO ACCADEMICO 2023/2024 – D.D. n. 311 del 12 marzo 2024**

*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 1
“Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido alle università” – Investimento
1.7 “Borse di studio per l’accesso all’Università ” finanziato dall’Unione europea – Next Generation
EU*

**COMUNICAZIONE DEI DATI SULLA TITOLARITÀ EFFETTIVA PER ENTI
PRIVATI – ex art. 22, par. 2, lett. d) Reg. (UE) 2021/241**

*(ai sensi dell’art. 3, c. 1, lett. f dell’Atto d’obbligo di accettazione del finanziamento concesso
dal D.D. n. 311 del 12 marzo 2024)*

Il/La sottoscritto/a.....Victor Massiah..... nato/a
a.....Tripoli (Libia).....prov. (EE) il.....21/01/1959..... Cod. fiscale
.....MSSVTR59A21Z326S.....
residente aBrescia..... prov. (BS) in via ...Moretto 14.....CAP ...20133.....

in qualità di

- Titolare dell’impresa individuale
 Legale rappresentante

Ragione sociale Fondazione Accademia d’Arti e Mestieri dello Spettacolo Teatro alla Scala
Sede legale: viaSanta Marta 18..... CAP ...20123.....
ComuneMilano..... prov. (MI) Cod. fiscale
.....03413630967.....

COMUNICA che al 12/03/2024¹

utilizzando il:

- Criterio dell’assetto proprietario²
 Criterio del controllo³
 Criterio residuale⁴

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

Opzione 1)

- il/la sottoscritto/a.

Opzione 2)

¹ Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare effettivo/i alla data di selezione del progetto/aggiudicazione della gara.

² In tale caso, compilare alternativamente il campo Opzione 1) o Opzione 2) o Opzione 3).

³ Vedi nota 2.

⁴ In tale caso, compilare il campo Opzione 4).

X il/la sottoscritto/a unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

CognomeVinci..... NomeLuisa..... nato/a aMilano.....
prov. (MI) il23/09/1959..... Cod. fiscaleVNCLSU59P63F205C.....
residente a...Milano... prov. (MI) in via ...Carlo Pisacane 45 CAP
20129.....

Opzione 3)

nella/e persona/e fisica/che di:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome
nato/a a prov. (.....) il
Cod. fiscale
residente a prov. (.....) in via
CAP

Opzione 4)

poiché l'applicazione dei criteri dell'assetto proprietario e del controllo non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi dell'impresa/ente, dal momento che *(specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)*

..... il/i titolare/i
effettivo/i è/sono da individuarsi nella/e persona/e fisica/che titolare/i di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa/ente di seguito indicata/e:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome Nome
nato/a a prov. (.....) il
Cod. fiscale
residente a prov. (.....) in via
CAP

Si specifica che il dato indicato nelle precedenti sezioni, relativo alla/e persona/e fisica/che individuata/e come titolare/i effettivo/i alla data di selezione del progetto da parte dell'Amministrazione centrale titolare della Misura PNRR e/o alla data di aggiudicazione della gara,

X coincide

non coincide

con quello valido alla data di sottoscrizione del presente documento.

Con riferimento ai titolari effettivi sopra indicati, si allega alla presente:

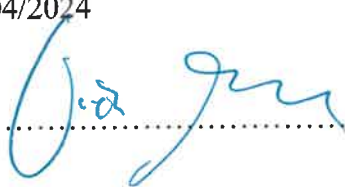
- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

[Si allega, altresì, copia della carta d'identità e del codice fiscale del dichiarante]⁵.

⁵ Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.

Milano 16/04/2024

Firma

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G. J.', written over a dotted line.

**ACCADEMIA
D'ARTI E MESTIERI DELLO SPETTACOLO
TEATRO ALLA SCALA**

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il giorno 14 febbraio 2024, alle ore 17:30, si è riunito in via telematica tramite piattaforma Microsoft Teams il Consiglio d'Amministrazione della Fondazione Accademia d'Arti e Mestieri dello Spettacolo Teatro alla Scala.

Assume la Presidenza Victor Massiah, chiamando a svolgere le funzioni di Segretario Federica Breveglieri.

Il Presidente constata la presenza tramite collegamento a distanza dei Consiglieri Giuseppe Faina, Pietro Fioruzzi, Andrea Marchiori, Roberta Marracino, Dominique Meyer, Paola Musso, Bruno Pavesi, Fabio Terragni, Alberto Veronesi (17:48), del Presidente del Collegio dei Revisori Gabriele Villa e dei Revisori Daniele Beretta e Mara Vanzetta, opportunamente identificati.

Hanno giustificato la propria assenza la Vicepresidente Diana Bracco e la Consigliera Marina Caprotti.

Sono inoltre presenti la Direttrice Generale Luisa Vinci, la Vicedirettrice Generale Nadia Nigris e il Responsabile Amministrativo Maurizio Noris Chiorda. Partecipano infine alla riunione Frédéric Olivieri (Direttore didattico consiglio accademico), Amelia Colombini (rappresentante corpo docente) e Beatrice Boccia (presidente Consulta studenti e membro Consiglio accademico) e, con il benestare del Presidente, Elisabetta Patti (Fondazione Bracco), in qualità di uditore.

Protocollo n. 6/2024/CDA	REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI	N. 4 -2024
Sull'o.d.g. n. 2: Conferma poteri del Presidente;		

Estratto del verbale n. 2/2024 del 14/2/2024

Il Segretario

Federica Breveglieri



2) Sull'o.d.g. nr.2 (Conferma poteri del Presidente);

Il Presidente annuncia la necessità di adempiere a qualche formalità: il nuovo Consiglio di Amministrazione è chiamato in quanto tale a confermare o meno i poteri al Presidente e al Direttore Generale. Pertanto, con riferimento ai rispettivi testi precedentemente distribuiti per opportuna disamina, egli chiede al Consiglio se, in continuità con le sessioni precedenti, ritiene di confermare questi poteri, o se ci sono osservazioni in merito.

Il Consigliere Fioruzzi chiede al Direttore Generale se ritiene i poteri ancora adeguati rispetto all'operatività della Fondazione e se ci siano osservazioni o modifiche da suggerire, con particolare riferimento ai poteri esercitati in condivisione con il Presidente. La dr.ssa Vinci non evidenzia criticità, anche con riferimento all'ultima revisione dei poteri attribuitole (giugno 2021) che ha comportato l'innalzamento dei massimali di firma, né tantomeno la necessità di apportare modifiche di altra natura.

Il Consiglio di Amministrazione

Con voti unanimi

DELIBERA

Di confermare al dott. Victor Massiah, nominato in qualità di Presidente della Fondazione Accademia d'Arti e Mestieri dello spettacolo Teatro alla Scala, l'attribuzione dei poteri come da testo di seguito riportato:

Il Presidente esercita le funzioni conferitigli dalla legge e dallo Statuto.

Ha la rappresentanza legale dell'Accademia, presiede il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Fondatori e cura l'esecuzione delle delibere degli organi medesimi.

Il Presidente:

- *dà esecuzione alle decisioni dell'Assemblea e del Consiglio d'Amministrazione;*
- *sovrintende all'andamento dell'Accademia ai fini del raggiungimento degli scopi sociali;*
- *formula proposte relative alla gestione dell'Accademia da sottoporre al Consiglio d'Amministrazione;*

Il Presidente esercita tutti i poteri di ordinaria amministrazione necessari per l'esercizio delle Sue funzioni e, in ogni caso, tutti i poteri di ordinaria amministrazione non espressamente riservati al Consiglio d'Amministrazione.

Al Presidente sono conferiti i seguenti poteri con firma singola:

1. *rappresentare l'Accademia nelle assemblee delle associazioni, enti ed organismi non costituenti società di capitali, dei quali la stessa sia membro, con facoltà di rilasciare apposite deleghe; nominare i rappresentanti dell'Accademia in tutte le assemblee di enti e società di capitale nei quali dell'Accademia partecipi;*

- a. *stipulare, modificare e risolvere contratti di apertura di credito, finanziamenti di qualsiasi tipo e durata non superiori a 18 mesi;*

2. *rappresentare l'Accademia attivamente e passivamente di fronte all'Amministrazione Finanziaria e Commissioni di ogni ordine e grado, Enti ed Uffici Pubblici e Privati, Camere di Commercio, Borse Valori, Commissione Nazionale per la Società e la Borsa, Banca d'Italia, Ministero per il Commercio con l'estero ed Ufficio Italiano dei Cambi nonché ogni altra Pubblica Amministrazione ed Autorità, e quindi a titolo esemplificativo:*

- i. *sottoscrivere comunicazioni e provvedere agli adempimenti dell'Accademia previsti da leggi e regolamenti;*

- ii. *presentare denunce, proporre istanze e ricorsi, richiedere licenze e autorizzazioni;*
 - iii. *compiere qualsiasi operazione presso la Cassa Depositi e Prestiti, Uffici Doganali, postali e telegrafici per spedizioni, deposito, svincolo e ritiro di merci, valori, pacchi e pieghi, lettere raccomandate e assicurate, rilasciando ricevute e quietanze a discarico;*
3. *deliberare l'assunzione, la promozione, le sanzioni disciplinari, il licenziamento e qualsiasi altro provvedimento nei confronti del personale dipendente.*

Di confermare altresì alla dott.ssa Luisa Vinci in qualità di Direttore Generale le funzioni e i poteri come da testo di seguito riportato:

Il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni nei limiti degli impegni di spesa presentati e approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Accademia nel bilancio previsionale:

- a - *Dirige e coordina in autonomia, nel quadro dei programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione e con il vincolo di bilancio, lo svolgimento dell'attività complessiva della Fondazione Accademia, provvedendo, in particolare, a delineare i programmi di lavoro e le iniziative volte al conseguimento degli scopi di cui all'art. 3 dello Statuto;*
- b - *Predisporre il bilancio di esercizio, sia previsionale che consuntivo, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei tempi previsti dallo Statuto;*
- c - *Propone le strategie didattiche; propone i progetti delle attività formative ed opera per la loro corretta attuazione nel rispetto delle normative vigenti;*
- d - *Sviluppa il ruolo della Fondazione Accademia sul piano nazionale e internazionale ricercando fonti di finanziamento sia pubbliche che private. In particolare, gestisce e sviluppa le relazioni con gli Enti locali (Regione, Città metropolitana, Comune) con riferimento agli Assessorati deputati alla formazione professionale, all'istruzione, alla cultura e all'occupazione ed i connessi collegamenti internazionali. Inoltre intrattiene i contatti con i Ministeri del Lavoro, dello Spettacolo, dell'Istruzione della Ricerca Universitaria degli Affari Esteri e con le direzioni generali competenti della Comunità Europea per lo sviluppo di nuovi progetti;*
- e - *Dirige e coordina, nel quadro dei programmi di attività artistica approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Accademia, previo assenso e con la supervisione della Fondazione Teatro alla Scala, la realizzazione di spettacoli lirici e teatrali, balletti e concerti e le attività connesse e/o strumentali. Dirige e coordina altresì la realizzazione di eventi culturali e di altre manifestazioni coerenti con gli scopi istituzionali;*
- f - *Cura e attua, d'intesa con la Fondazione Teatro alla Scala, le necessarie strategie di comunicazione e promozione della Fondazione Accademia nel mercato della formazione professionale e dello spettacolo;*
- g - *Tiene i libri e le scritture contabili della Fondazione Accademia e assicura la corretta applicazione delle normative di legge e dei regolamenti riferiti ai vari settori della attività della Fondazione;*
- h - *Assicura la corretta applicazione del Contratto stipulato tra la Fondazione Teatro alla Scala e la Fondazione Accademia, che regola le strutture ed i servizi che saranno garantiti dalla Fondazione Teatro alla Scala alla Fondazione Accademia;*
- i - *Garantisce la rendicontazione dei progetti formativi finanziati da Enti pubblici o da altri enti nel rispetto delle specifiche procedure e normative.*

Il Direttore Generale:

- *dà esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione nonché alle decisioni dell'Assemblea che non siano di stretta competenza del Consiglio di Amministrazione;*
- *formula proposte relative alla gestione della Fondazione Accademia da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;*

- è responsabile dell'organizzazione di tutti gli Uffici e Servizi della Fondazione Accademia, nonché di tutto il personale dipendente e dei rapporti sottoscritti dalla Fondazione Accademia con tutti i collaboratori professionali esterni;
- partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea.

Al Direttore Generale sono conferiti i seguenti poteri:

1. rappresentare la Fondazione Accademia nelle assemblee delle Associazioni, Enti ed Organismi non costituenti società di capitali, dei quali la stessa sia membro con facoltà di rilasciare apposite deleghe, nel rispetto delle direttive emanate dal Consiglio di Amministrazione;
2. stipulare, modificare e risolvere contratti di apertura di credito, finanziamenti di qualsiasi tipo e durata non superiore ai 18 mesi;
3. richiedere l'utilizzo di tranches di finanziamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
4. aprire e chiudere conti correnti con banche ed istituti di credito, prelevare somme dai conti intestati alla Fondazione Accademia, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti e di disporre bonifici sia a valere su effettive disponibilità, sia a valere su aperture di credito in conto corrente; effettuare versamenti su conti correnti bancari e postali della Fondazione Accademia e girare per l'accredito sui conti correnti medesimi assegni e vaglia. Ha inoltre la facoltà di investire eventuali somme, in accordo con il Presidente in fondi/titoli.
5. stipulare modificare e risolvere convenzioni e contratti commerciali con terzi relativi a contratti di sponsorizzazione, pubblicità, diritti, produzione degli spettacoli ed in genere per la produzione di ricavi per la Fondazione Accademia nei limiti di 400.000 Euro. Per importi superiori è richiesta la firma congiunta con il Presidente, o con il VicePresidente;
6. stipulare, modificare e risolvere convenzioni commerciali e di servizi di qualsiasi natura con imprese, enti e persone fisiche a condizione che le eventuali spese relative rientrino nei limiti di cui al successivo punto 8;
7. assumere immobili in locazione e sublocazione e stipulare, modificare e risolvere i relativi contratti, purché di durata infranovennale;
8. provvedere:
 - a tutte le spese per gli investimenti e servizi di importo unitario sino a 100.000 Euro;
 - a tutte le spese relative all'attività formativa e spettacolo per un importo unitario sino a 100.000 Euro;
 - stipulare, modificare e risolvere i relativi contratti di importo unitario sino a 100.000 Euro. In particolare per:
 - a - lavori e forniture occorrenti per la trasformazione e la manutenzione di immobili ed impianti;
 - b - acquisti, noleggi ed alienazioni di arredi, attrezzature, macchinari, materie prime e beni mobili in genere, anche iscritti in pubblici registri, nonché locazioni finanziarie e noleggi dei beni stessi;
 - c - acquisti, anche in licenza d'uso, relativi ai programmi informatici;
 - d - somministrazione e fornitura di beni e servizi;
 - e - polizze di assicurazione;
 - f - informazioni commerciali.
9. sottoscrivere rapporti di consulenza sino ad un importo massimo di 50.000 Euro;
10. rappresentare la Fondazione Accademia attivamente e passivamente di fronte all'Amministrazione Finanziaria e Commissioni di ogni ordine e grado, Enti ed Uffici pubblici e privati, Camere di Commercio, Borse Valori, Banca d'Italia, Ministero per il Commercio con l'Estero e Ufficio Italiano Cambi, nonché ogni altra Pubblica Amministrazione ed Autorità, e quindi a titolo esemplificativo:
 - a - sottoscrivere comunicazioni e provvedere agli adempimenti della Fondazione Accademia previsti da leggi e regolamenti;

- b - presentare denunce, proporre istanze e ricorsi, richiedere licenze ed autorizzazioni;*
- c - compiere qualsiasi operazione presso la Cassa Depositi e Prestiti, Uffici Doganali, postali e telegrafici per spedizioni, deposito, svincolo e ritiro di merci, valori, pacchi e plichi, lettere raccomandate e assicurate, rilasciando ricevute e quietanze a discarico;*

11. *Intervenire come parte nelle udienze e rappresentare la Fondazione Accademia in giudizio dinnanzi a qualsiasi Magistratura in Italia o all'Estero in ogni grado e giudizio, limitatamente a cause del valore non superiore a 150.000 Euro;*
12. *rappresentare la Fondazione Accademia in procedura di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo ed amministrazione controllata da terzi debitori, riscuotendo somme in acconto o a saldo e rilasciando quietanza; proporre istanze ed impugnazioni e votare in dette procedure;*
13. *richiedere pignoramenti e sequestri conservativi o giudiziari, a mano di debitori e/o di terzi; rendere dichiarazioni di terzi pignorati o sequestrati, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge; curare l'esecuzione dei giudicati;*
14. *rappresentare la Fondazione Accademia avanti le Magistrature del lavoro in ogni sede e grado come pure in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale nelle controversie individuali di lavoro riguardanti il personale dipendente sino ad un importo massimo di 75.000 Euro nonché nelle controversie riguardanti i lavoratori autonomi fino ad un massimo di 75.000 Euro;*
15. *rappresentare la Fondazione Accademia di fronte agli Uffici ed Enti di Previdenza ed Assistenza per la soluzione di questioni relative al personale della Fondazione stessa, nonché di fronte ai Sindacati nelle trattative per i contratti, gli accordi e le controversie di lavoro, con facoltà di sottoscrivere gli atti relativi;*
16. *deliberare l'assunzione, la promozione, le sanzioni disciplinari, il licenziamento e qualsiasi altro provvedimento dei confronti del personale dipendente esclusi i dirigenti;*
17. *in relazione a quanto sopra, conferire e revocare mandati ad avvocati, consulenti tecnici e ad altri specialisti;*
18. *compiere ogni altro atto necessario e opportuno, anche se non specificato nei punti precedenti, per la gestione ordinaria della Fondazione Accademia;*
19. *conferire e revocare procure nell'ambito dei suddetti poteri, per singoli atti o categorie di atti, escluse procure generali, sia a dipendenti della Fondazione Accademia sia a terzi anche persone giuridiche.*

I poteri come sopra conferiti ai numeri (2) e (7) dovranno essere esercitati dal Direttore Generale con firma congiunta del Presidente o del VicePresidente.

Gli atti di valore superiore a quello indicato nei punti (5), (8), (9), (11) e (14) potranno essere posti in essere con firma congiunta del Presidente o del VicePresidente.

Il Presidente informa infine circa la necessità di confermare al Direttore Generale anche la qualifica di Datore di Lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/2008, così che la dr.ssa Vinci continui a rappresentare il punto di riferimento per i lavoratori ma soprattutto per la valutazione dei rischi sulla sicurezza l'osservanza di tutta la normativa volta alla loro prevenzione e protezione, con i relativi poteri elencati esemplificativamente nel testo distribuito preventivamente ai consiglieri per opportuna disamina.

Avendo constatato la mancanza di osservazioni, egli chiama il Consiglio a deliberare.

Il Consiglio di Amministrazione

Con voti unanimi

DELIBERA

Di confermare alla dr.ssa Luisa Vinci, nella sua qualità di Direttore Generale dell'Accademia Teatro alla Scala, la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, In particolare, alla dr.ssa Vinci è confermata l'attribuzione dei poteri qui di seguito esemplificativamente elencati:

- a) *la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori della Fondazione con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi;*
- b) *la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;*
- c) *la nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla legge;*
- d) *la programmazione della prevenzione e delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;*
- e) *l'eliminazione dei rischi o la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;*
- f) *la designazione preventiva dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;*
- g) *la richiesta di osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
- h) *l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- i) *l'adozione delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;*
- j) *l'assolvimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori previsti dalla legge in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- k) *la gestione e la conservazione dei documenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- l) *l'adozione di appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischi;*
- m) *l'adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;*
- n) *l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;*
- o) *la nomina di consulenti che possano coadiuvare la dott.ssa Vinci nello svolgimento delle attività elencate;*
- p) *l'invio dei lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dalla normativa vigente;*
- q) *l'effettuazione di tutte le comunicazioni previste dalla legge, in particolare quelle di cui all'art. 18 del TUS, all'INAIL, nonché, per suo*

tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8 del predetto decreto;

- r) la richiesta ai singoli responsabili dell'area o di funzione: (i) di eventuali modifiche del processo produttivo e dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori occorse nelle singole aree o funzioni di competenza; (ii) del grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;*
 - s) la nomina di preposti cui affidare i compiti ad essi attribuiti dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;*
 - t) la convocazione della riunione periodica in materia sicurezza di cui all'art. 35 D. Lgs. 81/2008, da effettuarsi direttamente o tramite il servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.*
- *delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dalla legge, fermo l'obbligo di vigilanza del delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni delegate;*
 - *curare la regolare tenuta del registro infortuni;*
 - *rappresentare la società con tutti gli Enti Pubblici e Privati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: INAIL, INPS; Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.) nelle materie relative alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, all'igiene nei luoghi di lavoro;*
 - *verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure aziendali adottate in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001;*
 - *comunicare all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001: (i) le eventuali nuove nomine o deleghe in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro o la loro eventuale revoca o sostituzione; (ii) le eventuali violazioni o inosservanze degli adempimenti richiesti dalla normativa sulla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro da parte dei dipendenti o del personale delle imprese appaltatrici.*



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'INTERNO

CA01580BG

CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD

COMUNE DI / MUNICIPALITY
BRESCIA



COGNOME / SURNAME

MASSIAH

NOME / NAME

VICTOR

LUOGO E DATA DI NASCITA
PLACE AND DATE OF BIRTH

TRIPOLI (LBY) 21.01.1959

SESSO

SEX

M

STATURA

HEIGHT

178

CITTADINANZA

NATIONALITY

ITA

SCADENZA / EXPIRY

21.01.2029

EMISSIONE / ISSUING

11.05.2018

FIRMA DEL TITOLARE

HOLDER'S SIGNATURE

Victor Massiah



805788



REPUBBLICA ITALIANA
TESSERA SANITARIA
CARTA REGIONALE DEI SERVIZI



Codice Fiscale **MSSVTR59A21Z326S** Sesso **M**

Cognome **MASSIAH**

Nome **VICTOR**

Luogo di nascita **LIBIA**

Data di scadenza

11/10/2022

Provincia **EE**

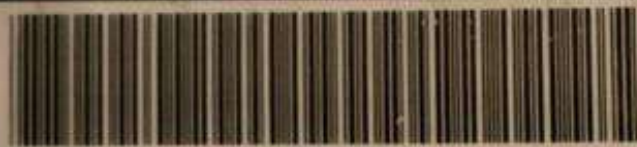
Data di nascita **21/01/1959**

Dati sanitari regionali



Regione Lombardia

TESSERA EUROPEA DI ASSICURAZIONE MALATTIA



3 Cognome

MASSIAH

4 Nome

VICTOR

5 Data di nascita

21/01/1959

6 Numero identificazione personale

MSSVTR59A21Z326S

7 Numero identificazione dell'istituzione

SSN-MIN SALUTE - 500001

8 Numero di identificazione della tessera

80380000305078186220

9 Scadenza

11/10/2022

REPUBBLICA ITALIANA
TESSERA SANITARIA
 CARTA REGIONALE DEI SERVIZI

1914

Codice Fiscale **VNCLSU59P63F205C** Sesso **F**

Cognome **VINCI**

Nome **LUISA**

Luogo di nascita **MILANO**

Provincia **MI**

Data di scadenza **01/08/2022**

Data di nascita **23/09/1959**

Regione **Lombardia**

TESSERA EUROPEA DI ASSICURAZIONE MALATTIA

IT

VINCI

LUISA **23/09/1959**

VNCLSU59P63F205C **SSN-MIN SALUTE - 500001**

80380000305063385837 **01/08/2022**