

Imposta di bollo assolta in modo virtuale giusta autorizzazione n° 27293/86 del 1° ottobre 1986 dell'Intendenza di Finanza di Trento.

Repertorio n. 43.240  
Atto n. 17.746

**CONFERIMENTO DI PROCURA**  
**REPUBBLICA ITALIANA**

Il giorno sedici luglio duemilaventuno in Trento, fraz. Povo, via Sommarive n. 18,

**16 luglio 2021**

Avanti a me **dott. PAOLO PICCOLI, Notaio in Trento, con Studio in via Grazioli n. 79**, iscritto nel Ruolo del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Trento e Rovereto,

**è presente**

- **FRANCESCO PROFUMO** nato a omissis il giorno omissis, domiciliato per la carica in Trento (TN), via S. Croce n. 77, Carta d'identità n. omissis, rilasciata dal Comune di omissis in data omissis,

il quale **interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante** della

**"FONDAZIONE BRUNO KESSLER"**

con sede in Trento (TN), via Santa Croce n. 77, Codice Fiscale e P.IVA 02003000227, Numero REA TN - 194804, Ente regolarmente riconosciuto ed iscritto presso il Registro Provinciale delle Persone Giuridiche della Provincia Autonoma di Trento al n. 228,

a ciò autorizzato giusta delibere del Consiglio di Amministrazione n. 31/20 di data 11 dicembre 2020 e n. 15/21 di data 16 luglio 2021;

della cui identità personale, qualifica e poteri io Notaio sono certo, conviene quanto segue:

- visto lo Statuto della Fondazione Bruno Kessler ad oggi vigente;

- vista la delibera di nomina dell'ing. Amos Collini a Responsabile del Servizio Patrimonio della Fondazione con incarico conferito dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 31/20 di data 11 dicembre 2020 a valere dal giorno 1 (uno) febbraio 2021 (duemilaventuno);

- vista la delibera modificativa del Consiglio di Amministrazione n. 15/21 di data 16 luglio 2021 limitatamente alla indicazione della decorrenza della procura a valere dal giorno 1 (uno) agosto 2021 (duemilaventuno);

**con il presente atto**

**dichiara di nominare - procuratore della Fondazione Bruno Kessler a decorrere dal giorno 1 (uno) agosto 2021 (duemilaventuno) e sino a revoca il signor:**

- **dott.ing. AMOS COLLINI**, nato a omissis il giorno omissis, con residenza in omissis,

Codice Fiscale omissis, cittadino omissis,

nella sua qualità di **Responsabile del Servizio Patrimonio**, affinché possa **rappresentare la Fondazione Bruno Kessler, impegnandola con la propria firma, nell'espletamento delle attività che rientrano nelle competenze del proprio servizio**



**Dott.**

**Paolo Piccoli**  
Notaio in Trento  
via Grazioli n. 79

*Reg.to a TRENTO  
il 30 luglio 2021  
al n° 20503*

*S. 1 T*

*Reg. 200,00*

*Imp.Bollo 30,00*

---

*Totale € 230,00*

*Iscritto nel Registro  
delle Imprese  
di Trento  
in data 04/08/2021  
prot.n. 31642/2021*

**e nei limiti di cui sopra, potendo in particolare:**

1. acquistare, vendere, permutare beni mobili della Fondazione, inclusi autoveicoli e beni mobili registrati;
2. compiere qualsiasi operazione presso gli uffici del debito pubblico, Cassa Depositi e Prestiti, tesorerie, dogane, ferrovie, compagnie marittime ed aeree, imprese di trasporti e di assicurazione, ministeri, uffici ed enti statali, regionali, provinciali o comunali, uffici parastatali, presso ogni altro ufficio pubblico o privato, anche straniero, procedendo a spedizioni e ritiro di merci, valori, pacchi, pieghi, lettere, anche raccomandate ed assicurate, rilasciando quietanze di quanto riscosso e facendo denunce di avaria; firmare e presentare qualsiasi domanda, dichiarazione e documento per pratiche di importazione ed esportazione di merci, compiendo le relative procedure di volta in volta in vigore;
3. rappresentare la Fondazione davanti a qualsiasi autorità politica, sociale, comunale, amministrativa e fiscale e davanti alle rispettive commissioni anche di grado superiore;
4. nominare periti, mandatari, agenti e rappresentanti di commercio anche con deposito, anche per atto pubblico;
5. costituire, modificare o estinguere servitù o altri diritti reali di godimento e di garanzia;
6. eseguire registrazioni, cancellazioni, rinunce, rinnovi e riduzioni di gradi di ipoteche, anche legali su proprietà di immobili, automezzi, aeromobili e imbarcazioni;
7. richiedere annotazioni e iscrizioni di ipoteche sollevando il titolare dell'Ufficio del Pubblico Registro da qualsiasi responsabilità;
8. stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di proprietà immobiliari di qualsiasi natura, fissandone prezzi, termini e condizioni, nonché contratti di comodato di beni immobili e mobili;
9. trasferire beni tra gli edifici della Fondazione; noleggiare allo scopo autoveicoli ed altri mezzi;
10. negoziare contratti di assicurazione firmando le relative polizze;
11. modificare i contratti di assicurazione; recedere da essi; concordare in caso di sinistro l'indennità dovuta dall'assicurazione;
12. costituire e ritirare depositi cauzionali presso i ministeri, gli uffici del debito pubblico, la cassa depositi, le Intendenze di Finanza, gli uffici doganali, i Comuni, le Province, le Regioni, ed ogni altro ufficio o ente pubblico, ritirarli, incassarli, rilasciare quietanze e discarichi, richiedere ricevute;
13. conferire gli incarichi di progettista e direttore lavori;
14. per importi inferiori alla soglia comunitaria (oneri fiscali esclusi) e nel rispetto degli atti di programmazione approvati dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento

alle procedure di approvvigionamento di beni e servizi:

- assumere la determinazione a contrarre;
- determinare l'aggiudicazione;
- stipulare i relativi contratti;

**15.** sottoscrivere gli atti necessari per l'approvvigionamento per lavori, comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, secondo quanto previsto dalla L.P. 26/1993 fino ad Euro 500.000 (cinquecentomila) o alla diversa soglia definita dalla medesima legge provinciale;

**16.** con riferimento all'edilizia:

**a)** curare, nell'ambito delle direttive del Consiglio di Amministrazione, la programmazione edilizia e i piani di fattibilità e curare la relativa progettazione, affidando incarichi professionali a soggetti esterni;

**b)** effettuare gli adempimenti necessari per le procedure di collaudo e abitabilità delle opere realizzate;

**17.** disporre e sottoscrivere il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni per importi inferiori ad Euro 20.000 (oneri fiscali esclusi) per singolo provvedimento;

**18.** provvedere alla tenuta dei registri contabili ossia registro della gestione inventariale patrimoniale, inventario delle giacenze di magazzino alla chiusura dell'esercizio e schede di movimentazione in corso di esercizio e gestione della procedura di inventariazione dei beni di Fondazione Bruno Kessler, sottoscrivendo gli atti necessari;

**19.** con riferimento alla gestione logistica sottoscrivere quanto necessario per la gestione e adempimento dei contratti relativi a:

**a)** locazione, comodato, acquisti di beni immobili;

**b)** portierato, pulizie, traslochi, ristorazione, manutenzione di impianti in genere, assicurazione, spedizioni, smaltimento rifiuti;

**c)** parco automezzi ed autisti;

**d)** utenze (energia elettrica, acqua, gas, telefoni);

**e)** attività di Energy manager e Mobility manager;

**f)** contratti aventi per oggetto spazi con servizi annessi;

**20.** sottoscrivere la corrispondenza della Fondazione;

**21.** è espressamente esclusa la sub-procura.

**22.** In caso di assenza o impedimento del procuratore, la sottoscrizione di tutti i documenti, atti, contratti necessari a portare a compimento le attività nei termini previsti compete al Segretario Generale, giusta procura a lui conferita con atto a mio rogito di data 11 dicembre 2020, rep.n. 42.850/17.436, reg.ta a Trento il giorno 16 dicembre 2020 al n. 27797, S. 1 T ed iscritta nel Registro delle Imprese di Trento in data 15 dicembre 2020, prot.n. 51150/2020.

Il presente atto, parte scritto da persona di mia fiducia e parte da me Notaio, su circa quattro facciate di un foglio è stato da me redatto e letto al comparente che lo approva, con sottoscrizione alle ore nove e trenta.

F.to: Francesco Profumo

F.to: Paolo Piccoli (L.S.)