

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

Repertorio n. 40.121
Atto n. 15.479

REVOCA DI PROCURA
CONFERIMENTO DI NUOVA PROCURA
REPUBBLICA ITALIANA

Il giorno dieci novembre duemilasedici in Trento, nel mio Studio,

10 novembre 2016

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 _____ il giorno _____, domiciliato per la carica in Trento (TN), via S. Croce n. 77, Carta d' identità n. _____, rilasciata dal Comune di _____, in data _____ il quale **interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante** della

"FONDAZIONE BRUNO KESSLER"

con sede in Trento (TN), via S. Croce n. 77, Codice Fiscale e numero di iscrizione del Registro delle Imprese di Trento 02003000227 - numero iscrizione R.E.A. di Trento 194804;

a ciò autorizzato giusta delibera del Consiglio di Amministrazione di data 26 ottobre 2016 n. 08/16;

della cui identità personale, qualifica e poteri, io Notaio sono certo;

- visto lo Statuto della Fondazione Bruno Kessler siglato in data 24 novembre 2006 così come modificato con atto notarile del 16 marzo 2009 coerentemente al testo approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 01/09 del 4 febbraio 2009, nonché con atto notarile del giorno 11 ottobre 2010 inserito nel verbale del Consiglio di Amministrazione di pari data ed in particolare:

* l'art. 15 comma 2 dello Statuto che, con riferimento all'organizzazione delle attività di ricerca, prevede che i centri di ricerca e di studio e le altre unità operative, quali articolazioni della Fondazione senza personalità giuridica, operino sulla base di deleghe amministrativo-gestionali del Consiglio di Amministrazione;

* l'art. 9 comma 3 dello Statuto che prevede che il Presidente, con il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, possa conferire in via continuativa e anche per categorie di atti la rappresentanza della Fondazione a componenti l'organo stesso, a dirigenti e a dipendenti o a terzi;

- visti i Regolamenti dei Centri "Materiali e Microsistemi-irst", "Tecnologie dell'Informazione-irst", e "Studi Storici Italo-Germanici" approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 01/09 di data 4 febbraio 2009,



Dott.

Paolo Piccoli

Notaio in Trento

via Grazioli, n.79

tel. 0461/236499

fax 0461/232282

e mail:

paolopiccoli@notariato.it

*Reg.to a TRENTO
il 14 novembre 2016
al n° 12093*

S. I T

Reg. 200,00

Imp.Bollo 30,00

Totale € 230,00

*Iscritto nel Registro
delle Imprese
di Trento
in data 15/11/2016
prot.n. 48305/2016*

il Regolamento dell'Istituto per la Ricerca Valutativa per le Politiche Pubbliche (IRVAPP) approvato con delibera n. 30/11 di data 19 dicembre 2011, il Regolamento del "Centro per le Scienze Religiose" (Isr) approvato con delibera n. 03/12 di data 27 febbraio 2012 che, declinando lo Statuto, prevedono che al Direttore spettino, oltre alla più ampia autonomia di iniziativa per definirne e promuoverne l'attività, i poteri, i compiti e le responsabilità riconducibili alla gestione del budget di cui il centro è assegnatario, alla fruizione dei beni e degli strumenti ad esso pertinenti, al coordinamento del personale in esso operante; il compito di proporre al Consiglio di Amministrazione le progettualità, gli obiettivi ed il relativo piano di spesa e strutturare coerentemente l'articolazione organizzativa, operando in coerenza con i Regolamenti della Fondazione Bruno Kessler, potendo altresì autorizzare spese in economia per servizi e forniture concludendone i relativi contratti, nonché attribuire incarichi professionali sino ad un importo di Euro 20.000 (ventimila) ed avendo la responsabilità di organizzare le attività con il fine di assicurare gli standard di sicurezza imposti dalle normative vigenti;

- visto il Regolamento del Centro "ECT*" approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione di data 17 ottobre 2008 che - salvo le differenze correlate al fatto che il Centro "ECT*" è Centro in convenzione con ESF - non differenzia sostanzialmente i poteri del Direttore rispetto a quelli dei quattro Centri sopra menzionati;

- visti il "Regolamento Amministrativo", il "Regolamento Contabilità e Bilancio", il "Regolamento per la tenuta dell'inventario dei beni immobili e mobili" approvati dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 03/15 del 14 dicembre 2015;

- visto il documento "Dichiarazione Politiche della sicurezza" approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 luglio 2011 e il documento "Regolamento del sistema di gestione per la sicurezza" approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 03/15 in data 14 dicembre 2015;

- richiamato l'organigramma della Fondazione Bruno Kessler approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 03/15 del 14 dicembre 2015;

- visto il documento "Logiche Organizzative del Comparto Amministrazione e Servizi di Supporto alla Ricerca" approvato con delibera n. 03/15 del 14 dicembre 2015;

- visti gli obblighi e le competenze definiti dai documenti sopra richiamati, in base ai quali i Direttori di Centro sono tenuti in particolare: a dirigere, coordinare e finalizzare le attività di ricerca e scientifica del Centro di cui sono responsabili, promuovendone le relative attività, coordinando il personale assegnato e gestendo ed

allocando i beni e gli strumenti del Centro esercitando l'autonomia finanziaria nei limiti del budget del Centro assegnato, rispondendo al Consiglio di Amministrazione dell'utilizzo del budget medesimo; a nominare eventuali responsabili delle Unità di Ricerca e/o altre forme organizzative, affidando loro funzioni e competenze, organizzando e coordinando le loro attività, rispondendo di fronte al Consiglio di Amministrazione dell'attuazione di programmi e progetti; a programmare le tipologie e quantità di lavori, servizi e forniture da acquisire ed il personale da richiedere nell'anno successivo; a ripartire il budget in fondi dedicati ad attività e unità di ricerca e/o altre forme organizzative interne al Centro, espletando ed assicurando la gestione ordinaria, tecnica, finanziaria ed amministrativa del Centro di cui sono responsabili, nell'ambito delle deleghe amministrativo gestionali ad essi conferite e con i limiti definiti dal budget derivante dal bilancio di previsione, approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione;

con il presente atto revoca le procure in precedenza conferite ai signori:

- **ing. PAOLO TRAVERSO** nato a _____ il giorno _____
_____, con residenza in _____, via _____,
Codice Fiscale _____, cittadino _____,
procura a mio rogito di data 2 marzo 2012, rep. n. 36.680/13.167, reg.ta a Trento il giorno 6 marzo 2012 al n. 2899, S. 1T;

- **Prof. PAOLO POMBENI** nato a _____ il giorno _____
_____, con residenza in _____
_____, via _____, Codice Fiscale _____
_____, cittadino italiano,
procura a mio rogito di data 3 ottobre 2011, rep. n. 36.296/12.942, reg.ta a Trento il giorno 4 ottobre 2011 al n. 10813, S. 1T.

Il comparente, nella qualità, incarica me Notaio di notificare copia della presente mediante raccomandata agli interessati;

con il presente atto nomina procuratore della Fondazione Bruno Kessler il signor:

- **ing. PAOLO TRAVERSO** nato _____ il giorno _____
_____, con residenza in _____, via _____,
Codice Fiscale _____, cittadino _____,
nella sua qualità di Direttore del Centro per le Tecnologie dell'Informazione (ICT);

conferendogli procura affinché - fermo restando il generale onere di motivazione delle proprie scelte, decisioni, attività e, in particolare, delle spese inerenti l'organizzazione e gestione del Centro di Ricerca e nell'ambito delle strategie del Centro così come condivise con la governance FBK - **possa rappresentare la Fondazione Bruno Kes-**

sler, impegnandola con la propria firma, nell'espletamento delle attività e nei limiti di cui sopra, potendo in particolare:

1. sottoscrivere proposte relative alla partecipazione a bandi di gara per il finanziamento di progetti di ricerca e/o cooperazione internazionale e stipulare i relativi contratti, previo visto del Segretario Generale ove il costo complessivo di FBK sia superiore ad Euro 100.000 (centomila), nonché sottoscrivere - anche innanzi al Notaio - atti costitutivi di associazioni temporanee di impresa o di scopo ove prodromici alla sottoscrizione di detti contratti, con facoltà di sostituire a sé altri procuratori;
2. sottoscrivere offerte per attività di ricerca e sviluppo a valenza commerciale commissionate da soggetti terzi e i relativi contratti, previo visto del Segretario Generale ove l'importo del contratto sia superiore ad Euro 100.000 (centomila) (oneri fiscali esclusi);
3. sottoscrivere proposte di collaborazione scientifico-tecnologica a valenza non commerciale con soggetti terzi e i relativi contratti, previo visto del Segretario Generale ove l'importo del contratto sia superiore ad Euro 100.000 (centomila) (oneri fiscali esclusi);
4. 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 definitiva previa verifica dei requisiti di partecipazione alla gara;
 - stipulare i relativi contratti.
5. sottoscrivere per importi inferiori ad Euro 20.000 (ventimila) (oneri fiscali esclusi) per singolo provvedimento i contratti di alta o specifica professionalità rientranti nelle attività di propria competenza, predisposti dal Servizio Appalti e Contratti;
6. sottoscrivere convenzioni per il finanziamento di borse di dottorato a valere sul singolo Centro di Ricerca;
7. d'intesa con il responsabile Area Innovazione e Rapporti con il Territorio: stipulare contratti di licenza di know-how e di brevetto FBK; assegnare, anche tramite licenze, diritti di proprietà industriale, marchi, brevetti, adempiendo a tutte le formalità richieste anche dal pubblico registro; depositare domande di brevetto e richiederne l'estensione, sottoscrivere il rinnovo annuale dei brevetti o la loro cessazione;
9. sottoscrivere le collaborazioni da attivare con terzi a valle di progetti finanziati, previo visto del Segretario Generale ove il contributo complessivo da erogare da parte di FBK sia superiore ad Euro 100.000 (centomila);
10. d'intesa con il Segretario Generale acquistare anche

tramite licenze, diritti di proprietà industriale, marchi, disegni e modelli, adempiendo a tutte le formalità richieste dal pubblico registro;

11. sottoscrivere accordi di riservatezza (accordi preliminari con altre società in cui vengono descritte da entrambe le parti peculiarità tecniche delle quali si richiede la riservatezza);

12. rilasciare dichiarazioni di conformità di prodotti di produzione e/o commercializzazione del Centro;

13. sottoscrivere la corrispondenza del Centro di Ricerca;

14. ad eccezione di quanto previsto al precedente punto 1), è espressamente esclusa la subprocura.

Il presente atto, parte scritto da persona di mia fiducia e parte da me Notaio, su circa cinque facciate di due fogli è stato da me redatto e letto al comparente che lo approva, con sottoscrizione alle ore dieci e quindici.

F.to: Francesco Profumo

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