

Imposta di bollo assolta in modo virtuale giusta autorizzazione n° 24545/86 del 26 luglio 1986 dell'Intendenza di Finanza di Trento.



**Dott.  
Marco Dolzani**  
Notaio in Trento  
via Grazioli n. 79

**Repertorio n. 77.324**

**Atto n. 24.768**

**REVOCA DI PROCURA**

**E CONFERIMENTO DI PROCURA**

**REPUBBLICA ITALIANA**

Il giorno dodici dicembre duemilaventitré in Trento, via Santa Croce n. 77, in una stanza al primo piano ove sono stato espressamente richiesto

**12 dicembre 2023**

Avanti a me **dott. MARCO DOLZANI, 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**

- prof. **FERRUCCIO RESTA** nato a -- omissis --, domiciliato per la carica in Trento, 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, via Santa Croce n. 77**, Codice Fiscale e numero d'iscrizione del Registro delle Imprese di Trento 02003000227, Numero REA TN - 194804, Partita IVA 02003000227, Ente regolarmente riconosciuto ed iscritto presso il Registro Provinciale delle Persone Giuridiche della Provincia Autonoma di Trento al n. 228,

**a ciò autorizzato giusta delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28/23 di data 11 dicembre 2023;**

**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 procura conferita al dott. Umberto Silvestri dal dott. Paolo Piccoli, Notaio in Trento, in data 3 ottobre 2011 rep. N. 36.292/12.938 reg.ta a Trento il 4 ottobre 2011 al n. 10809, S. 1T,

- visto il parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 28/23 di data 11 dicembre 2023 alla modifica dei poteri conferiti, con conferimento di una nuova procura e revoca della precedente,

**con il presente atto**

**A) revoca**, a partire dal 31 (trentuno) dicembre 2023 (duemilaventitre), **la procura a suo tempo conferita al signor:**

- **dott. UMBERTO SILVESTRI** nato a -- omissis --, con residenza in -- omissis --, Codice Fiscale -- omissis --, giusta procura autenticata dal dott. Paolo PICCOLI, Notaio in Trento, in data -- omissis -- rep. N. 36.292/12.938 reg.ta a Trento il 4 ottobre 2011 al n. 10809, S. 1T.

*Reg.to a TRENTO  
il 15 dicembre 2023  
al n° 29682  
S. 1T  
Euro 230,00*

*Iscritto al Registro  
Imprese di Trento  
in data 03/01/2024  
prot.n. 159/2024*

Il comparente, nella qualità, incarica me Notaio di notificare copia della presente mediante raccomandata al signor Umberto Silvestri.

**B) dichiara di nominare - senza soluzione di continuità - procuratore della Fondazione Bruno Kessler a decorrere dal 1 (uno) gennaio 2024 (duemilaventiquattro) e sino a revoca il signor:**

- **dott. UMBERTO SILVESTRI** nato a -- omissis --, con residenza in -- omissis --, Codice Fiscale -- omissis --, nella sua qualità di Dirigente **Responsabile del Servizio Amministrazione, affinché possa rappresentare la Fondazione Bruno Kessler, impegnandola con la propria firma, nell'espletamento delle attività e nei limiti di cui sopra, potendo in partico-**lare:

1. 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, presso le poste e i telegrafi, 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;
2. fare dichiarazioni, presentare denunce e reclami, liquidare anche in via transattiva tasse, imposte, tributi ed esigerne i rimborsi, richiedere pareri ed interPELLI;
3. fare depositi cauzionali, ritirarli, incassarli, rilasciare quietanze, richiedere ricevute, disporre pagamenti;
4. con riferimento agli adempimenti fiscali e tributari, svolgere tutte le pratiche relative a qualsiasi genere e tipo di tasse, imposte, dirette o indirette, contributi e oneri, sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette o indirette, presentare istanze, ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria compresa la commissione centrale delle imposte, incassare rimborsi, ristorni ed interessi;
5. con riferimento ad operazioni finanziarie:
  - a) effettuare operazioni di sconto di effetti cambiari e tratte accettate dalla clientela a fronte di vendita di prodotti della Fondazione;
  - b) riscuotere somme attraverso assegni non trasferibili intestati alla Fondazione e ritirare beni della Fondazione da enti e uffici pubblici o privati;
  - c) compiere qualsiasi operazione di tramutamento e trascrizione su titoli di credito, comprese le polizze della

Cassa Depositi e Prestiti, titoli del debito pubblico delle Province, dei Comuni e proprietà della Fondazione;

d) emettere fatture, note di credito e di debito ed estratti conto a sua firma, nonché concedere abbuoni, dilazioni e conti anche di cassa;

e) esigere qualsiasi somma a qualunque titolo, tanto da privati che da società, come pure da Enti Pubblici, e rilasciare la relativa quietanza;

f) effettuare versamenti sui conti bancari della Fondazione;

g) emettere assegni e ordini di pagamento sui conti correnti bancari della Fondazione, a valere anche nei limiti dei fidi concessi ed autorizzati;

h) aprire, modificare o estinguere conti correnti postali, compiendo ogni operazione compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali;

i) previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, stipulare atti inerenti all'assunzione di finanziamenti, mutui e prestiti nelle varie forme a favore della Fondazione nonché modificare e risolvere atti già esistenti;

l) compiere qualsiasi operazione bancaria e cambiaria emettendo, girando, avallando e scontando effetti cambiari ed assegni;

m) svolgere ogni pratica e firmare ogni documento e contratto per l'assicurazione ed il finanziamento dei crediti, anche in valuta, derivanti dall'esportazione;

n) stipulare l'apertura la modifica e l'estinzione di conti correnti presso qualsiasi banca o altro istituto di credito, in Italia o all'estero, incluse la Banca d'Italia, la Cassa di Risparmio e le banche popolari;

o) provvedere al deposito di somme, di titoli, stipulare contratti di apertura di credito bancario, di anticipazioni bancarie, di sconti bancari e fidi bancari determinandone termini e condizioni;

p) compiere tutte le operazioni inerenti alle cassette di sicurezza da costituire o da estinguere presso Istituti di Credito rilasciando ai medesimi ampio scarico di responsabilità;

q) cedere qualsiasi somma od altri valori riferentesi a crediti, interessi o depositi di qualsiasi natura verso ogni Ufficio pubblico, Istituto o Società, Enti pubblici e privati, nonché verso singoli individui;

r) pagare i debiti;

6. curare i crediti di Fondazione Bruno Kessler e la loro tempestiva riscossione, attivando procedure di recupero dei crediti e dichiarando i crediti a rischio di esigibilità, concedendo dilazioni per pagamenti da parte dei debitori per crediti inferiori ad Euro 50.000 (cinquantamila);

7. curare la rendicontazione di progetti e programmi di

ricerca interfacciandosi con i competenti uffici locali, nazionali ed europei, firmando le dichiarazioni e i documenti necessari;

8. 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;

9. disporre e sottoscrivere il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni rientranti nelle attività di propria competenza per importi superiori a 20.000 (ventimila) Euro oneri fiscali esclusi per singolo provvedimento;

10. sottoscrivere la corrispondenza della Fondazione;

11. è espressamente esclusa la subprocura;

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 previste al Segretario generale, giusta procura a lui conferita in data odierna a rogito dott. Marco Dolzani, Notaio in Trento, rep.n 77316/24760

in corso di registrazione perché nei termini.

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 otto e minuti cinquanta.

F.to: Ferruccio Resta

F.to: Marco Dolzani (L.S.)