

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. 77.326**

**Atto n. 24.770**

**REVOCA DI PROCURA**

**E CONFERIMENTO DI PROCURA**

**REPUBBLICA ITALIANA**

Il giorno dodici dicembre duemilaventitré in Trento, via Santa Croce n. 77, in una sala al I 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 --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 all'ing. Collini dal dott. Paolo Piccoli, Notaio in Trento, in data 16 luglio 2021 rep. n. 43.240/17.746, reg.ta a Trento il giorno 30 luglio 2021 al n. 20.503, 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 dalle ore 24:00** (ventiquattro e minuti zero zero) **del 31** (trentuno) **dicembre 2023** (duemilaventitre), la procura a suo tempo conferita con atto a rogito Notaio Paolo Piccoli di data 16 luglio 2021, rep. n. 43.240/17.746, reg.ta a Trento il giorno 30 luglio 2021 al n. 20.503, S. 1T al dott.ing.

- **COLLINI AMOS** nato a --omissis--, con residenza in --omissis--, Codice Fiscale --omissis--, cittadino --omissis--,

*Reg.to a TRENTO  
il 15 dicembre 2023  
al n° 29686  
S. 1T  
Euro 230,00*

*Iscritto al Registro  
Imprese di Trento  
in data 03/01/2024  
prot.n. 161/2024*

nella sua qualità di Responsabile del Servizio Patrimonio, giusta procura a rogito Notaio Paolo Piccoli di data 16 luglio 2021, rep. n. 43.240/17.746, reg.ta a Trento il giorno 30 luglio 2021 al n. 20.503, S. 1T.

Il comparente, nella qualità, incarica me Notaio di notificare copia della presente mediante raccomandata al dott. ing. Amos Collini.

**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.ing. COLLINI AMOS**, nato a --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 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, 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.** 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, installazioni e dismissioni secondo quanto previsto dalla L.P. 26/1993 fino ad Euro 1.000.000 (un milione) 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 (ventimila) (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, 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 a mio rogito in data odierna 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 nove.

F.to: Ferruccio Resta

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