

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  
tel. 0461/236499  
fax 0461/232282*

*e mail:*

*mdolzani@  
notariato.it*

**Repertorio n. 75.476**

**Atto n. 23.286**

**PROCURA**

**REPUBBLICA ITALIANA**

Il giorno ventotto dicembre duemilaventuno in Trento, nel mio Studio,

**28 dicembre 2021**

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,

**sono presenti**

- **ROSSINI MAURIZIO** nato a Pinzolo (TN) il giorno 17 gennaio 1962 con domicilio in Trento, Via Milano n. 45, il quale **interviene al presente atto nella sua qualità di Amministratore Delegato e legale rappresentante della Società con unico socio**

**"TRENTINO MARKETING S.R.L."**

**con sede in Trento, via Romagnosi n. 11**, capitale sociale Euro 20.000 (ventimila) di cui versato Euro 20.000 (ventimila), Codice Fiscale e numero d'iscrizione del Registro delle Imprese di Trento 02341860225, Numero REA TN - 217648, costituita in Italia;

a ciò **autorizzato giusta i poteri conferiti dallo statuto sociale;**

- **POLITO NICOLA** nato a Trento il giorno 7 gennaio 1979, con domicilio per la carica in Trento, via Romagnosi n. 11, Codice Fiscale PLT NCL 79A07 L378P;

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

Il dott. ROSSINI MAURIZIO, nella qualità, nomina e costituisce, quale procuratore speciale della Società Trentino Marketing S.r.l. quale Direttore Operativo, svolgente le funzioni previste dall'art. 14, comma 4, lettera c) della Legge provinciale n. 8 del 2020 - il dott.

- **POLITO NICOLA** come sopra generalizzato;

affinché in nome e conto della Società Trentino Marketing S.r.l. avvalendosi della presente procura speciale possa:

**1)** assumere la responsabilità gestionale della struttura organizzativa di Trentino Marketing nel rispetto ed in attuazione delle indicazioni e delle linee di indirizzo dell'Amministratore Delegato, coordinando l'attività ordinaria e straordinaria di tutte le aree, uffici e gruppi di lavoro della Società ed il relativo personale, con esclusione del personale avente la qualifica di dirigente, ed assicurando la gestione delle attività per conto della Provincia ai sensi dell'art. 33 comma 1, lettera "a" bis, della L.P. 6/99, ivi compreso il supporto all'Amministratore Delegato, con la collaborazione del Direttore Amministrativo, per la definizione della proposta di Piano Marketing e del Rendiconto annuale;

*Reg.to a TRENTO  
il 30 dicembre 2021  
al n° 35831*

*S. 1T*

*Reg. 200,00*

*Imp.Bollo 30,00*

---

*Totale € 230,00*

*Iscritto nel Registro  
delle Imprese  
di TRENTO  
in data 14/01/2022  
prot.n. 54300/2021*

- 2) nominare e costituire - e se del caso revocare - quali procuratori speciali della Società, nell'ambito dei poteri conferiti con la presente procura, le persone da individuare, in base all'esperienza, alle caratteristiche personali ed alla posizione occupata, tra i dipendenti della società secondo quanto previsto dal Piano Organizzativo aziendale, condiviso con l'Amministratore Delegato;
- 3) svolgere funzioni di organizzazione, coordinamento funzionale e formazione del personale della Società, con esclusione di quanto concerne il rapporto di lavoro in senso stretto, che rimane di competenza dell'ente distaccante Trentino Sviluppo Spa, e provvedere all'organizzazione e alla logistica degli uffici della Società all'interno della sede;
- 4) coordinare l'attività di Trentino Marketing per tutto quanto necessario, in attuazione del Piano Marketing annualmente approvato dalla Provincia autonoma di Trento, coordinando le relazioni con gli Uffici provinciali e con gli Uffici della società controllante Trentino Sviluppo Spa;
- 5) stipulare, nell'ambito delle attività della Società, i contratti di appalto di lavori o servizi o forniture nei limiti di spesa di Euro 50.000 (cinquantamila) ciascuno, al netto degli oneri di legge, e gestire il budget assegnato annualmente da parte della società controllante Trentino Sviluppo Spa sulla base della Convenzione con la medesima;
- 6) affidare incarichi tecnici e professionali o di consulenza di qualsiasi natura, anche relativi all'organizzazione della Società, nei limiti di spesa di Euro 50.000 (cinquantamila) ciascuno, al netto degli oneri di legge;
- 7) coordinare le attività dell'Ufficio legale di Trentino Marketing, e affidare incarichi di consulenza legale, di patrocinio legale e inerenti l'attività della Società, nei limiti di spesa di Euro 50.000,00 (cinquantamila) ciascuno, al netto degli oneri di legge;
- 8) affidare incarichi notarili inerenti l'attività della Società, nei limiti di spesa di Euro 50.000 (cinquantamila) ciascuno, al netto degli oneri di legge;
- 9) provvedere - in collaborazione con la controllante Trentino Sviluppo Spa - alla gestione degli aspetti contrattuali inerenti le coperture assicurative relative all'attività della Società, senza limiti di importo;
- 10) coordinare la progettazione europea eventualmente attivata presso la Società;
- 11) sovrintendere - in collaborazione con la controllante Trentino Sviluppo Spa - alla gestione contabile, fiscale e previdenziale della Società, gestendo i depositi bancari intestati alla Società accessi presso i vari Istituti di Credito, compresa la gestione della tesoreria, ed effettua-

re operazioni di deposito e di prelievo sui conti correnti bancari della Società, comprese eventuali girate di assegni o pagherò, nei limiti degli affidamenti concessi e degli impegni effettivamente conseguenti ad adempimenti obbligatori della Società od a decisioni dell'Amministratore Delegato e di altri procuratori se nominati; effettuare altresì prelievi sui conti correnti bancari intestati alla Società per l'esecuzione delle competenze delegategli con la presente procura; in tali poteri è ricompresa la gestione amministrativa dei fondi affidati in gestione alla Società da parte della Provincia di Trento;

**12)** gestire i rapporti con i consulenti della società con esclusione, per gli incarichi conferiti dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, delle decisioni conseguenti alla valutazione dei risultati raggiunti in relazione agli stessi;

**13)** definire contenziosi ed effettuare transazioni implicanti valori fino ad Euro 50.000 (cinquantamila);

**14)** dirigere e coordinare "ad interim" le attività dell'Area Sport e Grandi Eventi, sino all'identificazione del nuovo responsabile; dirigere e coordinare "ad interim" le attività dell'Area Promozione del Territorio;

**15)** intrattenere i rapporti con gli uffici della Provincia relativamente all'attività di gestione operativa dei fondi di cui all'art. 33 comma 1, lettera "a" bis, della L.P. 6/1999 ed eventualmente delle attività ulteriori che gli venissero assegnate dall'Amministratore Delegato, con le APT e con la Agenzie territoriali d'Area previste dalla Legge provinciale n. 8 del 2020, e con enti territoriali od enti pubblici, per quanto di competenza ed in raccordo con l'Amministratore Delegato;

**16)** intrattenere la corrispondenza della Società nell'ambito delle proprie competenze, firmando con la dicitura "Direttore Operativo" oppure, in lingua inglese, di "Chief Operations Officer" seguita dalla firma.

Fare insomma tutto quanto altro opportuno e necessario per l'esatto adempimento del presente mandato, con promessa sin da ora de rato et valido, senza necessità di ulteriore ratifica.

Il dott. POLITO NICOLA dichiara di accettare la nomina di cui sopra.

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 ai comparenti che lo approvano, con sottoscrizione alle ore nove e minuti trenta.

F.to: Rossini Maurizio

F.to: Nicola Polito

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