



ANNA MARIA FIENGO  
NOTAIO

REPERTORIO N. 65.114

RACCOLTA N. 14.444-----

Alla parte  
interessata

-----PROCURA E REVOCA-----

-----REPUBBLICA ITALIANA-----

L'anno duemiladodici, il giorno ventisette-----

del mese di settembre, in Vicenza, Via Zamenhof n. 829, -----

presso la Sede della Società "VI.ABILITA' S.p.A."-----

Avanti a me Dott. ANNA MARIA FIENGO NOTAIO in Thiene ed ivi

residente con lo Studio in Viale Europa n. 8/10 ed iscritto

nel Ruolo del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Vi-

cenza e Bassano del Grappa:-----

-----SI SONO PERSONALMENTE COSTITUITI I SIGNORI-----

- VANTIN MARIANO, nato a Vicenza il giorno 20 marzo 1961, re-

sidente a Sovizzo, Viale dei Peschi n. 29, -----

il quale dichiara di agire nel presente atto, in nome, per

conto e nell'interesse della società-----

"VI.ABILITA' S.P.A." con sede in Vicenza, Via Zamenhof n. 829,

codice fiscale e numero d'iscrizione 02928200241 presso il Re-

gistro delle Imprese di Vicenza e n. 285329 R.E.A. presso la

Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di

Vicenza, nella sua veste di Amministratore Unico nonchè Legale

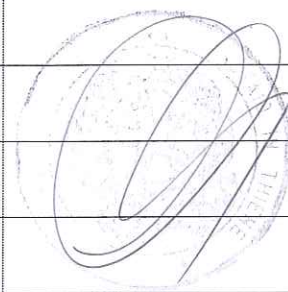
Rappresentante della Società medesima con tutti i poteri

all'uopo necessari;-----

- ZENI FABIO, nato a Udine il giorno 24 ottobre 1961, residen-

te a Bassano del Grappa, Contrà Colpiano n. 13,-----

codice fiscale ZNE FBA 61R24 L483Q.-----



Dott. ANNA MARIA FIENGO - NOTAIO - THIENE - Viale Europa, 8/10 - Tel. 0445.380.202 - Fax 0445.381.291



I componenti, della cui identità personale, qualifica e poteri sono io notaio certo, mi chiedono di ricevere il presente atto per far constare quanto segue:-----

il Geom. VANTIN MARIANO, nella predetta veste,-----

essendo stato modificato l'organigramma aziendale con la creazione di un unico SETTORE TECNICO OPERATIVO, in luogo dei due Settori Manutenzioni e Investimenti precedentemente esistenti-----

-----dichiara di revocare -----

come revoca, i poteri attribuiti all'Ing. FABIO ZENI, con la PROCURA da me Notaio rogata in data 22 settembre 2011, rep. n. 64.499 e racc. n. 14.154, registrata a Thiene il giorno 11 ottobre 2011 al n. 2599 serie 1T nonché i poteri conferiti con la procura speciale in data 21 marzo 2008 del Notaio Giulio Carraro di Schio n. 178.821 Rep.,-----

-----e di conferire-----

all' Ing. FABIO ZENI, sopra generalizzato, che accetta, poteri inerenti l'attività sociale affinché nella sua qualità di Dirigente Responsabile del Settore Tecnico Operativo nonché Direttore Tecnico possa curare ed effettuare in piena autonomia gli adempimenti sotto elencati nominandolo procuratore:-----

1) Sovrintendere, coordinare e svolgere le attività e le funzioni tecniche di pertinenza del Settore Tecnico Operativo al fine dell' attuazione delle convenzioni e protocolli operativi sottoscritti con Provincia di Vicenza aventi ad oggetto il servizio relativo alla gestione delle strade provinciali ed ex



ANNA MARIA FIENGO

NOTAIO

statali con autonomi poteri di spesa nell'ambito del budget  
assegnato. -----

2) Dare attuazione ai lavori assegnati al Settore Tecnico Operativo ricompresi nel programma triennale delle opere pubbliche di viabilità trasferito dalla Provincia di Vicenza alla Società con autonomi poteri di spesa nei limiti del quadro economico approvato per ciascuna opera.-----

3) Assumere le funzioni di Responsabile del procedimento e Responsabile dei Lavori, ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 163/2006, D. Lgs. 81/2008, D.P.R. 207/2010), per tutti gli interventi assegnati al Settore Tecnico Operativo, con facoltà di delegare ad altri i compiti di Responsabile del procedimento e di Responsabile dei lavori.-----

4) Esercitare, tramite il personale preposto, l'attività di vigilanza sulla rete stradale in gestione al fine di garantire la sicurezza e la percorribilità della rete viaria medesima.--

5) Predisporre, di concerto con il Direttore dell'Area Tecnica e con il Direttore dell' Area Amministrativa, il programma manutentivo sulla base delle risorse economiche disponibili da sottoporre all'approvazione unitamente al budget economico di riferimento.-----

6) Attuare il programma manutentivo approvato con autonomi poteri di spesa nei limiti del budget assegnato.-----

7) Provvedere alle acquisizioni in economia di beni e servizi e alle realizzazioni di lavori in economia con autonomi poteri

di spesa entro i limiti previsti dal budget assegnato e nel rispetto delle procedure stabilite con il Regolamento aziendale per i lavori, le forniture e i servizi in economia, provvedendo alla sottoscrizione dei relativi contratti. -----

8) Compiere presso le Pubbliche amministrazioni, gli Enti e gli Uffici pubblici gli atti e le operazioni necessarie per l'acquisizione di pareri, nulla osta, permessi, licenze, ed atti autorizzativi, comunque denominati, connessi agli interventi di pertinenza del Settore Tecnico Operativo.-----

9) Rilasciare autorizzazioni al subappalto, assicurare l'applicazione di tutte le leggi e le disposizioni riguardanti il subappalto nei contratti pubblici e verificarne l'applicazione anche tramite il supporto del personale amministrativo della società. -----

10) Dirigere, coordinare e controllare il personale assegnato al Settore Tecnico Operativo, segnalando le violazioni ai doveri di servizio e proponendo alla Direzione Tecnica e a quella Amministrativa, qualora necessario, contestazioni di addebito in applicazione del CCNL di settore, coadiuvando queste ultime nello svolgimento del relativo provvedimento disciplinare. -----

Il Dirigente del Settore Tecnico Operativo curerà inoltre la formazione professionale dei propri collaboratori responsabilizzando la loro attività.-----

11) Firmare la corrispondenza ordinaria del Settore Tecnico

Operativo, ivi compresa la documentazione catastale relativa ai frazionamenti, nonché quella conseguente all'esercizio dei poteri attribuiti. Resta salva la competenza esclusiva del Rappresentante legale della Società o di un suo delegato per i rapporti con i Presidenti e gli Amministratori di Enti locali di competenza territoriale.-----

12) Mantenere e sviluppare, con la massima collaborazione ed integrazione di compiti e funzioni, i rapporti con i vari Settori e Uffici della Società.-----

13) Assicurare il corretto utilizzo e funzionamento dei beni, delle attrezzature, dei mezzi e degli automezzi della Società assegnati al Settore Tecnico Operativo.-----

14) Svolgere i compiti e gli adempimenti propri del committente e del responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 di pertinenza del Settore Tecnico Operativo ed assicurare, per quanto connesso alla propria posizione di fatto ed al ruolo affidato, la costante applicazione della normativa in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di prevenzione e tutela dell'ambiente e di verifica del corretto smaltimento dei rifiuti da parte dei soggetti obbligati, nei luoghi di lavoro di competenza. -----

A seguito delle dimissioni rassegnate dall'Ing. ETTORE RAVAZZOLO, il Geom. MARIANO VANTIN, nella predetta qualità, dichiara di revocare, come revoca, i poteri attribuiti all'Ing. ETTORE RAVAZZOLO, nato a Valdagno il giorno 30 agosto 1960, re-

sidente a Valdagno, Contrada Frassine n. 4, con la procura a mio rogito in data 22 settembre 2011, repertorio n. 64.499, registrata a Thiene il giorno 11 ottobre 2011 al n. 2599 Serie IT nonché con la procura speciale in data 21 marzo 2008 del Notaio Giulio Carraro n. 178.819 Rep.-----

La presente revoca di procura verrà notificata a cura di me Notaio ai sensi di legge.-----

Le spese del presente atto, inerenti e conseguenti, a carico della società.-----

Richiesto io Notaio ho redatto il presente atto scritto con mezzi elettronici da persona di mia fiducia sotto la mia direzione e da me completato a mano su due fogli per facciate cinque e quanto leggesi della sesta.

Di esso

ho dato lettura alle parti che lo approvano e lo sottoscrivono con me Notaio alle ore dodici e venti.-----

F.to: VANTIN MARIANO-----

F.to: FABIO ZENI-----

F.to: ANNA MARIA FIENGO NOTAIO (L.S.)-----

-----

-----

-----

-----

-----

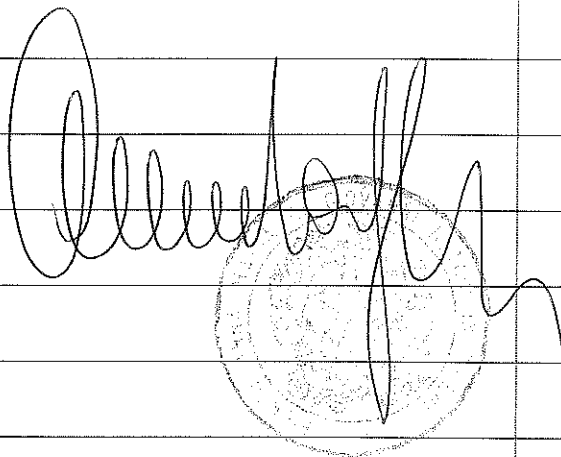
-----

REGISTRATO TELEMATICAMENTE IL 16/10/2012 n. 2794 Serie 1T-----

UFFICIO DELLE ENTRATE COMPETENTE - THIENE-----

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE CHE SI RILASCIA ALLA PARTE INTE-  
RESSATA IN CARTA LIBERA PER GLI USI CONSENTITI. -----

THIENE, 17 ottobre 2012-----

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature is cursive and appears to be 'Alessandro...'. The stamp is partially obscured by the signature but shows some concentric circles and text around the perimeter.