

6) SOTTOSCRIVERE GLI ATTI DI ASSEGNAZIONE GRATUITA A FAVORE DEI VINCITORI DEI PREMI DI GARE, TORNEI, INIZIATIVE ORGANIZZATE PER LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DI GIOCO.

7) SOTTOSCRIVERE GLI ATTI DI DEVOLUZIONE GRATUITA DEI PREMI NON ASSEGNATI O RITIRATI IN CONFORMITA' AI REGOLAMENTI DEL CONCORSO.

8) RILASCIARE DICHIARAZIONI ALLA STAMPA ITALIANA ED ESTERA A MEZZO DI COMUNICATI, INTERVISTE A RADIO E TV E ANCHE A MEZZO DEL SITO WEB DELLA SOCIETA'.

9) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI OGNI UFFICIO O ENTE STATALE O PARASTATALE O REGIONALE, INCLUSI I MINISTERI, L'UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI, LA BANCA D'ITALIA, LE CAMERE DI COMMERCIO, IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, GLI UFFICI DELLE REGIONI, DELLE PROVINCE, DEI COMUNI, DELLE UNITE'S DES COMMUNES, DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI E DELLE POSTE ITALIANA, CHIEDENDO TUTTE LE AUTORIZZAZIONI NECESSARIE, NONCHE' PRESENTANDO DICHIARAZIONI, ISTANZE E RICORSI.

10) STIPULARE CONTRATTI DI CONSULENZA, PER ATTIVITA' DI MARKETING, COMUNICAZIONE E SVILUPPO COMMERCIALE, DI DURATA INFRANNUALE O DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER UN IMPORTO NON SUPERIORE AD EURO 20.000,00 ALL'ANNO, IVA E ONERI ESCLUSI.

11) STIPULARE CONTRATTI DI LOCAZIONE E NOLEGGIO DI BENI MOBILI, ANCHE STRUMENTALI, DI DURATA INFRATRIENNALE, PER UN CANONE ANNUO NON SUPERIORE AI 50.000,00 EURO, IVA ESCLUSA; FIRMARE I RELATIVI ATTI, IVI INCLUSI I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE.

12) STIPULARE, CON LE CLAUSOLE RITENUTE OPPORTUNE, MODIFICARE E RISOLVERE GLI ATTI ED I CONTRATTI DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI OCCORRENTI PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'ATTIVITA' DI MARKETING, COMUNICAZIONE E SVILUPPO COMMERCIALE E NEI LIMITI DEL NORMALE FABBISOGNO, PURCHE' NON SUPERIORI AD EURO 100.000,00 ALL'ANNO IVA ESCLUSA E DURATA DEI SERVIZI CON LIMITE INFRATRIENNALE.

13) VENDERE, NEI LIMITI DEL CATALOGO APPROVATO DALLA DIREZIONE AZIENDALE, I PRODOTTI DI MERCHANDISING E ASSICURARNE LA RELATIVA GESTIONE A MAGAZZINO.

14) GARANTIRE E ASSICURARE AL CLIENTE I LIVELLI DI ASSISTENZA DEFINITI DALLE PROCEDURE AZIENDALI INTERNE VIGENTI, PER QUANTO ATTIENE ALLE NECESSITA' DI VIAGGIO E SOGGIORNO, NEI LIMITI DI SPESA ANNUALE APPROVATI DALLA DIREZIONE AZIENDALE.

IL DETTO PROCURATORE E' PERTANTO AUTORIZZATO A FARE TUTTO QUANTO SI RENDERA' UTILE O NECESSARIO PER IL BUON FINE DEL PRESENTE MANDATO, CURANDO OGNI ADEMPIMENTO DI CARATTERE FORMALE E AMMINISTRATIVO COMUNQUE CONNESSO ALLE MATERIE OGGETTO DELLA PRESENTE DELEGA, COMPIENDO TUTTI GLI ATTI ED ESPLETANDO TUTTE LE FUNZIONI VOLTE ALL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA DELEGA ATTRIBUITAGLI.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO SOTTO GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

Procuratrice
BERTONE ROSELLA GRAZIELLA

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nata a IVREA (TO) il 30/08/1960
Codice fiscale: BTRRL60M70E379N
SAINT VINCENT (AO)
VIA ITALO MUS SNC CAP 11027

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 03/10/2023
Data di prima iscrizione: 26/01/2021
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

COME DA PROCURA SPECIALE A ROGITO DEL NOTAIO SAIA FRANCESCO IN AOSTA REPERTORIO N. 125.149/45.436.DEL 03 OTTOBRE 2023, AL PROCURATORE DOTT.SSA BERTONE ROSELLA GRAZIELLA VENGONO ACCORDATI I SEGUENTI POTERI DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA SOTTO IL TIMBRO O DITURA CASINO DE LA VALLE'E S.P.A. - DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO .

1) FIRMARE LA CORRISPONDENZA RELATIVA ALLE PROPRIE FUNZIONI E, SULLA BASE DELLE INDICAZIONI RICEVUTE DALLA DIREZIONE AZIENDALE, FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA'.

2) FIRMARE DICHIARAZIONI, QUESTIONARI E SCHEDE COMUNQUE RIVOLTI ALL'OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE, RELATIVI ALLE PROPRIE FUNZIONI.

3) RAPPRESENTARE LA CASINO DE LA VALLE'E S.P.A. AVANTI OGNI UFFICIO O ENTE STATALE O PARASTATALE O REGIONALE, INCLUSI I MINISTERI, L'UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI, LA BANCA D'ITALIA, LE CAMERE DI COMMERCIO, GLI UFFICI DELLE REGIONI, DELLE PROVINCE, DEI COMUNI, GLI UFFICI DEI COMPRESORI E DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI, GLI UFFICI POSTALI PER L'ESPLETAMENTO DELLA FUNZIONE ASSEGNATA NONCHE' PRESENTARE DICHIARAZIONI, ISTANZE E RICORSI.

- 4) ESERCITARE I POTERI BANCARI CON ISTITUTI DI CREDITO O PRIVATI BANCHIERI IN RELAZIONE ALLE SEGUENTI OPERAZIONI:
VERSAMENTI SU CONTI CORRENTI DI CORRISPONDENZA;
DISPOSIZIONI O PRELEVAMENTI DA CONTI CORRENTI DI CORRISPONDENZA ALL'ORDINE DI TERZI ANCHE MEDIANTE ASSEGNI BANCARI, A VALERE SULLE DISPONIBILITA' LIQUIDE O SU CONCESSIONI DI CREDITO O COMUNQUE NEI LIMITI DEI FIDI ACCORDATI;
COSTITUZIONE E RITIRO DI DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI;
COSTITUZIONE DI DEPOSITI TITOLI A CUSTODIA O IN AMMINISTRAZIONE;
LOCAZIONE USO E DISDETTA DI CASSETTE DI SICUREZZA, ARMADI E SCOMPARTI DI CASSEFORTI;
COSTITUZIONE E RITIRO DI DEPOSITI.
- 5) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON I GESTORI DEI CIRCUITI DELLE CARTE DI CREDITO.
- 6) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' ALLE UDIENZE PRESSO LE AUTORITA' GIUDIZIARIE COMPETENTI, PER RENDERE DICHIARAZIONI DI CUI ALL'ART. 547 DEL C.P.C. (DICHIARAZIONI DEL TERZO PIGNORATO) RELATIVE AI FORNITORI DELLA SOCIETA' O AI SUOI CREDITORI.
- 7) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE, I RELATIVI UFFICI SIA CENTRALI CHE PERIFERICI, L'ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA SOCIALE, GLI UFFICI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI IN ORDINE AI TRIBUTI LOCALI, PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, RECLAMI ED ISTANZE, CON FACOLTA' DI FIRMARE ATTI E DOCUMENTI, DI EFFETTUARE VERSAMENTI DI SOMME DI DENARO, DI TITOLI E VALORI ANCHE A CAUZIONE, DI ESIGERE E RISCOUTERE SOMME DI DENARO, DI ESIGERE LA CONSEGNA DI TITOLI DI CREDITO IN GENERE E DI DOCUMENTI RILASCIANDONE RICEVUTA E QUIETANZA.
- 8) COSTITUIRE I DEPOSITI CAUZIONALI O RICHIEDERE LE FIDEJUSSIONI PREVISTE DALL'ART. 7 DEL D.P.R. 26 OTTOBRE 2001 N. 430, ENTRATO IN VIGORE IL 12 APRILE 2002, IN MATERIA DI CONCORSI E OPERAZIONI A PREMIO E SOTTOSCRIVERE LE RELATIVE POLIZZE.
- 9) RILASCIARE QUIETANZE DI PAGAMENTO A FRONTE DI TITOLI PROTESTATI O RICHIAMATI, IN CONFORMITA' ALLA LEGGE 15 DICEMBRE 1990 N. 386.
- 10) EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI ADDEBITO E DI ACCREDITO, ADDIVENIRE A RICOGNIZIONE E LIQUIDAZIONI DI CONTI CONCEDENDO ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI, NEI LIMITI DEI CRITERI FISSATI DALLA SOCIETA', ESIGERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO, IN PARTICOLARE RISCOUTERE VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, BUONI, CHEQUES ED ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE ED AMMONTARE COMPRESO I MANDATI DELLE TESORERIE DELLO STATO, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, GLI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, LA BANCA D'ITALIA, GLI UFFICI DOGANALI ED IN GENERE QUALSIASI CASSA PUBBLICA E PRIVATA.
- 11) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' ALLE UDIENZE PRESSO LE AUTORITA' GIUDIZIARIE COMPETENTI, PER RENDERE DICHIARAZIONI DI CUI ALL'ART. 547 DEL C.P.C. (DICHIARAZIONI DEL TERZO PIGNORATO) RELATIVE AI FORNITORI DELLA SOCIETA' O AI SUOI CREDITORI.
- 12) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE GLI ATTI ED I CONTRATTI OCCORRENTI PER LA GESTIONE ORDINARIA E NEI LIMITI DEL NORMALE FABBISOGNO.
- 13) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON SOCIETA' ED ISTITUTI DI ASSICURAZIONE, FIRMARE LE RELATIVE POLIZZE, CON FACOLTA' DI SVOLGERE QUALSIASI PRATICA INERENTE.
- 14) TENERE I CONTATTI CON LA SIAE PROVVEDENDO ALLE DICHIARAZIONI DI INIZIO E CESSAZIONE DELLE ATTIVITA', IMPARTENDO DISPOSIZIONI PER IL PAGAMENTO DI TASSE E IMPOSTE RELATIVE AI PROVENTI DI GIOCO E ALLE MANIFESTAZIONI.
- 15) NEL CASO DI RICHIESTE DI INFORMAZIONI AVANZATE DALLE AUTORITA' VALUTARIE O DALLA BANCA D'ITALIA DIRETTE A SVOLGERE ACCERTAMENTI SULLE TRANSAZIONI EFFETTUATE PRESSO LE CASSE AZIENDALI, INTERAGIRE CON LE PREDETTE AUTORITA' COMPETENTI, ASSISTERE NEL CORSO DI CONTROLLI E DEGLI ACCESSI E FIRMARE EVENTUALI VERBALI.
- 16) RISCONTRARE LE RICHIESTE DI INFORMATIVE AVANZATE DALLE AUTORITA' GIUDIZIARIE, DELLE FORZE DELL'ORDINE E DAI PRIVATI.
- 17) CONTROLLARE LA SUSSISTENZA E L'IDONEITA' DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE CASSE, PER GARANTIRE LA PREVENZIONE DEL RISCHIO TECNOLOGICO.
- 18) GARANTIRE L'ADOZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA (PROCEDURE E TECNOLOGIE) NECESSARIE PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.
- 19) DETERMINARE E MONITORARE LA CORRETTA GESTIONE DEGLI INGRESSI DELLA CLIENTELA, ANCHE IN RIFERIMENTO AGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE.
- 20) ADEMPIERE E GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DELLE CASSE, DEI PROCESSI DI CONTA E DELLA DETERMINAZIONE DEGLI INTROITI DI GIOCO, CON MONITORAGGIO COSTANTE SULLE PROCEDURE E SUL SISTEMA INFORMATIVO DEDICATO ED AUTORIZZANDO EVENTUALI MODIFICHE AI RELATIVI PROCESSI INTERNI.
- 21) ASSICURARE IL TRASPORTO DEI VALORI PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI, STIPULANDO E

MONITORANDO IL CONTRATTO DEDICATO.

22) COORDINARE LA FUNZIONE SISTEMI INFORMATIVI NEL SUO COMPLESSO E CON PARTICOLARE RIGUARDO A SPECIFICI PROGETTI DI RINNOVAMENTO TECNOLOGICO, CURANDONE TUTTI GLI ASPETTI CORRELATI (CREAZIONE TEAM DI LAVORO, VALUTAZIONE ASPETTO ECONOMICO, MONITORAGGIO DELL'AVANZAMENTO DEL PROGETTO).

23) PREDISPORRE LE SEGNALAZIONI DELLE OPERAZIONI SOSPETTE AI SENSI DEL D.LG. 231/2007 E S.M.I E INOLTRARLE ALLE AUTORITA' COMPETENTI, FORNENDO ALLE STESSE ULTERIORI INFORMAZIONI, SE RICHIESTE.

24) PREDISPORRE PROCEDURE, MONITORARNE L'ESECUZIONE E COMPIERE TUTTI GLI ATTI NECESSARI PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO. IL DETTO PROCURATORE E' PERTANTO AUTORIZZATO A FARE TUTTO QUANTO SI RENDERA' UTILE O NECESSARIO PER IL BUON FINE DEL PRESENTE MANDATO, CURANDO OGNI ADEMPIMENTO DI CARATTERE FORMALE E AMMINISTRATIVO COMUNQUE CONNESSO ALLE MATERIE OGGETTO DELLA PRESENTE DELEGA, COMPIENDO TUTTI GLI ATTI ED ESPLETANDO TUTTE LE FUNZIONI VOLTE ALL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA DELEGA ATTRIBUITAGLI.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO SOTTO GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

Procuratore Speciale
MARTIGNENE FABIO

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nato a AOSTA (AO) il 04/11/1973
Codice fiscale: MRTFBA73S04A326P
SAINT VINCENT (AO)
VIA ITALO MUS SNC CAP 11027

carica

procuratore speciale
Data atto di nomina: 28/06/2021
Data iscrizione: 05/07/2021
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 02/07/2021

poteri

COME DA PROCURA SPECIALE DEL 28 GIUGNO 2021 REPERTORIO N. 120.167/41517 A ROGITO DEL NOTAIO SAIA FRANCESCO IN AOSTA, AL PROCURATORE VENGONO ACCORDATI I SEGUENTI POTERI DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA RELATIVA ALLE PROPRIE FUNZIONI E NEI LIMITI DELLE DIRETTIVE RICEVUTE.
2. FIRMARE DICHIARAZIONI, QUESTIONARI E SCHEDE COMUNQUE RIVOLTI ALL'OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE, RELATIVI ALLE PROPRIE FUNZIONI, INCARICHI AZIENDALI E NEI LIMITI DELLE DIRETTIVE RICEVUTE.
3. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI OGNI UFFICIO O ENTE STATALE, PARASTATALE O REGIONALE, INCLUSI I MINISTERI, L'UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI, LA BANCA D'ITALIA, LE CAMERE DI COMMERCIO, IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, GLI UFFICI DELLE REGIONI, DELLE PROVINCE, DEI COMUNI, DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI E POSTE ITALIANE SPA CHIEDENDO TUTTE LE AUTORIZZAZIONI NECESSARIE NONCHE' PRESENTANDO DICHIARAZIONI, ISTANZE E RICORSI.
4. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE, I RELATIVI UFFICI SIA CENTRALI CHE PERIFERICI, IN MATERIA DI FISCALITA' GENERALE E AVANTI GLI UFFICI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI IN ORDINE AI TRIBUTI LOCALI, PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, RECLAMI ED ISTANZE.
5. EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI ADDEBITO E DI ACCREDITO, ADDIVENIRE A RICOGNIZIONI E LIQUIDAZIONI DI CONTI PRESSO E CON CHIUNQUE, CONCEDENDO ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI, NEI LIMITI DI MASSIMA FISSATI DALLA SOCIETA'.
6. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI IL MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, IL MINISTERO ECONOMIA E FINANZE (MEF), SOTTOSCRIVENDO RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE E/O COMUNICAZIONI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI A PREMIO LEGATE A GARE, TORNEI E INIZIATIVE ORGANIZZATE PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' DELLA CASA DA GIOCO, FIRMANDONE I RELATIVI VERBALI DI APERTURA E CHIUSURA E COMUNQUE FACENDO QUANT'ALTRO NECESSARIO OD OPPORTUNO PER IL COMPIMENTO DI CIASCUNA MANIFESTAZIONE A PREMIO, COMPRESO IL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DOVUTE.

IL DETTO PROCURATORE E' PERTANTO AUTORIZZATO A FARE TUTTO QUANTO SI RENDERA' UTILE O NECESSARIO PER IL BUON FINE DEL PRESENTE MANDATO, CURANDO OGNI ADEMPIMENTO DI CARATTERE FORMALE E AMMINISTRATIVO COMUNQUE CONNESSO ALLE MATERIE OGGETTO DELLA PRESENTE DELEGA, COMPIENDO TUTTI GLI ATTI ED ESPLETANDO TUTTE LE FUNZIONI VOLTE ALL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA DELEGA ATTRIBUITAGLI.