

Allegato B Modulo Istanza partecipazione

Al Comune di Ariano nel Polesine (RO)

Via PEC: protocollo.comune.arianonelpolesine.ro@pecveneto.it

Oggetto: Procedura per l'affidamento diretto del servizio di tesoreria. Manifestazione d'interesse a partecipare e dichiarazione sostitutiva unica. CIG ZB938644A6

L'impresa/banca.....
con sede legale in Comune di CAP..... Via/Piazza.....
.....con codice fiscale Partita IVA
e n. di iscrizione al registro delle imprese codice Attività.....
e-mailPEC.....
telefono

rappresentata dal sottoscritto..... in qualità
di legale rappresentante, nato a il residente in.....
Prov. Via/Piazza

C.F.....

Visto l'Avviso pubblico attinente manifestazione di interesse in oggetto indicata

MANIFESTA

l'interesse a svolgere il Servizio di Tesoreria per conto del Comune di Ariano nel Polesine e quindi chiede di essere invitata a presentare offerta nel rispetto delle procedure previste dal vigente codice degli appalti (d.lgs. 50/2016) - e nel contempo

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

1. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
2. Di essere abilitata al MEPA per l'iniziativa Servizi bancari "Servizi di tesoreria e cassa";
3. di essere in possesso dell'autorizzazione a svolgere attività di tesoreria ex artt. 10 – 13 - 14 del D.lgs. 385/1993 rilasciata dalla Banca d'Italia n.....;
4. (*barrare se non di interesse*) di essere iscritta all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle Attività Produttive ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, di essere iscritte presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.
5. (*barrare se non di interesse*) di essere iscritta alla C.C.I.A.A. o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di Residenza se si tratta di uno Stato Dell'U.E. in conformità a quanto previsto dall'art. 83, comma 3, del D.lgs. 50/2016;
6. (*barrare se non di interesse*) (nel caso di raggruppamenti, consorzi o GEIE non ancora costituiti):
che, in caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto sarà conferito mandato speciale di rappresentanza all'impresa in qualità di capogruppo;
7. (*barrare se non di interesse*) (nel caso di raggruppamenti, consorzi o GEIE già costituiti):

di allegare l'atto con cui è stato conferito mandato speciale di rappresentanza all'impresa in qualità di capogruppo.

8. che i propri funzionari e dipendenti sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998;
9. di aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi il servizio di tesoreria in almeno 3 enti locali con popolazione superiore ad almeno 3.000 abitanti senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente:

<i>Comune committente</i>	<i>n. abitanti</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Durata</i>

10. di disporre di almeno una sede/sportello nel territorio del Comune di Ariano nel Polesine alla data di scadenza dell'avviso di manifestazione di interesse;
11. di disporre di un collegamento telematico per l'interscambio dei dati e dei flussi attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni normative vigenti e concordati preventivamente;
12. di essere a conoscenza che la presente richiesta di invito, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Ariano nel Polesine che sarà libero di seguire anche altre procedure e che lo stesso Comune si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;
13. di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dal Comune di Ariano nel Polesine nei modi di legge in occasione della procedura di affidamento.
14. d'accettare espressamente e incondizionatamente l'utilizzo da parte dell'Ente — anche promiscuo — della posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata per tutte le comunicazioni sulla procedura (comprese quelle dell'articolo 76 del d.lgs. 50/2016) dei seguenti indirizzi:
Posta Elettronica Certificata PEC _____;
Posta Elettronica _____;
15. (*privacy*)
 1. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, riportata in calce al modulo di dichiarazione sostitutiva;
 2. di essere in possesso dei requisiti soggettivi, tecnici e organizzativi, richiesti dalla normativa europea in materia (Regolamento UE/2016/679) e in particolare dagli artt. 28 e 32 di tale Regolamento;
 3. di essere consapevole che, in caso di affidamento del servizio, assume il ruolo di responsabile del trattamento secondo le previsioni dello schema di accordo che sarà poi sottoscritto dalle parti;

Data _____

Firma _____
(Firmato digitalmente)

N:B: Allegare copia del documento di identità del sottoscrittore

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 GDPR)

Il Comune di Ariano nel Polesine in qualità di titolare (con sede in Piazza G. Garibaldi n.1; e-mail: ragioneria@comune.ariano.polesine.ro.it; PEC: protocollo.comune.arianonelpolesine.ro@pecveneto.it; tel. 0426-325721), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Ariano nel Polesine o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Ariano nel Polesine: Studio Legale Albertini e Associati - via Torino n.180/A- 30172 Mestre - referente: Albertini Mauro e-mail: dpo@albertinieassociati.it - PEC: mauro.albertini@venezia.pecavvocati.it con l'avvertenza che ogni eventuale variazione del nominativo del D.P.O. è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Ariano nel Polesine.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza Venezia, n. 11, 00187 Roma) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 57, par. 1, lettera f), GDPR).

Avvertenze per la compilazione

- 1) Compilare il modello direttamente, evitando di riscriverlo e/o di modificarne l'impaginazione.*
- 2) Il modello va presentato in carta semplice (non bollata).*
- 3) In caso di compilazione a mano, adoperare una grafia chiara e leggibile.*
- 4) Se gli spazi del modello sono insufficienti, si possono allegare fogli integrativi.*
- 5) Il modello va accompagnato, a pena d'esclusione, dalla fotocopia d'un documento d'identità valido del sottoscrittore.*
- 6) Se sottoscrive un procuratore è necessario allegare **a pena d'esclusione** — anche in copia semplice — la procura ricevuta o autenticata da un notaio.*
- 7) il modello (tanto se compilato a mano e poi scansionato, quanto se modificato direttamente su file) deve essere in formato PDF-A e sottoscritto con firma digitale*