

**Allegato 1 Istanza di partecipazione
(istanza di ammissione e relative dichiarazioni)**

Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Isola Vicentina per il periodo 01.01.2018/31.12.2021

**Al Signor Sindaco
del Comune di Isola Vicentina (VI)**

Il sottoscritto _____ nato/a
a _____ il _____ nella mia qualità di
_____ (eventualmente) giusta procura generale/speciale
n. _____ del _____ autorizzato a rappresentare legalmente
l'impresa/società _____ forma giuridica _____
_____ codice fiscale n. _____
partita IVA n. _____ con sede legale in _____

Via/Piazza _____;

CHIEDE

Di partecipare alla gara per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2018/31.12.2021 – CIG ZF42064420

Consapevole della responsabilità penale cui posso andare incontro in caso di affermazioni mendaci

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. N. 445/2000

Di essere in possesso dei seguenti Requisiti di idoneità professionale:

1. abilitazione a svolgere attività di Tesoreria per gli Enti locali ai sensi degli artt. 10 e 13 del D. Lgs. n. 385/1993 e dell'art. 208 del T.U.E.L.;
2. iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A.;
3. insussistenza delle cause di esclusione dalla gara previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
4. insussistenza di cause ostative ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
5. essere in regola con le leggi n. 68/1999 e n. 383/2001;

e Requisiti di capacità economica - finanziaria e tecnico – organizzativa:

1. aver svolto in ambito regionale il servizio di Tesoreria per Enti Locali (Regione, Provincia o Comune superiore a 10.000 abitanti) da almeno un quinquennio;
2. ubicazione di uno sportello appositamente dedicato nel capoluogo del Comune di Isola Vicentina o impegno all'apertura entro il 31.12.2017, a pena decadenza dell'aggiudicazione;
3. assenza nel triennio 2014/2016 di risoluzione anticipata di contratti per servizi analoghi da parte di Pubbliche Amministrazioni a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità degli stessi

DICHIARA INOLTRE

- a. di avere alle proprie dipendenze personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio di tesoreria;
- b. che all'Impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001, che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- c. ogni altra dichiarazione che sarà prevista nel disciplinare di gara.
- d. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti e di mantenere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative presso:
la sede INPS di _____ matricola _____
la sede INAIL di _____ matricola _____
- e. di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- f. di avere preso visione di tutte le condizioni e modalità indicate nel disciplinare e nello schema di convenzione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 22.09.2017 e di accettarle;
- g. di essere a perfetta conoscenza di tutte le prescrizioni, norme ufficiali e leggi vigenti che disciplinano l'appalto in oggetto;
- h. di acconsentire al trattamento dei dati personali esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara, ai sensi del D.Lgs 196/03;

DICHIARA INOLTRE DI

- a. Non applicare commissioni di qualsiasi genere a carico dei clienti per versamenti a favore del Comune effettuati presso qualsiasi sportello della Banca, affidataria del Servizio di Tesoreria.
- b. Non applicare commissioni e spese di qualsiasi genere relativamente all'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Comune relativamente all'erogazione di contributi e sussidi a carattere istituzionale, sociale e assistenziale, ai pagamenti a favore degli enti della pubblica amministrazione e ai pagamenti delle retribuzioni del personale dipendente, assimilato ai lavoratori dipendenti e agli amministratori;
- c. Amministrazione dei titoli e della cassetta di sicurezza del Comune sarà senza Commissioni.
- d. Nessun onere e spese di gestione sarà applicato sui conti fruttiferi intestati.
- e. Accredito delle retribuzioni dei dipendenti comunali sarà senza spese e con valuta compensata il giorno 27 di ogni mese (se tale giorno è festivo o non lavorativo, la valuta si anticipa al primo giorno lavorativo utile) o come da indicazioni per casi specifici da parte dell'ente.
- f. Nessuna commissione verrà applicata a carico dei cittadini/utenti per la riscossione di tutte le entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali direttamente presso il tesoriere.

data _____

Timbro della banca o società per azioni
Firma del titolare o legale rappresentante

N.B. la dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità, non scaduto, dal sottoscrittore.