

Allegato A

Articolo vigente	Articolo modificato
<p style="text-align: center;">Art. 1 Affidamento e durata del servizio</p> <p>1.1. - Il servizio di tesoreria e di cassa dell'Ente è affidato al Tesoriere che accetta di svolgerlo in conformità alle clausole di cui alla presente convenzione e all'offerta prodotta. In particolare lo sportello di tesoreria dovrà avere la sede in Pogliano Milanese e il relativo servizio sarà garantito dal Tesoriere nei giorni lavorativi (5 giorni la settimana), garantendo un minimo di apertura al pubblico di quattro ore comprese tra le 8,30 e le 13,30. L'orario di apertura dovrà essere tenuto costantemente esposto e reso noto al pubblico.</p> <p>1.2. - Il servizio di tesoreria viene affidato per anni 5 (cinque), dal 01/01/2017 al 31/12/2021.</p> <p>1.3. – Prima della scadenza della presente convenzione l'Ente provvederà ad indire nuova gara. Nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro il 31/12/2021, il Tesoriere si impegna, alle medesime condizioni, ad assicurare il servizio sino ad avvenuta aggiudicazione.</p> <p>1.4. - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 1 Affidamento e durata del servizio</p> <p>1.1. - Il servizio di tesoreria e di cassa dell'Ente è affidato al Tesoriere che accetta di svolgerlo in conformità alle clausole di cui alla presente convenzione e all'offerta prodotta. In particolare lo sportello di tesoreria dovrà avere sede in di Pogliano Milanese, con l'orario di apertura previsto dal CCNL delle banche per i servizi di tesoreria. L'orario di apertura dovrà essere tenuto costantemente esposto e reso noto al pubblico.</p> <p>1.2. - Il servizio di tesoreria viene affidato per anni 5 (cinque), dal 01/01/2017 al 31/12/2021.</p> <p>1.3. – Prima della scadenza della presente convenzione l'Ente provvederà ad indire nuova gara. Nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro il 31/12/2021, il Tesoriere si impegna, alle medesime condizioni, ad assicurare il servizio sino ad avvenuta aggiudicazione.</p> <p>1.4. - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere. Le modifiche potranno riguardare anche il luogo dell'espletamento del servizio per motivate riorganizzazioni/ristrutturazioni aziendali del soggetto aggiudicatario, previa valutazione e autorizzazione del Comune di Pogliano Milanese.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 7 Servizi aggiuntivi</p> <p>7.1. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna ad installare e attivare presso gli uffici indicati dall'Ente n. 1 (uno) postazione di pagamento tramite circuito elettronico (POS) abilitato ai titolari di carta di pagamento su circuito PagoBancomat/Carte Credito con oneri di installazione, manutenzione, canone e commissioni a carico del Tesoriere.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 7 Servizi aggiuntivi</p> <p>7.1. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna ad installare e attivare presso gli uffici indicati dall'Ente n. 1 (uno) postazione di pagamento tramite circuito elettronico (POS) abilitato ai titolari di carta di pagamento su circuito PagoBancomat/Carte Credito con oneri di installazione, manutenzione e canone a carico del Tesoriere.</p>

<p style="text-align: center;">Art. 16 Condizioni per lo svolgimento del servizio</p> <p>16.1. - Il servizio di Tesoreria viene effettuato a titolo gratuito, con rinuncia del Tesoriere a qualsiasi compenso o aggio.</p> <p>16.2. – Sono a carico del tesoriere tutte le spese inerenti il servizio come le spese per il personale addetto al servizio di tesoreria, affitto locali, telefoniche, le spese di tenuta conto e di custodia titoli effettuate in nome e per conto del Comune.</p> <p>16.3. – Il tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese postali e degli oneri fiscali, compresa l'imposta di bollo se dovuta per legge.</p> <p>16.4 – Il Tesoriere è tenuto a versare all'Ente l'eventuale contributo proposto in sede di offerta.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 16 Condizioni per lo svolgimento del servizio</p> <p>16.1. – Sono a carico del tesoriere le spese inerenti il personale addetto al servizio di tesoreria, affitto locali, telefoniche, di custodia titoli effettuate in nome e per conto del Comune.</p> <p>16.2. – Il tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese postali e degli oneri fiscali, compresa l'imposta di bollo, se dovuta per legge, nonché delle spese di tenuta conto, come risultanti dall'offerta economica dell'aggiudicatario del servizio.</p>
---	--