

Regione Basilicata
APT Basilicata

Deliberazione del
Direttore Generale

Data 14/12/2021

Atto n. 222

OGGETTO

Affidamento Servizio di Tesoreria dal 1.1.2022 al 31.12.2028.
Estensione Servizio di Tesoreria della Regione Basilicata con la Banca Popolare di Bari S.p.A.
Impegno di spesa € 47.880,00 + Iva
Cap. U00260
CIG: 90244099E3

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore.....

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Roberta Laurino



REGIONE BASILICATA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

L'anno duemilaventuno addì quattordici del mese di dicembre, nella sede dell'A.P.T. Basilicata, Potenza, Via del Gallitello 89, l'Ing. Antonio Nicoletti - Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

Visto il comma 2 dell'art.10 della L.R. n° 7/08, con il quale è stata istituita l'Agenzia di Promozione Territoriale quale organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata con decorrenza 01/07/2008;

Visto il DPGR n. 281 del 22/11/2019, con il quale il Presidente della Giunta Regionale di Basilicata ha nominato il Direttore Generale dell'Agenzia nella persona dell'Ing. Antonio Nicoletti;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 188 del 12/11/2020, relativa alla assegnazione della responsabilità per i procedimenti amministrativi;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 191 del 12/11/2020 relativa alla nomina dei RUP;

Visto il bilancio di previsione 2021 e pluriennale 2021/2023, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 72 del 25/05/2021, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 439 del 11/06/2021 e dal Consiglio Regionale con L.R. n. 32 del 26/07/2021, di cui al BUR n. 64 (supplemento ordinario) del 01/08/2021;

Richiamata la deliberazione n. 194 del 17/11/2021 avente ad oggetto "Assestamento e Variazione al Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2021 e Pluriennale 2021/2023", trasmessa alla Giunta Regionale per la prevista approvazione in data 17/11/2021, prot. n. 5967/1;

Premesso che il prossimo 31/12/2021 scade il servizio di Tesoreria effettuato per conto dell'APT dalla Banca Popolare di Bari S.p.A., filiale di Potenza, in forza della convenzione sottoscritta, da ultimo, in data 15.07.2021 con prot. n. 3265/1.1.1.;

Constatata la necessità di provvedere all'affidamento del servizio di tesoreria, a partire dal 1° gennaio 2022;

Dato atto che con determinazione del Dirigente dell'Ufficio "Appalti di Servizi e Forniture" della Regione Basilicata n.20AC.2021/D.00149 del 09/06/2021 è stata indetta la "Procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa aziendale della Regione Basilicata per la durata di anni 7 - SIMOG 8177973";

Dato atto, altresì, che la Regione Basilicata con Determinazione Dirigenziale dell'Ufficio Appalti di Servizi e Forniture n. 20AC.2021/D.00243 del 20.10.2021 ha provveduto all'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa aziendale della Regione Basilicata alla Banca Popolare di Bari S.p.A., CF e

partita IVA 00254030729 per la durata di sette anni a far data dalla sottoscrizione del contratto, sottoscrizione avvenuta in data 28/10/2021;

Considerato che all'art. 1-bis del Capitolato Tecnico è espressamente previsto che *“l'operatore economico aggiudicatario si impegna ad espletare il servizio a favore degli Enti strumentali della Regione Basilicata che ne facessero richiesta, stipulando apposito contratto ed applicando analoghe modalità di esecuzione”* e che *“le parti procederanno alla determinazione del compenso in ragione degli ordinativi di incasso e di pagamento relativi all'anno precedente la sottoscrizione del contratto di tesoreria”*;

Vista la nota di prot. n. 0264/uepa del 13/12/2021, acquisita al protocollo dell'Agenzia in data 14/12/2021 con n. 6547/1.1.1., della Banca Popolare di Bari S.p.A., in merito alle condizioni contrattuali e, in particolare, al compenso gestionale pari a € 570,00 mensili + Iva, per un importo annuo di € 6.840,00 + Iva, inclusivo dei costi dei bonifici e degli altri servizi e prestazioni, così come previsto nell'art. 4 del Capitolato Tecnico della Regione approvato con Determinazione Dirigenziale dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale n. 2AA.2021/D.00329 del 7/6/2021;

Vista la quantificazione del compenso per il periodo considerato, dal 01/01/2022 al 31/12/2028, pari a € 47.880,00 + Iva, per complessivi € 58.413,60;

Ritenuta congrua, da parte del RUP, la spesa prevista e, pertanto, economicamente conveniente per l'APT, affidare alla Banca Popolare di Bari S.p.A. il servizio di Tesoreria dell'APT Basilicata;

Atteso che, l'adesione alla convenzione di tesoreria stipulata dalla Regione Basilicata consente sia di accelerare la procedura di affidamento del servizio sia di garantire il servizio “in loco” in quanto la Banca Popolare di Bari S.p.A. è presente nel territorio con propri sportelli;

Ritenuto, quindi, di dover porre in essere tutti gli atti necessari per l'adesione alla Convenzione del Servizio Tesoreria stipulato tra la Regione Basilicata e la Banca Popolare di Bari S.p.A., ai sensi dell'art. 1-bis "Estensione del Servizio di Tesoreria" del Capitolato Tecnico;

Visto lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'APT Basilicata allegato alla presente deliberazione;

Ritenuto di impegnare complessivamente la somma di € 47.880,00 + Iva per far fronte alla spesa suddetta;

Visto il d. lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 1 del Decreto-Legge 16/07/2020, n. 76 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11/09/2020, n. 120, recante “Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia”;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 concernente “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;

Visto il Regolamento Amministrativo-Contabile dell'APT, in particolare l'art. 52, adottato con delibera del Direttore Generale n. 120 del 28/05/2018

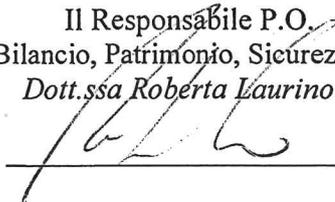
Dato atto che Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino, Responsabile del Servizio Finanziario e P.O. Bilancio, Patrimonio, Sicurezza;

Dato atto, altresì, che la spesa di cui alla presente convenzione trova copertura sui fondi del cap. U00260 “Spese per il Servizio di Tesoreria” del bilancio pluriennale 2021/2023 a valere sull'annualità 2022 e 2023 e che le annualità successive (2024-2028) saranno impegnate nei prossimi bilanci di previsione e pluriennali dell'Agenzia;

DELIBERA

1. disporre che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di formulare istanza di estensione del servizio di tesoreria regionale alla Banca Popolare di Bari S.p.A., CF e partita IVA 00254030729 ai sensi del comma 1 dell'art. 1-bis "*Estensione del Servizio di Tesoreria*" del Capitolato Tecnico della Regione Basilicata, approvato con Determinazione Dirigenziale dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale n. 2AA.2021/D.00329 del 7/6/2021, secondo le modalità di esecuzione ivi riportate e mediante la stipula di apposito contratto per il periodo che decorre dal 1 gennaio 2022 fino al 31/12/2028, salvo proroga e salvo l'obbligo del Tesoriere a proseguire il servizio alle medesime condizioni giuridiche ed economiche del contratto in essere, fino alla stipula del nuovo contratto e al conseguente passaggio di consegne;
3. di approvare e sottoscrivere lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'APT Basilicata, allegato alla presente deliberazione, con Banca Popolare di Bari S.p.A. per il periodo 01/01/2022-31/12/2028;
4. di dare atto che l'importo dell'affidamento ammonta a € 47.880,00 + Iva, per complessivi € 58.413,60 Iva inclusa e che avrà durata per il periodo che decorre dal 1° gennaio 2022 fino al 31/12/2028;
5. di impegnare, per far fronte alla spesa suddetta, la somma complessiva di € 58.413,60 Iva inclusa, sui fondi del cap. U00260 "Spese per il Servizio di Tesoreria" imputando la spesa annua di 8.344,80 Iva inclusa su ciascun esercizio finanziario di durata della presente convenzione (01/01/2022-31/12/2028);
6. di dare mandato al Responsabile del Servizio finanziario e P.O. Bilancio, Patrimonio, Sicurezza di procedere con le attività necessarie alla definizione dell'iter formale di negoziazione del servizio;
7. di autorizzare il Responsabile del Servizio finanziario ad emettere i relativi mandati di pagamento a favore della Banca Popolare di Bari S.p.A., entro il limite del presente impegno, previa accettazione del servizio reso, presentazione di regolare fattura elettronica e adozione del previsto atto di liquidazione da parte del RUP;
8. di notificare la presente deliberazione alla Banca Popolare di Bari S.p.A.;
9. di pubblicare la presente deliberazione secondo i criteri e le modalità di cui al D.Lgs. n. 33/13 e ss.mm;
10. di dare atto che Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino, Responsabile del Servizio Finanziario e P.O. Bilancio, Patrimonio, Sicurezza;
11. di trasmettere copia del presente atto al Servizio "*Segreteria e Affari Generali*" per la prevista pubblicazione all'Albo pretorio *online*, nonché al Servizio "*Bilancio, Patrimonio, Sicurezza*" per quanto di rispettiva competenza.

Il Responsabile P.O.
Bilancio, Patrimonio, Sicurezza
Dott.ssa Roberta Laurino

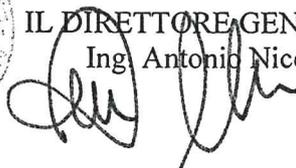


Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

Firmato:



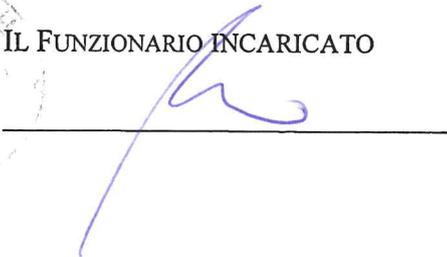
IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Antonio Nicoletti



La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.



IL FUNZIONARIO INCARICATO



SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELL'APT BASILICATA – Periodo: 01/01/2022 – 31/12/2028
CIG: 90244099E3

L'anno il giorno del mese di, con la presente scrittura privata,

TRA

L'Agenzia di Promozione Territoriale - APT Basilicata, C.F. 80005050762, di seguito denominata "APT", rappresentata dal dott. Antonio Nicoletti, nato a _____ il _____ CF _____, in qualità di Direttore Generale

E

La Banca Popolare di Bari S.p.A., CF e partita IVA 00254030729, di seguito chiamata "Tesoriere", con sede legale in Bari, Corso Cavour 19, rappresentata da _____, nato _____, C.F. _____, in qualità di

si conviene e si stipula quanto segue:

Le parti considerato che:

- a) che con determinazione del Dirigente dell'Ufficio "Appalti di Servizi e Forniture" della Regione Basilicata n.20AC.2021/D.00149 del 09/06/2021 è stata indetta la "Procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e cassa aziendale della Regione Basilicata per la durata di anni 7 – SIMOG 8177973";
- b) con Determinazione Dirigenziale dell'Ufficio Appalti di Servizi e Forniture n. 20AC.2021/D.00243 del 20.10.2021 ha provveduto all'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa aziendale della Regione Basilicata alla Banca Popolare di Bari S.p.A., CF e partita IVA 00254030729 per la durata di sette anni a far data dalla sottoscrizione del contratto, sottoscrizione avvenuta in data 28/10/2021;
- c) che all'art. 1-bis del Capitolato Tecnico è espressamente previsto che "l'operatore economico aggiudicatario si impegna ad espletare il servizio a favore degli Enti strumentali della Regione Basilicata che ne facessero richiesta, stipulando apposito contratto ed applicando analoghe modalità di esecuzione" e che "le parti procederanno alla determinazione del compenso in ragione degli ordinativi di incasso e di pagamento relativi all'anno precedente la sottoscrizione del contratto di tesoreria";
- d) che, a seguito di richiesta dell'APT, con nota di prot. n. 0264/uepa del 13/12/2021, acquisita al protocollo dell'Agenzia in data 14/12/2021 con n. 6547/1.1.1., la Banca Popolare di Bari S.p.A., faceva pervenire le condizioni contrattuali e, in particolare, la quotazione del compenso gestionale pari a € 570,00 mensili + Iva, per un importo annuo di € 6.840,00 + Iva, inclusivo dei costi dei bonifici e degli altri servizi e prestazioni, così come previsto nell'art. 4 del Capitolato Tecnico della Regione approvato con Determinazione Dirigenziale dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale n. 2AA.2021/D.00329 del 7/6/2021;
- e) che con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del ___/12/2021 avente ad oggetto "Affidamento Servizio di Tesoreria dal 1.1.2022 al 31.12.2028. Estensione Servizio di Tesoreria della Regione Basilicata con la Banca Popolare di Bari S.p.A." l'APT formulava istanza di estensione del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2022-31/12/2028 e accettava le condizioni indicate nella nota citata, ad un costo complessivo di euro € 47.880,00 + Iva;

Art. 5

Durata della Convenzione

La convenzione relativa alla gestione del servizio di tesoreria avrà durata dall' 01/01/2022 al 31/12/2028, salvo proroga e salvo l'obbligo del Tesoriere a proseguire il servizio alle medesime condizioni giuridiche ed economiche del contratto in essere, fino alla stipula del nuovo contratto e al conseguente passaggio di consegne.

Art. 6

Caratteristiche del servizio

Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

L'ordinativo è sottoscritto - firma elettronica - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

L'OIL si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione dell'OIL si intendono bilateralmente condivise.

I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

Art.7

Riscossioni

L'APT delega il Tesoriere ad incassare tutte le somme di spettanza, sotto qualsiasi titolo e causa, contro rilascio di quietanza liberatoria numerata progressivamente per esercizio finanziario.

Le entrate sono riscosse dal Tesoriere mediante ordinativi di incasso informatici, numerati progressivamente per esercizio finanziario, firmati digitalmente dal Direttore dell'APT o da chi legittimamente lo sostituisce e dal Dirigente dell'Ufficio Amministrativo-Finanziario o, in mancanza, dal responsabile P.O. Contabilità-Economato o da chi legittimamente lo sostituisce.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'APT e in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo d'incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte dell'APT".

Detti incassi saranno accreditati su un conto "sospesi" e saranno immediatamente segnalati all'APT per l'emissione dei relativi ordinativi d'incasso. Tale conto costituisce parte integrante del conto di tesoreria. La valuta di tutti gli incassi effettuati dal Tesoriere sarà quella del giorno delle effettive riscossioni.

Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

Il Tesoriere è tenuto a fornire all'APT gli estremi identificativi delle quietanze emesse.

Art.9

Firme autorizzate

L'APT si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione, i mandati di pagamento, gli ordinativi di accredito ed i ruoli corredando tali comunicazioni con gli esemplari di firma e dei relativi certificati di firma ovvero gli estremi dei certificati stessi.

Art.10

Trasmissione ordinativi di incasso e i mandati di pagamento

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 6.

Il Tesoriere non darà esecuzione a titoli di pagamento non pervenutigli con le modalità di cui al comma precedente.

Art. 11

Limiti di pagamento - Anticipazioni di cassa

Il Tesoriere è tenuto a dare corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità di cassa esistenti sulle contabilità speciali presso la sezione di Tesoreria provinciale dello Stato e sulle Anticipazioni eventualmente concesse.

Il Tesoriere eseguirà i pagamenti esclusivamente nei limiti dei fondi stanziati e delle disponibilità di cassa risultanti, per ciascun capitolo di spesa, nel bilancio di previsione dell'APT, nonché nei limiti delle somme iscritte nell'elenco analitico dei residui, tenendo conto delle successive variazioni e assestamento di bilancio.

Il Tesoriere è tenuto a rendere esigibili presso i suoi sportelli i titoli di pagamento entro e non oltre il primo giorno lavorativo per le aziende di credito, successivo a quello della ricezione.

I titoli relativi al pagamento degli stipendi al personale dell'APT dovranno comunque essere pagati il giorno 27 del mese di competenza, se lavorativo per le aziende di credito, ovvero, se festivo, il giorno lavorativo immediatamente precedente. Le competenze del mese di dicembre dovranno essere pagate nelle date previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Per i titoli di spesa estinguibili con una delle modalità di cui all'art. 4 del presente contratto, il Tesoriere dovrà effettuare gli accreditamenti ai creditori entro e non oltre il terzo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della ricezione dei titoli stessi e comunque, qualora si tratti di mandati relativi al pagamento degli stipendi al personale dell'APT, non oltre il giorno 30 del mese di competenza, purché tali titoli pervengano al Tesoriere entro il giorno 27 di detto mese.

In caso di temporanea deficienza di cassa ed a richiesta dell'APT, il Tesoriere valuterà la possibile concessione di anticipazioni di cassa per un importo non eccedente il 20% del totale dei finanziamenti regionali ordinari accertati nell'esercizio precedente, secondo le condizioni economiche dichiarate in sede di gara regionale.

Dette anticipazioni dovranno essere estinte nel corso dell'esercizio finanziario nel quale sono state contratte.

In caso di cessazione del servizio, l'APT s'impegna a fare rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni esposizione derivante dalle sopra riferite anticipazioni.

Art. 12

Condizioni di gestione

Il servizio di tesoreria è prestato dal Tesoriere dietro corrispettivo mensile di € 570,00 (euro cinquecentosettanta virgola zero zero) oltre IVA, che l'APT liquiderà in unica soluzione, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, in relazione alla quale l'APT si impegna a fornire il codice CIG identificativo della prestazione.

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, di cui al precedente articolo, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi/365 + 2,70% (in aumento di due virgola settanta per cento) con liquidazione annuale.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi/365 + 0,01% (in aumento di zero virgola zero uno per cento) con liquidazione annuale.

Art. 17

Verifiche periodiche ed ispezioni

L'APT si riserva il diritto di effettuare verifiche periodiche alla cassa ed alle scritture contabili. Il Tesoriere consente all'APT l'accertamento dello stato dei pagamenti.

APT e Tesoriere promuovono iniziative di collaborazione al fine di assicurare la tempestività e la speditezza dei pagamenti e degli incassi.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario.

Art.18

Obblighi del Tesoriere

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento con l'evidenza di quelle effettuate su somme a specifica destinazione e per girofondi;
- b) i bollettari delle riscossioni;
- c) gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza ed in conto residui al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste dalla legge;

Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a) inviare all'APT l'elenco dei conti transitori passivi ed attivi come allegato al giornale di cassa giornaliero;
- b) registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'APT nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- c) provvedere alle debite scadenze, sulla base dei mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza;
- d) custodire i valori ed i titoli di credito che dall' APT gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'APT quanto di terzi, per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Art.19

Responsabilità del Tesoriere

Per eventuali danni causati all' APT affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'APT.

Art. 20

Procedura di contestazione di inadempimento

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall' APT al Referente indicato dal Tesoriere al momento della

Art. 23

Scioperi dipendenti Tesoriere

In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'APT in via preventiva e tempestiva.

Il Tesoriere è altresì tenuto ad assicurare un servizio ridotto limitatamente a situazioni di servizi programmati e non procrastinabili, onde evitare che la loro interruzione crei grave danno all'immagine dell'APT.

Art. 24

Subappalto e cessione del contratto

È vietato al Tesoriere subappaltare, in tutto o in parte, il servizio di tesoreria.

È vietata al Tesoriere la cessione del contratto di tesoreria.

Art.25

Referente del Tesoriere

Il Referente operativo del Tesoriere è il Responsabile dell'Ufficio Enti e Tesoreria.

Il Referente dovrà essere sempre reperibile durante le ore di svolgimento del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto trasmesse al Referente si intenderanno come validamente effettuate al Tesoriere.

Art.26

Referente dell'APT

Il referente dell'APT è il Responsabile del Servizio Contabilità-Economato, salvo modifiche che saranno successivamente comunicate, dandone contestuale comunicazione scritta al Tesoriere.

Art.27

Disposizioni varie

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si applicano le norme sull'ordinamento contabile regionale di cui al D. Lgs. n. 76/2000, alla L.R. n. 34/200 I, al D. Lgs. n. 118/2011, all'art. 10 comma 8 della L.R. n. 16/2012, alle norme sul sistema di tesoreria unica di cui alla Legge 29/10/1984 n. 720 e al DPCM 18/04/1989 nonché a tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari comunitarie, statali e regionali attinenti alla materia del servizio, vigenti o di futura emanazione nel corso della convenzione.

Le parti, di comune accordo e in qualsiasi momento, potranno apportare alla convenzione tutti i perfezionamenti ritenuti necessari.

Per gli effetti della convenzione che disciplinerà il servizio di tesoreria e per tutte le conseguenze derivanti dalla stessa, l'APT ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le proprie rispettive sedi.

Art.28

Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente all'esecuzione e all'interpretazione del presente Contratto di Tesoreria è competente il Foro di Potenza.

Il CIG attribuito alla presente procedura è 90244099E3

**APT BASILICATA
IL DIRETTORE GENERALE**

**Banca Popolare di Bari
IL PROCURATORE SPECIALE**