

Regione Basilicata  
APT Basilicata

Deliberazione del  
Direttore Generale

Data 26/01/2021

Atto n. 12

**OGGETTO**

Affidamento Servizio di Tesoreria  
dal 1.1.2021 al 20.07.2021.  
Approvazione schema di  
convenzione APT Basilicata -  
Banca Popolare di Bari s.c.p.a.  
CIG: Z9B2FF567E

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore .....

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore .....

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore .....

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore .....

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore .....

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



**REGIONE BASILICATA**

**AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno duemilaventuno addì ventisei del mese di gennaio, negli uffici 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 2020 e pluriennale 2020/2022, adottato con deliberazione del Direttore Generale APT n. 62 del 20/03/2020, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 234 del 9 aprile 2020 e dal Consiglio Regionale con L.R. n. 13 del 04/06/2020, di cui al BUR n. 54 (Sez. Speciale) del 05/06/2020;

**Vista** la delibera del D.G. n. 196 del 12/11/2020 "Assestamento e variazione al bilancio di previsione esercizio finanziario 2020 e pluriennale 2021/2022", approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 859 del 27/11/2020 e dal Consiglio Regionale con DCR n. 182 del 4/12/2020;

**Dato atto** che la Regione Basilicata con Determinazione Dirigenziale dell'Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale n. 12AA.2020/D.01181 del 20.10.2020 ha provveduto all'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa aziendale della Regione Basilicata alla Banca Popolare di Bari Soc. Cooperativa per Azioni in A.S.-P.IVA 002540307269 per la durata di nove mesi a far data dalla sottoscrizione del contratto;

**Considerato** che all'art. 2 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";

**Preso atto** che il contratto per il Servizio di Tesoreria e Cassa aziendale della Regione Basilicata con la Banca Popolare di Bari Soc. Cooperativa per Azioni in A.S., è stato sottoscritto in data 21/10/2020 e che, pertanto, i nove mesi decorreranno dal 21/10/2020 e avranno termine il 20/07/2021, 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;

**Vista** la nota di prot. n. 0261/uepa del 22/12/2020 della Banca Popolare di Bari, acquisita al protocollo dell'APT con n. 6053/1.1.1. del 22/12/2020 in merito alle condizioni contrattuali e, in particolare, al compenso gestionale pari a € 600,00 mensili + Iva, inclusivo dei costi dei bonifici, così come previsto nel capitolato della Regione;

**Vista** la delibera del D.G n. 245 del 23/12/2020 con la quale si formulava istanza di estensione del servizio di tesoreria regionale alla Banca Popolare di Bari Soc. Cooperativa per Azioni in A.S. ai sensi del comma 1 dell'art. 2 bis "Estensione del Servizio di Tesoreria" del Capitolato Tecnico della Regione Basilicata secondo le modalità di esecuzione ivi riportate e mediante la stipula di apposito contratto per il periodo che decorrere dal 1 gennaio 2021 fino al 20/07/2021, 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;

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

**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** l'art. 1, comma 130, della Legge 30/12/2018, n° 145 che, modificando l'art. 1, comma 450 della Legge 27/12/2006, n° 296, ha portato a € 5.000,00 la soglia oltre la quale le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di ricorrere a strumenti telematici per gli acquisti di beni e servizi;

**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. Contabilità-Sicurezza-Economato;

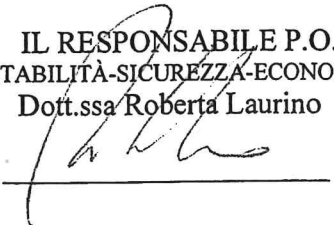
**Dato atto**, altresì, che la spesa di cui alla presente convenzione trova copertura sui fondi del cap. U260 "Spese per il Servizio di Tesoreria" del bilancio pluriennale 2020/2022 a valere sull'annualità 2021, impegnata al n. 202100058 con la delibera del D.G n. 245 del 23/12/2020;

## **DELIBERA**

1. disporre che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. 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 01/01/2021- 20/07/2021, salvo proroga;

3. di dare atto che la spesa di cui alla presente convenzione, trova copertura sui fondi del cap. U260 "Spese per il Servizio di Tesoreria" del bilancio pluriennale 2020/2022 a valere sull'annualità 2021, impegnata al n. 202100058 con la delibera del D.G n. 245 del 23/12/2020;
  4. di notificare la presente deliberazione alla Banca Popolare di Bari Soc. Cooperativa per Azioni in A.S.;
  5. di pubblicare di pubblicare la presente deliberazione secondo i criteri e le modalità di cui al D.Lgs. n. 33/13 e ss.mm.;
  6. di dare atto che Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino, Responsabile del Servizio finanziario e P.O. Contabilità-Sicurezza-Economato;
  7. 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.  
CONTABILITÀ-SICUREZZA-ECONOMATO  
Dott.ssa Roberta Laurino

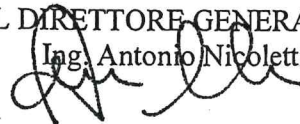


Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

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: 01/01/2021 – 20/07/2021 –  
CIG: Z9B2FF567E

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 Bari il 22/02/1974 CF NCLNTN74B22A662Q, 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) con Determinazione del Dipartimento Programmazione e Finanze – Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale n. 12AA.2020/D.01181 del 20/10/2020, la Regione Basilicata ha proceduto all'affidamento del Servizio di Tesoreria alla Banca Popolare di Bari S.p.A, per la durata di 9 mesi e che, all'art. 2-bis "Estensione del servizio di tesoreria" del capitolato tecnico è 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"*;
- b) con PEC del 17/11/2020 l'Agenzia di Promozione Territoriale - APT Basilicata, di seguito indicata come APT, faceva pervenire richiesta di adesione alla convezione sopra indicata, chiedendo la quotazione del corrispettivo a corrispondersi sulla scorta dei mandati/reversali oggetto di lavorazione;
- c) con nota prot. n. 261 del 22/12/2020 la Banca Popolare di Bari S.p.A., di seguito indicata come la Banca riscontrava la detta istanza, quantificando il corrispettivo in euro 600,00 mensili oltre IVA;
- d) con PEC del 22/12/2020 l'APT accettava le condizioni indicate nella nota citata e successivamente inviava la deliberazione n. 245 del 23/12/2020 di affidamento del servizio per il periodo dal 1/1/2021 al 20/7/2021, salvo proroga, ad un costo complessivo di euro 4.200,00 oltre IVA;
- e) il servizio di Tesoreria dell'APT rientra nella Tesoreria Unica di cui alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e al DPCM del 18.04.1989 e successive integrazioni e modificazioni;
- f) l'APT è titolare del conto di Tesoreria Unica n. 0163790 presso la Banca d'Italia di Potenza.

Tutto ciò premesso, i suddetti, nelle sopra citate qualità, convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1**

**Premessa**

La premessa costituisce parte integrante della presente convenzione.

**Art. 2**

**Affidamento del servizio**

L'APT affida il servizio di tesoreria alla Banca Popolare di Bari Spa che accetta di svolgerlo nei giorni e ore di apertura della stessa secondo l'orario praticato per i servizi bancari, garantendo

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.8

##### Pagamenti

Il Tesoriere effettuerà i pagamenti sulla base di mandati individuali o collettivi, ordini di accredito, ruoli o elenchi di spesa fissa, senza applicazione di costi aggiuntivi per l'APT e per i beneficiari.

I pagamenti relativi a tasse, contributi, ecc, per i quali vi è obbligo di estinzione a scadenza predeterminata, verranno effettuati dal Tesoriere senza attendere la preventiva emissione dell'apposito mandato, purché il ruolo emesso dagli enti impositori o creditori sia stato vistato dagli stessi soggetti tenuti alla firma dei mandati di pagamento.

I mandati di pagamento o ordinativi informatici di pagamento, numerati in ordine progressivo per esercizio finanziario, sono firmati digitalmente dal Direttore dell'APT o da chi legittimamente lo sostituisce e dal Dirigente dell'Ufficio Amministrativo-Finanziario o, in mancanza, dal responsabile della P.O. Contabilità-Economato o da chi legittimamente lo sostituisce.

Ogni mandato di pagamento deve contenere l'indicazione dell'esercizio e del capitolo di bilancio a cui la spesa si riferisce, con la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sui relativi stanziamenti di cassa e competenza/residui, le generalità del creditore, il tipo di quietanza richiesto, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, gli estremi degli atti di

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 € 600,00 (euro seicento 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 + 1,46% (in aumento di uno virgola quarantasei per cento) con liquidazione annuale.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi 365 + 0,19% (in aumento di zero virgola diciannove per cento) con liquidazione annuale.

#### **Art. 13**

##### **Bilancio di Previsione**

Una copia del Bilancio di Previsione approvato e una copia degli atti amministrativi relativi all'assestamento e alle variazioni al bilancio medesimo sono trasmessi dall'APT al Tesoriere. L'APT, effettuata la chiusura dell'esercizio, trasmette al Tesoriere gli elenchi dei Residui con i relativi importi, distintamente per ciascun capitolo.

#### **Art. 14**

##### **Conto riassuntivo del movimento di cassa**

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere al corrente e custodire:

- a. Il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente e comprensivo delle operazioni in conto sospesi;
- b. Lo schedario delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza ed in conto residui, al fine di accertare in ogni momento la situazione di ogni capitolo di bilancio.

#### **Art. 15**

##### **Comunicazioni periodiche - Chiusura dei conti - Reclami**

Il Tesoriere trasmetterà al termine di ogni mese copia dei conti correnti di tesoreria e la situazione di carico dei partitari intestati ai singoli titoli e capitoli di Entrata e di Uscita con il riepilogo complessivo degli stessi.

Alla fine di ogni trimestre il Tesoriere trasmette la situazione riepilogativa della cassa, dei

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 trattiene 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 sottoscrizione del contratto.

Il Referente dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla ricezione della contestazione, le proprie contro deduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le contro deduzioni non vengano ritenute adeguate, l'APT applicherà le penali previste.

#### **Art. 21**

##### **Risoluzione anticipata del contratto**

L'APT si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del c.c. nei seguenti casi:

- a) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- b) applicazione di almeno 5 (cinque) penalità in un semestre;
- c) mancata regolarizzazione da parte del Tesoriere a seguito della violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi del personale;
- d) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori;
- e) cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- f) fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il Tesoriere.

La risoluzione anticipata diventerà efficace a seguito della comunicazione scritta che l'APT trasmetterà al Tesoriere tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La risoluzione anticipata consente all'APT di affidare a terzi il servizio di tesoreria, fermo restando la richiesta di risarcimento per il maggior danno subito.

In caso di risoluzione anticipata al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.



**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 Z9B2FF567E

APT BASILICATA  
IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Antonio Nicoletti

Banca Popolare di Bari  
IL PROCURATORE SPECIALE  
dott. Piervittorio Sibilano