



Udine, 16/10/2017

Spettabili Istituti di credito

Prot.n.7012/D4 omissis	e, p.c., omissis	e, p.c., omissis
Prot.n.7013/D4 omissis	e, p.c., omissis	e, p.c., omissis
Prot.n.7014/D4 omissis	e, p.c., omissis	e, p.c., omissis
Prot.n.7015/D4 omissis	e, p.c., omissis	e, p.c., omissis
Prot.n.7016/D4 omissis	e, p.c., omissis	e, p.c., omissis

1



OGGETTO: *Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cassa per il triennio 2018-2020, in 2 Lotti, rispettivamente per il Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» di Udine e per il Conservatorio statale di musica «Giuseppe Tartini» di Trieste. Lettera di invito - scrittura privata elettronica.*

Lotto 1	Servizio di cassa Conservatorio Tomadini UD CIG ZDB20270C3
Lotto 2	Servizio di cassa Conservatorio Tartini TS CIG ZEE20281A6

Il Conservatorio Statale di Musica «*Jacopo Tomadini*» di Udine

e

il Conservatorio Statale di Musica «*Giuseppe Tartini*» di Trieste (che - mediante apposizione della sottoscrizione del proprio Presidente al presente documento - demanda integralmente al primo di agire anche in nome e per conto suo),

sulla base alla Convenzione per la realizzazione di iniziative congiunte e collaborazioni nel campo amministrativo sottoscritta in data 1.2.2016,

VISTA la legge 7.8.1990, n. 241, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

VISTO il «*Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità*» del Conservatorio di Udine approvato con d.D. 2.8.2007, n.197, e in particolare il Titolo II riguardante l'attività negoziale dell'Istituzione per il raggiungimento dei propri fini istituzionali;

VISTO il «*Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità*» del Conservatorio di Trieste approvato con d.D. 16.12.2005, n. 509 e in particolare il Titolo II riguardante l'attività negoziale dell'Istituzione per il raggiungimento dei propri fini istituzionali;

VISTO il d. lgs. 18.4.2016, n. 50, recante «*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*» (c.d. «*Codice degli appalti*»), con particolare riguardo per le disposizioni di cui all'art. 36 («*Contratti sotto soglia*»);

CONSIDERATO di non procedere mediante il sistema delle Convenzioni Consip/Mercato Elettronico in quanto, alla data della presente lettera di invito, a causa della mancanza di filiali nella Regione Friuli Venezia Giulia, non sono presenti Istituti idonei a svolgere il servizio di cassa secondo le condizioni richieste;

VISTA la delibera n. 11 del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio Statale di Musica «*Jacopo Tomadini*» di Udine del 28/03/2017;

VISTA la delibera n. 13 del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio Statale di Musica «*Giuseppe Tartini*» di Trieste del 25/05/2017;

CONSIDERATO che la procedura negoziata avviata il 12.6.2017 lotto 1 Servizio di cassa Conservatorio Tomadini UD CIG Z6A1EE582E e lotto 2 Servizio di cassa Conservatorio Tartini TS CIG Z431EE72ED, è andata deserta;

VISTA la delibera 22.9.2017, n. 48, del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio Statale di Musica «*Jacopo Tomadini*» di Udine che approva l'avvio di una nuova procedura negoziata;

VISTA la delibera 19.9.2017, n. 25, del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio Statale di Musica «*Giuseppe Tartini*» di Trieste che approva l'avvio di una nuova procedura negoziata;

VISTE le relative determinazioni a contrarre;

CONSIDERATE le motivazioni di pubblico interesse volte ad assicurare il servizio necessario e maggiormente acconco al regolare funzionamento delle Istituzioni;

RITENUTO di adeguare le condizioni dell'offerta alle attuali condizioni di mercato;

invitano

codesti Spettabili Istituti di credito a presentare la migliore offerta per l'affidamento del servizio in oggetto alle condizioni e secondo le modalità di seguito specificate:

Lotto 1	Servizio di cassa Conservatorio Tomadini UD CIG ZDB20270C3
Lotto 2	Servizio di cassa Conservatorio Tartini TS CIG ZEE20281A6

stabiliscono, al riguardo,

Area amministrativa, contabile, patrimoniale
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore Paolo Pellarin

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

Piazza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



che è possibile partecipare alla procedura negoziata relativamente a entrambi i lotti o a uno solo dei due lotti:

che, relativamente al singolo lotto non verranno prese in considerazione offerte parziali che non comprendano tutti i servizi richiesti;

che la normativa di legge è integrata con le disposizioni che seguono:

1. Oggetto del servizio

- 1.1. La presente lettera di invito ha ad oggetto i servizi di cui allo schema di convenzione (**Allegato «A»**), necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituzione, nel pieno rispetto delle condizioni minime di cui *infra, sub 3.*

2. Durata

- 2.1. La durata del contratto è triennale. Decorrerà dall'1.1.2018 e ha termine il 31.12.2020.
- 2.2. In nessun caso il contratto si rinnova tacitamente.

3. Condizioni minime dell'offerta a pena di esclusione.

- 3.1. Gli Istituti di credito dovranno esplicitamente assicurare, a pena di esclusione, le seguenti condizioni minime dell'offerta.
 - 3.1.1. La Convenzione avrà durata di tre anni. Il servizio decorrerà dall'1.1.2018 e ha termine il 31.12.2020. La Convenzione non sarà soggetta a tacito rinnovo.
 - 3.1.2. Gli interessi maturati sulle giacenze del Conservatorio sono accreditati dall'Istituto di credito con cadenza trimestrale o comunque secondo le periodicità determinate dalla legge.
 - 3.1.3. L'Istituto di credito si impegna ad applicare la data valuta dell'accredito e dell'addebito in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 27.1.2010, n. 11 («Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE»).
 - 3.1.4. L'Istituto di credito si impegna a non applicare commissioni su pagamenti per competenze fisse e accessorie al personale nonché agli studenti del Conservatorio, salvo bonifici esteri non assoggettati al Reg. CE n. 924/2009 e ss.mm.ii.
 - 3.1.5. L'Istituto di credito si impegna a non applicare commissioni sui versamenti dei contributi degli studenti non effettuati per cassa.
 - 3.1.6. Le spese di stipula della Convenzione e ogni altra conseguente o comunque connessa, sono a totale carico dell'Istituto di credito.
 - 3.1.7. L'Istituto di credito si impegna a fornire al Conservatorio un conto corrente di gestione dei contributi studenti sul quale non vengono effettuati reversali e mandati. Su richiesta del Conservatorio, le somme versate sull'anzidetto conto vengono trasferite dall'Istituto di credito sul conto di cassa sul quale vengono emesse le reversali di incasso a regolarizzazione.
 - 3.1.8. L'Istituto di credito si impegna a fornire il servizio con collegamento diretto tra l'Istituto e il Conservatorio mediante l'«ordinativo informatico locale» (OIL). L'OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale. L'Istituto di credito si impegna a fornire il servizio di collegamento informatico per il Conservatorio con possibilità di consultazione in tempo reale dei movimenti e di stampa.
 - 3.1.9. L'Istituto di credito dichiara l'esistenza, alla data dell'offerta, di almeno uno sportello aperto al pubblico nel Comune di sede dell'Istituzione, a una distanza dalla sede di quest'ultima raggiungibile a piedi impiegando non più di 40 minuti. L'Istituto di credito garantisce presso lo sportello suddetto un referente dedicato al Conservatorio.
 - 3.1.10. Si elegge per ogni controversia nell'applicazione della presente procedura il foro di Udine.
 - 3.1.11. L'Istituto di credito si impegna ad attivare tutte le procedure necessarie connesse all'utilizzo del sistema PagoPA secondo modalità e condizioni che verranno concordate tra le parti al momento dell'attivazione.

3

4. Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione

- 4.1. Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016 cit.
- 4.2. L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo secondo i *sub*-criteri riportati nell'**Allegato «E»**.
- 4.3. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida.
- 4.4. E' possibile partecipare alla procedura negoziata relativamente a entrambi i lotti, o a uno solo dei due lotti.
- 4.5. Relativamente al singolo lotto non verranno prese in considerazione le offerte parziali che non comprendano tutti i servizi richiesti.



5. Modalità e termini di presentazione dell'offerta

- 5.1. L'Istituto di credito è invitato a presentare la documentazione di seguito descritta, contenuta in unico plico, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura e riportante all'esterno la denominazione o ragione sociale e l'indirizzo dell'Istituto di credito, nonché la seguente dicitura: «*Offerta servizio di cassa*».
- 5.2. L'Istituto di credito può presentare una sola offerta per ciascun lotto. Non potranno essere prese in considerazione le offerte che non riportino indicazioni univoche sui lotti per i quali si intende concorrere.
- 5.3. Il plico di cui *supra*, sub 5.1., deve contenere due buste distinte, sigillate e riportanti all'esterno la dicitura:
Busta n. 1 - Documentazione amministrativa.
Busta n. 2 - Offerta.
- 5.4. All'interno della Busta n. 1 - Documentazione amministrativa, devono essere contenuti i seguenti documenti:
- 5.4.1. istanza di partecipazione, in carta semplice, redatta secondo l'apposito modello in formato word allegato alla presente lettera di invito (**Allegato «B»**), recante timbro dell'Istituto di credito, timbro e sottoscrizione (leggibile) del legale rappresentante dell'Istituto di credito, attestante, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa in conformità alle disposizioni del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 («*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*») del 2000, quanto segue:
- 5.4.1.1. l'abilitazione alla firma da parte di chi sottoscrive l'istanza;
- 5.4.1.2. la data e il luogo e il n. di iscrizione al registro delle imprese, nonché il codice fiscale/partita iva dell'Istituto di credito;
- 5.4.1.3. il nome e cognome; il luogo e la data di nascita; la residenza; la qualifica; la data della nomina e la durata delle cariche degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
- 5.4.1.4. l'essere l'Istituto di credito in possesso dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di cui all'art. 10 del d.lgs. 1.9.1993, n. 385 («*Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*») e dell'iscrizione all'Albo delle Banche e dei gruppi bancari al n. d'ordine che verrà ivi specificato;
- 5.4.1.5. la garanzia dell'impiego di personale in possesso di specifiche professionalità per l'espletamento del servizio in oggetto;
- 5.4.1.6. il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 83 del d.lgs. n. 50/2016 cit.;
- 5.4.1.7. di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 cit.;
- 5.4.1.8. che non sussistono rapporti di controllo (come controllante o controllata), determinati ai sensi dell'art. 2359 del c.c., con altre società concorrenti alla gara di cui trattasi, in forma singola o raggruppata, e che non sussistono forme di collegamento sostanziale con altra società concorrente (in caso contrario, la società dovrà dichiarare che la situazione di controllo non è influente sull'offerta economica ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. m), del d.lgs. n. 50/2016 cit.);
- 5.4.1.9. di aver preso conoscenza e di accettare, incondizionatamente, cioè senza riserva alcuna, e integralmente tutte le clausole di cui alla lettera di invito e relativi allegati;
- 5.4.1.10. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta;
- 5.4.1.11. di essere a conoscenza che il contraente con la pubblica Amministrazione assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.8.2010, n. 136 («*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*») ss.mm.ii;
- 5.4.1.12. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 30.6.2003, n. 196 («*Codice in materia di protezione dei dati personali*»);
- 5.4.1.13. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.3.1999, n. 68 («*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*»);
- 5.4.1.14. di essere in possesso dei requisiti di conformità alle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- 5.4.1.15. di essere in regola con le norme che regolano gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.

5.4.2. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore dell'istanza.

5.5. All'interno della Busta n. 2 - Offerta, devono essere contenuti i seguenti documenti:

Area amministrativo, contabile, patrimoniale
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore Paolo Pellarin

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

Piazza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



5.5.1. l'offerta redatta utilizzando esclusivamente l'apposito modello in formato non modificabile allegato alla presente lettera d'invito (**Allegato «C»**), rispettando le seguenti prescrizioni:

- 5.5.1.1. la compilazione in forma scritta su carta semplice;
- 5.5.1.2. pur trattandosi di carta semplice, è necessaria l'apposizione di un timbro dell'Istituto di credito proponente, la data e il luogo, il timbro e la sottoscrizione (leggibile) del legale rappresentante;
- 5.5.1.3. l'indicazione (per le voci A e B dell'Allegato «C») degli scostamenti dei tassi attivi e passivi rispetto a Euribor a tre mesi, con espressione degli stessi in decimi, sia in cifre, sia in lettere.
- 5.5.1.4. l'indicazione (per la voce C dell'Allegato «C»), sia in cifre, sia in lettere, del numero di anni di servizio di cassa in convenzione con Istituti scolastici / AFAM / universitari, statali;
- 5.5.1.5. l'indicazione (per le voci D e F dell'Allegato «C»), tramite l'apposizione del segno grafico «X», dell'opzione proposta;
- 5.5.1.6. l'indicazione (per le voci E, G, H, I dell'Allegato «C»), dell'opzione «gratuita», tramite l'apposizione del segno grafico «X»; oppure di un importo indicato sia in cifre che in lettere;
- 5.5.1.7. per il caso di discordanza fra l'offerta in cifre e quella in lettere, verrà ritenuta valida quella più favorevole al Conservatorio.

5.5.2. La dichiarazione sostitutiva delle esperienze specifiche in servizi di cassa redatta secondo l'apposito modello in formato *word* di cui all'**Allegato «D»** recante la denominazione dell'Istituto scolastico/AFAM/universitario, statale, la data di inizio e termine del contratto/convenzione, la durata in anni. La dichiarazione deve recare il timbro dell'Istituto di credito, e il timbro e la sottoscrizione del legale rappresentante.

5.6. Nel caso di partecipazione a entrambi i lotti, l'Istituto di credito dovrà presentare due distinte offerte, sempre utilizzando esclusivamente l'Allegato «C», inserendole entrambe nella stessa busta n. 2. L'Allegato «C» è predisposto in 2 distinte pagine per la presentazione dell'offerta per i lotti di interesse.

5.7. L'offerta non deve recare correzioni e/o cancellazioni.

5.8. Si precisa che l'Istituto di credito, nel formulare l'offerta, deve tener conto di tutti gli oneri relativi alla prestazione del servizio.

5.9. Entro il **termine perentorio delle ore 13.30 del giorno 13 novembre 2017**, il plico deve essere consegnato, o spedito (e ricevuto) al Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» di Udine, con una delle seguenti modalità ed essendo escluso qualsiasi altro mezzo:

- presentazione diretta, dalle 8.30 alle 13.30 dei giorni dal lunedì al venerdì, presso l'Ufficio protocollo del Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» (sito in Udine, Piazza I° maggio, 29), che rilascia ricevuta dell'avvenuta presentazione;
- raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio protocollo del Conservatorio statale di musica «Jacopo Tomadini» - Piazza I° maggio, 29 - 33100 Udine. **Ove venga scelta questa modalità di invio, non farà fede la data di spedizione apposta dall'ufficio postale accettante, ma la sola avvenuta ricezione da parte degli Uffici del Conservatorio.**

5.10. I Conservatori scriventi non solo declinano ogni responsabilità, ma non riterranno giustificabili eventuali ritardi relativi alla consegna della documentazione da parte degli Istituti di credito, quand'anche dovuti a cause di forza maggiore, o errori di recapito.

5.11. L'offerta è gratuita e non può essere ritirata, modificata o sostituita con un'altra. Nulla sarà dovuto agli Istituti di credito istanti per eventuali spese sostenute nella predisposizione e spedizione della documentazione.

6. Modalità e termini per la presentazione di quesiti

6.1. Gli Istituti di credito possono presentare eventuali quesiti relativi a quanto contenuto nel presente documento entro e non oltre il giorno 25 ottobre 2017 a mezzo e-mail ordinaria all'indirizzo: direttore.agenzia@conservatorio.udine.it.

7. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

7.1. Una Commissione appositamente nominata procederà alla valutazione delle offerte pervenute.

7.2. L'apertura delle buste avverrà in pubblico presso la Direzione del Conservatorio di Udine in data e ora che verrà definita e comunicata agli Istituti di credito che avranno partecipato entro i termini presentando un'offerta non nulla, una volta decorso il termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

7.3. All'apertura delle buste possono intervenire rappresentanti degli Istituti di credito che hanno presentato l'offerta, purché muniti di delega da parte di colui che ha sottoscritto l'offerta.

Area amministrativa, contabile, patrimoniale
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore Paolo Pellarin

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

Piazza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



- 7.4. La Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione a favore dell'Istituto di credito che avrà ottenuto il più alto punteggio complessivo, attribuito applicando i *sub*-criteri riportati nell'**Allegato «E»** al presente atto.
- 7.5. Espletati gli adempimenti previsti, ognuno dei due Conservatori emanerà, ciascuno per suo conto, il provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione che verrà comunicato all'Istituto di credito aggiudicatario e per conoscenza ai partecipanti a mezzo PEC.
- 7.6. Qualora più offerte dovessero ottenere identico punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio pubblico tra gli offerenti in condizione di parità.
- 7.7. La proposta di aggiudicazione sarà immediatamente impegnativa e vincolante per l'aggiudicatario, mentre per i Conservatori lo diverrà soltanto dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, fermo restando l'eventuale accertamento dei requisiti dichiarati.
- 7.8. In caso di decadenza per cause di legge o regolamentari del contraente risultato miglior offerente, subentrerà il secondo Istituto di credito eventualmente collocatosi in graduatoria e così a seguire.
- 7.9. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di un'unica offerta valida.
- 7.10. Il Conservatorio si riserva la facoltà di controllare le dichiarazioni rilasciate dalle banche, gli assetti societari e/o le cause di decadenza dallo svolgimento del servizio di Cassa.

8. Informazioni sui Conservatori

- 8.1. Le informazioni riguardanti il personale, gli studenti e la situazione finanziaria dei Conservatori sono riportate nell'**Allegato «F»** al presente atto.

9. Informazione sull'esito della procedura

- 9.1. L'esito della procedura verrà reso noto tramite avviso di post-informazione sul sito istituzionale del Conservatorio Tomadini di Udine.

10. Sottoscrizione del contratto

- 10.1. Il vincolo giuridico tra le parti sorgerà dalla data di sottoscrizione del contratto, distinto per ciascun Conservatorio.

11. Clausola di risoluzione o adeguamento

- 11.1. In conformità alle disposizioni della l. 24.12.2012, n. 228 [*«Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)»*] riguardante l'obbligo di fare ricorso alle Convenzioni Consip per gli acquisti di beni e servizi, si precisa che qualora successivamente alla sottoscrizione del contratto dovessero essere attivate dalla Consip una o più Convenzioni relativamente al servizio in oggetto, il contratto sarà risolto, o adeguato alle migliori condizioni di cui alle Convenzioni Consip.

12. Controversie

- 12.1. Il Foro competente per le controversie riguardanti l'esecuzione del contratto è quello di Udine per il contratto concluso con il Conservatorio statale di musica «*Jacopo Tomadini*» di Udine e quello di Trieste per il contratto concluso con il Conservatorio di musica «*Giuseppe Tartini*» di Trieste.

13. Informativa in materia di protezione dei dati personali

- 13.1. I dati raccolti saranno oggetto di trattamento, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 cit. e ss.mm.ii., limitatamente agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura in oggetto.

14. Sopralluogo locali

- 14.1. Codesta ditta potrà fare un sopralluogo dei locali dei Conservatori, previo appuntamento.

Referente e recapito del Conservatorio <i>Tomadini</i> di UD	Dott.ssa Rosanna Surace direttore@ragioneria@conservatorio.udine.it
Referente e recapito del Conservatorio <i>Tartini</i> di TS	Dott.ssa Serena Trocca serena.trocca@conts.it

15. Norma di rinvio

- 15.1. Per quanto non previsto dalla presente lettera di invito si fa rinvio alla normativa vigente.



Alla presente lettera di invito alla gara si allegano:

- A) Schema di convenzione.
- B) Modello dell'istanza di partecipazione e della documentazione amministrativa necessaria.
- C) Modello dell'offerta.
- D) Modello relativo alle esperienze specifiche di servizi di cassa.
- E) *Sub* criteri di valutazione.
- F) Informazioni sui Conservatori.

<p>avv. Lorenzo Capaldo Presidente del Conservatorio «<i>Giuseppe Tartini</i>» di Trieste</p> <p>Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. n. 39 del 1993</p>	<p>prof. avv. Ludovico Mazzaroli Presidente del Conservatorio «<i>Jacopo Tomadini</i>» di Udine</p> <p>Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. n. 39 del 1993</p>
--	--