



Ministero dell'Università e della Ricerca
CONSERVATORIO DI MUSICA
DI AVELLINO

Domenico Cimarosa

Via Circumvallazione, 156 - 83100 Avellino
Tel. 0825-30622 - Fax 0825-780074
protocollo@conservatoriocimarosa.org
consavellino@pec.it

www.conservatoriocimarosa.org

Avellino, 29 settembre 2026

Al Personale Operatore

e, p.c., Al Presidente

Al Direttore

SEDE

Oggetto: **DISPOSIZIONE DI SERVIZIO** - Organizzazione delle attività del personale dell'Area Operatori – priorità delle attività ordinarie e gestione della sala e del parco strumenti

Al fine di assicurare il regolare funzionamento quotidiano del Conservatorio e il corretto svolgimento delle attività didattiche e artistiche, si dispone quanto segue.

1. Avvio della giornata e attività ordinarie

Il personale dell'Area Operatori, nell'ambito del proprio orario di servizio e delle mansioni riconducibili al profilo di appartenenza, è tenuto ad assicurare prioritariamente le attività necessarie al regolare avvio della giornata.

In particolare, devono essere garantite:

- apertura e predisposizione delle aule e degli spazi destinati alle attività istituzionali;
- pulizia ordinaria degli ambienti;
- gestione e controllo delle chiavi;
- predisposizione degli spazi in relazione alle attività programmate;
- gestione della sala strumenti e del relativo parco strumenti musicali;
- segnalazione tempestiva di eventuali anomalie, mancanze o necessità operative.

La gestione della sala strumenti e del parco strumenti costituisce attività direttamente funzionale alla didattica e deve essere assicurata con continuità nelle prime ore della giornata e al momento della chiusura dell'Istituto.

2. Piccole manutenzioni e interventi di miglioramento dell'edificio

Una volta assicurato il regolare avvio della giornata e completate le attività preliminari necessarie al funzionamento del Conservatorio, il personale potrà essere impiegato, secondo le disposizioni organizzative ricevute, in piccole manutenzioni, sistemazioni e interventi finalizzati al miglioramento e alla funzionalità dell'edificio e degli spazi dell'Istituzione.

Tali attività dovranno essere organizzate in modo da non pregiudicare:

- il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività artistiche;
- il funzionamento delle aule e degli spazi comuni;
- la gestione della sala strumenti;
- la disponibilità e movimentazione degli strumenti musicali;
- le ulteriori esigenze ordinarie che dovessero manifestarsi nel corso della giornata.

3. Criterio di priorità

Il criterio generale di organizzazione del servizio è il seguente:

le attività di piccola manutenzione e di miglioramento dell'edificio hanno carattere successivo rispetto alle attività necessarie all'avvio e al regolare funzionamento della giornata.

Qualora, durante lo svolgimento di tali interventi, sopravvengano esigenze ordinarie connesse alla didattica, alla gestione degli spazi, alla sala strumenti o alle attività istituzionali, il personale dovrà dare priorità a queste ultime, riprendendo successivamente l'attività manutentiva.

4. Coordinamento

Le attività saranno svolte secondo le indicazioni organizzative impartite dalla Direzione Amministrativa e dagli eventuali responsabili del servizio, tenendo conto delle esigenze quotidiane dell'Istituzione.

Resta salva ogni diversa disposizione del Direttore Amministrativo in presenza di esigenze urgenti, particolari attività istituzionali o diverse necessità organizzative.

La presente disposizione ha efficacia immediata.

Il Direttore Amministrativo

dottor Massimiliano Michetti

