



**ISTITUTO CULTURALE LADINO
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN
(TN)**

Verbale di deliberazione
del Consiglio di Amministrazione
n. 46

O G G E T T O:

Determinazioni circa l'orario di servizio per il personale assegnato ai Servizi Educativi e alla gestione della Biglietteria e del Bookshop del Museo Ladino

Il giorno **26 novembre 2025 ad ore 18.00**
presso la sede dell'Istituto in San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, in seguito a convocazione disposta con avviso ai consiglieri, si è riunito in modalità mista

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

in seduta ORDINARIA sotto la presidenza della

PRESIDENTE TEA DEZULIAN

Presenti:

CHIOCCHETTI BERNARDINO
DELLANTONIO FRANCESCO - online
RIZ MARICA
ROSSI ANDY – online (collegato ore 18.42)

Assente giustificata:

MURER SILVIA

LA DIRETTRICE DELL'ISTITUTO **dott.ssa SABRINA RASOM**, funge da segretaria

La Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

**ISTITUT CULTURAL LADIN
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN
(TN)**

*Verbal de deliberazion
del Consei de Aministrazion
n. 46*

S E T R A T A:

Determinazions en cont del orarie de lurier per l personèl che se cruzia di servijes educatives e de la gestion de la bilieteria e del bookshop te Museo Ladin

*Ai 26 de november 2025 da les 18.00
te senta del Istitut a San Giovanni di Fassa /Sèn Jan, do convocazion manèda con avis ai conseieres, se à binà en modalità dopia*

L CONSEI DE AMINISTRAZION

te na sentèda ORDENÈRA sot la presidenza de la

PRESIDENTE TEA DEZULIAN

Prejenc:

CHIOCCHETTI BERNARDINO
DELLANTONIO FRANCESCO - online
RIZ MARICA
ROSSI ANDY – online (conleà da les 18.42)

Mencia giustifichèda:

MURER SILVIA

LA DIRETORA DEL ISTITUT d.ra SABRINA RASOM fèsc da secretèra

La Presidenta, zertà l numer legal di entervegnui, la declarea orida la sescion.

il Consiglio di Amministrazione

- visto l'art. 48 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, che:
 - al comma 1, prevede che l'articolazione dell'orario di servizio sia stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Istituto stesso, anche per favorire l'armonizzazione degli orari di servizio con quelli delle altre amministrazioni pubbliche, del lavoro privato e con la domanda dell'utenza;
 - al comma 2, stabilisce che l'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.
- visto l'art. 38 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data 1 ottobre 2018;
- vista la recente deliberazione nr. 11 di data 20 marzo 2025 con la quale si approvavano i nuovi orari di servizio del personale dipendente del Museo Ladino tenuto conto della stagionalità dei servizi museali e dei nuovi periodi/orari di apertura al pubblico del Museo Ladino;
- rilevato tuttavia che le due dipendenti attualmente impiegate in attività trasversali ai servizi educativi del museo e alla gestione della biglietteria operano con orari di lavoro non uniformi, circostanza che determina difficoltà organizzative e complessità nella programmazione delle attività;
- constatato che al fine di garantire una gestione più efficiente e coordinata dei servizi, si rende necessario procedere all'uniformazione dell'orario di lavoro delle suddette dipendenti, aumentando la loro flessibilità nella gestione quotidiana delle attività ed agevolando così l'efficienza complessiva di entrambi i servizi, rendendo possibile l'interscambiabilità operativa tra le due unità in funzione delle esigenze del museo. In particolare:

l Consei de Aministratzion

- vedù l art. 48 de la lege provinziela dai 3 de oril 1997, n. 7, che:
 - al comma 1, prevede che l'articolazione dell'orario di servizio sia stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Istituto stesso, anche per favorire l'armonizzazione degli orari di servizio con quelli delle altre amministrazioni pubbliche, del lavoro privato e con la domanda dell'utenza;
 - 2 al comma 2, stabilisce che l'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.
- vedù l art. 38 del Contratto collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto auotnomie locali per il triennio giuridico-economico 216/2018 sotscrit al 01.10.2018;
- vedù la deliberazion n. 11 dai 20 de mèr 2025 de aproazion di neves oraries de servije del personèl dependent del Museo Ladin tegnù cont de la sajons e di neves oraries del Museo Ladin avert al publich;
- tegnù cont che la doi dependentes che ades se cruzia di servijes educatives del museo e dutun de la gestion de la bilieteria les fèsc oraries desvalives, che ge crea problemes tel endrez de la programazion de la activitèdes educatives;
- vedù che al fin de arsegurèr na miora e più percacenta gestion di servijes ge vel uniformèr l orarie de lurier de chesta doi dependentes, smaoran per eles la flessiboltà te la gestion de la atividèdes e didan a chesta maniera la fazion complessiva de duc i servijes, dajan l met de se baratèr la manscions anter de eles en funzion di besegnes del museo. En particolèr:

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ una migliore copertura e continuità delle fasce orarie di apertura al pubblico del museo; ➤ una maggiore agilità nell'organizzare turnazioni e sostituzioni reciproche; ➤ una semplificazione del coordinamento tra servizi educativi e la gestione della biglietteria e del bookshop del museo; ➤ una pianificazione più efficace delle attività rivolte al pubblico, grazie alla disponibilità intercambiabile del personale; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>corir più sorì e miec i oraries del museo avert al publich;</i> ➤ <i>ruèr più sorì a meter ju i turni e la sostituzions de l'una con chel'autra canche l'è debesegn;</i> ➤ <i>miorèr l'coordinament anter servijes educatives e gestion de la bilieteria e del bookshop del museo;</i> ➤ <i>pianifichèr miec la attivitàdes outes al publich, de grazia al met de aer a la leta una o l'autra unità de personèl;</i> 																																																
-	<p>analizzata attentamente la proposta in ordine all'oggetto, con la quale si intende ora introdurre una nuova ed unica articolazione dell'orario di lavoro per il personale assegnato ai Servizi Educativi e alla gestione della Biglietteria e del Bookshop del Museo Ladino per le motivazioni sopra elencate ed in particolare si propone il seguente orario di servizio:</p>	<p><i>studià fora la proponeta en costion che ponta a meter a jir na soula articolazion del orarie de lurier per l'personèl di Servijes educatives e de la gestion de la bilieteria e del bookshop del Museo ladin per la rejons dites dantfora e en particolèr vegn portà dant chest orarie de servije:</i></p>																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">mattino / dadoman</th> <th colspan="3">pomeriggio / domesdì</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Flessibile</th> <th>Rigido</th> <th>Flessibile</th> <th>Rigido</th> <th>Flessibile</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>lunedì - lunesc</i></td><td>7.30-10.00</td><td>10.00-12.00</td><td>12.00-16.00</td><td>16.00-17.30</td><td>17.30-20.00</td></tr> <tr> <td><i>martedì - mèrtesc</i></td><td>7.30-10.00</td><td>10.00-12.00</td><td>12.00-16.00</td><td>16.00-17.30</td><td>17.30-20.00</td></tr> <tr> <td><i>mercoledì - mercol</i></td><td>7.30-10.00</td><td>10.00-12.00</td><td>12.00-16.00</td><td>16.00-17.30</td><td>17.30-20.00</td></tr> <tr> <td><i>giovedì - jebia</i></td><td>7.30-10.00</td><td>10.00-12.00</td><td>12.00-16.00</td><td>16.00-17.30</td><td>17.30-20.00</td></tr> <tr> <td><i>venerdì - vender</i></td><td>7.30-10.00</td><td>10.00-12.00</td><td>15.30-19.30</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><i>domenica - domenia</i></td><td>09.30-12.30</td><td></td><td>15.30-19.30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				mattino / dadoman		pomeriggio / domesdì				Flessibile	Rigido	Flessibile	Rigido	Flessibile	<i>lunedì - lunesc</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00	<i>martedì - mèrtesc</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00	<i>mercoledì - mercol</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00	<i>giovedì - jebia</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00	<i>venerdì - vender</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	15.30-19.30			<i>domenica - domenia</i>	09.30-12.30		15.30-19.30		
	mattino / dadoman		pomeriggio / domesdì																																															
	Flessibile	Rigido	Flessibile	Rigido	Flessibile																																													
<i>lunedì - lunesc</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00																																													
<i>martedì - mèrtesc</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00																																													
<i>mercoledì - mercol</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00																																													
<i>giovedì - jebia</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00																																													
<i>venerdì - vender</i>	7.30-10.00	10.00-12.00	15.30-19.30																																															
<i>domenica - domenia</i>	09.30-12.30		15.30-19.30																																															

*All'interno della fascia flessibile deve essere collocata la pausa pranzo della durata minima obbligatoria pari a 30 minuti
Te la fascia flessibola cogn vegnir calcolà la paussa per marena de amancol na mesora

- vista la nota prot. n. 1893 di data 17.11.2025 con la quale è stata trasmessa l'informativa sindacale in conformità all'art. 9 c. 2 lett. A) del CCPL 01.10.2018 e che dalle organizzazioni sindacali non sono pervenute osservazioni;
- ritenuto di condividere l'utilità di tale articolazione oraria, tenuto conto della stagionalità dei servizi museali e dei nuovi periodi/orari di apertura al pubblico del Museo Ladino;
- dopo ampia ed approfondita discussione;

- *vedù la nota prot. n. 1893 dai 17.11.2025 de trasmision de la informativa sindacala aldò del art. 9 c. 2 letra A) del CCPL dal 01.10.2028 e che da la organisazions sindacales no l'è ruà ite osservazions;*
- *ritegnù de condivider chesta neva articolazion di oraries, tegnù cont che i servijes de museo i va a sajon e tegnù cont di oraries del Museo avert al publich;*
- *do la discussio;*

- vista la L.P. 14 agosto 1975, n. 29;
- visto lo Statuto dell'Istituto Culturale Ladino;
- visto il “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017;

all'unanimità dei voti dei presenti, espressi nelle forme di legge

delibera

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il seguente nuovo orario di servizio del personale dipendente del Museo Ladino che svolge mansioni nei Servizi Educativi e nella gestione della Biglietteria e del Bookshop:

	mattino / dadoman		pomeriggio / domesdì		
	Flessibile	Rigido	Flessibile	Rigido	Flessibile
lunedì - lunesc	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00
martedì - mèrtesc	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00
mercoledì - mercol	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00
jovedì - jebia	7.30-10.00	10.00-12.00	12.00-16.00	16.00-17.30	17.30-20.00
venerdì - vender	7.30-10.00	10.00-12.00	15.30-19.30		
domenica - domenia	09.30-12.30		15.30-19.30		

2. di stabilire che l'orario indicato al punto 1 avrà decorrenza dal 1 dicembre 2025 e sarà applicato all'intero anno solare senza distinzione di periodi;
3. di stabilire inoltre che, a partire dal 1 dicembre 2025, perdono efficacia gli altri orari relativi al personale destinato ai Servizi Educativi ed alla gestione della biglietteria e del bookshop del Museo Ladino;
4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 22 lettera h) del Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data

- vedù la L.P. dai 14 de aost 1975, n. 29;
- vedù l Statut del Istitut Cultural Ladin;
- vedù l “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino”, adotà con deliberazion del Consei de Aministratzion n. 10 dai 27 de oril 2017 e aproà con deliberazion de la Jonta provinzièla n. 1040 dai 30 de jugn 2017;

con stimes a una, dates te la formes de lege

deliberea

1. *de aproèr, per la rejons dites dantfora, chest nef orarie de servije del personèl dependent del Museo Ladin che se cruzia di servijes educatives e te la gestion de la bilietteria e del bookshop:*

	mattino / dadoman	pomeriggio / domesdì
	Flessibile	Rigido
lunedì - lunesc	7.30-10.00	10.00-12.00
martedì - mèrtesc	7.30-10.00	10.00-12.00
mercoledì - mercol	7.30-10.00	10.00-12.00
jovedì - jebia	7.30-10.00	10.00-12.00
venerdì - vender	7.30-10.00	10.00-12.00
domenica - domenia	09.30-12.30	

2. *che l orarie nef scrit tel pont 1. l vegnarà applicà dal prum de dezember 2025 per dut l an fora per fora;*
3. *che a partir semper dal prum de dezember 2025 no vegnarà più respetà i veies oraries del personèl destinà ai servijes educatives e a la gestion de la bilietteria e del bookshop del Museo Ladin;*
4. *de dèr at che, aldò del art. 22 letra h) del Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino, tout con deliberazion del Consei de Aministratzion*

27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017, compete alla Direttrice dell'ente la direzione e la responsabilità del personale nonché l'assegnazione del personale stesso alle strutture organizzative;

5. di dare atto infine che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

n. 10 dai 27 de oril 2017 e aproà con deliberazion de la Jonta provinzèla n. 1040 dai 30 de jugn 2017, ge pervegn a la Diretora del ent la direzion e la responsabolà del personèl e l'assegnazion del personèl medemo a la strutures organisatives;

- 5. de dèr at en ultima che da chest provediment no vegn ca oneres a cèria del bilanz del Istitut.*

Adunanza chiusa ad ore 20.50.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

LA PRESIDENTE *LA PRESIDENTA*
Tea Dezulian
(*f.to digitalmente*)

Parere POSITIVO in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 della Legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, ai 26.11.2025

Adunanza *fenida da les 20.50.*

Verbal *let, aproà e sotscrit.*

LA DIRETTRICE/*LA DIRETORA*
dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom
(*f.to digitalmente*)

Parer POJITIF en cont de regolarità tecnich – aministrativa del at, aldò e per i efec del articol 5 de la Lege provinzièla dai 3 de oril 1997 nr 7.

*f.to LA DIRETTRICE/*LA DIRETORA*
dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom
(*f.to digitalmente*)*

**VISTO DI REGOLARITÀ
CONTABILE**

BILANCIO FINANZIARIO
GESTIONALE 2025-2027

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenza finanziaria) dell'allegato 1 del D Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2025-2027.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, ai

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO/*LA DIRETORA AMINISTRATIVA*
- dott.ssa/d.ra Marianna Defrancesco -

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan,

**VISUM DE REGOLARITÀ
DI CONTS**

BILANZ FINANZIÈL GESTIONÈL
2025-2027

Aldò e per i efec del art. 56 de la Lege provinzièla dai 14 de setember 1979, nr 7, e tel respet del paragraf n. 16 (Prinzip de competenza finanzièla) de la enjonta 1 del D. Lgs. 118/2011, vegn atestà che l cost finanzièl l é corì, l é stimà aldò e imputà al bilanz finanzièl – gestionèl 2025-2027

Copia aldò del originèl su papier zenza bol per doura aministrativa.

LA DIRETTRICE/*LA DIRETORA*
- dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom –