



Ministero dell'Università e della Ricerca

ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
LATINA

Verbale del Collegio dei docenti del 18 dicembre 2020

Il giorno venerdì **18 dicembre 2020, alle ore 11**, si riunisce in via telematica sulla piattaforma istituzionale (Teams) una riunione del collegio dei docenti con il seguente Odg:

- lettura e approvazione del verbale della precedente seduta;
- comunicazioni del Direttore;
- adeguamento informatico;
- sessione invernale d'esami;
- proposte per attività online;
- varie ed eventuali.

Viene individuato come verbalizzante il Prof. Vernile.

Il Direttore G. Borrelli, al fine di poterne rilevare la presenza, chiede ai Docenti convenuti di scrivere un messaggio nella chat della piattaforma. Nel frattempo dà il benvenuto ai presenti e fornisce indicazioni operative, utili ad un ordinato svolgimento della riunione:

- silenziare i microfoni dei dispositivi utilizzati per il collegamento;
- prenotare un intervento utilizzando la funzione “alza la mano”, come da proposta del prof. Vernile.

Verificata la sussistenza del numero legale passa al punto 1 dell'Odg:

1) Letture e approvazione del verbale della precedente seduta

Il prof. C. Carrano, che ha redatto il verbale della scorsa riunione del 28 settembre 2020, su invito del Direttore procede alla lettura dello stesso, in modalità “condivisione schermo” al fine di consentirne la visione a tutti i partecipanti. Al termine della lettura del verbale, il Direttore chiede se ci sono proposte di modifica. Su indicazioni della prof.ssa P. Angeloni, del Direttore e del prof. P. Vernile, il prof. C. Carrano apporta alcune correzioni al testo. Il verbale, così modificato e sottoposto a voto di approvazione, è approvato con l'unanimità dei presenti.

Si passa al punto 2 dell'Odg: Comunicazioni del Direttore

Il Direttore interviene per rivolgere alcune comunicazioni all'assemblea:

- Nel corso degli ultimi tre mesi è cambiata la prospettiva. Inizialmente le previsioni del gruppo di sicurezza e del Consiglio Accademico erano quelle di poter svolgere le lezioni in presenza, ma è stata fatta una precisa scelta, quella di lavorare nel pieno rispetto delle norme di sicurezza, prevedendo sanificazioni continue delle aule al termine di ogni lezione e riducendo al minimo la presenza del personale nell'Istituto. Ciò non solo è sembrato necessario, ma si è rivelato anche strategico: ad oggi sono state evitate chiusure, anche parziali, e nessun caso di contagio è stato registrato nel nostro Istituto. Si chiede a tutti di continuare ad avere pazienza, perché sarà necessario andare ancora avanti così. Si parla di vaccinazioni ma anche di una probabile e pesante "terza ondata" di contagi. Pertanto dopo la pausa natalizia continueranno la tracciatura continua degli studenti in Istituto tramite badge, l'osservanza del cronoprogramma, le sanificazioni, le lezioni a distanza, l'alternanza settimanale delle lezioni in presenza, secondo una programmazione di cui la direzione darà informazioni nei prossimi giorni.
- E' stato realizzato un potenziamento della connessione internet tramite la fibra ottica e la connessione risulta di buona qualità, anche in wi-fi. La portata in download è più che raddoppiata ed è molto aumentata la velocità in upload (40 Mbit sia in dowload che upload) , con evidente beneficio ad esempio per le attività in teleconferenza. Una buona velocità di connessione è condizione basilare per l'adeguamento informatico.
- Sono state distribuite le licenze del pacchetto Microsoft Office 365 versione A3 a studenti e docenti, che hanno ora a disposizione gli strumenti e tutte le applicazioni comprese nel pacchetto, come ad esempio "Zoom for Teams".

Alle comunicazioni del Direttore fanno seguito gli interventi di alcuni docenti che hanno chiesto la parola:

- La prof.ssa M. E. Liguori comunica di utilizzare ancora Skype, per via di un risultato sonoro migliore rispetto a quello riscontrato sulla piattaforma Teams, ma anche a causa di difficoltà riscontrate da parte di alcuni allievi con la nuova piattaforma. Chiede se è possibile continuare a fare lezioni ancora su Skype ed a chi bisogna rivolgersi per avere informazioni sui "plug in" utili e disponibili per Teams.

Il Direttore risponde che occorre fare riferimento alla circolare in cui sono riportate le indicazioni relative alla piattaforma da utilizzare, ma anche che, se esistono esigenze o motivazioni valide, è possibile utilizzare altre piattaforme. Il suo consiglio resta quello di sperimentare l'utilizzo di Teams, in modo da usare prima possibile la nuova applicazione, ed invita i docenti più esperti ad effettuare ricerche per avere maggiori informazioni sugli applicativi da condividere, utili a migliorare le funzionalità di Teams.

- La prof.ssa C. Certo evidenzia le recenti difficoltà riscontrate nell'utilizzo di Teams, relativamente ad una comunicazione video di scadente qualità, probabilmente a causa di un settaggio non adeguato delle impostazioni del programma; comunica inoltre l'assenza di alcuni studenti che non possono ancora accedere alla piattaforma, poiché non hanno la disponibilità dell'account istituzionale, nonostante le segnalazioni inviate alla segreteria di riferimento.

- Il prof. M. Marinoni, riferisce della impossibilità di bypassare i *driver* presenti nella piattaforma Teams (validi per il parlato, ma non per la musica); sostiene inoltre che per lavorare bene con l'audio occorrerebbe usarne di più validi (cosa però non possibile in Teams rispetto a Zoom) e che utilizzare Zoom dentro Teams ("Zoom for Teams") non determina un miglioramento della qualità dell'audio perché i driver utilizzati sono quelli di Teams.
- La prof.ssa S. Lanzalone esprime la necessità per le sue lezioni di una definizione audio molto elevata e di uno streaming senza compressione (cosa che però neanche con Zoom si può ottenere). Comunica che intende lavorare in parallelo, utilizzando Teams per la comunicazione verbale e per la trasmissione delle immagini, ed un'altra piattaforma idonea nel momento in cui abbia bisogno di uno streaming audio non compresso; chiede pertanto la possibilità di utilizzare una piattaforma specifica, in base alle necessità didattiche.

Il Direttore segnala che bisogna cercare di non soffermarsi solo sull'applicazione di videoconferenza Teams, ma avere consapevolezza che nel pacchetto Office studenti e docenti dispongono di una serie di risorse e di strumenti molto utili: One Drive, SharePoint ecc. E' importante evidenziare questa possibilità anche ai ragazzi. Chiarisce ancora che se "localmente" qualcuno avesse necessità di usare altre piattaforme potrebbe tranquillamente continuare a farlo.

- La prof.ssa C. Cimagalli chiede se la condivisione dell'ascolto di file audio, direttamente da computer a computer, senza passare dai microfoni sia possibile anche con Teams.
- Il prof. M. Marinoni risponde che (per sua esperienza) ciò non è possibile su Zoom.
- La prof.ssa S. Lanzalone dice che c'è una opzione per farlo ma che la qualità è scadente.
- La prof.ssa M. Liguori sostiene, per esperienza diretta, che la cosa è possibile.
- Il prof. M. Marinoni sottolinea l'importanza di cambiare drive e di utilizzare microfoni esterni.
- Il prof. P. Vernile propone al prof. Marinoni ed ai colleghi più esperti in materia, di sintetizzare le osservazioni e le indicazioni finora fornite in collegio in una sorta di "prontuario" che possa essere utile a tutti i docenti, magari attraverso il supporto dei borsisti, per un settaggio appropriato delle impostazioni della piattaforma.
- Il prof. F. Possenti riferisce di aver trovato molto utile la frequenza a un corso sulla didattica a distanza, a cura della CURCI, attraverso il quale ha preso atto di tanti errori che comunemente si commettono; che ci sono programmi adatti alle varie esigenze (specifici per lezioni individuali o di gruppo) che dovrebbero essere utilizzati. Teams rappresenta sicuramente una ottima opportunità, ma sarebbe utile conoscere le molteplici risorse informatiche adatte ad un determinato scopo. Riferisce di aver appreso, durante la frequenza del corso che l'impostazione di riduzione del rumore di fondo, al di fuori dell'utilizzo parlato, determina un taglio delle frequenze.
- Il Direttore concorda sul fatto di mettere a disposizione di tutti le risorse disponibili e le informazioni utili ad una migliore gestione della didattica.

- Il prof. R. U. Fiorentino evidenzia le problematiche più importanti che determinano una comunicazione di cattiva qualità: 1) una cattiva connessione 2) l'utilizzo del microfono integrato nel pc 3) l'impostazione in "automatico" della riduzione dei rumori. Consigliare di munirsi di un microfono di discreta qualità e di una scheda audio esterna. Cita la funzione utile in Zoom (in condivisione schermo) che permette di condividere anche l'audio, così da ottenere una migliore qualità.
- La prof.ssa S. Lanzalone sostiene che anche Teams dà la possibilità di condividere l'audio. Aggiunge che occorrerebbe usare anche l'applicazione Skype for Business e conoscere le sue potenzialità.
- La prof.ssa G. Galia chiede se c'è un termine fisso per l'utilizzo delle piattaforme (non istituzionali) precedentemente usate, dal momento che non tutti gli studenti hanno installato Teams.

Il Direttore dice che non è prevista una scadenza fissa, ma invita i docenti a segnalare i nominativi degli studenti che hanno difficoltà a installare il pacchetto.

- Il prof. C. Lupo parla della necessità di utilizzare una scheda audio esterna che assicuri una qualità audio sufficiente in aggiunta al microfono. Ritiene che la musica di insieme resti una pratica musicale non adeguatamente realizzabile a causa di problemi di latenza, anche nel caso si disponga di una connessione ottima.

Il Direttore riprende la parola proponendo di andare avanti, per affrontare gli altri punti all'ordine del giorno.

- La prof.ssa C. Cimagalli propone al Direttore di registrare la riunione a vantaggio di chi debba assentarsi per le lezioni. Il Direttore è d'accordo e, dopo aver verificato il consenso dei partecipanti, avvia la registrazione.

Inizio lavori sede staccata

Il Direttore ritiene verosimile che nei prossimi mesi abbiano inizio i lavori di efficientamento energetico e rifacimento facciate della sede distaccata.

Monte ore

Il Direttore ha ricevuto diverse domande dai docenti, riguardo a come comportarsi per il monte ore inviato a luglio, nei casi in cui la didattica a distanza abbia determinato modifiche all'organizzazione oraria del lavoro. Chiarisce inoltre, in risposta alle richieste delle prof.sse Lanzalone e Damiani, che non è necessario chiedere un permesso scritto per operare dei piccoli aggiustamenti di orario nel caso ci fosse la necessità di variare la durata giornaliera del servizio oppure di spostare una parte delle ore lavorative in un giorno diverso da quello indicato. L'importante ora, prima dell'eventuale aggiornamento del documento del monte ore, è segnare accuratamente sul registro le lezioni svolte.

Nuove griglie dei corsi accademici

Il Direttore informa che non sono ancora pubblicate sul sito istituzionale le nuove griglie dei corsi accademici, perché si è in attesa dell'autorizzazione del ministero, che per il momento ha comunque segnalato che le nuove griglie possano intendersi come approvate, salvo indicazione contraria. Il Direttore rispondendo ad una richiesta in merito del prof. P. Rotili, informa che tutti i Conservatori stanno già adottando le loro nuove griglie, dal momento che le stesse hanno già superato con esito favorevole la fase di valutazione dell'ANVUR e della commissione ministeriale.

Per questo motivo, pur accogliendo le perplessità del prof. P. Rotili, intende pubblicare le nuove graduatorie sul sito già durante le vacanze di Natale.

Fondo d'istituto

Il Direttore informa che, in accordo con le organizzazioni sindacali, si è deciso di pagare le pochissime attività (esattamente tre) svolte durante lo scorso A.A. e destinare la parte restante, equamente divisa, a favore del personale docente.

Nessuno docente ha richieste di chiarimento in merito e si procede con la discussione del successivo punto all'ordine del giorno.

Punto 3: Adeguamento informatico, registro elettronico

Il Direttore riferisce che la maggior parte dei docenti ha iniziato ad utilizzare il registro elettronico, che è parte di un database cosiddetto "relazionale". Chiarisce che il registro non è da intendersi come una scheda in cui qualcuno (un docente o un segretario) inserisce semplicemente i nominativi degli studenti, ma che esso è funzionante solamente se i piani di studio degli studenti siano stati correttamente in precedenza inseriti dalla segreteria. L'insieme delle operazioni a ciò necessarie presuppone finalmente un pieno utilizzo di Isidata.

Il Direttore riferisce che sono giunte richieste di chiarimento riguardo all'uso del registro. Premette che, all'interno della precedente circolare relativa all'adozione del registro, è stato fornito un link di un video corso preparato da Isidata, che però è risultato essere poco informativo e poco utile ai docenti. Per questo Isidata ha poi elaborato, rispondendo a una richiesta del nostro Conservatorio, un nuovo tutorial realizzato dall'operatore Fabio Di Maggio, ora disponibile sul nostro sito e consultabile attraverso il banner presente nella homepage: "[Istruzioni registro elettronico](#)". Il tutorial comprende 2 video ([2 link per video tutorial sul registro](#)) e può fornire le risposte a tanti dubbi. Successivamente il Direttore fornisce alcuni chiarimenti sull'uso del registro: gli orari di lezione si possono mettere al minuto e non ci sono blocchi di ora o mezz'ora da rispettare; si possono inserire gli argomenti delle lezioni; occorre indicare se le lezioni sono svolte in presenza oppure on line (cliccando su Aula); c'è un box per la presenza docenti e la presenza studenti.

- Il prof. G. Spolverini: segnala il problema che in "presenza docenti" appare scritto "tutor di fiati".

Il Direttore chiede al professore di segnalare tale problema alla segreteria di riferimento; la segreteria nel campo "presenza docenti" dovrà opportunamente indicare il tipo di attività che il docente svolge (ad. esempio "collaborazione cameristica") per abilitarlo a selezionare tale voce nel suo registro.

Il Direttore sottolinea, riguardo ai riferimenti di contatto della segreteria didattica, che il Sig. Luciano Vitale si dovrà occupare anche dell'inserimento dei nominativi degli studenti afferenti ai corsi "24 crediti" e "vecchio ordinamento", oltre che ai corsi propedeutici.

Il Direttore invita i docenti di materie collettive ad utilizzare l'apposita funzione del registro (spiegata nel tutorial) che permette di creare i gruppi, in modo da non avere solo una lista di studenti ma di corsi.

Il Direttore precisa che la cosiddetta “classe”, l’elenco consegnato in cartaceo all’inizio anno non esiste più e che bisognerà consultare il registro elettronico, prendere atto degli elenchi e segnalare eventuali incongruenze alla segreteria, ma non più “chiedere la classe”.

Il Direttore invita i docenti a rivolgere eventuali domande:

- La prof.ssa M. Greco suggerisce di risolvere il problema della “proliferazione” delle denominazioni dei corsi.

Il Direttore ricorda che Isidata rappresenta anche la “memoria storica” dei corsi svolti nel passato. Riferisce che il menu a tendina può essere “pulito”, facendo in modo che siano visibili solamente i corsi con le denominazioni aggiornate o corrette, rendendo inattivi gli inutili. Che per fare questo è necessario che ogni docente riferisca alla segreteria tutti i corsi attivi e quelli che invece dovrà rendere inattivi. Nell’ultima schermata del registro è ora possibile trovare la possibilità di apporre la firma digitale.

- La prof.ssa M. Liguori comunica di non riuscire ad inserire la “presenza docente” attraverso il registro elettronico.

Il Direttore precisa che, se si effettua solo lezione, bisogna aprire solo la funzione presenza studente.

Aggiunge che nel tutorial è spiegata anche la funzione “programmazione massiva”, che può essere effettuata per tutto l’anno o per qualche mese, secondo le preferenze di ciascuno, soprattutto nel caso di lezioni con ripetizioni regolari e nel caso di lezioni collettive.

- La prof.ssa M. Greco mette in evidenza uno dei vantaggi che l’uso di Teams offre per l’inserimento delle presenze in Isidata, soprattutto per le materie individuali. Il programma Teams prende nota degli orari di ingresso, di uscita e della durata delle lezioni svolte nella piattaforma, restituendo all’interno di un file dati utili da inserire successivamente in Isidata.

Il Direttore sottolinea un’altra funzionalità utile di Teams, cioè la possibilità di caricare all’interno di una conversazione file di qualsiasi tipo, anche molto grandi, condividendoli automaticamente senza la necessità di doverli salvare o scaricare sul proprio device. I file condivisi resteranno disponibili nella piattaforma istituzionale, nella parte di cloud relativa al proprio account, e saranno facilmente reperibili da parte di studenti, ma anche del personale della segreteria.

- La prof.ssa M. Liguori chiede se è disponibile un tutorial su Teams per approfondire le funzioni più utili per un docente AFAM.

Il Direttore risponde dicendo che su YouTube sono facilmente reperibili già numerosissimi tutorial in italiano su Teams.

- La prof.ssa P. Angeloni comunica di aver bisogno di aiuto per la gestione del registro, perché i tutorial che ha visionato finora non sono stati utili alle sue esigenze; evidenzia anche delle difficoltà da parte del tutor a lei assegnato nel fornire il supporto richiesto.

Il Direttore invita tutti ad avere pazienza con il proprio tutor perché il nuovo tutorial è stato caricato il giorno precedente questa riunione.

- Il prof. F. Possenti fa presente di non avere nominativi caricati nel suo registro, nonostante abbia inviato alla segreteria Corsi Accademici un elenco di nominativi dei propri studenti, pertanto chiede se deve essere lui stesso ad inserirli o se deve sollecitare ancora la segreteria.
- La prof.ssa E. Damiani informa il collega di essere a conoscenza del fatto che proprio in questi giorni la segreteria sta lavorando gli elenchi relativi ai corsi di Didattica.

Il Direttore ribadisce che non è possibile per un docente inserire dati di questo tipo (nomi degli studenti) nel proprio registro aggiungendo che, a differenza dei dati inseriti da un docente, quelli inseriti dalla segreteria non possono essere modificati.

- Il prof. M. Gagliani chiede conferma se la eventuale assenza di un allievo, nel momento in cui questa è segnata sul registro, attesti la presenza in servizio del docente.

Il Direttore conferma che, come succedeva già col registro cartaceo, nel caso di assenza di un allievo (indicata nel registro unitamente al suo orario di lezione), la presenza e il servizio effettuato dal docente sono confermati e pertanto non occorre dichiarare altro in “presenza docenti”.

- La prof.ssa M. Greco chiede un chiarimento al Direttore relativamente alla necessità di indicare eventuali assenze degli studenti. Chiede conferma della possibilità di inserire, in sostituzione di un alunno assente, la presenza ad un alunno eventualmente disponibile a partecipare ad una lezione, in modo da consentire allo studente assente di recuperarla successivamente.

Il Direttore conferma questa possibilità, in perfetta analogia a quanto è sempre accaduto con l'utilizzo del registro cartaceo.

Il prof. A. Toro non vede nominativi di alunni del vecchio ordinamento nel suo registro (occorre segnalare alla segreteria). Anche il prof. M. Marinoni comunica di non vedere nominativi di studenti nel proprio registro, nonostante la segreteria affermi di averli inseriti; comunica anche di aver provato ad usare la funzione “presenza docente” per attestare la sua presenza in servizio, non avendo nominativi per i quali indicare la presenza/assenza.

Il Direttore fa presente che occorre effettuare le necessarie segnalazioni alla segreteria; che il registro è lo strumento di registrazione del lavoro di docente e va usato da tutti prima possibile. Riguardo alla funzione “presenza docenti” chiarisce che questa non deve essere usata per attestare l'attività didattica di un docente (che è già attestata indirettamente attraverso la presenza/assenza dei propri studenti) bensì la sua partecipazione ad attività extra-didattiche, ad esempio attività di tipo funzionale.

Firma digitale

Dal 17 dicembre è iniziata la distribuzione dei token necessari ad apporre la firma digitale. Attraverso il token si attiva la procedura e si può firmare digitalmente. La dott.ssa A. Politi ha l'elenco dei primi 44 docenti per i quali la firma è stata già attivata, che avranno già ricevuto una mail di conferma di attivazione da Aruba e che possono provvedere al ritiro del token in sede o per

mano del direttore. Il Direttore richiama la circolare del 30 ottobre e la modalità di richiesta della firma digitale per chi non avesse ancora provveduto a formularla attraverso l'apposito modulo. Il Direttore dà indicazioni sull'utilizzo del token e la modalità da seguire per ritirarlo, comunicando anche con l'obiettivo di avere la firma attiva per la sessione d'esami di febbraio.

- Il prof. M. Marzocchi pone un'altra domanda relativa alla questione della registrazione assenze degli allievi. Chiede se in caso di assenza comunicata in anticipo, nella modalità a distanza, il docente debba restare sempre collegato.

Il Direttore indica due possibilità: 1) restare collegato in attesa dell'arrivo dello studente. 2) spostare la lezione, senza indicare l'assenza dello studente e conseguentemente l'attesa in presenza del docente

- La prof.ssa A. Gregori informa i colleghi della modalità utilizzata per attestare la sua presenza in servizio e quella degli studenti a lezione. Riferisce che, attraverso un'apposita funzione della piattaforma istituzionale Teams (un segnale visivo di color verde/rosso), è possibile indicare ai propri studenti la presenza in servizio del docente (il cui collegamento è tracciato quindi dalla piattaforma). Anche l'utilizzo eventuale di una piattaforma diversa è tracciabile mediante Teams, ad esempio registrando testualmente, nella riunione in corso, che per un determinato periodo di tempo la conversazione prosegue su una piattaforma alternativa per necessità dello studente, il quale eventualmente ne dà anche conferma per iscritto.
- La prof.ssa E. Scatarzi interviene chiedendo conferma della possibilità di utilizzare con i suoi studenti una piattaforma alternativa e più funzionale di Teams per le lezioni a distanza, documentandone lo svolgimento e la partecipazione degli studenti attraverso una preventiva comunicazione a mezzo di Teams o di una mail istituzionale.

Il Direttore ritiene funzionale il metodo utilizzato dalla prof.ssa Gregori, dal momento che permette di tracciare il servizio del docente, sebbene venga usata parallelamente una piattaforma alternativa; inoltre chiede a tutti i docenti di utilizzare al più presto la piattaforma e la mail istituzionale, come anche di dare risposta alle mail ricevute dagli studenti, dal momento che alcuni si lamentano di non averne.

- Il prof. P Rotili chiede conferma al Direttore del fatto che, trovandoci ancora in una situazione emergenziale, è da ritenersi non obbligatorio l'80% del monte ore delle lezioni previste per avere garantito l'accesso agli esami da parte degli studenti. Questo al fine di organizzare al meglio le lezioni, senza la preoccupazione di svolgere il proprio servizio, evitando il rischio di non poter attestare correttamente la presenza propria o dei propri studenti.

Il Direttore risponde confermando che negli ultimi riferimenti normativi, presenti nei DPCM, si indica ancora che le assenze maturate dagli studenti non sono computate ai fini degli obblighi minimi di numero di presenze per poter sostenere gli esami.

Alle ore 14.05 a causa di impegni indifferibili il Prof. Vernile lascia la riunione. Viene designato verbalizzante della prosecuzione il Prof. Becherucci.

Punto 4) sessione invernale d'esami

Il Direttore ricorda che in previsione della sessione invernale d'esami sarà necessario ricordare agli studenti di prenotare gli esami, ai fini di un'accurata programmazione tanto più necessaria nella situazione di pandemia. Il Prof. De Luca chiede se sarà possibile fare lezioni in più agli studenti che intendono diplomarsi a febbraio; il Direttore conferma che il CA ha già assegnato una certa quantità di ore di recupero a questi studenti.

Punto 5) proposte per attività online

Il Direttore osserva che l'aggravarsi della situazione dei contagi non lascia intravedere ancora la possibilità di effettuare attività concertistiche in presenza; in ogni caso si potranno programmare attività online sia con esterni che per i docenti e gli studenti. Si apre una riflessione sui modi e i mezzi per realizzare queste attività. Il Prof. Rovighi suggerisce che si immaginino per i saggi degli studenti online delle modalità tecniche istituzionali e condivise; il Direttore concorda, impegnandosi a operare in tal senso. Il Prof. Possenti invita i colleghi a preparare risorse utili alla promozione online e in streaming degli strumenti e dell'attività del Conservatorio nelle scuole. Il Prof. Matteoli allerta i colleghi a vigilare sul livello qualitativo di queste risorse che, se realizzate male, possono essere controproducenti. Rinforzano questo argomento i Proff. Greco, Lanzalone, Possenti. Il Prof. Dionette riferisce di alcuni buoni video che promuovono il suo strumento (il fagotto). Alle ore 14,50 esauriti gli argomenti in discussione, termina la riunione.

I segretari verbalizzanti

Prof. Pompeo Vernile fino
all'uscita, quindi Prof. Cristiano
Becherucci