



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*

CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" - TRENTO

---

# **Protocollo di Intesa sulle Relazioni**

## **Sindacali a livello di Istituzione**



Ministero dell'Università e della Ricerca - *Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*  
**CONSERVATORIO DI MUSICA "FRANCESCO ANTONIO BONPORTI" - TRENTO**

---

Il giorno 25 del mese di gennaio dell'anno 2022 si sono riuniti presso la sede del Conservatorio statale di musica F.A. Bonporti di Trento e sezione staccata di Riva del Garda (*di seguito* Conservatorio) in via S.G. Bosco n. 4 a Trento, il direttore prof. Massimiliano Rizzoli ed il direttore amministrativo dott. Simone Baffico Slucca in rappresentanza del Conservatorio, le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituzione dott.ssa Stefania Tabarelli de Fatis e prof. Stefano Romani, la sig.ra Cinzia Mazzaccà per Flc Cgil, la sig.ra Antonietta Scarsella per UIL Scuola e il M° Francesco Andreatta per la Federazione Gilda UNAMS, si sono riuniti in videconferenza ai sensi di legge per la stipula del seguente protocollo di intesa sulle relazioni sindacali a livello di istituzione.

Le Parti, premesso che:

- il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- è necessario definire le modalità di svolgimento delle relazioni sindacali a livello di singola istituzione in coerenza con i principi d'indirizzo e di autonomia dettati dalla normativa vigente;
- è essenziale, per il buon esito delle relazioni sindacali, che il rapporto fra le parti sia improntato a principi di correttezza, trasparenza, mutua consultazione e disponibilità reciproca:

**convengono su quanto di seguito articolato:**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.**

1. Il presente protocollo di intesa decorre dalla data di sottoscrizione e la sua efficacia rimarrà tale fino a quando una delle parti o entrambe intenderanno modificare, integrare o disdire quanto stabilito mediante comunicazione scritta e a seguito di apposito tavolo negoziale da convocare entro 30 giorni dalla data di comunicazione.
2. Ogni istituto disciplinato dal presente protocollo si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.
3. Il presente protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero secondo quanto stabilito dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca triennio 20.16.2018 del 19.04.2018 e dai CCNL precedenti per le parti non disciplinate da quest'ultimo, dal D.Lgs. 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 e dalle specifiche norme di settore in quanto compatibili.

**Art. 2 - Relazioni sindacali, soggetti delle relazioni.**

1. Secondo quanto stabilito al Titolo II articoli 5, 6, 7 e art. 97 del CCNL 19.04.2018, e relazioni sindacali si conformano secondo i seguenti modelli relazionali:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) contrattazione integrativa;
  - d) sottoscrizione di accordi e intese;



sulla base dei principi di responsabilità, trasparenza, correttezza e buona fede per la prevenzione dei conflitti e la risoluzione bonaria delle controversie.

2. I Soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 7 del CCNL 19.04.2018:

- per la parte pubblica, allo stato attuale, a seguito della Delibera del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 97 comma 1 lett. b del medesimo CCNL, il Direttore dell'Istituzione, il Presidente del Conservatorio, il Direttore Amministrativo; o altra delegazione indicata dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente comunicata alla parte sindacale;
- per la parte sindacale, la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'Istituzione a rappresentanza dell'intero personale e le OO.SS. firmatarie del CCNL del 19.04.2018.

### ***Art. 3 - Informazione, programmazione degli incontri, sigla dei contratti e accordi***

La Parte pubblica trasmette tempestivamente e comunque entro la data utile per permettere la contrattazione integrativa, l'informazione preventiva secondo quanto deliberato dal Consiglio Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, inviando alla RSU e alle OO.SS. la documentazione scritta. La Parte pubblica assicura inoltre la tempestiva informazione scritta su eventuali aggiornamenti, specifiche o modifiche, relativi all'informazione preventiva.

**Sono oggetto di informazione preventiva, una volta predisposti o noti all'Amministrazione e comunque prima dell'assegnazione degli incarichi retribuiti al personale:**

- la composizione dei Corsi accademici e dei Master attivi, in relazione agli Studenti iscritti;
- l'attività didattica aggiuntiva programmata in relazione agli stessi Corsi e ai Master
- eventuale utilizzo dei Professori a completamento dell'orario cattedra;
- i progetti, le attività di produzione artistica, di ricerca, previste nell'ambito della programmazione accademica, delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici, soggetti privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi);
- il piano delle attività del personale amministrativo e tecnico;
- i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze dell'Istituzione; quale oggetto di confronto ex art. 97 comma 7 lett. b1;
- la consistenza del fondo d'istituto, come risultante dal Decreto Nazionale di Riparto;
- le risorse finanziarie introitate nell'ambito delle convenzioni e/o accordi conto terzi e le relative quote parti da destinarsi a tutto il personale, nell'ambito del Regolamento Conto Terzi;
- emolumenti ed introiti derivati da contratti per sponsorizzazioni ed accordi, nell'ambito del Regolamento Conto Terzi;
- il preventivo finanziario decisionale, quello gestionale, il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria e la relazione al bilancio di previsione per l'esercizio del corrente A.A. che è reperibile sul sito internet del Conservatorio nella sezione "amministrazione trasparente";



**Sono oggetto di informazione successiva:**

-tutti i compensi corrisposti a qualsiasi titolo al personale (CCNI 11/12/2020); sono pertanto oggetto di informazione successiva anche i compensi accessori erogati al personale del Conservatorio con risorse di soggetti esterni nell'ambito delle collaborazioni e/o programmi con soggetti pubblici e privati;

- le relazioni finali sulle attività svolte presentate dal personale del Conservatorio all'amministrazione in relazione ai progetti ed agli incarichi effettuati

- la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse (vedi art. 7 comma 10 CCNL 19.04.2018).

2. Alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL è assicurato il diritto di accesso agli atti su tutte le materie oggetto di informazione ai sensi dell'art 5 e seguenti del CCNL 19.04.2018.

In relazione alle riunioni degli Organi di governo dell'Istituzione è garantita ai Componenti RSU la presa visione dei verbali con relativi allegati dal momento della loro formale approvazione.

Le RSU e i terminali associativi delle OO.SS., al fine della tutela dei singoli lavoratori da essi delegati o di interessi collettivi dei lavoratori, hanno facoltà di accesso ai relativi atti. Il rilascio della copia degli atti da parte dell'Amministrazione avviene previo pagamento dei soli diritti di segreteria nella misura vigente ed in termini congrui; nel caso di copia autentica sarà dovuta anche l'imposta di bollo. Per procedimenti disciplinari si fa riferimento alla normativa nazionale vigente ed eventuali successive modifiche.

Copia degli incarichi annuali affidati ai Professori ed al Personale T.A. dell'Istituzione viene trasmessa, in forma aggregata, ai Componenti la RSU e alle OO.SS. accreditate.

La Parte Pubblica, nel rispetto della legge, si impegna a non erogare le risorse economiche del fondo d'Istituto destinate alle retribuzioni aggiuntive di tutto il Personale, per le quali non esista già un accordo scritto con la Parte sindacale.

3. La RSU e/o le OO.SS. firmatarie del CCNL del 19.04.2018 ricevuta l'informazione possono a maggioranza chiedere di norma entro 5 giorni dal ricevimento delle comunicazioni un tavolo esplicativo sulle materie oggetto di sola informazione. L'Amministrazione informa gli altri soggetti e procede, di norma entro 7 giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro concordato fra le parti, fatta eccezione per i periodi di chiusura dell'Istituzione.

4. Le date e gli argomenti degli incontri sono concordati fra le parti. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dalla Parte pubblica, anche su richiesta della RSU o della maggioranza dei dirigenti sindacali accreditati. La parte pubblica invierà, di norma 5 giorni lavorativi prima dell'incontro, la convocazione completa dell'O.d.g., alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL 19.04.2018. Le parti forniscono la documentazione relativa all'O.d.g almeno 3 giorni lavorativi prima di ciascun incontro. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni ne dovranno dare tempestiva comunicazione. In mancanza della maggioranza della RSU la riunione deve essere rinviata.

Al termine del confronto sarà stilato verbale sintetico relativo a quanto emerso dalle singole parti.

5. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 19.04.2018 l'Amministrazione convoca la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato sulla contrattazione integrativa nel rispetto della vigente normativa. Le parti,



decorso il periodo concordato dall'inizio effettivo delle trattative, riassumono le rispettive prerogative contrattuali e normative di libertà di iniziativa e decisione sulle materie oggetto di contrattazione.

6. Gli incontri negoziali si concluderanno con contratti, accordi o intese di cui la Parte pubblica curerà l'affissione all'Albo. In caso di disaccordo nel previsto verbale devono risultare chiaramente le motivazioni delle diverse posizioni.

7-La liquidazione di tutti i compensi spettanti al personale dell'istituzione sarà effettuata di norma entro il mese di dicembre di ogni anno, a seguito di verifica e consuntivo degli obiettivi raggiunti e documentati o documentabili.

#### **Art. 4 - Agibilità Sindacale**

1. In materia di prerogative e libertà sindacali, assemblee e concessioni di locali alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie di contratto nazionale, l'Istituzione, oltre a rispettare in toto le disposizioni normative e contrattuali nazionali in materia, mette a disposizione gratuitamente locali, bacheche e attrezzature tecnologiche e arredamenti idonei.

2. La R.S.U. e le OO.SS. hanno a disposizione un proprio albo sindacale nella sede del Conservatorio per l'affissione di atti e documenti inerenti all'attività sindacale e ne curano la tenuta assumendosene la responsabilità. Il materiale di pertinenza sindacale viene esposto esclusivamente nelle bacheche sindacali, ad eccezione della comunicazione di indizione di assemblea sindacale che può essere esposta anche negli spazi di accesso comune del personale.

3. L'Amministrazione provvede a mettere a disposizione nel sito web istituzionale una apposita bacheca sindacale digitale dove potranno trovare posto tutte le comunicazioni e i documenti relativi alle relazioni sindacali, sia della parte pubblica che della RSU e delle OO.SS.. La pubblicazione avverrà, a cura dell'amministrazione, entro 3 giorni dalla comunicazione.

Sarà inoltre attivata una newsletter su base volontaria con inserimento di idonea richiesta di attivazione e disattivazione.

#### **Art. 5 - Permessi Sindacali**

1. I componenti della R.S.U., per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari. La fruizione di tali permessi avviene entro i limiti complessivi disposti dalla vigente normativa.

2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore e per conoscenza al Direttore Amministrativo:

\* Dalle Segreterie Territoriali delle OO.SS. se si tratta di permessi di propria competenza;

\* Dalla R.S.U. per la quota di sua spettanza.

3. I componenti della R.S.U. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, convegni o congressi fino ad un massimo di otto giorni all'anno.



**Art. 6 - Diritto di Assemblea**

1- Il diritto di assemblea è inviolabile e va conciliato con le esigenze di funzionamento dell'Istituzione. I lavoratori hanno diritto di riunirsi in assemblea retribuita in orario di lavoro nei limiti di dieci ore annue. Il lavoratore che intende partecipare alle assemblee sindacali è tenuto a dichiarare in via preventiva la propria volontà utilizzando un modulo fornito dall'Amministrazione, che utilizzerà tale dichiarazioni ai soli fini del computo del monte ore annuo individuale. Rientrerà nel computo orario e nell'ambito dei limiti di 10 ore annue anche l'eventuale tempo viaggio nel caso di assemblee indette al di fuori dei locali del Conservatorio, secondo quanto indicato dalle OO.SS. che avranno richiesto l'assemblea.

2- L'assemblea in orario di lavoro dovrà essere richiesta singolarmente o congiuntamente dalla R.S.U. o dalle OO.SS. al Direttore con preavviso scritto almeno 6 giorni prima contenente l'ordine del giorno della riunione. Il Conservatorio metterà a disposizione locali idonei per lo svolgimento della stessa.

3- All'assemblea possono partecipare, previo preavviso al Direttore, dirigenti esterni delle OO.SS..

4- Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale non docente in servizio, sarà garantita la presenza minima di 2 coadiutori all'ingresso e di 1 assistente amministrativo, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza, tenendo conto del criterio della rotazione per anno accademico.

**Art. 7 - Diritto di Sciopero**

Per quanto riguarda il diritto di sciopero del personale, le parti aderiscono al protocollo all'uopo previsto in materia sui servizi essenziali sottoscritto in data 02.12.2020 ed a cui si fa espresso riferimento.

**Art. 8 - INTERPRETAZIONE E AGGIORNAMENTI**

Le parti danno atto che in caso di variazioni normative si riconvocheranno entro 30 giorni al fine di valutare la compatibilità del presente accordo alle nuove norme e, del caso, provvederanno al loro adeguamento.

Ugualmente le parti si riuniranno in caso di richieste di interpretazione autentica delle norme sopra esposte e, se del caso, provvederanno alla riformulazione delle disposizioni interessate in modo che possano essere correttamente applicate.

Letto, approvato e sottoscritto come da allegate mail di conferma di quanto sopra che ne fanno parte integrante.

**Oggetto:** protocollo intesa

**Mittente:** Direttore Amministrativo <direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it>

**Data:** 27/01/2022, 10:52

**A:** Luca Crescenzi <luca.crescenzi@unitn.it>, Direttore Conservatorio <direttore@conservatorio.tn.it>, Personale Conservatorio <personale@conservatorio.tn.it>, Stefano Romani <stefano.romani@conservatorio.tn.it>, Cinzia Mazzacca <cinzia.mazzacca@cgil.tn.it>, Antonietta Scarsella UIL SCUOLA <a.scarsella@uilscolatn.it>, domenico\_carlomagno@cisl.it, f.desimonesorrentino@cisl.it, monica.bolognani@cislscuola.tn.it, andreatta francesco <andreatta.francesco@conservatoriovenezia.eu>

Buongiorno,

si invia il protocollo di intesa così come definito nell'ultima riunione del 25.01.2022.

Come concordato si resta in attesa delle mail di approvazione e/o di rifiuto con la relativa motivazione.

Cordiali saluti

---

Dott. Simone Baffico Slucca  
Direttore Amministrativo  
Conservatorio di Musica "F. A. Bonporti" di Trento  
Via S. Giovanni Bosco 4 - 38122 Trento  
tel. +39 0461 261673 - fax +39 0461 263888  
E-mail: [direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it](mailto:direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it)  
PEC: [conservatorio@pec.conservatorio.tn.it](mailto:conservatorio@pec.conservatorio.tn.it)

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica sono riservate e confidenziali e ne è vietata la diffusione in qualunque modo eseguita. Qualora Lei non fosse la persona a cui il presente messaggio è destinato, La invitiamo ad eliminarlo e a non utilizzare in alcun caso il suo contenuto, dandone gentilmente comunicazione al mittente.

The information contained in this e-mail and any attachments is confidential and may well also be legally privileged. If you are not among the named recipients, please notify the sender immediately by reply e-mail and then delete this message from your system, do not use the contents for any purpose whatsoever nor disclose them to anyone else.

—Allegati:—

protocollo intesa-finale.pdf

87,0 kB

---

**POSTA CERTIFICATA: sottoscrizione protocollo intesa-finale**

1 messaggio

---

Per conto di: SegrProv@pec.uilscuolatn.it <posta-certificata@pec.aruba.it>  
Rispondi a: SegrProv@pec.uilscuolatn.it  
A: direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it

8 febbraio 2022 09:26

---

**Messaggio di posta certificata**

---

Il giorno 08/02/2022 alle ore 09:26:42 (+0100) il messaggio  
"sottoscrizione protocollo intesa-finale" è stato inviato da "SegrProv@pec.uilscuolatn.it"  
indirizzato a:  
direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.  
Identificativo messaggio: opec296.20220208092642.02127.393.1.66@pec.aruba.it

----- Messaggio inoltrato -----  
From: Segreteria Regionale UIL Scuola Trento <SegrProv@pec.uilscuolatn.it>  
To: direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it  
Cc:  
Bcc:  
Date: Tue, 8 Feb 2022 09:26:41 +0100  
Subject: sottoscrizione protocollo intesa-finale  
Egr. Direttore,

la presente come sottoscrizione del protocollo allegato.

Saluti cordiali

Antonietta Scarsella

per Uil Scuola Rua Trento

---

**2 allegati**

 daticert.xml  
1K

 protocollo intesa-finale.pdf  
87K



---

## protocollo intesa

---

Cinzia Mazzacca <cinzia.mazzacca@cgil.tn.it>

14 febbraio 2022 12:05

A: Direttore Amministrativo <direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it>, Luca Crescenzi <luca.crescenzi@unitn.it>, Direttore Conservatorio <direttore@conservatorio.tn.it>, Personale Conservatorio <personale@conservatorio.tn.it>, Stefano Romani <stefano.romani@conservatorio.tn.it>, Antonietta Scarsella UJL SCUOLA <a.scarsella@uilscolatn.it>, domenico\_carlomagno@cisl.it, f.desimonesorrentino@cisl.it, monica.bolognani@cislscuola.tn.it, andreatta francesco <andreatta.francesco@conservatorioveneziala.eu>

Per FLC va bene, grazie

Cinzia Mazzacca

[Testo tra virgolette nascosto]

---

## protocollo intesa

---

Personale Conservatorio <personale@conservatorio.tn.it>

14 febbraio 2022 12:19

A: Cinzia Mazzacca <cinzia.mazzacca@cgil.tn.it>

Cc: Direttore Amministrativo <direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it>, Luca Crescenzi <luca.crescenzi@unitn.it>,

Direttore Conservatorio <direttore@conservatorio.tn.it>, Stefano Romani <stefano.romani@conservatorio.tn.it>,

Antonietta Scarsella UIL SCUOLA <a.scarsella@uilsuola.tn.it>, domenico\_carlomagno@cisl.it,

f.desimonesorrentino@cisl.it, monica.bolognani@cislscuola.tn.it, andreatta francesco

<andreatta.francesco@conservatoriovenezia.eu>

Anche per me va bene,  
grazie,  
Stefania

**Stefania Tabarelli de Fatis**

Conservatorio "F. A. Bonporti" di Trento  
Ufficio Personale

Via San Giovanni Bosco,4 - 38122 Trento  
+39 0461 261673

---

[Testo tra virgolette nascosto]

---

## protocollo intesa

---

andreatta francesco <andreatta.francesco@conservatoriovenezia.eu>

15 febbraio 2022 16:13

A: Direttore Amministrativo <direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it>

Cc: Luca Crescenzi <luca.crescenzi@unitn.it>, Direttore Conservatorio <direttore@conservatorio.tn.it>, Personale Conservatorio <personale@conservatorio.tn.it>, Stefano Romani <stefano.romani@conservatorio.tn.it>, Cinzia Mazzacca <cinzia.mazzacca@cgil.tn.it>, Antonietta Scarsella UIL SCUOLA <a.scarsella@uilscuolatn.it>, domenico\_carlomagno@cisl.it, f.desimonesorrentino@cisl.it, monica.bolognani@cislscuola.tn.it

Gentilissimi/e ringrazio dell'invio.

La parte UNAMS, ottemperando a quanto richiesto, chiede due precisazioni riferite al Protocollo :

- 1) all'art. 3, comma 4, ultima riga, era stata condivisa da tutte le Componenti presenti nelle ultime due sedute la proposta della Componente FLC ; ossia l'inserimento della seguente formulazione: "Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse" ( il testo è quello stabilito all'art. 6, fine comma 2, del CCNL 2016 / 1018) ;
- 2) all'art. 3, comma 2, penultimo paragrafo, era stata condivisa anche la seguente formulazione : " Copia degli incarichi annuali affidati ai Professori ed al Personale T.A. dell'Istituzione viene trasmessa in tempo congruo e in forma aggregata, ai Componenti RSU e alle OO.SS. accreditate".
- 3) controllare all'art. 8, la parola "Interpretazione ....."

Con queste precisazioni la parte UNAMS ritiene di approvare il testo del Protocollo.

Invita inoltre le Componenti di Parte Pubblica, FLC e UIL che, a maggioranza, nell'ultima seduta del 25 /01 / 2022 hanno ritenuto di non inserire nel Protocollo due proposte presentate dalla parte UNAMS , 1) " l'utilizzo della mailing list istituzionale" nell'ambito dell'agibilità sindacale, 2) " Impegno a costituire il Comitato Unico di Garanzia" ( Legge n. 183, del 04/11/ 2010 e seguenti direttive) , ad approfondire e valutare l'importanza di tali proposte .

Conferma la partecipazione via telematica alla riunione di domani.

Saluta cordialmente  
Francesco Andreatta

[Testo tra virgolette nascosto]

---

## protocollo intesa

---

Cinzia Mazzacca <cinzia.mazzacca@cgil.tn.it>

15 febbraio 2022 17:52

A: andreata francesco <andreata.francesco@conservatoriovenezia.eu>, Direttore Amministrativo <direttoreamministrativo@conservatorio.tn.it>

Cc: Luca Crescenzi <luca.crescenzi@unitn.it>, Direttore Conservatorio <direttore@conservatorio.tn.it>, Personale Conservatorio <personale@conservatorio.tn.it>, Stefano Romani <stefano.romani@conservatorio.tn.it>, Antonietta Scarsella UIL SCUOLA <a.scarsella@uilscuolatn.it>, domenico\_carlomagno@cisl.it, f.desimonesorrentino@cisl.it, monica.bolognani@cislscuola.tn.it

Buon pomeriggio,

condividiamo le due precisazioni proposte dal prof. Andreata:

Per quanto riguarda invece l'invito ad accogliere le due proposte, si precisa che FLC si è già espressa sull'utilizzo della mailing list istituzionale considerandola un ottimo strumento se rivolto al personale che dà l'autorizzazione al ricevimento di email provenienti da tutte le sigle sindacali e possibilità, comunque, di disiscriversi dalla newsletter in qualsiasi momento. Sul Comitato Unico di Garanzia, come già ribadito nell'incontro dello scorso 25/01, poiché la previsione è già scritta nelle norme la scrivente organizzazione sindacale è interessata all'effettiva e concreta istituzione del Comitato; inserire l'ulteriore previsione di un impegno nel Protocollo è ininfluente rispetto allo scopo.

Cordialmente,

Cinzia Mazzacca

[Testo tra virgolette nascosto]