



UNIVERSITÀ DI PAVIA

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 23/06/2020

Oggi, in Pavia, tramite collegamento web ZOOM, alle ore 11.00, sono convenuti i sottoindicati Signori, componenti della Consulta del Personale Tecnico-Amministrativo e dei Collaboratori Esperti Linguistici dell'Università di Pavia:

Rif			p	a	g
1	Basto Andrea	Componente Consulta	X		
2	Balestra Barbara	Componente Consulta	X		
3	Bendiscioli Anna	Componente Consulta	X		
4	Boggiani Daniela	Coordinatore Consulta	X		
5	Crivelli Monica	Componente Consulta	X		
6	Manzi Serena	Componente Consulta	X		
7	Mazzucchelli Iolanda	Componente Consulta	X		
8	Milani Dante	Componente Consulta			X
9	Morandi Anna	Componente Consulta	X		
10	Palencia Casado Maria Montserrat	Vice-coordinatore Consulta	X		
11	Verzanini Andrea	Componente Consulta	X		

La riunione è stata convocata in seguito a decisione collettiva presa alla fine della riunione effettuata il 26/05/2020. I Consiglieri hanno condiviso il seguente ordine del giorno:

1. **Comunicazioni del Coordinatore**
2. **Approvazione verbale della seduta del 26 maggio 2020**
3. **Stato dell'arte dei gruppi di lavoro – Presentazione da parte dei referenti**
4. **Questionario da erogare ai colleghi**
5. **Lettera al DG**
6. **Valutazione dello strumento Microsoft Teams**
7. **Varie ed eventuali**

Il Coordinatore Daniela Boggiani apre la seduta, è assegnato, fino alla successiva seduta, il ruolo di segretario Verbalizzante al membro della Consulta Anna Morandi.

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 23/06/2020

1. Comunicazioni del Coordinatore

Il Coordinatore riferisce di aver contattato il Prorettore, Prof. Previtali, per chiedere delucidazioni in merito agli interlocutori da interpellare per iniziare un dialogo da parte dei gruppi di lavoro.

2. Approvazione del verbale del 26 maggio

Il verbale viene approvato.

3. Stato dell'arte dei gruppi di lavoro – Presentazione da parte dei referenti

Anna Bendiscioli, referente del gruppo SW, approfondisce quanto anticipato al punto 1.

Lo SW si basa su una direttiva 81/2017 che va a disciplinare l'introduzione dello SW nella PA.

Nessuna tipologia di lavoratore deve essere esclusa a priori. L'amministrazione deve definire il tipo di lavoro adatto a essere svolto in SW.

L'amministrazione ha costituito un suo gruppo di lavoro sullo SW il cui referente è la dott.ssa Alessandra di Malta. Il CUG ha un ruolo nella definizione dello SW.

La sperimentazione dello SW è stata fatta in modo forzato per la quasi totalità dei dipendenti, in seguito all'emergenza sanitaria Covid-19. Si evince che abbia funzionato, senza essere preventivamente *organizzato*!

Il Direttore Generale incoraggia il gruppo dell'amministrazione di procedere velocemente con il regolamento e la gestione dello SW.

Prossimi passi:

La Dott.ssa Di Malta riferirà i prossimi sviluppi e il CUG analizzerà e discuterà i risultati derivanti dall'indagine telefonica condotta in periodo di lockdown nell'Ateneo. Il CUG potrebbe proporre una seconda tranches di interviste telefoniche per confrontare i due periodi di lockdown a POST lockdown. L'obiettivo della Consulta è di collaborare con il gruppo SW dell'amministrazione e andare verso una definizione e gestione semplice, compatibilmente con le esigenze dell'Ateneo. Il gruppo di lavoro studierà le proposte di SW di altre università. Si incontrerà la Dott.ssa Lucilla Strada, referente della sicurezza, per approfondire gli aspetti della sicurezza dei dati. Si approfondirà il discorso della reperibilità. Si approfondirà anche il tema delle tempistiche (dicembre 2020?) dello SW e del cartellino elettronico. La relazione tecnica si trova tra la documentazione in possesso della Consulta.

Andrea Verzanini, referente del gruppo WELFARE, riferisce di avere stilato una mappatura di ciò che esiste in Ateneo per quanto riguarda il welfare. La sensazione è che esistano molti benefit a disposizione dei dipendenti, ma che sia percepito poco e in modo dispersivo. Sono attive molte convenzioni, di altre non è chiaro se ancora in essere, alcune sono estremamente vetuste e con tariffari non aggiornati (2012). Il gruppo ha verificato cosa sia di fatto un costo per l'Ateneo, come TimesWapp, fortemente voluto dal Prorettore, la parte della copertura sanitaria (Assicurazione RBM, attualmente) e i buoni pasto.

La proposta è quella di riunire in un unico portale le convenzioni e i benefit già esistenti e di proporre eventualmente altri. Inoltre, il gruppo propone di verificare e rinegoziare la Convenzione Sanitaria e a questo proposito si vuole richiedere al DG che un membro della Consulta sia invitato a far parte del gruppo di lavoro per il rinnovo della polizza sanitaria, allo scopo di portare avanti delle proposte migliorative. Il coordinatore precisa che con il Prorettore Prof.

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 23/06/2020

Previtali ha parlato dei sussidi che da quest'anno sono stati riassorbiti da TimesWapp e che allo stato dell'arte non verranno riproposti ma mantenuti nel nuovo sistema di welfare.

Si avanza l'ipotesi di richiedere anche una nuova convenzione bancaria.

Barbara Balestra, referente del gruppo Nuove assunzioni, riferisce di aver scritto alla Dott.ssa Ileana Pomici per richiedere i piani di fabbisogno per il PTA e i risultati del questionario sul benessere aziendale ma di non aver ancora ricevuto alcuna risposta in merito. Barbara illustra il meccanismo dei punti organico per le assunzioni precisando che il PTA e i CEL hanno un valore compreso tra 0.20 e 0.75 (il dirigente) Si contatterà Antonia Salis, nostra rappresentante in Senato, per un colloquio delucidativo.

Serena Manzi, referente del gruppo Formazione/piani di aggiornamento professionale riferisce di avere chiesto ad Alberto Ferrari il piano formativo 2020 (caricato nella cartella drive), che sul sito di Unipv non è stato pubblicato perché, visto il periodo pandemico, risultava impossibile garantire i corsi proposti. Al momento l'ufficio Formazione sta gestendo le richieste di partecipazione ai corsi online che arrivano dai colleghi. Gli unici corsi interni che si stanno erogando sono quelli online in materia di sicurezza.

Il Dott. Alberto Ferrari ha anche anticipato l'indagine sui bisogni formativi. Si potrebbe chiedere di prendere visione dei risultati (dopo il 7 luglio) così da avere un'idea dell'opinione di tutto il PTA/CEL e potrebbe essere una buona base di partenza.

Per il gruppo Informazione e comunicazione all'interno dell'Ateneo, Iolanda Mazzucchelli propone di preparare un intervento da far pubblicare su *Stanze* a settembre od ottobre come marketing della Consulta nei confronti dei colleghi PTA/CEL.

Iolanda Mazzucchelli, referente del gruppo Valorizzazione del personale e Valutazione riferisce che a fronte della recente procedura terminata, in merito alla valutazione del PTA, emerge da parte di tutti il pensiero che essa non soddisfi e non centri l'obiettivo di essere uno strumento di crescita del personale.

Dopo ampia discussione sulle criticità della valutazione si propone che il gruppo Valorizzazione del personale e Valutazione si riunisca per valutare un eventuale nuovo sistema di valutazione, legato anche ai dati del curriculum del PTA che dovrebbe essere aggiornato con lo strumento già esistente del "progetto Curricula" o implementato in una nuova area dedicata a cui ognuno possa accedere con le proprie credenziali e visionare ed eventualmente aggiungere attestati, presenze in commissioni di concorso, pubblicazioni, ecc.. Anche le PEO, si suggerisce, potrebbero essere gestite in modo differente con il sistema Curricula e i criteri di progressione stabiliti in anticipo.

4. Questionario da erogare ai colleghi

Questo punto viene rinviato alla prossima riunione.

5. Lettera al DG

Il coordinatore propone di scrivere una lettera al DG, come anticipato al punto 3, in cui si richiede che un membro della Consulta sia invitato a far parte del gruppo di lavoro per il rinnovo della polizza salute per portare avanti delle proposte migliorative. La Consulta approva seduta stante.

6. Valutazione dello strumento Microsoft Teams

La Consulta, dopo ampia discussione, approva seduta stante lo strumento Microsoft Teams come propria cassetta degli attrezzi di lavoro.

7. Varie ed eventuali

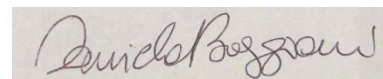
Si propone di chiedere il permesso di fare la prossima riunione in presenza o mista.

L'incontro termina alle ore 13,30.

Il Segretario verbalizzante

Anna Morandi

Il Coordinatore

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink, which appears to read "Daniel Bazzani".