



UNIVERSITÀ DI PAVIA

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 26/05/2020

Oggi, in Pavia, tramite collegamento web ZOOM, alle ore 10.30, sono convenuti i sotto indicati 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 28/04/2020. I Consiglieri hanno condiviso il seguente ordine del giorno:

1. **Comunicazioni del Coordinatore**
2. **Approvazione del verbale del 28 aprile**
3. **Approvazione del calendario delle sedute per l'anno 2020**
4. **Richiesta casella Postale Consulta (Art. 8, punto 5) e gestione delle comunicazioni**
5. **Definizione gruppi di lavoro e nomina referenti**
6. **Varie ed eventuali**

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 26/05/2020

Dopo la precedente seduta la Consulta ha elaborato una serie di domande da sottoporre agli Organi Collegiali di cui si è avuta (e comunicata) la risposta il 25 maggio 2020. Si veda il file *quesitiConsultaPTACELPM.docx*

Il 26 maggio 2020 (il giorno della seduta) sono state inviate le ultime proposte di modifiche del verbale dal membro della Consulta. Dante Milani.

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

1. Comunicazioni del Coordinatore

Dallo scambio di comunicazioni avvenuto con gli Organi Collegiali nella figura della dott.ssa Giuseppina Albertazzi si rende necessario la definizione di un regolamento interno. Sarà compito del *gruppo di lavoro sul regolamento interno* svilupparlo e quindi avvalersi dell'Ufficio Servizio Legale dell'Ateneo in collaborazione con il delegato agli affari giuridici (prof. Bruno Tonoletti).

• Commento dei quesiti alla Consulta agli Organi Collegiali

Sui pareri, tra obbligatori e facoltativi, nella risposta degli Organi Collegiali si è specificato che se un parere viene richiesto diventa obbligatorio ma la Consulta ha anche facoltà di esprimere pareri nelle materie di competenza.

La coordinatore Daniela Boggiani aggiunge che in caso di pareri richiesti si delibera durante la stessa seduta, in caso di pareri interni si può deliberare nella seduta successiva. Su suggerimento del vice-coordinatore Montserrat Palencia si rimanda ad altri momenti un'eventuale richiesta di modifica dello Statuto di Ateneo.

2. Approvazione del verbale del 28 aprile

Dopo una breve lettura dell'ultima versione del verbale proposta da parte del membro della Consulta Dante Milani, esso viene approvato seduta stante.

3. Approvazione del calendario delle sedute per l'anno 2020

Si conviene che indicativamente si cercherà di fare una seduta al mese, valutando se il caso di fare una seduta anche ai primi di settembre oltre che alla fine (escludendo quindi agosto).

Queste le date indicative, alle ore 11:00 dei seguenti giorni:

23/06/2020

21/07/2020

01/09/2020

29/09/2020

27/10/2020

24/11/2020

15/12/2020

4. Richiesta casella Postale Consulta (Art. 8, punto 5) e gestione delle comunicazioni

Sarà necessario creare una casella email per risposte ufficiali della consulta. Il coordinatore farà richiesta e diventerà intestatario della casella email. Viene approvato seduta stante.

Le email in ingresso verranno inoltrate a tutti i membri della consulta. Le risposte passeranno dal coordinatore.

Si valuterà un servizio di risposta automatica (*vacation*).

5. Definizione gruppi di lavoro e nomina referenti

I gruppi e i referenti sono stati creati e assegnati (quasi tutti). Questi definizioni non sono da intendersi come definitive ma indicative.

- Gruppo Informazione e comunicazione all'interno dell'Ateneo: referente Andrea Basto
- Gruppo Formazione/piani di aggiornamento professionale: referente Serena Manzi
- Gruppo Nuove assunzioni: referente Barbara Balestra
- Gruppo Smartworking (forme di lavoro flessibile): referente Anna Bendiscioli
- Gruppo Valorizzazione del personale e Valutazione: referente Iolanda Mazzucchelli
- Gruppo Welfare Aziendale (Timeswapp, cultura, sport, tempo libero): referente Andrea Verzanini
- Gruppo Regolamento interno Consulta PTA-CEL: referente in via di definizione

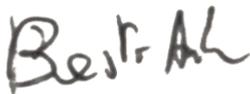
6. Varie ed eventuali

La prima operazione ufficiale della Consulta sarà una email indirizzata al personale CEL/PTA e ad altre liste che potrebbero essere interessate in copia conoscenza. L'operazione viene approvata seduta stante.

Si ragiona su come organizzare il lavoro dei gruppi. Viene fissata una seduta informale in data 4 giugno, per valutare l'uso di Microsoft Teams come piattaforma di lavoro per i gruppi.

L'incontro termina alle ore 13,10.

Il Segretario verbalizzante



Il Coordinatore

