



UNIVERSITÀ DI PAVIA

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 28/04/2020

Oggi, martedì 28 aprile 2020, in Pavia, tramite collegamento web, alle ore 11.00, 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	Componente 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	Componente Consulta	X		
11	Verzanini Andrea	Componente Consulta	X		

La riunione è stata convocata in seguito a decisione collettiva presa alla fine della prima e informale riunione effettuata il 9/04/2020 con lo scopo di reciproca conoscenza. I Consiglieri hanno condiviso il seguente ordine del giorno:

1. **Cariche necessarie, candidature ed elezione delle medesime**
2. **Regolamento interno, discussione sui contenuti di massima**
3. **Gruppi di lavoro/proposte di aree di intervento**
4. **Pagina Web consulta e sua gestione**
5. **Utilizzo email consulta.ptacel@unipv.it**
6. **Calendario delle sedute**
7. **Varie ed eventuali**

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 28/04/2020

Prima di avviare la seduta, si discute su come organizzare la verbalizzazione. Si decide che il ruolo del Segretario verrà assunto a rotazione, con cadenza mensile, da ogni componente della Consulta. Per la seduta odierna e per il mese di maggio il Segretario verbalizzante è Serena Manzi. Si decide inoltre, con il consenso di tutti i componenti, di registrare la seduta. Con lo strumento utilizzato, Zoom, la registrazione può essere fatta solo dall'host; Dante Milani, in quanto host per la riunione, attiva il tasto recording.

Serena Manzi apre la seduta

1. La seduta inizia con il punto 1. **Cariche necessarie, candidature ed elezione delle medesime**

Si decide che si voterà per il ruolo di Coordinatore e per il ruolo di Vice Coordinatore.

Il Segretario procede con la presentazione delle candidature ricevute: Dante Milani e Daniela Boggiani. Prima di avviare la votazione Dante Milani chiede dei pareri sulla sua lettera inviata a tutti i componenti, sottolineando che non si tratta di una vera e propria candidatura ma di una disponibilità generale condizionata alla condivisione dei punti indicati nella sua, allegata al presente verbale. [...omissis...]. Dante Milani decide di non candidarsi a ricoprire il ruolo di Coordinatore. L'unica candidata è pertanto Daniela Boggiani, si candida successivamente anche Montserrat Palencia. [...omissis...]. Il Segretario procede quindi alla prima votazione per il Coordinatore. Daniela Boggiani riceve 10 voti, Montserrat Palencia riceve un voto. È stata quindi eletta Daniela Boggiani a Coordinatore della Consulta PTA-CEL. Seguono pertanto le votazioni per il Vice Coordinatore; il Segretario procede con la seconda votazione: Montserrat Palencia riceve 9 voti, Dante Milani 2. Il Vice Coordinatore è Montserrat Palencia.

Approvato in seduta stante.

2. La seduta continua con il punto 2. **Regolamento interno, discussione sui contenuti di massima**

Si discute se sia inizialmente necessario dotarsi di un regolamento interno, come ad esempio fanno le Consulte di altre università. [...omissis...]. Daniela Boggiani ravvisa la necessità di approfondire la questione interagendo con il Servizio Organi Collegiali di Ateneo chiedendo pareri su come svolgere al meglio il lavoro della Consulta e sull'iter da seguire per dialogare con i vari interlocutori (Rettore, DG, CdA, SA). Tutti i componenti sono d'accordo e si decide di condividere un documento su Google Drive raccogliendo i dubbi e le domande da porre al Servizio Organi Collegiali.

3. La seduta continua con il punto 3. **Gruppi di Lavoro/Proposte di aree di intervento**

Si decide di creare dei Gruppi di Lavoro su diverse tematiche. I componenti possono seguire più gruppi di lavoro ma si ravvisa la necessità di individuare per ogni gruppo un referente. Si decide di creare un documento su Google Drive in cui ci si possa iscrivere al Gruppo di Lavoro di interesse.

I Gruppi di Lavoro sono:

- Informazione e Comunicazione all'interno dell'Ateneo
- Formazione/piani di aggiornamento professionale
- Nuove Assunzioni
- Smartworking (forme di lavoro flessibile)
- Valutazione
- Welfare Aziendale (Timeswapp, cultura, sport, tempo libero)

VERBALE DELLA SEDUTA DELLA CONSULTA DEL 28/04/2020

4. La seduta continua con il punto 4. **Pagina Web consulta e sua gestione**

Si decide di temporeggiare sul punto 4. Bisognerà decidere chi eventualmente gestirà la pagina Web e in quale modo. Comunque, l'orientamento della Consulta è quello di una gestione interna dopo un primo supporto da parte di Diego Navati dell'area comunicazione.

5. La seduta continua con il punto 5. **Utilizzo email consulta.ptacel@unipv.it**

Si decide di temporeggiare sul punto 5. Bisognerà protocollare l'indirizzo mail e far abilitare tutte le funzioni necessarie per utilizzare correttamente la casella di posta elettronica. Anche la consultazione ricorsiva della casella di posta elettronica da parte di un responsabile sarà oggetto di discussione alla prossima riunione.

6. La seduta continua con il punto 6. **Calendario delle sedute**

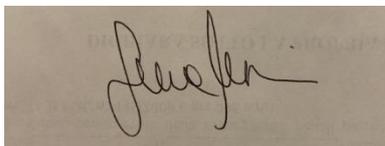
Si decide di concordare un calendario annuale delle sedute da pubblicare sulla pagina web. La data della prossima adunanza è fissata al 26 maggio 2020, ore 10.30.

Varie ed eventuali

Andrea Basto crea un gruppo "Consulta" su Microsoft TEAMS e crea un calendario condiviso su Google Drive. Serena Manzi comunica, tramite email, al Rettore, al Prorettore alle Risorse Umane e al Direttore Generale l'insediamento ufficiale della Consulta e la nomina del Coordinatore e del Vice Coordinatore. Daniela Boggiani creerà su Google Drive il documento per i Gruppi di Lavoro e il documento condiviso su cui ogni componente può intervenire con le richieste per il Servizio Organi Collegiali. L'invio di quest'ultimo sarà a cura del Segretario. Causa problemi tecnici la registrazione del solo parlato è stata troncata dal software di Zoom e dunque difficilmente utilizzabile; le registrazioni con estensione .zoom, agli atti e riconvertibili, essendo molto pesanti non è stato possibile trasferirle in tempi ragionevoli con la tecnologia utilizzata (tethering/hotspot portatile).

La seduta termina alle ore 13,20.

Il Segretario verbalizzante
(Serena Manzi)



Il Coordinatore
(Daniela Boggiani)

