

COLLEGIO DEI PROBIVIRI

PREMESSA AL VERBALE DI RIUNIONE

N. 2

NOME COMPILATORE: M. Graziella Locatelli

In data 21 maggio 2015 sono pervenute al Collegio dei Probiviri le seguenti richieste di PARERE e ARBITRATO:

- **dal CdA uscente, oggetto “Collegio dei Probiviri”** lettera con tre allegati (vedi all. n. 1)
- **da Lisei Haardt Spaeth, oggetto “Attestazione di qualità e qualificazione professionale negli altri paesi europei”.**

I componenti del Collegio dei Probiviri dopo un’ampia e dettagliata consultazione per concordare data della riunione e O.d.G. sentono la necessità di portare l’attenzione:

M. Graziella Locatelli: è necessario tenere presente STATUTO (ci sono articoli precisi sul tema), CODICE DEONTOLOGICO dove al Capitolo 2, art. 2 si precisa la necessità di interpellare i soci coinvolti, REGOLAMENTO INTERNO. (mail 24/05/2015).

Angelina Pozza: conferma questo passaggio previsto anche dall’art. 29 dello STATUTO, mette l’accento sull’importanza che le lettere alle colleghe coinvolte siano inviate prima dell’A. Str. del 6 giugno e la necessità di redigere un documento da leggere in Assemblea con le modalità di lavoro che il Collegio si è dato e per avere più dei 60 gg. a disposizione per rispondere alle richieste. Il documento è importante e delicato (mail 26/05/2015). Dà la sua disponibilità a predisporre la lettera da inviare alle colleghe marchigiane e a preparare il documento per l’A. Str.

Valentina De Giovanni: concorda e approva, dà la sua disponibilità per collaborare con Angelina Pozza alla stesura del documento da leggere in A. Str.

M. Graziella Locatelli: fa presente che nell’OdG dell’A. Str. è possibile presentare il documento solo nelle “Varie”, oppure si deve proporre una mozione d’ordine all’apertura dell’A. Str.

Valentina De Giovanni: propone di stralciare dall’OdG la richiesta della collega Lisei Haardt Spaeth in quanto non di pertinenza del Collegio dei Probiviri ma di competenza della “Commissione Standard della Professione e Percorsi Formativi e/o Commissione Permanente”. (mail 30/05/2015).

Angelina Pozza: si propone di rispondere alla collega Lisei Haardt Spaeth con una lettera articolata e dettagliata con caratteristiche di “ascolto e accoglienza” che possono aiutare in questo momento così teso e impegnativo dell’AIIMF. Nella lettera inviterà la collega ad inviare la sua richiesta alla Commissione competente. (mail 4/6/2015 – vedi all. n. 2).

Si decide all’unanimità di inviare la comunicazione, secondo l’art. 29 dello Statuto, solo alle colleghe: E. Giorgini e A. Valeri prima dell’A. Str.

Viene stabilita la data dell'incontro collegiale: **MERCOLEDI' 27 maggio 2015 ore 18.**

Luogo: CHAT SKYPE DATA: 27/05/2015 Ora Inizio: 18.08 - Fine 18.54

ORDINE DEL GIORNO:

1	Lettura lettera, già predisposta, da inviare a E. Giorgini e A. Valeri
2	Lettura e condivisione dei punti da trattare nel documento da leggere il 6 giugno 2015 in A Str. 06/06/2015
3	Organizzazione per preparare il documento sui progetti di collaborazione tra l'AIIMF e altri soggetti istituzionali
4	Arbitrato sul comportamento di alcuni soci
5	Varie

PRESENTI:

1	Valentina De Giovanni		
2	M. Graziella Locatelli		
3	Angelina Pozza		

Il collegamento con tutti i presenti viene completato alle 18.06 circa, la chiamata è stata fatta da M. Graziella Locatelli.

Viene accettato l'O.d.G.

Punto 1

Angelina Pozza: Legge la lettera predisposta (allegato n. 3) che invierà alle colleghe E. Giorgini e A. Valeri.

M. Graziella Locatelli e Valentina De Giovanni, approvano il testo e l'invio della lettera, l'incarico è affidato a Angelina Pozza.

Punto 2

Angelina Pozza: la preparazione del documento è cosa importante e delicata, dovranno essere studiati i fatti alla luce della lettura dello Statuto, del Codice Deontologico e del Regolamento Interno oltre alla lettura dei documenti a disposizione, inviati dal CdA e quelli che, eventualmente, vorranno integrare, come da nostra richiesta, le colleghe. Si rende disponibile nel preparare una bozza e propone di confrontarsi per mail.

Valentina De Giovanni: concorda e dà la sua disponibilità a collaborare con A. Pozza per redigere il documento, approva anche lo scambio di informazioni per mail e preparerà una bozza.

M. Graziella Locatelli: approva le proposte e le modalità di confronto, si impegna ad evidenziare i punti condivisi delle bozze e a mediare le eventuali differenze. Con questa procedura il documento approvato da tutto il Collegio, sarà pronto per la lettura in A. Str.

Angelina Pozza: è importante leggerlo all'inizio dell'A. Str.

All'unanimità viene deciso, di richiedere una mozione d'ordine all'apertura dell'A. Str. per la lettura del documento.

Punto 3

Angelina Pozza: per rispondere a questa richiesta è necessario non solo uno studio approfondito dei documenti, ma anche individuare un percorso da proporre al CdA e all'Assemblea dei Soci. E' molto impegnativo e chiede almeno un mese di tempo. Questa richiesta va detta nel documento da leggere il 06/06/2015.

Valentina De Giovanni e M. Graziella Locatelli concordano e approvano la richiesta della collega.

Punto 4

M. Graziella Locatelli: propone di preparare prima il documento per "la collaborazione" individuare un percorso che permetterà di avere dei punti di riferimento "neutri" per l'arbitrato sul comportamento dei colleghi.

Angelina Pozza e Valentina De Giovanni concordano.

Alle 18.54 circa l'incontro viene concluso.

Il Collegio dei Probiviri

Valentina De Giovanni

M. Graziella Locatelli

Angelina Pozza

Questo incontro è seguito dallo scambio di mail, come programmato, per la preparazione del documento da leggere il 06/06/2015, e con mail del 05/06/2015, viene approvato all'unanimità e intitolato "Allegato 06/06/2015".

Dopo l'A. Str. del 06/06/2015

Le attività più recenti del Collegio, avvenute per mail, sono state:

- La necessità di riscrivere alle colleghe ed includere la collega M. Tagliavini, con posta certificata tramite la Segreteria, con termine delle comunicazioni 31 agosto 2015.

- La nomina della coordinatrice, nella persona di M. Graziella Locatelli che si incaricherà di inviare al CdA uscente e al nuovo CdA la comunicazione del lavoro fatto e in corso (vedi Cartelletta documenti uff.)
- La redazione degli atti che precedono il Verbale, il Verbale n. 2 e l'attività post Assemblea Straordinaria.

Viene dato l'incarico alla coordinatrice di inviare la relazione e il Verbale n. 2 al CdA e per atto dovuto:

- al CdA uscente, sarà la nostra ultima comunicazione
- alla Segreteria dell'AIIMF.

La coordinatrice

M. Graziella Locatelli

