



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE
Organismo Paritetico per l'Innovazione

Verbale n. 1 del 04/08/2025

L'anno **2025**, il giorno **4** del mese di **agosto** alle ore **15:00**, si è riunito in videoconferenza su piattaforma Teams, l'Organismo Paritetico per l'innovazione (di seguito denominato "Organismo"), costituito con Decreto Direttoriale n. 729 del 18/07/2025, per procedere all'esame del seguente ordine del giorno:

1. Insediamento dell'Organismo Paritetico per l'innovazione, di cui al Decreto Direttoriale 729 del 18/07/2025;
2. Parere su Piano Triennale della Formazione 2025-2027;
3. Varie ed eventuali.

Risultano presenti:

N.	Nominativo	Titolare (T) Supplente (S)	Organizzazione Sindacale/ Rappresentanti Mur	Presenti	Assenti	Modalità di partecipazione	
						In presenza	da remoto
1	Bruno paolo AMICARELLI	Presidente	Rappresentante Mur	X			X
2	Gabriele CAZZATO	T	Rappresentante Mur	X			X
3	Michele COVOLAN	T	Rappresentante Mur		X		
4	Diana DI PIETRO	T	Rappresentante Mur	X			X
5	Saverio FOTI	T	Rappresentante Mur	X			X
6	Alessandra ISITA	T	Rappresentante Mur		X		
7	Alessandro MELCHIONNA	T	Rappresentante Mur		X		
8	Maria Lucia PITTALIS	T	Rappresentante Mur	X			X
9	Antonina TERENCE	T	Rappresentante Mur	X			X
10	Delia BRUNI	S	Rappresentante Mur	X			X
11	Giorgia COMPAGNONE	S	Rappresentante Mur	X			X
12	Antonino Daniele LAGANA'	S	Rappresentante Mur	X			X
13	Corrado CAVALLO	T	CISL FP	X			X
14	Stefano DI LEO	T	CIDA FC		X		
15	Luna SABATINO	T	UIL PA		X		
16	Angelo PETICCA	T	DIRSTAT FIALP UNSA		X		
17	Mariano FERRAZZANO	T	UNADIS		X		
18	Giuseppe FATIGANTE	T	FEMEPA		X		
19	Carmen DI SANTO	T	FP CGIL	X			X
20	Vito SPATUZZA	T	FLP		X		



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE Organismo Paritetico per l'Innovazione

21	Fabrizio DAL PASSO	T	CONFINTESA FP		X		
22	Loredana DE VITA	S	CISL FP		X		
23	Mariagrazia DI IASI	S	CIDA FC		X		
24	Alessandra PRECE	S	UIL PA		X		
25	Luca TUCCI	S	DIRSTAT FIALP UNSA		X		
26	Ortensia DE SIMONE	S	UNADIS		X		
27	Giuseppina D'INTINO	S	FEMEPA		X		
28	Roberta SORACE	S	FP CGIL	X			X
29	Antonio D'ANIELLO	S	FLP		X		
30	Cesare DI FALCO	S	CONFINTESA FP		X		

Il presidente, constatata la validità del numero legale, essendo presenti **n. 12** componenti su **18**, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente invita i presenti a fornire le prime osservazioni e designa la dott.ssa Terenzio come segretaria per la redazione del verbale odierno.

Inizia l'intervento la dott.ssa Di Santo, mettendo in luce le diverse criticità rispetto alla formazione SNA, che non è spesso soddisfacente né accogliente rispetto ai desideri dei dipendenti e ai posti disponibili, anche per aspetti tecnici come la valorizzazione delle ore effettivamente svolte sul portale Syllabus. Pone l'accento sulla valorizzazione della formazione interna con corsi ad hoc individuati dalla nostra amministrazione. Fa presente di non aver avuto il tempo necessario per formulare una piena valutazione del documento sottoposto a questo Organismo, astenendosi dal manifestare una posizione sia positiva che negativa.

Si aggiunge all'intervento la dott.ssa Sorace, condividendo l'osservazione della collega in merito alla piattaforma Syllabus, e segnala una criticità legata all'accesso ai moduli avanzati. Porta, ad esempio, il corso sull'intelligenza artificiale, in cui i primi due livelli (base e intermedio) risultano accessibili, mentre il modulo avanzato risulta precluso a seguito dell'autovalutazione iniziale, che di fatto impedisce la prosecuzione del percorso. Evidenzia che questo rappresenta un gap da colmare, poiché anche in presenza di conoscenze pregresse, l'accesso al corso dovrebbe comunque essere consentito, in quanto potrebbero esservi contenuti di approfondimento utili a colmare altre lacune o ad ampliare le competenze. Passando ai corsi SNA, solleva dubbi sulla chiarezza dei dati forniti nel Piano in merito agli esiti delle iscrizioni. In particolare, osserva che non è specificato, per ciascun corso, quante delle iscrizioni abbiano effettivamente portato al superamento dell'esame finale. Per quanto riguarda la modalità di erogazione dei corsi in presenza, ritiene che sia preferibile un formato intensivo "full immersion", analogo a quello recentemente realizzato presso l'Opificio Pietre Dure, rispetto a percorsi troppo frammentati in "pillole formative" distanziate nel tempo, che risultano dispersivi e poco efficaci. Conclude sottolineando l'importanza di percorsi formativi efficaci e aggiornati anche su temi come l'intelligenza artificiale e la lingua inglese, evidenziando come, nel caso dell'IA, sia fondamentale un'offerta formativa tempestiva e continua, in quanto si



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE Organismo Paritetico per l'Innovazione

tratta di una tecnologia in rapida evoluzione, sempre più richiesta e auspicata nell'ambito della pubblica amministrazione.

Interviene la dott.ssa Pittalis, riferendo che, a seguito della lettura del documento, giudicato molto ricco, si è concentrata sugli aspetti che riguardano la propria Direzione Generale, e segnala che, solitamente, quando viene richiesto di esprimere preferenze, viene indicata quella per i corsi linguistici. A tale proposito, fa notare che nel Piano non è ancora stato individuato il soggetto che erogherà i corsi di inglese. Propone quindi che l'Amministrazione si coordini direttamente con l'Ambasciata del Regno Unito, ritenendo poco opportuno affidarsi a scuole d'inglese che non sempre assicurano un livello formativo adeguato. Chiede inoltre se sia stata presa in considerazione la possibilità di attivare corsi di lingue diverse dall'inglese, come francese e tedesco, pur riconoscendo che si tratta di una richiesta meno frequente. In secondo luogo, esprime una considerazione personale in merito alla ripetuta erogazione di corsi generalisti, come quelli sullo smart working, ritenendoli eccessivi se riproposti ogni anno.

In merito, il Presidente interviene evidenziando che, nello smartworking, ha riscontrato una criticità non tanto nel singolo corso, quanto nell'impostazione eccessivamente giuridica dei contenuti formativi. Sottolinea che lo smartworking comporta aspetti concreti ma anche operativi, e si interroga sul fatto che la cultura organizzativa condivida realmente il significato profondo del lavoro agile, che implica la conoscenza di strumenti, tempi e modalità specifici.

Richiama in particolare l'incongruenza tra la teoria normativa e la pratica quotidiana. Propone di rivedere l'impostazione di questi corsi, affinché siano più aderenti alla realtà lavorativa e più concreti, pur nel rispetto degli obblighi formativi.

Prosegue la dott.ssa Pittalis, aggiungendo una riflessione in merito ai corsi sulla sicurezza sul lavoro, che definisce completamente teorici e, in alcuni casi, poco aderenti alla realtà ministeriale. Segnala, in particolare, che durante tali corsi sono stati portati esempi relativi ad aziende private del settore metalmeccanico, realtà che ritiene molto distanti da quella di un ministero.

Interviene nuovamente il Presidente, sottolineando l'importanza di restituire nel verbale, con una formulazione adeguata, le considerazioni emerse nel corso della riunione. Pur riconoscendo che le quaranta ore di formazione obbligatoria non sono sempre vissute con entusiasmo, ribadisce che, trattandosi di un impegno previsto, sarebbe auspicabile che tali ore fossero dedicate ad attività formative strettamente collegate alle esigenze operative del personale. In tal senso, ritiene opportuno che il parere dell'Organismo evidenzi la necessità di promuovere corsi concreti, aderenti al lavoro quotidiano, e percorsi formativi maggiormente strutturati, evitando modalità troppo frammentate che rischiano di risultare dispersive. Con riferimento al contenuto generale del Piano, dichiara di non rilevare elementi di particolare criticità e si esprime personalmente in senso favorevole, considerando la natura programmatica del documento, i cui effetti potranno essere valutati nel tempo.

Ritiene comunque opportuno che venga fatta maggiore chiarezza rispetto alla partecipazione effettiva del personale ai corsi erogati nell'anno precedente, trattandosi di dati ormai disponibili. Conclude invitando i presenti a segnalare eventuali ulteriori osservazioni da includere nel parere da trasmettere.



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE
Organismo Paritetico per l'Innovazione

Riprende la parola la dott.ssa Sorace, richiamando l'attenzione su un aspetto procedurale importante. Ricorda che la scadenza per l'invio del documento è fissata per il giorno successivo e sottolinea la necessità di mettere a verbale che non è accettabile ricevere documenti, così rilevanti, soltanto a ridosso della scadenza. Pur riconoscendo che il testo è scorrevole, evidenzia che serve comunque tempo adeguato per una lettura attenta, per analizzare il contenuto e per formulare osservazioni realmente costruttive. Ribadisce che non si può operare sempre sotto pressione, a ridosso dei termini, anche in considerazione del periodo estivo e della mole del documento.

Il Presidente interviene nuovamente precisando di non essere in disaccordo con quanto rilevato in merito ai tempi ristretti per l'esame del documento e riconoscendo che effettivamente non è stato lasciato molto tempo per un'analisi approfondita. Tuttavia, ricorda che il regolamento dell'OPI consente la convocazione anche con urgenza, "ad horas", qualora vi sia la necessità di esprimere un parere, come in questo caso. Ritiene dunque che, nel verbale, possa essere opportunamente evidenziato che, trattandosi di un atto di pianificazione, sarebbe auspicabile, in generale, avere più tempo per l'esame dei documenti. Infine, sottolinea che l'attivazione dell'Organismo, sebbene recente, ha rappresentato un'opportunità per avviare da subito un confronto, e auspica che occasioni di questo tipo possano proseguire in maniera più distesa, magari con un incontro successivo a settembre.

Conclude cedendo la parola al dott. Laganà, che interviene evidenziando la necessità di anticipare i tempi di programmazione, osservando che l'approvazione del Piano della formazione ad agosto risulta poco funzionale rispetto agli obiettivi del 2025. Pur riconoscendo i numerosi impegni in capo alla Direzione generale del personale, invita a valorizzare l'importanza di una pianificazione tempestiva, soprattutto per garantire una formazione maggiormente contestualizzata rispetto all'attività ministeriale, come già sottolineato dalle colleghe Pittalis e Sorace. Menziona un recente corso Valore PA, apprezzabile per l'approccio culturale generale ma orientato a contenuti di natura privatistica, con scarsa rilevanza per il lavoro pubblico svolto nei ministeri. Ritiene pertanto utile attivare collaborazioni con le università per sviluppare corsi più coerenti con le esigenze della Pubblica Amministrazione, evitando di riservare semplicemente spazi in corsi generici aperti a tutti. Prosegue richiamando la necessità di rafforzare la formazione su strumenti operativi di base, come Excel, e in particolare di garantire una più ampia accessibilità ai corsi di lingua inglese, segnalando che alcuni colleghi non riescono a partecipare a causa di problemi con le tempistiche o per mancanza di posti. Conclude facendo riferimento a una pregressa criticità con il sistema Syllabus e auspicando che le problematiche rilevate possano essere risolte o comunque evidenziate come meritevoli di pronta attenzione.

Di seguito interviene il dott. Cavallo, esprimendo il proprio accordo con quanto già osservato in merito alla tempistica ridotta per l'esame del Piano della formazione, ritenendo poco funzionale presentare il Piano per l'anno 2025 nel mese di agosto. Condivide inoltre pienamente l'intervento della dott.ssa Pittalis, in particolare in merito ai contenuti poco aderenti alla realtà ministeriale dei corsi sulla sicurezza, talvolta caratterizzati da esempi non pertinenti, come quelli tratti da aziende private.



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE **Organismo Paritetico per l'Innovazione**

Aggiunge, in via integrativa, che non è sufficiente limitarsi a proporre corsi su Excel, sebbene siano senz'altro utili e necessari, ma ritiene altrettanto importante prevedere formazioni specifiche anche su Word e sull'ambiente Windows, strumenti essenziali per il personale. Sottolinea infine l'importanza di valorizzare l'intero pacchetto Office, soprattutto in un'ottica di lavoro agile, facendo riferimento a strumenti come Teams, OneNote, OneDrive e altri applicativi integrati, il cui corretto utilizzo potrebbe significativamente migliorare l'efficacia del lavoro da remoto e la produttività complessiva.

Il dott. Cavallo conclude soffermandosi sulla questione dei corsi di lingua, affermando che è benissimo parlarne e che è d'accordo con le giustificazioni espresse, perché il problema riguarda anche il riconoscimento del livello di conoscenza. Aggiunge che questi corsi vanno ripetuti nel tempo, perché anche se si acquisisce un certificato B1 o B2, bisognerebbe avere la possibilità di continuare a seguirli, dal momento che non tutti lavorano in uffici dove si usa l'inglese o altre lingue.

Conclude dicendo che l'inglese è la base, ma che anche francese e spagnolo andrebbero considerati.

La dott.ssa Di Santo lascia la riunione alle 15:32.

Il dott. Foti si ricollega all'intervento della dott.ssa Pittalis per sostenere l'esigenza di prestare attenzione alle specificità del lavoro delle singole direzioni e uffici, che presentano diversi livelli di complessità, a cui dovrebbero corrispondere diversi livelli nell'erogazione dei corsi di formazione, ad esempio per le lingue straniere. Tuttavia, non è d'accordo sul dividere rigidamente i corsi in base alle direzioni. Si dice favorevole all'ampliamento dell'offerta formativa, tenendo conto dei livelli richiesti per svolgere certe attività o occupare determinati posti, ma invita a non irrigidire troppo la logica per direzioni.

Continua la dott.ssa Sorace sottolineando che il problema dei corsi di lingua è che si riducono spesso alla sola grammatica. Ritiene che la difficoltà principale consista invece nell'interloquire in inglese, sottolineando la necessità di acquisire maggiore tranquillità sia nell'esposizione sia nella comprensione.

Segue l'intervento della dott.ssa Di Pietro, che condivide gran parte delle osservazioni precedenti. Aggiunge la propria opinione, sottolineando l'importanza della formazione nella Pubblica Amministrazione, ritenendo necessario un cambio di prospettiva: la formazione non dovrebbe essere vista solo come un obbligo per raggiungere le 40 ore, ma come uno strumento fondamentale di crescita. Secondo lei, troppo spesso i corsi vengono seguiti distrattamente, con l'unico scopo di certificare l'avvenuta formazione. Riguardo alla personalizzazione dei corsi, ritiene che, pur basandosi sulle competenze e le attività attuali, la formazione debba avere una visione più ampia, volta a preparare il dipendente per eventuali cambiamenti di ruolo o ufficio, anche in un'ottica di mobilità tra amministrazioni, come previsto dal PNRR.

Constatato l'orientamento favorevole di tutti i partecipanti dell'Organismo, ad eccezione della dott.ssa Di Santo, si ritiene di poter esprimere un parere favorevole, seppur motivato e corredato da alcune proposte integrative.



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE **Organismo Paritetico per l'Innovazione**

In particolare, si sottolineerà l'esigenza che i corsi siano meglio calibrati sulle attività quotidiane dei singoli uffici, evidenziando l'opportunità di potenziare in particolare i corsi di lingua inglese, valutando anche la possibilità di affidarsi all'Ambasciata britannica, e di ampliare l'offerta formativa in ambito informatico, sia per corsi di livello avanzato che di base. Si evidenzia, inoltre, la necessità di mantenere anche una formazione di tipo generalista e si ribadisce l'intenzione dell'organismo di favorire un confronto costante con gli uffici competenti, auspicando per il futuro un coinvolgimento più diretto e anticipato nella definizione del Piano.

In ultima osservazione, il dott. Laganà ha osservato che nel Piano non viene fatto alcun riferimento alle risorse finanziarie previste per l'anno 2027. Il Presidente chiarisce che le previsioni di bilancio, oltre l'anno successivo, hanno solo un valore tendenziale e che le decisioni definitive vengono adottate dal MEF entro la metà di ottobre. Pur riconoscendo questo limite, si concorda sull'opportunità di inserire almeno un riferimento indicativo, anche generico, per completezza, trattandosi di un Piano triennale.

In chiusura di seduta, il Presidente propone di condividere il verbale entro le prossime ore, o al più tardi l'indomani, e invita i presenti a concordare una possibile data per la prossima riunione.

Dopo una breve discussione, si valuta come periodo più adatto la seconda metà di settembre.

La riunione si chiude alle ore 16:02 con i ringraziamenti del Presidente e un augurio di buon lavoro a tutti i partecipanti.

Il segretario

Dott.ssa Antonina Terenzio

IL PRESIDENTE

Dott. Bruno Paolo Amicarelli