

# **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027**

Estratto dal  
**PIAO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2025-27**

(Art. 6 del D.lgs. n. 80/2021)

Approvato dal CDA del 29/01/2025

## INDICE

### Sommario

|                                                                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ACRONIMI .....                                                                                                                | 5   |
| PREMESSA .....                                                                                                                | 6   |
| 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....                                                                                      | 212 |
| 3.1 Struttura Organizzativa .....                                                                                             | 212 |
| 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 2025 – 2027 .....                                                                        | 217 |
| 3.2.1 PREMESSA .....                                                                                                          | 217 |
| 3.2.2 PARTE I – LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO .....                                                                     | 217 |
| 3.2.3 PARTE II – CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI .....                                                                    | 219 |
| 3.2.4 DESTINATARI .....                                                                                                       | 219 |
| 3.2.5 MODALITÀ DI FRUIZIONE .....                                                                                             | 219 |
| 3.2.6 STRUTTURE E SOGGETTI COINVOLTI .....                                                                                    | 220 |
| 3.2.7 PROCEDURA PER L'ACCESSO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE .....                                             | 220 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....                                                                         | 221 |
| 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....                                                                                            | 222 |
| 3.4.1 CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI A TUTTO IL PERSONALE .....                                                                  | 222 |
| Corsi Valore PA - INPS .....                                                                                                  | 222 |
| Corso INGLESE .....                                                                                                           | 223 |
| Corso "Parità di Genere e CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le pari opportunità" .....                                     | 223 |
| Corsi sulla Sicurezza .....                                                                                                   | 223 |
| Responsabile Unico del Progetto. RUP .....                                                                                    | 223 |
| 3.4.2 CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO .....                                                           | 224 |
| Corso sulla contrattazione collettiva .....                                                                                   | 224 |
| Corsi ITA .....                                                                                                               | 224 |
| Corsi FORMEL .....                                                                                                            | 224 |
| TEAM GOV – Sistema integrato di contabilità finanziaria economico patrimoniale ed analitica .....                             | 224 |
| CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI AL PERSONALE AFFERENTE ALLE AREE DI RICERCA .....                                                 | 225 |
| 3.4.4. FORMAZIONE EROGATA DA INVALSI NEL 2024 .....                                                                           | 225 |
| OBIETTIVI, PROVE, VALUTAZIONE .....                                                                                           | 226 |
| LE PROVE INVALSI DI MATEMATICA SU COMPUTER: COSA ABBIAMO GUADAGNATO? .....                                                    | 226 |
| DENTRO LE PROVE INVALSI: METODOLOGIE PER LA COSTRUZIONE DI UNA PROVA STANDARDIZZATA .....                                     | 226 |
| CORSI SUL MIGLIORAMENTO DEI RISULTATI INVALSI .....                                                                           | 226 |
| I DATI INVALSI: UNA RISORSA PER LA SCUOLA - LEGGERE E INTERPRETARE I DATI DELLE PROVE INVALSI RESTITUITI ALLE SCUOLE .....    | 226 |
| I DATI INVALSI PER UN USO INFORMATIVO, FORMATIVO E PER IL MIGLIORAMENTO .....                                                 | 227 |
| LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI: PROCEDURE E VINCOLI .....                                                            | 227 |
| I DATI INVALSI PER UN USO INFORMATIVO, FORMATIVO E PER IL MIGLIORAMENTO .....                                                 | 227 |
| DENTRO LE PROVE INVALSI: METODOLOGIE PER LA COSTRUZIONE DI UNA PROVA STANDARDIZZATA .....                                     | 227 |
| WEBINAR "PRESENTAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA DI RESTITUZIONE DATI PROVE INVALSI" .....                                      | 228 |
| SEMINARIO "RAV INTEGRATO E RAV INFANZIA" .....                                                                                | 228 |
| WORKSHOP NELL'AMBITO DELL'IX SEMINARIO "I DATI DEL E PER IL SISTEMA EDUCATIVO: STRUMENTI PER LA RICERCA E LA DIDATTICA" ..... | 228 |
| CORSI DI FORMAZIONE AI DOCENTI REFERENTI DELLE INDAGINI INTERNAZIONALI .....                                                  | 228 |
| VALUTARE I PCTO: INDICAZIONI DA UN PROGETTO DI RICERCA DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE .....                                 | 229 |
| 3.4.5 FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2025 .....                                                                                    | 229 |
| FORMAZIONE TRASVERSALE RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE .....                                                                     | 229 |
| FORMAZIONE SPECIFICA RIVOLTA AL PERSONALE AMMINISTRATIVO .....                                                                | 230 |
| FORMAZIONE SPECIFICA RIVOLTA AL PERSONALE DELLE AREE DI RICERCA .....                                                         | 230 |

## ACRONIMI

**ATA:** personale amministrativo, tecnico e ausiliario degli istituti e scuole di istruzione primaria e secondaria, delle istituzioni educative e degli istituti e scuole speciali statali.

**CBT:** Computer Based Testing

**CdA:** Consiglio di amministrazione

**CNEL:** Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro

**DVS:** Documento di Visione Strategica

**EPR:** Enti pubblici di Ricerca

**INDIRE:** Istituto nazionale documentazione innovazione ricerca educativa

**INVALSI:** Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

**ISTAT:** Istituto Nazionale di Statistica

**PIAO:** Piano integrato di attività e organizzazione

**PNR:** Programma nazionale della ricerca

**PNRR:** Piano nazionale di ripresa e resilienza

**POLA:** Piano organizzativo del lavoro agile

**PPAA:** Pubbliche Amministrazioni

**PTA:** Piano triennale di attività

**PTFP:** Piano triennale del fabbisogno del personale

**PTPC:** Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

**SISTAN:** Sistema statistico nazionale

**SNV:** Sistema nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione

## PREMESSA

Il Piano triennale di azioni positive (Legge n.125/1991 e Decreto legislativo n.196/2000, articolo 7, comma 5) è un documento programmatico, previsto dal Codice delle Pari Opportunità (D.lgs. n. 198/2006), finalizzato a rimuovere ostacoli organizzativi e culturali che impediscono la piena parità di genere, il benessere lavorativo e l'inclusione, con durata triennale. Il piano integra misure per la conciliazione vita-lavoro, formazione e contrasto a discriminazioni.

Esso rappresenta un adempimento per tutte le Pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 1 del DPR 81/2022 48 del D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 nonché della direttiva n.2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche". Il Piano, conformemente al dettato normativo, ha una durata triennale e persegue l'obiettivo generale di garantire le pari opportunità, realizzare condizioni di benessere organizzativo per tutti mediante la programmazione e l'attuazione di azioni e progetti volti a riequilibrare le situazioni di disparità nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori che operano all'interno dell'ente, sia attraverso il consolidamento di progetti già avviati sia promuovendone di nuovi.

Nato come adempimento dei Comitati di Pari Opportunità (che nel tempo la normativa ha ridefinito come Comitati Unici di Garanzia (CUG)) da proporre all'Amministrazione, il Piano rispecchia le competenze allargate del CUG e viene redatto per rispondere anche all'esigenza di contribuire al miglioramento del clima lavorativo, per favorire la condivisione dei valori di equità e di rispetto della dignità dei lavoratori.

Dal 2022, in base a quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, il Piano di Azioni Positive va inserito nell'apposita sezione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO). Pertanto, il Piano triennale di azioni positive fa ormai parte integrante del PIAO.

Nel caso specifico, avendo il CUG INVALSI collaborato alla redazione del PIAO per la parte di competenza e avendo preso visione dell'intero documento, ne ha dato riscontro positivo all'Amministrazione nei termini previsti per la consultazione pubblica.

Il Piano Triennale di Azioni Positive qui riportato è dunque un estratto del PIAO adottato dall'Istituto con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2025.



## **3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura Organizzativa**

#### **3.1.1 Premessa**

Le raccomandazioni che hanno accompagnato l'introduzione del PIAO per le PPAA suggeriscono che anche la struttura organizzativa degli enti sia funzionale alla creazione di Valore Pubblico. In questo senso, l'organigramma di INVALSI cerca di rispondere agli obiettivi posti dal Valore Pubblico individuato. Anche gli interventi previsti o da programmare sono strutturati in funzione del raggiungimento di tali obiettivi e, per tale ragione, la presente sottosezione è finalizzata a fotografare, organizzare e pianificare le attività delle risorse professionali dell'ente al fine di migliorare le performance, di contenere i rischi e, in ultima istanza, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico. Già nel PIAO 2023-2025 l'identificazione della struttura organizzativa – che viene riproposta – teneva conto di tali indicazioni.

#### **3.1.2 Struttura Organizzativa**

Come già descritto, gli organi di governo dell'Istituto sono:

- a) il Presidente
- b) il Consiglio di amministrazione
- c) il Consiglio scientifico
- d) il Collegio dei revisori dei conti.

Il Presidente e i consiglieri del Consiglio di amministrazione sono selezionati con le procedure previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 31 dicembre 2009 n. 213.

Il Consiglio di amministrazione ha compiti di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'Istituto, approva gli atti di carattere generale e fondamentale per l'organizzazione, il funzionamento, l'amministrazione e la gestione.

Il Consiglio scientifico è organo consultivo di carattere tecnico-scientifico del Presidente e del Consiglio di amministrazione ed esamina i profili di adeguatezza metodologica del lavoro svolto e dei programmi posti in essere da parte dell'Istituto.

Il Collegio dei revisori dei conti, costituito con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, si compone di tre membri, di cui due designati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e uno designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Nel Regolamento di organizzazione e del Personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 gennaio 2018, è riportato il funzionamento organizzativo dell'Istituto.

L'INVALSI si articola in due Settori: il Settore dei servizi amministrativi e tecnologici e il Settore della Ricerca valutativa. Il Settore dei Servizi amministrativi e tecnologici si suddivide in Uffici e Servizi, mentre il Settore della Ricerca valutativa si suddivide nelle seguenti Aree di ricerca:

Area 1 – Rilevazioni Nazionali

Area 2 – Servizi Statistici e Informativi (Ufficio statistico SISTAN)

Area 3 – Valutazione delle scuole

Area 4 – Indagini Internazionali, studi e ricerche

Area 5 – Innovazione e Sviluppo

L'Istituto ispira la propria azione a quanto previsto dalla Raccomandazione n. 2005/251/CE della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 recante "Carta Europea dei ricercatori" e "Codice di Condotta per l'assunzione dei Ricercatori" e dal documento *European Framework for Research careers* assicurando in particolare ai ricercatori e ai tecnologi:

- la libertà di ricerca
- la portabilità dei progetti
- la diffusione e la valorizzazione delle ricerche
- le necessarie attività di perfezionamento ed aggiornamento
- la valorizzazione professionale
- l'idoneità degli ambienti di ricerca
- la necessaria flessibilità lavorativa funzionale all'adeguato svolgimento delle attività di ricerca
- la mobilità geografica, intersettoriale e quella tra un ente e un altro
- la tutela della proprietà intellettuale
- la possibilità di svolgere specifiche attività di insegnamento in quanto compatibili con le attività di ricerca
- adeguati sistemi di valutazione
- rappresentanza elettiva di ricercatori e tecnologi negli organi scientifici e di governo degli enti.

L'Istituto assicura, inoltre, il rispetto da parte dei ricercatori e tecnologi dei seguenti principi etico-professionali:

- l'osservanza delle pratiche etiche riconosciute e applicate nelle rispettive discipline
- l'osservanza dei vincoli procedurali vigenti
- l'utilizzazione dei fondi nel rispetto dei vincoli di trasparenza ed efficienza contabile
- l'osservanza delle precauzioni sanitarie e di sicurezza
- la protezione e la riservatezza dei dati trattati
- la promozione della divulgazione delle attività di ricerca
- la verificabilità delle attività di ricerca espletate
- l'aggiornamento professionale continuo.

Il Regolamento adottato dal CDA nella seduta del 19 gennaio 2018 recepisce la legislazione vigente in materia di pubblico impiego e in particolare quanto stabilito dallo Statuto all'articolo 3, comma 4, e dalla normativa istitutiva del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, e delle relative Linee guida.

Con la nomina del nuovo CUG avvenuta con Determina Direttoriale Rep. n. 312 del 18 dicembre 2023, e successive integrazioni, il Comitato risulta attualmente costituito da 14 componenti (sette effettivi e sette supplenti) attualmente in carica.

I compiti e le responsabilità sono ripartiti come segue tra gli organi dell'Istituto:

**Presidente e Consiglio di Amministrazione:** i compiti e le responsabilità sono stabiliti rispettivamente agli articoli 10 e 11 dello Statuto e, in particolare, consistono nel formulare e deliberare gli indirizzi generali della gestione e il programma annuale dell'Istituto nonché deliberare i bilanci preventivi e consuntivi. Inoltre, al Presidente spetta la rappresentanza legale dell'Istituto.

**Consiglio Scientifico:** è organo consultivo del Presidente e del Consiglio di amministrazione di carattere tecnico-scientifico ed esamina i profili di adeguatezza metodologica del lavoro svolto e dei programmi posti in essere da parte dell'Istituto ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto.

**Collegio dei Revisori dei Conti:** effettua le verifiche di regolarità amministrativa e contabile a norma

dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.

Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.): è l'organo cui compete la valutazione del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità.

I compiti e le responsabilità del Direttore Generale sono stabiliti all'articolo 17 dello Statuto e, in particolare, riguardano la gestione dell'Ente in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e dei provvedimenti del Presidente.

Il coordinamento della gestione amministrativa e delle attività di ricerca è assicurato dallo staff di coordinamento del quale fanno parte:

- il Presidente
- il Direttore generale
- il Responsabile del Settore dei Servizi amministrativi e tecnologici
- il Responsabile del Settore della Ricerca
- i Responsabili di ciascuna area di ricerca
- il Responsabile dei servizi tecnologici
- il Responsabile della Biblioteca e del Centro di documentazione
- il Responsabile della comunicazione.

La struttura organizzativa dell'Istituto si suddivide in Settori, Aree, Servizi, Uffici e Uffici di supporto della Presidenza e della Direzione generale che dipendono direttamente dal Direttore generale. Ai sensi dello Statuto i Settori sono due:

- Settore dei Servizi amministrativi e tecnologici
- Settore della Ricerca.

Il Settore dei Servizi amministrativi e tecnologici si suddivide in Uffici e Servizi, il Settore della Ricerca si suddivide in Aree.

I processi e le procedure sono definiti e approvati dal Direttore Generale.

I responsabili dei Servizi e delle Aree e delle altre eventuali unità organizzative sono nominati dal Direttore generale, sentiti i responsabili dei Settori cui afferiscono. Alle Aree della ricerca è preposto personale appartenente al profilo dei ricercatori o dei tecnologi e con esperienza nel coordinamento di gruppi di lavoro.

I compiti, le responsabilità e gli obiettivi sono assegnati dal Direttore Generale ai responsabili dei Settori con appositi ordini di servizio, o con una specifica determinazione organizzativa, la procedura è la stessa per i responsabili dei Servizi.

Gli uffici di supporto della Presidenza e della Direzione generale sono:

- Ufficio stampa e comunicazione
- Segreteria generale
- Ufficio del protocollo
- Biblioteca e Centro di documentazione 'Aldo Visalberghi'
- Ufficio per la Sicurezza, Prevenzione e protezione
- Ufficio affari legali
- Servizi generali

Al Settore Amministrativo-Tecnologico compete la gestione amministrativa e la gestione dei sistemi informatici, telematici e telefonici dell'Istituto secondo i processi e le procedure di cui al Regolamento di contabilità e finanza previsto dallo Statuto.

A capo del Settore è nominato un Dirigente Amministrativo di seconda fascia. Le Aree e i servizi del Settore amministrativo-tecnologico sono:

Area dei Servizi Amministrativi:

- Servizio del Personale
- Servizio Contratti
- Servizio Ragioneria
- Servizio Progettazione Gestione e Rendicontazione fondi U.E.
- Area dei servizi tecnologici

Il numero e la definizione delle attività delle aree del Settore amministrativo-Tecnologico sono deliberati dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore generale.

Il Direttore generale, con propria determinazione, stabilisce ulteriori articolazioni delle aree e assegna il personale alle aree del Settore Amministrativo-Tecnologico al fine di migliorare l'efficienza organizzativa dell'Istituto individuando il personale cui affidare particolari responsabilità.

Al Settore della Ricerca compete lo svolgimento delle attività previste dall'articolo 5 dello Statuto.

A capo del Settore è nominato un coordinatore con profilo professionale ed esperienza di elevato livello. Il

Settore della ricerca si articola nelle seguenti aree tematiche:

- Area 1 denominata "Rilevazioni nazionali"
- Area 2 denominata "Servizi statistici e informativi" (Ufficio statistico SISTAN)
- Area 3 denominata "Valutazione delle scuole"
- Area 4 denominata "Indagini internazionali, studi e ricerche"
- Area 5 denominata "Innovazione e sviluppo".

Il Servizio statistico è responsabile, inoltre, dei rapporti con il SISTAN e della gestione di dati prodotti nell'ambito di attività inserite nel Piano Statistico Nazionale.

Il numero delle aree e la definizione delle attività di ciascuna area sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale.

Il Direttore generale, con propria determinazione, stabilisce ulteriori articolazioni delle aree e assegna il personale alle aree del Settore della Ricerca al fine di migliorare l'efficienza organizzativa dell'Istituto individuando il personale cui affidare particolari responsabilità.

Il Responsabile del Settore della Ricerca e i responsabili delle Aree sono nominati dal Direttore generale sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio di amministrazione.

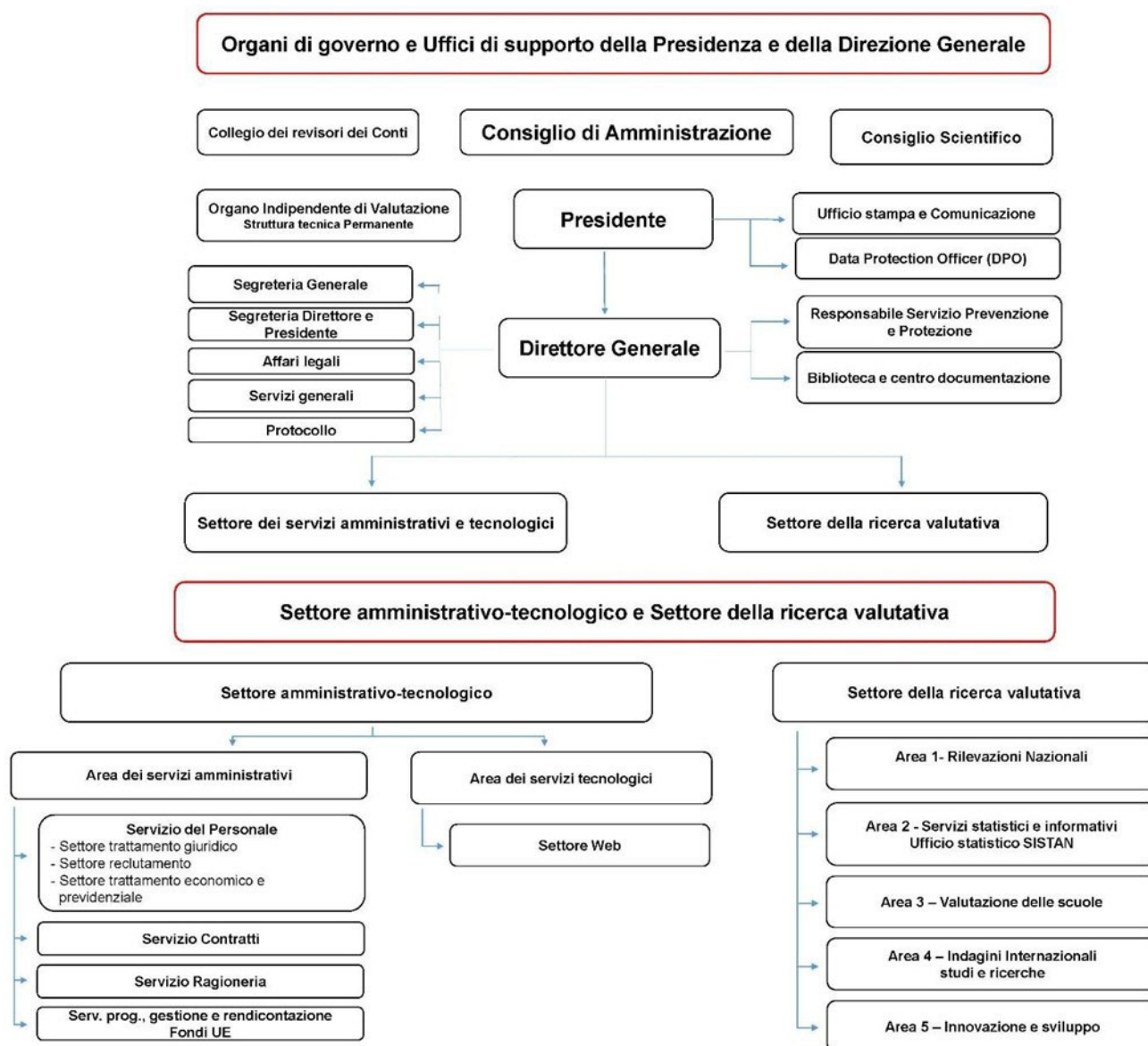
La consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale dell'Istituto sono determinati nel Piano Triennale di Attività ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

Per l'adempimento dei compiti istituzionali e dei progetti che gli vengono affidati l'Istituto si avvale di personale appartenente alle seguenti tipologie:

- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- con rapporto di lavoro a tempo determinato
- comandato o fuori ruolo.

Il regime giuridico, la classificazione professionale e il trattamento economico del personale sono stabiliti sulla base del CCNL del comparto ricerca.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 150/2009, ha struttura monocratica e viene nominato dal Consiglio di amministrazione su proposta del Presidente.



## 3.2. Organizzazione del lavoro agile 2025 –2027

### 3.2.1 Premessa

In linea con quanto richiesto dall'articolo 6, del Decreto-Legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, l'INVALSI redige la Sottosezione di programmazione, organizzazione del lavoro agile, che costituisce una specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nelle more dell'approvazione del nuovo Disciplinare INVALSI sull'applicazione del lavoro agile e del lavoro a distanza, secondo le indicazioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024, la sottosezione rappresenta il documento di programmazione del modello organizzativo dei processi di innovazione amministrativa che l'INVALSI attua ai fini di una efficace ed efficiente programmazione e gestione del lavoro agile. Il lavoro agile è inteso come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro impostato sulla combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

In accordo con l'art. 48 della Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 per la creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale, l'INVALSI persegue l'obiettivo dell'occupazione di qualità e del benessere dei lavoratori, sostiene il lavoro agile ai fini di un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale, opponendosi tuttavia alla transizione da una cultura della presenza fisica a una cultura della disponibilità permanente.

In un'ottica di gestione del cambiamento organizzativo, assumono un ruolo strategico la cultura organizzativa, basata sui risultati e capace di generare autonomia e responsabilizzazione, e le ecologie digitali che consentono l'individuazione di spazi di lavoro digitali virtuali.

L'INVALSI attua le misure tecniche e organizzative finalizzate alla protezione del patrimonio informativo dell'Ente, alla tutela dei dati personali e promuove l'informazione e la formazione dei lavoratori in materia di sicurezza informatica.

In riferimento a quanto sopra esposto, nonché alle indicazioni delle "Linee guida per la compilazione del PIAO", la Sottosezione si articola nei seguenti paragrafi:

- **Parte I** - Stato di attuazione e di sviluppo che descrive lo stato corrente di attuazione e di sviluppo in termini di modalità attuative, soggetti, processi e strumenti del lavoro agile;
- **Parte II** – Condizionalità e fattori abilitanti che descrive le misure organizzative, le piattaforme tecnologiche, le competenze professionali disponibili nell'Ente per l'attuazione del lavoro agile.

### 3.2.2 Parte I – Livello di attuazione e di sviluppo

L'INVALSI, sin dall'introduzione del "lavoro agile", come da direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri di giugno 2017, ha avviato durante la fine del 2017 alcune interlocuzioni con il Dipartimento della Funzione Pubblica per attivare un progetto sperimentale di smart working, in accordo con le organizzazioni sindacali, che prevedesse l'adesione volontaria dei dipendenti al progetto. In fase iniziale è stata prevista una specifica formazione destinata a tutto il personale, alla quale ha preso parte ciascun lavoratore indipendentemente dalla volontà di aderire o meno alla sperimentazione.

Nel periodo dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19, l'INVALSI ha potuto beneficiare delle innovazioni tecnologiche e organizzative già attuate nella fase sperimentale e ordinaria dello smart working pre-emergenziale.

Dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e a seguito dell'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 da parte dell'INVALSI, l'Ente ha adottato un'organizzazione del lavoro che permette ai dipendenti di espletare la propria attività in forma di lavoro agile per un massimo di due giorni a settimana predeterminati.

Inoltre, come disposto dalla Legge di Bilancio n. 197, del 29 dicembre 2022, l'INVALSI ha inizialmente prorogato l'attività lavorativa resa in modalità agile al 100% fino al 31 marzo 2023 per il solo personale in possesso dei requisiti espressi nel DM 3 febbraio 2022, rubricato "Patologie lavoratori fragili" dal Ministro della salute, di concerto con i Ministri del lavoro e delle politiche sociali e per la pubblica amministrazione, in applicazione dell'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221. Successivamente, come da Legge di conversione n. 14 del 24 febbraio 2023 cd "Decreto Milleproroghe", in deroga alla Sezione 3.2 del PIAO 2022-2024 e all'accordo individuale di smart working precedentemente inviato all'Amministrazione dal personale così detto "fragile" è stato nuovamente prorogato il diritto al proseguimento della modalità agile al 100% per i soggetti rientranti nella categoria sopra riportata, dapprima al 30 giugno 2023 e successivamente con Decreto-Legge n. 132/2023, cosiddetto "Decreto proroghe" pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 29 settembre 2023, al 31 dicembre 2023. In data 29 dicembre 2023, la Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione ha evidenziato la necessità di garantire ai lavoratori che documentino "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari", la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, quindi, è stata rimessa la responsabilità a ciascun dirigente, di individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali. Con Circolare INVALSI n. 3/2024, l'INVALSI ha recepito sia le indicazioni della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 sopra riportata, sia il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024, in particolare il CAP I-Lavoro Agile garantendo, su richiesta del dipendente interessato che *"documenti gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiare"*, l'adozione di misure utili ad agevolare il lavoro agile del personale cosiddetto "fragile", anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

A seguito dell'adozione il 1° febbraio 2024 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 da parte dell'INVALSI, l'Ente ha continuato a adottare un'organizzazione del lavoro che permetta a tutti i dipendenti interessati di espletare la propria attività lavorativa in modalità agile, per un massimo di due giorni a settimana predeterminati. In attesa, quindi, dell'approvazione delle nuove disposizioni in materia di lavoro a distanza e di lavoro agile previste dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Istruzione e Ricerca 2019-2021, l'accordo sottoscritto dal personale interessato per il periodo 2022-2023 è stato riproposto dall'INVALSI per l'anno 2024-2025; pertanto, ogni dipendente firmatario del proprio accordo di lavoro agile, per il periodo compreso tra l'11 luglio 2024 e il 10 luglio 2025 continuerà a fruire della modalità di lavoro resa in forma agile, con le stesse modalità e caratteristiche dell'accordo sottoscritto in precedenza e/o comunque attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali per l'adozione di misure utili ad agevolare il lavoro agile del personale cosiddetto "fragile".

Dal 1° settembre 2022, in base all'art. 23, 1° comma, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni, convertito con modificazioni in Legge 4 agosto 2022, n. 122), l'INVALSI ha l'obbligo di comunicare in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022. Al fine di garantire a tutti i soggetti obbligati e abilitati, la possibilità di adeguarsi alle modalità definite dal Decreto Ministeriale n. 149 del 22 agosto 2022, il termine sopra riportato è stato differito al 1° gennaio 2023. La comunicazione telematica avviene mediante

l'applicativo disponibile sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, tramite autenticazione SPID e CIE, sul portale "Servizi Lavoro".

### **3.2.3 Parte II – Condizionalità e fattori abilitanti**

Nell'Istituto sussistono le condizioni tecnologiche e di sicurezza per la fruizione del lavoro agile.

A partire dalla fase di sperimentazione, e nel corso degli anni recenti, le aree di ricerca e i servizi tecnologici e amministrativi dell'Ente hanno sviluppato e consolidato modalità comunicative, organizzative e tecnico-operative che rendono possibile la piena operatività dell'Istituto, bilanciando lavoro in presenza e lavoro da remoto. Il personale utilizza connessione in modalità VPN tra dispositivo informatico impiegato da remoto e computer presente in sede, lavora su documenti condivisi e protetti su server dell'Istituto, impiega account di servizio per la comunicazione con i colleghi e i soggetti esterni (Microsoft 365®, Zoom®, ecc.) e utenze telefoniche mobili di servizio. Le riunioni da remoto nei gruppi di lavoro interni, con le società esterne e gli attori del sistema educativo sono prassi consolidata.

Date le caratteristiche delle attività di ricerca svolte dall'Istituto, inoltre, l'intero processo di produzione dei dati, dalla fase di progettazione delle rilevazioni e degli strumenti, alla fase di raccolta, elaborazione e analisi, fino alla diffusione e comunicazione dei risultati, viene svolto dal personale attraverso attività lavorative a medio o elevato livello di qualificazione tecnico-scientifica, prestate al videoterminale in prevalenza con software utilizzabili da remoto.

### **3.2.4 Destinatari**

La modalità di lavoro agile è riservata a tutto il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, ad esclusione dei dipendenti in periodo di prova, senza rischi di discriminazione in termini di sviluppo della professionalità e di carriera, di modifica della sede di lavoro assegnata, né di variazione della natura giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Il contratto di lavoro individuale in modalità agile è attivato su base volontaria e consensuale attraverso specifica richiesta del lavoratore, d'intesa con il Responsabile, previa individuazione delle attività compatibili con tale modalità. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa che regola gli istituti lavorativi degli enti di ricerca, è in capo ai Responsabili il monitoraggio del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi concordati con il lavoratore sulla base di parametri effettivamente misurabili.

### **3.2.5 Modalità di fruizione**

Nelle more della definizione del nuovo Disciplinare INVALSI sull'applicazione del lavoro agile e del lavoro a distanza, secondo le indicazioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024, i dipendenti INVALSI svolgono la loro attività lavorativa in modalità agile, senza definizione di una sede specifica di lavoro, per un massimo di n. 2 giorni prestabiliti a settimana.

Ai ricercatori e tecnologi, la modalità di lavoro agile è applicata nel rispetto dell'art. 58, comma 2, del CCNL del 21 febbraio 2002.

I Responsabili programmano le varie attività tenendo conto delle esigenze dell'Ufficio e della conciliazione dei tempi vita lavoro del dipendente.

Il personale INVALSI a tempo determinato e indeterminato in lavoro agile:

- a. non è tenuto a rispettare un orario giornaliero di lavoro, ma deve conseguire i risultati e gli obiettivi concordati con il proprio Responsabile di Area/Servizio/Settore, nel rispetto della diligenza e buona fede previsti dal Codice civile;
- b. concorda con il Responsabile la definizione delle varie attività da svolgere in modalità agile, che devono essere in linea con gli obiettivi collettivi e individuali propri dell'Ente. L'organizzazione del lavoro è comunque in capo ai Responsabili che programmano le varie attività con cadenza settimanale o mensile tenendo conto delle esigenze dell'ufficio e della necessaria conciliazione dei tempi di vita e lavoro del dipendente;
- c. deve osservare le fasce di contattabilità antimeridiana dalle 10.30 alle 12.30 e pomeridiana dalle 14.30 alle 16.30 in caso di impossibilità da parte del dipendente di garantire la contattabilità nei periodi concordati, lo stesso è tenuto a darne preventiva comunicazione al Responsabile, anche per via telematica;
- d. durante le fasce di contattabilità, può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge;
- e. ha diritto al rispetto dei tempi di riposo nonché al "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante il fine settimana e nella fascia serale/notturna dalle ore 19:30 alle ore 07:30 del giorno seguente. Durante le giornate di lavoro agile il dipendente si impegna a non effettuare prestazioni per un ammontare superiore all'orario giornaliero di lavoro.

L'attività lavorativa in modalità agile può svolgersi esclusivamente dal lunedì al venerdì nell'intervallo orario 7:30-19:30.

Per i dipendenti la cui prestazione lavorativa è svolta in part-time, l'orario giornaliero rimane quello individualmente pattuito.

Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il Responsabile può revocare, entro le 19.30 dei due giorni precedenti, la/e giornata/e prevista/e in lavoro agile per la settimana di riferimento. Il dipendente può revocare la propria giornata resa in lavoro agile in qualsiasi momento, senza che questo dia luogo a successivi recuperi di giornate in smart working. I giorni di lavoro agile non fruiti perché coincidenti con giornate di ferie, permessi, malattia o altro, comprese le giornate revocate dai Responsabili per esigenze di servizio, non possono essere recuperati o cumulati per un utilizzo successivo.

### **3.2.6 Strutture e soggetti coinvolti**

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti della presente Sottosezione e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai Responsabili quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Alla dirigenza, al tal proposito, è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership orientato al risultato, all'accrescimento della responsabilità e della fiducia reciproca.

### **3.2.7 Procedura per l'accesso della prestazione in modalità di lavoro agile**

La richiesta di adesione, che avviene su base volontaria e consensuale, prevede una procedura di accesso suddivisa nelle seguenti fasi:

- manifestazione di interesse

- predisposizione della scheda di progetto
- adempimento degli obblighi di sicurezza del lavoro (ed eventuale altra formazione specifica)
- sottoscrizione del contratto individuale
- avvio del lavoro agile.

Di seguito la tabella riepilogativa delle fasi per l'accesso alla modalità di lavoro agile (Tabella 1):

**Tabella 1 – Fasi per l'accesso della prestazione in modalità di lavoro agile**

| Fasi                                               | Descrizione                                                                                                                                                  | Soggetti coinvolti                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manifestazione di interesse                        | Comunicazione al proprio Responsabile                                                                                                                        | Dipendente interessato al lavoro agile<br>/Responsabile di riferimento                                                              |
| Predisposizione della scheda di progetto           | Individuazione delle attività da svolgere in modalità agile in accordo con il Responsabile                                                                   | Dipendente interessato al lavoro agile/<br>Responsabile di riferimento                                                              |
| Adempimento degli obblighi di sicurezza del lavoro | Il dipendente, prima della sottoscrizione del contratto integrativo, deve adempiere agli obblighi informativi e formativi connessi alla sicurezza sul lavoro | Dipendente interessato al lavoro agile/<br>Responsabile di riferimento/Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) |
| Sottoscrizione del contratto integrativo           | Sottoscrizione del contratto integrativo predisposto secondo le modalità attuative di cui al presente Piano                                                  | Direttore generale/Dipendente interessato al lavoro agile                                                                           |
| Avvio del lavoro agile                             | A seguito del perfezionamento del contratto integrativo, il dipendente potrà prestare attività lavorativa anche in modalità agile                            | Dipendente/Direttore generale/<br>Responsabile di riferimento                                                                       |

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 12 del D.Lgs. n. 218/2016 esclude gli enti di ricerca dalle procedure autorizzative previste dall'art. 35 del D.lgs. 165/2001, sostituite invece dal regime di autonomia "vigilata" prevista dall'art. 9 del D.lgs. 218/2016, tramite lo strumento principale di programmazione costituito dal PTA, al cui interno sono inclusi il fabbisogno di personale e i relativi piani di reclutamento, come ancor meglio precisato dall'art. 7 dello stesso D.lgs. 218/2016, nel rispetto delle linee guida del PNR e dei ministeri vigilanti.

Poiché, come sottolineato anche dall'art. 6 dello stesso D.L. n. 80/2021, il nuovo Piano viene introdotto "nel rispetto delle vigenti discipline di settore", nonché tenuto conto dello scopo ultimo del PIAO di semplificare e non di sovrapporre ulteriori adempimenti a quelli già previsti, si ritiene che, nell'adottare il nuovo strumento gli EPR facciano riferimento al piano di fabbisogno di personale e alla relativa pianificazione del reclutamento, già parti integranti del Piano Triennale di Attività vigente. Si rimanda,

pertanto, alla relativa sezione del PTA contenuta al punto 2.2 del presente documento.

### 3.4 Formazione del personale

Il Regolamento di organizzazione e del personale prevede che Il Consiglio di amministrazione deliberi annualmente, su proposta del Presidente, i piani di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale e la relativa spesa con l'obiettivo di sviluppare le professionalità operanti nell'Istituto assicurando a tutto il personale uguali opportunità formative, in relazione all'evoluzione normativa, organizzativa, tecnica e procedurale delle attività istituzionali.

Per la realizzazione dei piani di formazione approvati dal Consiglio di amministrazione gli incarichi di insegnamento vengono conferiti a docenti interni. In relazione a particolari e motivate esigenze cui non si può far fronte con il personale in servizio ed entro i limiti previsti dalle normative finanziarie vigenti, tali incarichi vengono conferiti anche ad organizzazioni ed esperti esterni di alta qualificazione, assicurando adeguate forme di pubblicizzazione dei contratti che si intende stipulare. L'Istituto determina i casi nei quali l'attività formativa ha luogo mediante iscrizione a corsi e seminari esterni, autorizzando la partecipazione del personale e prende parte al programma INPS Valore PA che prevede la partecipazione di dipendenti pubblici a corsi di formazione erogati da università.

Il cambiamento nella gestione del lavoro, derivante dalla recente situazione emergenziale, ha rappresentato la spinta principale verso una strategia formativa delle risorse umane dell'Istituto. I cambiamenti nei metodi lavorativi hanno richiesto un rapido adattamento da parte dei lavoratori. Questo nuovo scenario ha richiesto inevitabilmente un allineamento e uno sviluppo di competenze nuove e sfidanti.

L'INVALSI nella programmazione delle attività formative prosegue nella direzione della valorizzazione del proprio capitale umano investendo nello sviluppo e miglioramento delle competenze e dell'apprendimento continuo. Nel corso del 2024 tutto personale INVALSI ha fruito di corsi in materia di sicurezza, sul rafforzamento delle competenze linguistiche e sulla parità di genere (CUG). Alla formazione obbligatoria o rivolta a tutto il personale segue poi la formazione settoriale che riguarda i fabbisogni formativi dei servizi amministrativi e del personale delle aree di ricerca.

Nei paragrafi successivi sono indicati i corsi formativi fruiti dal personale suddivisi in:

- Corsi di formazione rivolti a tutto il personale
- Corsi di formazione rivolti al personale amministrativo
- Corsi di formazione rivolti al personale afferente alle aree di ricerca

#### 3.4.1 Corsi di formazione rivolti a tutto il personale

##### Corsi Valore PA - INPS

L'INPS ogni anno offre Corsi universitari di formazione (come previsti dall'art. 6, comma 2, lett. c) della legge 19 novembre 1990, n. 341 – Riforma degli ordinamenti didattici universitari) rivolti al personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni. La pubblica amministrazione di appartenenza individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati, i partecipanti che potranno trarre i maggiori benefici dall'attività formativa. La formazione ha l'obiettivo di generare un "valore" per il sistema. Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello). Queste ultime si distinguono in due tipi: lezioni in presenza o a distanza in modalità sincrona; corsi realizzati con la metodologia *learning by doing*.

Per l'anno 2024 hanno partecipato ai corsi Valore n. 15 dipendenti per un totale di 706 ore di formazione fruita.

I corsi a cui ha preso parte il personale INVALSI hanno riguardato temi amministrativi come trasparenza, anticorruzione, il ciclo della performance, il lavoro agile o altri temi come l'approfondimento della lingua inglese, siti web e comunicazione o ancora come big data manager.

### **Corso INGLESE**

L'attività formativa del corso d'inglese rivolto ai dipendenti INVALSI è volta a garantire l'aumento e la sedimentazione delle conoscenze apprese durante le lezioni. Il monte ore è rivolto ad attuare un percorso formativo e didattico che permette alla classe, formata in base al livello di inglese attribuito nel test iniziale, di migliorare la conoscenza dell'inglese di un livello. Ogni classe in totale svolge 24 ore di lezioni in lingua inglese in aula virtuale on line e 36 ore multimediali flessibili. Ciascuna lezione virtuale online ha una durata di 60 minuti e le lezioni vengono svolte una volta a settimana per ogni classe formata. Le 36 ore di formazione multimediali vengono svolte sulla piattaforma online dedicata.

Ore corso: 60

Partecipanti: 123

Costo: 48.480,00 euro

### **Corso "Parità di Genere e CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le pari opportunità"**

Il Corso è stato rivolto a tutti i dipendenti con lo scopo di tracciare l'importanza e il ruolo ricoperto da quest'organo all'interno degli enti. Il corso ha trattato i temi salienti relativi alla normativa con riferimenti al benessere organizzativo, alle pari opportunità ed alla parità di genere nelle discipline più recenti inerenti i concorsi, gli appalti e nelle forme di tutela della privacy nella PA. Sono stati inoltre trattate le definizioni dei diversi atteggiamenti e comportamenti che possono costituire molestia di genere con esempi di strategie organizzative per contrastarli.

Ore corso: 6

Partecipanti: 121

Costo: 4.898,00 euro

### **Corsi sulla Sicurezza**

Tra il 2023 e il 2024 è stato erogato il corso di formazione su **"Formazione sicurezza lavoro agile"**. Il corso è stato strutturato in modo da approfondire il tema della salute e della sicurezza nel lavoro agile a partire dall'inquadramento legislativo del lavoro fuori sede fornendo indicazioni sui possibili rischi presenti negli ambienti di lavoro outdoor e sulle relative misure di sicurezza da applicare. L'attività è stata svolta in *workshop* e ha riguardato i seguenti ambiti: organizzazione e gestione del tempo e degli spazi; abilità gestionali e *problem solving* e *decision making*; *work life balance*; comunicazione, collaborazione e condivisione.

Ore corso: 8

Partecipanti: 108

Nell'ambito formazione in materia della sicurezza sul lavoro sono stati organizzati corsi di aggiornamento antincendio rischio basso.

Ore corso: 6

Partecipanti: 15

Costo: 8.530,00 euro

### **Responsabile Unico del Progetto. RUP**

L'INVALSI ha organizzato un corso di formazione biennale (tuttora in corso) sul RUP (Responsabile Unico del Progetto) con riferimento al nuovo codice degli appalti. Il programma del corso ha previsto in sintesi i

seguenti argomenti: la fase di programmazione degli acquisti di beni e servizi; la fase di progettazione tecnica ed economica degli appalti; la fase di affidamento dei contratti; la fase di esecuzione dei contratti.

Ore corso: 20

Partecipanti: 82

Costo: 7.094,13 euro

### **3.4.2 Corsi di formazione rivolti al personale amministrativo**

#### **Corso sulla contrattazione collettiva**

Il corso è stato realizzato presso la sede INVALSI trattando i temi della contrattazione integrativa negli enti di ricerca con riferimento ai profili professionali ricercatore-tecnologo (liv I-III) e personale tecnico amministrativo (liv IV-VIII). Nello specifico sono state approfondite tematiche quali il CCNQ e gli accordi quadro, il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca. L'attività formativa è stata caratterizzata da laboratori pratici sulla costituzione dei fondi, il processo di controllo ex art. 40 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, le procedure di progressione verticali e orizzontali.

Ore di formazione: 60

Partecipanti: 30

Costo: 8.557,70 euro

#### **Corsi ITA**

Il personale amministrativo ha frequentato alcuni corsi di formazione erogati da ITA sui temi amministrativi relativi alla gestione del personale, della contabilità e di altri temi amministrativi e contabili, tra cui si riportano alcuni esempi: soggetti disabili e i concorsi pubblici, gli obblighi di comunicazione per la PA, il sistema REGIS nel PNRR, gestione delle ferie arretrate, la gestione delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro.

Ore di formazione: 210

Partecipanti: 26

Costo: 20.000,00 euro

#### **Corsi FORMEL**

Il personale amministrativo ha frequentato alcuni corsi di formazione erogati da FORMEL sui temi della gestione contabile dei cespiti e procedure di ammortamento nelle PA, sull'IVA base nazionale e sull'IVA nei rapporti con i soggetti non residenti, autofatture elettroniche e rapporti con Repubblica di San Marino. I corsi si sono svolti online e al termine è stato consegnato un attestato di partecipazione.

Ore di formazione: 49

Partecipanti: 6

Costo: 4.898,00 euro

#### **TEAM GOV – Sistema integrato di contabilità finanziaria economico patrimoniale ed analitica**

L'INVALSI al fine di integrare il sistema di contabilità finanziaria economico patrimoniale e analitica a seguito dell'adozione del nuovo programma di contabilità ha organizzato in sinergia con la società che gestisce il nuovo programma una serie di incontri formativi per il personale che a vario titolo lavorerà con il nuovo sistema di contabilità. I temi trattati sono stati di tipo generale rivolti, cioè a tutto il personale coinvolto e poi incontri specifici rivolti ai vari settori a seconda dei ruoli ricoperti (pagamento fatture, ragioneria, rendicontazione, ecc.).

Ore di formazione: 16 in totale

Partecipanti: 20

Costo: il costo della formazione è compreso nella fornitura.

### Corsi di formazione rivolti al personale afferente alle aree di ricerca

Il personale afferente alle aree di ricerca durante al 2024 ha fruito di corsi di formazione specifici sulla base dei fabbisogni formativi individuati dai responsabili delle aree di ricerca. I corsi fruiti sono stati 8 e un totale di 235 ore di formazione fruito.

| NOME CORSO                                                                                                                           | ORE | n partecipanti | costo   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|---------|
| Adobe InDesign Creative Cloud & Illustrator                                                                                          | 68  | 1              | 976,00  |
| Microsoft Data & AI                                                                                                                  | 24  | 4              | 0,00    |
| "Come scrivere un articolo scientifico?"                                                                                             | 1,3 | 2              | 0,00    |
| "Italian TA webinar: Publishing with impact and Open Science: what is it and where it's going"                                       | 1,3 | 2              | 0,00    |
| "Author Journey - Transformative Agreement Springer Nature & CARE CRUI"                                                              | 1   | 2              | 0,00    |
| ALTE Introductory Course in Language Testing                                                                                         | 98  | 2              | 6002,00 |
| Introduction to Standard Setting                                                                                                     | 3,3 | 2              | 0,00    |
| "AI Generativa e analisi dei dati nella ricerca sociale" nell'ambito della Ventunesima Scuola estiva sul Metodo e la Ricerca Sociale | 40  | 1              | 125,00  |

### 3.4.4. Formazione erogata da INVALSI nel 2024

L'INVALSI da Statuto svolge anche *"attività di supporto diffuso al sistema d'istruzione, anche a mezzo di iniziative formative..."* (art. 4 Statuto INVALSI). Le aree di ricerca dell'Istituto, infatti, erogano in modalità online o in presenza corsi di formazione sui temi della lettura dei dati INVALSI o per fornire strumenti teorici e pratici per la realizzazione di test per la valutazione standardizzata su larga scala; organizzano corsi *ad hoc* per formare i docenti referenti delle indagini internazionali; realizzano seminari formativi sui temi dell'autovalutazione e sulla diffusione di risultati di ricerca che sono il frutto di attività progettuali di rilevanza nazionale e internazionale. Durante l'anno 2024 sono stati organizzati 15 corsi di formazione/webinar/seminari informativi che hanno visto il coinvolgimento di 15.000 partecipanti per un totale di 230 ore di formazione erogate dal personale INVALSI.

Di seguito sono riportati i corsi di formazione erogati da INVALSI con l'indicazione dei partecipanti, del personale INVALSI coinvolto e del numero di ore di formazione erogate.

### **Obiettivi, prove, valutazione**

Descrizione: Workshop finalizzato all'introduzione e alla pratica di utilizzo della Tavola Tassonomica di Bloom e delle sue revisioni, in un'ottica di miglioramento della produzione e descrizione degli item che compongono le prove di Italiano. Il corso è stato svolto online e ha previsto la compilazione di un questionario di soddisfazione finale.

Durata del corso: 4 ore

Personale INVALSI coinvolto: 4

Numero di partecipanti: 8

### **Le prove INVALSI di matematica su computer: cosa abbiamo guadagnato?**

Descrizione: Webinar rivolto a tutti i docenti delle scuole secondarie di I grado dal titolo focalizzato sull'ambito della matematica. Il webinar è stato svolto online.

Durata del corso: 2 ore

Personale INVALSI coinvolto: 4

Numero di partecipanti: Durante il webinar erano presenti circa 5.000 partecipanti. Ad oggi, il video del Webinar, presente sulla piattaforma YouTube ha avuto circa 17.000 visualizzazioni

### **Dentro le prove INVALSI: metodologie per la costruzione di una prova standardizzata**

Descrizione: il corso vuole fornire ai/alle partecipanti strumenti teorici e pratici per la realizzazione di test per la valutazione standardizzata su larga scala. Nello specifico, al termine del percorso formativo, i/le partecipanti saranno in grado di:

- conoscere le finalità e le caratteristiche della valutazione standardizzata su larga scala;
- conoscere le finalità, le caratteristiche e la struttura delle Prove INVALSI;
- conoscere il ciclo produttivo delle Prove INVALSI;
- costruire esempi di item standardizzati;
- valutare le possibili ricadute generate dalle Prove INVALSI.

Il corso si è svolto in presenza ed ha visto la compilazione da parte dei discenti di un questionario di soddisfazione e il rilascio di un attestato di partecipazione.

Durata del corso: 24 ore

Personale INVALSI coinvolto: 9

Numero di partecipanti: 30

### **Corsi sul miglioramento dei risultati INVALSI**

Descrizione: corsi rivolti ai docenti e agli studenti sul miglioramento dei risultati INVALSI presso le istituzioni scolastiche. Le istituzioni scolastiche coinvolte sono state: dell'IC Vignanello (Viterbo), IC Montorio al Vomano (Teramo), ITS "Ignazio Calvi" di Finale Emilia, IC Valmontone (Roma) e IC Guidizzolo (Mantova). Il corso si è svolto in presenza.

Durata del corso: 37 ore totali

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: circa 250 partecipanti

### **I dati INVALSI: una risorsa per la scuola - Leggere e interpretare i dati delle prove INVALSI restituiti alle scuole**

Descrizione: Incontri con le scuole cattoliche del Lazio su come leggere i dati e interpretarli nel contesto. (15 febbraio e 8 aprile 2024). Il corso si è svolto in presenza.

Durata del corso: 4 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 30

### **I dati INVALSI per un uso informativo, formativo e per il miglioramento**

Descrizione: Tra il 2023 e il 2024 sono state realizzate 8 edizioni del corso, rivolto prevalentemente a docenti il cui obiettivo è quello di diffondere la cultura della valutazione esterna come risorsa. Il corso si è svolto in modalità online e ai partecipanti è stato somministrato un questionario di soddisfazione e rilasciato un attestato di partecipazione.

Durata del corso: 2 ore per ciascuna edizione

Personale INVALSI coinvolto: 2

Numero di partecipanti: 2.400 totali

### **La somministrazione delle prove INVALSI: procedure e vincoli**

Descrizione: Corsi di formazione per osservatori esterni delle classi campione per le Rilevazioni nazionali 2024: 5 incontri per docenti osservatori dell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado somministrazione prove CBT; 1 incontro per docenti osservatori del terzo anno della scuola secondaria di primo grado somministrazione prove CBT; 5 incontri per docenti osservatori di scuola primaria somministrazione prove cartacee; 4 incontri per docenti osservatori del secondo anno della scuola secondaria di secondo grado somministrazione prove CBT. I corsi si sono svolti online.

Durata del corso: 22,30 ore

Personale INVALSI coinvolto: 4

Numero di partecipanti: 4.000 docenti

### **I dati invalsi per un uso informativo, formativo e per il miglioramento**

Descrizione: il corso di formazione è rivolto a docenti di Scuola Primaria, Secondaria I e II grado. Nello specifico, al termine del percorso formativo, i/le partecipanti saranno in grado di: conoscere le finalità, le caratteristiche e la struttura delle prove INVALSI; Leggere e interpretare i dati delle prove INVALSI a livello di classe e scuola; Individuare le informazioni di interesse nell'attuale pagina di restituzione dei dati e nel file relativo ai microdati; Progettare azioni di miglioramento a livello di classe e di scuola a partire dagli esiti delle prove INVALSI; Impostare azioni di comunicazione efficace dei dati delle prove INVALSI all'interno della scuola.

Nel 2024 sono state erogate 4 edizioni. Il corso si è svolto in modalità online e ai partecipanti è stato somministrato un questionario di soddisfazione e rilasciato un attestato di partecipazione.

Durata del corso: 25 ore

Personale INVALSI coinvolto: 6

Numero di partecipanti: 1.000

### **Dentro le prove invalsi: metodologie per la costruzione di una prova standardizzata**

Il corso è rivolto a laureati e laureate con una Laurea Magistrale (o una Laurea Vecchio Ordinamento) che consente l'insegnamento dell'Italiano o della Matematica o dell'Inglese nella scuola primaria o nella scuola secondaria di primo o di secondo grado.

Il corso vuole fornire ai/alle partecipanti strumenti teorici e pratici per la realizzazione di test per la valutazione standardizzata su larga scala. Nello specifico, al termine del percorso formativo, i/le partecipanti saranno in grado di: conoscere le finalità e le caratteristiche della valutazione standardizzata su larga scala; conoscere le finalità, le caratteristiche e la struttura delle Prove INVALSI; conoscere il ciclo

produttivo delle Prove INVALSI; costruire esempi di item standardizzati; valutare le possibili ricadute generate dalle Prove INVALSI.

Il corso si è svolto in modalità online e ai partecipanti è stato somministrato un questionario di soddisfazione e rilasciato un attestato di partecipazione.

Durata del corso: 25 ore

Personale INVALSI coinvolto: 15

Numero di partecipanti: 30

### **Webinar “Presentazione della nuova piattaforma di restituzione dati Prove INVALSI”**

Descrizione: il webinar formativo e informativo di presentazione della nuova piattaforma si è svolto il 23 ottobre 2024 durante il quale è stato illustrato il progetto e mostrate l’interfaccia e le funzionalità della nuova piattaforma. Il corso si è svolto in modalità online.

Durata del corso: 1 ora

Personale INVALSI coinvolto: 4

Numero di partecipanti: circa 1.000 Visualizzazione del webinar registrato in modalità asincrona: 3.882 visualizzazioni

### **Seminario “RAV integrato e RAV Infanzia”**

Descrizione: Seminario di formazione “RAV integrato e RAV Infanzia: formazione congiunta per il triennio 2025-2028 del Sistema Nazionale di Valutazione” – Roma, 5 e 6 dicembre 2024.

Il corso si è svolto in presenza con possibilità di partecipare alla diretta online e ai partecipanti è stato somministrato un questionario di soddisfazione e rilasciato un attestato di partecipazione

Durata del corso: 12 ore

Personale INVALSI coinvolto: 7

Numero di partecipanti: circa 100 in presenza

### **Workshop nell’ambito dell’IX Seminario “I dati del e per il sistema educativo: strumenti per la ricerca e la didattica”**

Descrizione: Workshop nell’ambito dell’IX Seminario “I dati del e per il sistema educativo: strumenti per la ricerca e la didattica”

Durata del corso: 2 ore

Personale INVALSI coinvolto: 6

Numero di partecipanti: 70

### **Corsi di Formazione ai docenti referenti delle Indagini Internazionali**

1. **Corso di Formazione rivolto ai Docenti Referenti OCSE PISA FT 2025.** Il corso si è svolto online. Durata del corso: 18 ore

Personale INVALSI coinvolto: 2

Numero di partecipanti: 120

2. **Corso di Formazione ai Docenti Referenti Studio Longitudinale IEA TIMSS 2024.** Il corso si è svolto online e ai partecipanti è stato rilasciato un attestato.

Durata del corso: 10 ore

Personale INVALSI coinvolto:

Numero di partecipanti: 152

3. **Corso di Formazione ai Docenti Referenti OCSE/IEA TALIS MS 2024.** Il corso si è svolto online e ai partecipanti è stato rilasciato un attestato.

Durata del corso: 16 ore

Personale INVALSI coinvolto: 2

Numero di partecipanti: 200

### **Valutare i PCTO: indicazioni da un Progetto di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale**

Descrizione: Convegno conclusivo di formazione e informazione - Progetto PRIN Valutare i PCTO: indicazioni da un Progetto di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale. Il Convegno ha rappresentato l'occasione per condividere gli esiti del Progetto e discutere con le scuole coinvolte su quanto emerso da questa esperienza. La riflessione sugli esiti del Progetto è stata accompagnata da gruppi di lavoro gestiti dalle Unità di ricerca coinvolte e, dunque, oltre a quella dell'INVALSI, anche dell'Università Sapienza di Roma, dell'Università degli Studi di Milano Bicocca e dell'Università degli Studi di Genova. La finalità complessiva dell'azione di informazione/formazione è stata quella di sostenere le scuole in una progettazione delle attività di PCTO più efficace grazie all'utilizzo delle informazioni raccolte durante il Progetto e alla condivisione di alcuni esiti raggiunti. L'evento è stato svolto in presenza, le plenarie disponibili online e ai partecipanti è stato rilasciato un attestato.

Durata del corso: 9 ore

Personale INVALSI coinvolto: 6

Numero di partecipanti: 70

### **3.4.5 Fabbisogno formativo anno 2025**

Per l'anno 2025 il fabbisogno formativo del personale l'INVALSI continua sulla strada della valorizzazione del proprio capitale umano investendo nello sviluppo e miglioramento delle competenze e dell'apprendimento continuo. I corsi che si intendono organizzare per il personale INVALSI possono essere classificati in:

- Formazione trasversale rivolta a tutto il personale
- Formazione specifica rivolta al personale amministrativo
- Formazione specifica rivolta al personale delle aree di ricerca.

Si stimano circa 60 ore di formazione per ciascun dipendente.

#### **Formazione trasversale rivolta a tutto il personale**

L'INVALSI continuerà a investire nell'accrescimento delle competenze linguistiche del personale interno attraverso l'erogazione di corsi d'inglese, oltre a svolgere corsi di aggiornamento sui temi della sicurezza. L'INVALSI, inoltre, intende organizzare un corso di livello base/intermedio/avanzato per la conoscenza e l'approfondimento della suite Microsoft per accrescere le competenze digitali del personale interno. Anche per il 2025 il personale INVALSI parteciperà ai corsi di formazione erogati dall'INPS rivolti al personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni.

#### **Corso di formazione sull'Intelligenza artificiale**

La diffusione dell'uso di sistemi basati su algoritmi e sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale ha per INVALSI, Istituto di ricerca impegnato nella ricerca e nella valutazione del sistema scolastico italiano, effetti rilevanti. Nel 2025 verrà attivata la Linea di ricerca specifica sulla IA che avrà come finalità: la ridefinizione dell'oggetto di misurazione delle prove INVALSI e revisione dell'intero processo di costruzione,

implementazione e riproduzione/rilascio delle prove; revisione e possibile ridefinizione del processo di implementazione tecnica delle prove INVALSI e della restituzione dei loro esiti per un miglioramento della produttività delle risorse attualmente impiegate in questo ambito di attività.

Tale rilevanza si estende anche alle attività tecnico-amministrative in modo che l'Istituto utilizzi la tecnologia per garantire che le procedure siano svolte nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Per tali motivi, l'INVALSI intende attivare un corso di formazione sull'intelligenza artificiale (IA), suddiviso in due sezioni: una di carattere generale ed introduttivo, rivolta a tutto il personale sugli aspetti generici dell'IA e sui suoi effetti globali; una di carattere specifico, rivolta alle Aree di ricerca, con apposite sessioni su tematiche esclusive ed inerenti gli specifici ambiti di ricerca.

### **Formazione specifica rivolta al personale amministrativo**

Per il personale amministrativo saranno rivolti corsi di formazione relativi all'aggiornamento sui temi della contabilità e bilancio, sul trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale, sulla contrattazione integrativa, etc.

Nell'ambito del tavolo CODIGER sulla formazione sarà poi organizzato un corso sui temi della formazione del personale e sul piano delle competenze dei dipendenti pubblici con il coinvolgimento della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Specifiche menzioni vanno fatte per la formazione Accrual. La riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. La nuova contabilità Accrual riguarderà tutti gli enti e le amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 della legge 196/2009. Con il Decreto-Legge n. 113 del 9 agosto 2024 vengono individuate le amministrazioni e i primi adempimenti necessari alla fase di avvio della nuova contabilità ACCRUAL, con riferimento all'esercizio il D.L. 113/2024 all'art. 10 commi 3-12, disciplina gli adempimenti relativi alla fase pilota di cui alla milestone M1C1-118 della riforma 1.15, tra i vari obblighi rientra la formazione per il personale dipendente sui principi e le regole del nuovo sistema contabile ACCRUAL su apposita piattaforma messa a disposizione dal MEF, al fine di una corretta produzione degli schemi di bilancio per il 2025 (costituisce un target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR e tutte le amministrazioni pubbliche dovranno concorrere al raggiungimento della formazione con le relative certificazioni entro il primo trimestre del 2026). In ottemperanza al D.L. n.113/2024 viene programmato per l'anno 2025 la formazione del personale amministrativo INVALSI in particolare l'ufficio Ragioneria INVALSI. La formazione viene erogata in modalità gratuita ai dipendenti della Pubblica Amministrazione sul portale "Mef" della Ragioneria Generale dello Stato. La formazione si compone di 18 moduli per un totale di 36 ore di formazione erogate online e 36 ore di studio. Ogni modulo prevede un test di apprendimento e la somministrazione di un questionario di gradimento.

### **Formazione specifica rivolta al personale delle aree di ricerca**

Per il personale afferente alle aree di ricerca saranno rivolti corsi di formazione volti a ampliare le competenze del personale su temi specifici per il conseguimento degli obiettivi prefissati nell'ambito della ricerca valutativa. Di seguito sono riportati alcuni dei fabbisogni formativi espressi dalle aree di ricerca per l'anno 2025:

- AMAZON WEB SERVICES (AWS)  
Ore di formazione: 15  
Partecipanti: 4
- MICROSERVICE: DOCKER & KUBERNETES

Ore di formazione: 30

Partecipanti: 4

- RESPONSIVE WEB DESIGN, CSS AVANZATO, TECNICHE FRONT END

Ore di formazione: 45

Partecipanti: 4

- I modelli di equazioni Strutturali: teoria e applicazioni con il software

MPLUS Ore di formazione: 30

Partecipanti: 1

- Gestione e utilizzo di software di elaborazione e analisi dei dati e di visualizzazione dei dati Ore di formazione: 25

Partecipanti: 4

- Formazione avanzata su Pathway e Network Analysis con Modelli di Equazioni

Strutturali Ore di formazione: circa 40

Partecipanti: 3

- Formazione avanzata nell'uso di software per l'integrazione dei dati nei metodi misti di ricerca Ore di formazione: circa 40

Partecipanti: 3

- Metodo e Ricerca Sociale, nell'ambito della Ventiduesima Scuola Estiva sul Metodo e la Ricerca Sociale organizzata dall'Associazione Paideia - Alta formazione nelle scienze umane.

Ore di formazione: 40