

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2026-2028

Estratto dal
PIAO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026-28

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

Approvato dal CDA del 27/01/2026

INDICE

Sommario

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	111
3.1. Struttura Organizzativa	111
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 2026–2028	116
3.2.1 PREMESSA	116
3.2.2 PARTE I – LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO	116
3.2.3 PARTE II – CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI	117
3.2.4 DESTINATARI	118
3.2.5 MODALITÀ DI FRUIZIONE	118
3.2.6 STRUTTURE E SOGGETTI COINVOLTI	119
3.2.7 PROCEDURA PER L'ACCESSO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE	119
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	120
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	123
3.4.1 CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI A TUTTO IL PERSONALE NEL 2025	124
Corsi Valore PA – INPS	124
Corso INGLESE	124
Corso sulla Sicurezza	124
Responsabile Unico del Progetto. RUP	124
Anticorruzione – La strategia di prevenzione della corruzione nelle PA e negli Enti di Ricerca	125
Corso di formazione Primo Soccorso – BLS	125
3.4.2 CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO NEL 2025	125
Corsi SNA	125
Corsi ACCRUAL	125
Corso NTT DATA – Gestionale DOCSPA	126
Corso ITA Gruppo SOI – L'azione amministrativa	126
Corso ITA Gruppo SOI – Il Responsabile del Procedimento nei concorsi pubblici	126
Corso ARUBA ACCADEMY	126
Corso Maggioli S.p.a. - Il contenzioso negli appalti pubblici	126
Corso CEIDA - "La formazione, la gestione e la conservazione dell'archivio digitale: buone pratiche e conformità alla normativa nazionale ed europea"	127
3.4.3 CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI AL PERSONALE DELLA RICERCA NEL 2025	127
3.4.4. FORMAZIONE EROGATA DA INVALSI NEL 2025	128
I dati INVALSI: per un uso informativo, formativo e il miglioramento	128
Webinar Prova Competenze Digitali	128
Visiting – Istituti vari	128
I dati INVALSI per un uso informativo, Formativo e per il miglioramento: il QdR di Matematica	128
Corso di formazione per Cattolica per la scuola	129
Corso di formazione per Cattolica per la scuola	129
Didattica della matematica e prove Invalsi	129
Costruzione test di ingresso e test di uscita per tutte le classi della scuola primaria	129
Le prove Invalsi di matematica, le loro caratteristiche e il loro utilizzo nella didattica quotidiana	129
L'utilizzo formativo dei dati INVALSI	129
Didattica laboratoriale della geometria	129
Gioco e matematica	130
Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico	130
Corso di formazione per Cattolica per la scuola	130
Come funziona il sistema scolastico	130
L'utilizzo formativo dei dati INVALSI	130
GDPR e Ricerca: tra vincoli e potenzialità	130
Somministrazione prove INVALSI 2025 nelle classi campione dell'ultimo anno della scuola secondaria di II grado	131

Somministrazione prove INVALSI 2025 nelle classi campione della scuola primaria	131
Somministrazione prove INVALSI 2025 e delle prove DIGCOMP nelle classi campione del secondo anno della scuola secondaria di II grado	131
3.4.5 FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2026.....	131
Formazione trasversale rivolta a tutto il personale	131
Formazione specifica rivolta al personale amministrativo.....	132
Formazione specifica rivolta al personale delle aree di ricerca	133

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 (previsto dalla Legge n. 125/1991 e dal Decreto Legislativo n. 196/2000, art. 7, comma 5) è un documento programmatico istituito dal Codice delle Pari Opportunità (D.lgs. n. 198/2006).

Ha lo scopo di rimuovere ostacoli organizzativi e culturali che limitano la piena parità di genere, favorendo il benessere lavorativo e l'inclusione. Il Piano, di durata triennale, prevede azioni mirate alla conciliazione tra vita e lavoro, alla formazione del personale e al contrasto delle discriminazioni.

In base all'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, al D.lgs. n. 198/2006 e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"), la predisposizione del Piano rappresenta un obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni.

Conformemente alla normativa, il Piano persegue l'obiettivo generale di assicurare pari opportunità e promuovere il benessere organizzativo per tutto il personale, attraverso azioni e progetti volti a riequilibrare eventuali situazioni di disparità, sia valorizzando iniziative già avviate sia introducendone di nuove.

Originariamente elaborato dai Comitati per le Pari Opportunità – oggi evoluti nei Comitati Unici di Garanzia (CUG) – il Piano riflette le competenze estese del CUG. Oltre a rappresentare un adempimento normativo, risponde anche all'esigenza di migliorare il clima lavorativo e di diffondere valori di equità, rispetto e dignità all'interno dell'amministrazione.

Dal 2022, in attuazione dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano di Azioni Positive deve essere incluso nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Pertanto, il Piano Triennale di Azioni Positive costituisce oggi parte integrante del PIAO.

Nel caso specifico, il CUG INVALSI ha collaborato alla redazione del PIAO per le aree di propria competenza, esprimendo parere favorevole all'Amministrazione nei tempi previsti per la consultazione pubblica.

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive rappresenta dunque un estratto del PIAO, adottato dall'Istituto con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2026.

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 delibere 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.

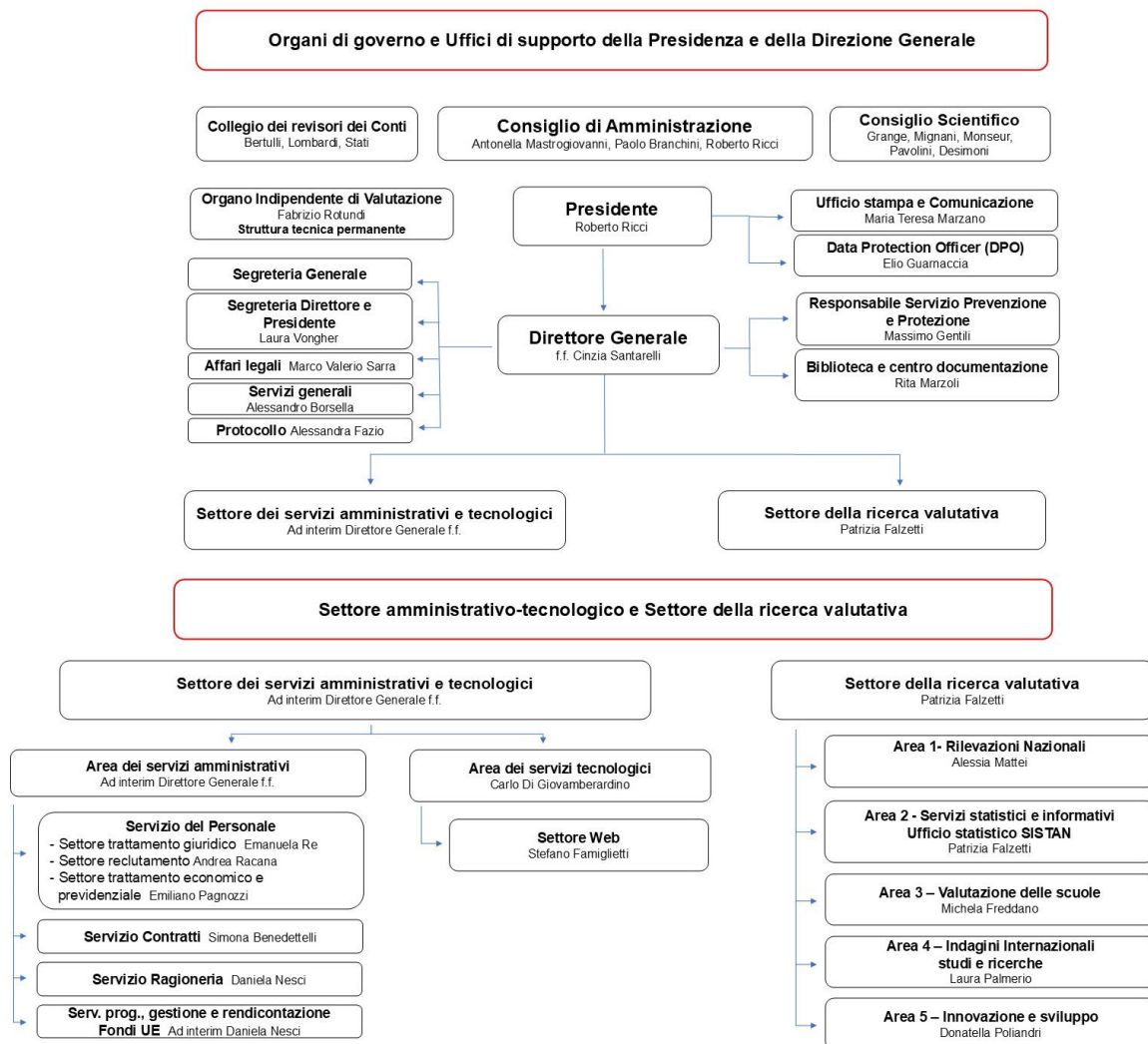
La consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale dell'Istituto sono determinati nel Piano Triennale di Attività ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

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
- comando 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 2026–28

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, INVALSI redige la Sottosezione di programmazione, organizzazione del lavoro agile, che costituisce una specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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 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, 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.

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

INVALSI, a fine 2017, ha avviato un progetto sperimentale di smart working, in accordo con le organizzazioni sindacali, con adesione volontaria dei dipendenti al progetto, previa specifica formazione. Successivamente, l'Istituto durante la fase di emergenza epidemiologica da Covid-19 ha potuto beneficiare delle innovazioni tecnologiche e organizzative precedentemente acquisite durante l'esperienza di sperimentazione e della successiva fase ordinaria di 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 e successivamente del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione (PIAO) 2025-2027 da parte di 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. 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 riguardanti gli accordi individuali. Dal 1° gennaio 2023, ai sensi dell'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'Istituto è tenuto a comunicare per 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 dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022. 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”.

Con Circolare INVALSI n. 3/2024, 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.

Attualmente, INVALSI, nelle more dell'approvazione della parte normativa del CCNL Istruzione e Ricerca relativa al triennio 2025-2027, prosegue con l'adozione di un'organizzazione del lavoro che permette ai propri dipendenti di lavorare in modalità agile fino a due giorni a settimana predeterminati.

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®, Teams, 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.

L'accordo di lavoro individuale reso 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

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 /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/ 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/ Responsabile di riferimento/Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
Sottoscrizione dell'accordo individuale	Sottoscrizione dell'accordo individuale predisposto secondo le modalità attuative di cui al presente Piano	Direttore generale/Dipendente interessato al lavoro agile

Fasi	Descrizione	Soggetti coinvolti
Avvio del lavoro agile	A seguito del perfezionato dell'accordo individuale, il dipendente potrà prestare attività lavorativa anche in modalità agile	Dipendente/Direttore generale/ 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 riporta di seguito la tabella relativa al fabbisogno del personale per il triennio 2026-28 e si rimanda, pertanto, alla relativa sezione contenuta al punto 2.2 del PTA 2026-28 INVALSI, approvato con delibera 77 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 novembre 2026.

3.4 Formazione del personale

In attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, l’Istituto ha orientato le proprie politiche formative nel corso del 2025 per garantire un incremento significativo delle competenze del personale. La Direttiva, emanata ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, pone la formazione al centro delle strategie di innovazione della Pubblica Amministrazione e introduce l’obbligo, per tutti i dipendenti pubblici, di almeno **40 ore annue di formazione**, quale obiettivo di performance individuale e organizzativa.

Questa disposizione si innesta nel solco tracciato dalla Direttiva del 23 marzo 2023, che aveva già definito la formazione come diritto soggettivo e dovere del dipendente, prevedendo un minimo di 24 ore annue e orientando i percorsi formativi verso le competenze funzionali alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR.

La formazione è considerata, infatti, leva strategica per la creazione di **valore pubblico**, inteso come capacità dell’amministrazione di generare benefici tangibili per cittadini, imprese e comunità, attraverso servizi più efficienti, digitali e inclusivi.

INVALSI, in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva, ha predisposto un piano organico di interventi finalizzati a:

- Ampliare le competenze in aree prioritarie per la modernizzazione della PA e per affrontare le sfide attuali: intelligenza artificiale, competenze digitali, linguistiche, transizione ecologica e amministrativa, *soft skills*.
- Garantire il rispetto del monte ore formativo previsto dalla normativa, attraverso percorsi strutturati e certificati, erogati in modalità mista (presenza, online sincrona e asincrona).
- Favorire la partecipazione attiva dei dipendenti, integrando la formazione nei sistemi di valutazione della performance e nei piani individuali di sviluppo.

Un ruolo di particolare importanza è svolto dal Tavolo per la Formazione CODIGER, che riunisce almeno un referente per ciascun Ente Pubblico di Ricerca. Le sue attività includono la condivisione di metodologie e strumenti, la progettazione e realizzazione di interventi innovativi e la creazione di reti di collaborazione con interlocutori istituzionali e privati, come il Ministero dell’Università e della Ricerca, il Ministero della Funzione Pubblica e la Scuola Nazionale dell’Amministrazione.

Nel corso del 2025, il Tavolo ha lavorato attivamente, mediante la redazione di una bozza di Accordo di collaborazione, finalizzata alla realizzazione di un sistema di formazione del CODIGER, sulle seguenti tematiche:

- Costituzione di un Albo dei formatori interni;
- Definizione di Linee guida e strumenti per la Certificazione della formazione;
- Individuazione di strategie per la Condivisione della formazione realizzata da ciascun EPR.

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 nel 2025

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 2025 hanno partecipato ai corsi Valore PA n. 19 dipendenti per un totale di 981 ore di formazione fruite.

I corsi a cui ha preso parte il personale INVALSI hanno riguardato temi amministrativi come trasparenza e anticorruzione, il ciclo della performance, il lavoro agile o altri temi come l'approfondimento del bilancio e della contabilità, transizione digitale nella PA, siti web e comunicazione o ancora come big data manager e intelligenza artificiale.

Ore corso: 981

Partecipanti: 19

Costo: 0 euro

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: 122

Costo: 46.720,00 euro

Corso sulla Sicurezza

Nel 2025 è stato erogato il corso di formazione sulla sicurezza sul lavoro. Il corso è stato strutturato in modo da approfondire il tema della salute e della sicurezza 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.

Ore corso: 16

Partecipanti: 4

Costo: 192,00 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: 11.346,00 euro

Anticorruzione – La strategia di prevenzione della corruzione nelle PA e negli Enti di Ricerca

L'INVALSI ha organizzato un corso di formazione sulla strategia di prevenzione della corruzione nelle PA e negli Enti di Ricerca con riferimento alla L. 190 del 2012 e il PNA. Il programma del corso ha previsto in sintesi i seguenti argomenti: il quadro generale della corruzione, la Legge n. 190 del 2012, misure di prevenzione della corruzione, PNA 2022 aggiornamento 2023.

Ore corso: 4

Partecipanti: 113

Costo: 2.200,00 euro

Corso di formazione Primo Soccorso – BLS

L'INVALSI ha organizzato un corso di formazione sul primo soccorso, che insegna le conoscenze e le tecniche di base per intervenire correttamente in situazioni di emergenza sanitaria, in attesa dell'arrivo dei soccorsi professionali. La formazione è pratica e guidata da istruttori qualificati, con esercitazioni su manichini e simulazioni di scenari reali. L'obiettivo è fornire ai partecipanti sicurezza, rapidità e responsabilità nel prestare aiuto in modo efficace.

Ore corso: 12

Partecipanti: 12

Costo: 1.087,00 euro

3.4.2 Corsi di formazione rivolti al personale amministrativo nel 2025

Corsi SNA

Il personale amministrativo ha frequentato il corso di formazione erogato dalla Società Maggioli s.p.a. accreditata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione sugli appalti pubblici di beni e servizi, nello specifico temi relativi alle principali novità del correttivo al Codice dei Contratti Pubblici cui si riportano alcuni esempi: gestione delle procedure e degli adempimenti che connotano le diverse fasi di progettazione ed affidamento degli appalti di beni e servizi.

Ore di formazione: 60

Partecipanti: 3

Costo: 6.270,00 euro

Corsi ACCRUAL

Il personale amministrativo ha frequentato alcuni corsi di formazione erogati da ACCRUAL sui temi relativi al quadro concettuale e principi ITAS – Contabilità ACCRUAL, si riportano alcuni esempi: composizione e schemi del bilancio di esercizio, ratei e risconti, operazioni, attività e passività in valuta estera, ricavi e proventi, strumenti finanziari.

Ore di formazione: 34,5

Partecipanti: 5

Costo: 0 euro

Corso NTT DATA – Gestionale DOCSPA

Il personale amministrativo ha frequentato il corso di formazione erogato dalla società NTT DATA sul gestionale di documentazione DOCSPA, nello specifico l'illustrazione del gestionale e alcune funzionalità utili all'espletamento delle mansioni relative all'Ufficio Protocollo.

Ore di formazione: 16

Partecipanti: 2

Costo: 5.563,20 euro

Corso ITA Gruppo SOI – L'azione amministrativa

Il personale amministrativo ha frequentato il corso di formazione erogato dalla società ITA Gruppo SOI sul procedimento amministrativo, si riportano alcuni esempi: provvedimento amministrativo, caratteristiche del provvedimento, la redazione di un provvedimento, il procedimento amministrativo, accesso e trasparenza, invalidità e autotutela.

Ore di formazione: 5

Partecipanti: 1

Costo: 120,00 euro

Corso ITA Gruppo SOI – Il Responsabile del Procedimento nei concorsi pubblici

Il personale amministrativo ha frequentato il corso di formazione erogato dalla società ITA Gruppo SOI sul procedimento amministrativo nei concorsi pubblici e le novità del D.Lgs PA n.25/2025, si riportano alcuni esempi: criteri di scelta del Responsabile, gestione della fase istruttoria, stesura del bando, gestione del conflitto di interessi, scelte discrezionali del Responsabile del Procedimento.

Ore di formazione: 8

Partecipanti: 1

Costo: 990,00 euro

Corso ARUBA ACCADEMY

Il personale amministrativo ha frequentato il corso di formazione erogato da ARUBA ACCADEMY sulle specifiche nozioni di natura tecnica, giuridica e amministrativa necessarie allo svolgimento delle attività di Operatore di Registrazione (OdR) - ARUBA PEC.

Ore di formazione: 4

Partecipanti: 1

Costo: 0 euro

Corso Maggioli S.p.a. - Il contenzioso negli appalti pubblici

Il personale amministrativo ha frequentato il corso di formazione erogato dalla società Maggioli S.p.A. sugli aspetti relativi alle possibili problematiche che potrebbero sorgere nell'affidamento e nell'esecuzione degli appalti pubblici.

Ore di formazione: 10

Partecipanti: 1

Costo: 290,00 euro

Corso CEIDA - “La formazione, la gestione e la conservazione dell’archivio digitale: buone pratiche e conformità alla normativa nazionale ed europea”

Il personale amministrativo ha frequentato il corso di formazione erogato dalla Scuola Superiore di pubblica amministrazione sulla formazione, gestione e conservazione dell’archivio digitale come previsto dalla normativa nazionale ed europea.

Ore di formazione: 11

Partecipanti: 2

Costo: 1320,00 euro

3.4.3 Corsi di formazione rivolti al personale della ricerca nel 2025

Il personale afferente alle aree di ricerca durante al 2025 ha fruito di corsi di formazione specifici sulla base dei fabbisogni formativi individuati dai responsabili delle aree di ricerca. I corsi fruiti sono stati 18 e un totale di 1113 ore di formazione fruita.

NOME CORSO	ORE	n. partecipanti	costo
Corso di Alta Formazione in Cybersicurezza e protezione dei cyber rights	104	1	31,95€
Corso Introduttivo a Statistics for Data Analysis	116	9	3.050,00€
Data AI: Business Analytics with Power BI	63	3	0,00€
GDPR e Ricerca: tra vincoli e potenzialità	2	10	0,00 €
Introduzione al project-based learning	2	1	0,00€
Item Writing Advanced with Elements of Artificial Intelligence Course	120	6	6.000,00€
La metodologia della scoping review	297	9	17.150,00€
Metodologia e Tecniche avanzate di ricerca sociale (METARS) [MAS2] A.A. 2023/2024	29	1	0,00€
Formazione per il software MAXQFDA	80	5	980,00€
Winter school LCA e LPA	20	1	427,00€
Workshop Item Response Theory	32	2	0,00€
Workshop on modern validity theory and innovative validation practice	8	1	0,00€
Workshop DevOps	117	8	0,00€
Come condurre una web survey: dall' impostazione del questionario all'analisi dei dati	40	1	244,00€
La legge 150/2000 e il futuro dell'informazione nella PA	4	1	0,00€
PA, deontologia e innovazione tecnologica nel quadro della normativa UE	4	1	0,00€
Direttive, atti, regolamenti, come l'UE ci governa	3	1	0,00€
Longitudinal S.E.M. with MPlus	72	6	1.041,00€

3.4.4. Formazione erogata da INVALSI nel 2025

INVALSI, in coerenza con quanto previsto dallo Statuto (art. 4), promuove attività di supporto al sistema d'istruzione attraverso, tra le altre, iniziative formative volte a garantire la massima trasparenza nell'erogazione delle prove e nell'utilizzo dei dati che ne derivano.

Questa trasparenza, che rappresenta uno degli obiettivi fondamentali dell'Istituto, si realizza anche attraverso percorsi formativi – in presenza e online – dedicati alla lettura e interpretazione dei dati INVALSI, alla progettazione di prove standardizzate su larga scala e alla formazione dei docenti, nonché al trattamento dei dati nel contesto della ricerca.

Nel corso del 2025, l'Istituto ha erogato 20 iniziative formative (corsi, webinar, seminari) che hanno coinvolto circa 6600 partecipanti, per un totale di 336 ore di formazione a cura del personale INVALSI.

Segue il dettaglio dei corsi con indicazione dei partecipanti, del personale coinvolto e delle ore erogate.

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

Ad oggi sono state realizzate 13 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 blended ed è stato erogato ai docenti tramite la piattaforma SOFIA.

Durata del corso: 58 ore

Personale INVALSI coinvolto: 4

Numero di partecipanti: 1080

Webinar Prova Competenze Digitali

Trattasi di formazione erogata per dirigenti scolastici e docenti in vista della somministrazione classi campione prova DigComp.

Durata del corso: 24 ore

Personale INVALSI coinvolto: 3

Numero di partecipanti: 1200

Visiting – Istituti vari

Il visiting si configura come un'attività di formazione continua che, grazie alla mediazione dei ricercatori INVALSI, sostiene lo sviluppo professionale dei docenti nell'ambito dell'inclusione scolastica e favorisce la collaborazione tra scuole in un'ottica di miglioramento condiviso.

Durata del corso: 45 ore

Personale INVALSI coinvolto: 8

Numero di partecipanti: 154

I dati INVALSI per un uso informativo, Formativo e per il miglioramento: il QdR di Matematica

Illustrazione del quadro di riferimento e degli item delle prove Invalsi di matematica e loro utilizzo nella didattica quotidiana

Durata del corso: 8 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 250

Corso di formazione per Cattolica per la scuola

Descrizione del quadro di riferimento di matematica delle prove INVALSI

Durata del corso: 2 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 15

Corso di formazione per Cattolica per la scuola

Come valutare la validità e l'affidabilità di un test

Durata del corso: 2 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 15

Didattica della matematica e prove Invalsi

Il corso si è svolto in tre incontri ed ha riguardato la descrizione del QdR di matematica, un laboratorio sull'Argomentazione e un laboratorio su come si costruisce un test

Durata del corso: 16 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 25

Costruzione test di ingresso e test di uscita per tutte le classi della scuola primaria

A partire dalle prove Invalsi di matematica, i docenti hanno costruito i test di ingresso per tutte le classi della scuola primaria

Durata del corso: 16 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 30

Le prove Invalsi di matematica, le loro caratteristiche e il loro utilizzo nella didattica quotidiana

Il corso era rivolto a diverse scuole, una scuola per volta, e mirava a illustrare le prove Invalsi di matematica e il loro utilizzo

Durata del corso: 16 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 60

L'utilizzo formativo dei dati INVALSI

Il corso prevede una parte teorica e una parte laboratoriale e coinvolge diverse scuole primarie e secondarie di I grado del territorio

Durata del corso: 38 ore

Personale INVALSI coinvolto: 2

Numero di partecipanti: 120

Didattica laboratoriale della geometria

Il corso si concentra sull'insegnamento della geometria dello spazio - dalle figure piane ai solidi principali, con le rispettive proprietà - attraverso attività laboratoriali che permettano non solo di acquisire conoscenze ma soprattutto di allenare la capacità di ragionare in modo matematico.

Durata del corso: 16 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 20

Gioco e matematica

Webinar rivolto ai docenti della secondaria di I e II grado

Durata del corso: 2 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 150

Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico

Didattica della matematica (scuola primaria e secondaria di I grado) e utilizzo di strumenti digitali

Durata del corso: 20 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 20

Corso di formazione per Cattolica per la scuola

Gli item INVALSI nella didattica

Durata del corso: 4 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 15

Come funziona il sistema scolastico

Formazione per formatori sul sistema scolastico e sulla valutazione

Durata del corso: 2 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 30

L'utilizzo formativo dei dati INVALSI

Il corso prevede una parte teorica e una parte laboratoriale e coinvolge alcuni Istituti Comprensivi del Trentino

Durata del corso: 42 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 25

GDPR e Ricerca: tra vincoli e potenzialità

Il GDPR impone ai titolari di trattare i dati personali secondo principi di legalità, trasparenza, minimizzazione e accuratezza, con limiti come la necessità di un consenso informato e il rispetto degli interessi dei soggetti interessati. Le sue potenzialità risiedono nel dare agli individui un maggiore controllo sui propri dati. Sono stati esaminati i dati anche rispetto alla difficoltà della Ricerca.

Durata del corso: 2 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 100

Somministrazione prove INVALSI 2025 nelle classi campione dell'ultimo anno della scuola secondaria di II grado

Informazioni necessarie a garantire il regolare svolgimento delle prove INVALSI 2025 in formato CBT di italiano, Matematica e Inglese nelle classi campione dell'ultimo anno della scuola secondaria di II grado.

Durata del corso: 9 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 1500

Somministrazione prove INVALSI 2025 nelle classi campione della scuola primaria

Informazioni necessarie a garantire il regolare svolgimento delle prove INVALSI2025 in formato cartaceo di Italiano e Matematica nelle classi campione del secondo anno della scuola primaria e di Italiano, Matematica e Inglese nelle classi campione del quinto anno della scuola primaria

Durata del corso: 8 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 1000

Somministrazione prove INVALSI 2025 e delle prove DIGCOMP nelle classi campione del secondo anno della scuola secondaria di II grado

Informazioni necessarie a garantire il regolare svolgimento delle prove INVALSI 2025 in formato CBT di italiano e Matematica e delle prove DIGCOMP in formato CBT di competenze digitali nelle classi campione del secondo anno della scuola secondaria di II grado

Durata del corso: 6 ore

Personale INVALSI coinvolto: 1

Numero di partecipanti: 750

3.4.5 Fabbisogno formativo anno 2026

Per l'anno 2026 il fabbisogno formativo del personale 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 40 ore di formazione per ciascun dipendente.

Formazione trasversale rivolta a tutto il personale

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. 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 2026 il personale INVALSI parteciperà ai corsi di formazione erogati da **INPS – VALORE PA e Syllabus** rivolti al personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Comitato Unico di garanzia (CUG) dell'Istituto, inoltre, ha proposto per il prossimo anno (2026) un piano di corsi di formazione rivolti sia ai componenti del comitato sia a tutto il personale, sulla base di quanto previsto dal Piano di Uguaglianza di Genere (GEP, *Gender Equality Plan*) adottato con delibera di ratifica del Consiglio di amministrazione n. 66 del 25/09/2023. A questo, riguardo, per l'anno 2026 INVALSI in concerto con il CUG attiveranno dei corsi sulle strategie per migliorare la qualità della vita lavorativa, prevenire disagi relazionali e rafforzare il senso di appartenenza; promuovere le pari opportunità, a partire da quanto contenuto nel *Gender Equality Plan*.

L'INVALSI intende attivare percorsi di formazione sull'intelligenza artificiale (IA) rivolti a tutto il personale su argomenti introduttivi e generali, con apposite sessioni su aspetti specifici della ricerca e sessioni *ad hoc* di interesse tecnico-amministrativo.

Formazione specifica rivolta al personale amministrativo

Per il personale amministrativo è previsto un ampio programma di formazione continua finalizzato all'aggiornamento professionale e al potenziamento delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle attività d'ufficio e alla gestione dei processi amministrativi. I corsi copriranno diverse aree tematiche di particolare rilevanza per le amministrazioni pubbliche:

- **Contabilità e bilancio**

Saranno approfonditi i principi della contabilità pubblica, la programmazione finanziaria, la gestione del bilancio e le procedure di rendicontazione;

- **Trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale**

La formazione illustrerà le disposizioni che disciplinano lo status del dipendente pubblico, gli istituti contrattuali, le voci retributive e i principali adempimenti previdenziali;

- **Contrattazione integrativa**

I partecipanti acquisiranno conoscenze relative ai processi di negoziazione a livello decentrato, alle fasi di definizione degli accordi integrativi e alla corretta interpretazione della normativa contrattuale vigente;

- **Formazione e gestione dell'archivio digitale**

Il percorso affronterà i fondamenti della gestione documentale, dalla protocollazione digitale alla conservazione a norma, con particolare attenzione all'organizzazione degli archivi e all'adozione di strumenti digitali per migliorare l'efficienza e la tracciabilità dei flussi informativi;

- **Contratti pubblici**

I moduli formativi offriranno aggiornamenti sul Codice dei contratti pubblici, sulle procedure di affidamento, sugli obblighi di trasparenza e sui controlli. Sarà approfondita anche la gestione operativa delle gare e delle fasi di esecuzione contrattuale;

- **Aggiornamenti normativi**

Sono previsti momenti periodici di aggiornamento sulle principali novità legislative che impattano sull'attività amministrativa e indicazioni per l'applicazione corretta delle nuove disposizioni.

Parallelamente, **nell'ambito del tavolo CODIGER sulla formazione** sarà organizzato un percorso specifico dedicato ai temi della formazione del personale e alla progettazione del **piano delle competenze dei dipendenti pubblici**. Il corso, realizzato con il coinvolgimento della **Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)**, approfondirà metodologie, strumenti e standard per mappare le competenze, rilevare i fabbisogni formativi e costruire percorsi di apprendimento coerenti con gli obiettivi strategici delle amministrazioni.

Formazione specifica rivolta al personale delle aree di ricerca

Per il personale afferente alle aree di ricerca saranno rivolti corsi di formazione volti ad 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 2026:

- **Artificial Intelligence in Digital Language Testing**

Ore di formazione: 6

Partecipanti: 6

- **The Use of the CEFR and the CEFR Companion Volume 2020 in Language Education – Benefits and Challenges**

Ore di formazione: 7

Partecipanti: 6

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

Ore di formazione: 30/40

Partecipanti: 2/3

- **Formazione avanzata nell'uso di software per l'integrazione dei dati nei metodi misti di ricerca**

Ore di formazione: 30/40

Partecipanti: 2/3

- **Strumenti pratici di project cycle management ed elementi base di europrogettazione**

Ore di formazione: 16/24

Partecipanti: 1/2

- **Analisi Statistica, Analisi Testuale, Data Visualization**

Ore di formazione: 20

Partecipanti: 5

- **Amazon Web Services (AWS)**

Ore di formazione: 15

Partecipanti: 5

- **Microservice: Docker & Kubernetes**

Ore di formazione: 75

Partecipanti: 10

- **Pacchetto Office**

Ore di formazione:

20 Partecipanti: 5

- **Corso di formazione e aggiornamento nell'ambito della scuola Estiva sul Metodo e la Ricerca Sociale**

Ore di formazione: 40

Partecipanti: 1