

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**VALORE PA**

**AVVISO DI SELEZIONE E RICERCA  
DI CORSI DI FORMAZIONE**

**Anno 2021**

## **Indice**

- Art. 1 Oggetto dell'Avviso di selezione e ricerca
- Art. 2 Soggetti proponenti
- Art. 3 Presentazione proposte formative
- Art. 4 Istruttoria e pubblicazione proposte formative
- Art. 5 Corsi da attivare
- Art. 6 Pubblicazione dei corsi attivati e adempimenti
- Art. 7 Sottoscrizione convenzione
- Art. 8 Costi a carico dell'Istituto e modalità di pagamento
- Art. 9 Modalità e termini di attivazione dei corsi
- Art. 10 Selezione dei partecipanti
- Art. 11 Metodologie didattiche
- Art. 12 Direttore/ Coordinatore didattico, docenti, tutor
- Art. 13 Registro delle presenze
- Art. 14 Rilevazione grado di raggiungimento degli obiettivi formativi e degli obiettivi strategici
- Art. 15 Customer satisfaction
- Art. 16 Responsabile del procedimento
- Art. 17 Ricorsi
- Art. 18 Note informative

## **Articolo 1 - Oggetto dell'Avviso di selezione e ricerca**

1. Sono oggetto di selezione e scelta:  
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 iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.
2. Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello). Queste ultime si distinguono in due tipi:
  - a) lezioni in presenza o a distanza in modalità sincrona;
  - b) corsi realizzati con la metodologia *learning by doing*. In quest'ultimo caso, l'alta formazione sarà realizzata contribuendo alla progettazione di un modello di gestione innovativo di servizi pubblici svolto in collaborazione tra Pubbliche amministrazioni. L'obiettivo è dunque formare attraverso la produzione di un progetto concreto che, oltre a mettere a fattor comune le diverse esperienze professionali, tenga conto della necessità che le Amministrazioni si coordinino, non solo per evitare duplicazioni di attività, ma anche per creare sinergie che massimizzino i risultati nell'interesse del cittadino.
3. Aree tematiche di comparto dei corsi di primo livello e di secondo livello di tipo A e B alta formazione, espresse in coerenza con "Diretrici di sviluppo" della Pubblica Amministrazione e con conseguenti "Obiettivi strategici", presidiati da specifici indicatori di *outcome*, sono individuabili tra le seguenti:
  - a) per il personale amministrativo dipendente delle pubbliche amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali:  
**Primo livello:**
    - *Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni;*
    - *La centralità del cittadino - Le politiche nazionali contro la povertà, il sistema di strumenti a favore delle categorie a rischio;*
    - *Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza;*
    - *Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance;*
    - *Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione.*

### **Secondo livello tipo A:**

- *Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione;*
- *Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti - Psicologia dei gruppi - Gestione delle relazioni - Scienza del comportamento;*
- *Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale - Big data management;*
- *Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico;*
- *Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica.*

### **Secondo livello – tipo B:**

- *Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche;*
- *L'analisi delle politiche pubbliche - modelli scientifici per la valutazione di problemi di rilevanza pubblica, indicatori sociali - monitoraggio dello status dei cittadini.*

- b) per il personale del comparto servizio sanitario nazionale dipendente delle pubbliche amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali:

#### **Primo livello:**

- *Management delle emergenze sanitarie e della protezione civile - Modelli e dinamiche di funzionamento organizzativo delle strutture sanitarie, nuovi modelli organizzativi per l'assistenza. Gestione sicurezza sanitaria.*

- c) per il personale del comparto scuola dipendente delle pubbliche amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali:

#### **Primo livello:**

- *Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile; strategie educative per una didattica inclusiva e intervento precoce - Tecnologie applicate alla didattica.*

- d) per il personale del comparto sicurezza dipendente delle pubbliche amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali:

#### **Primo livello:**

- *Cyberintelligence digital investigation & social media intelligence; Intercettazioni, tecnologie, utilizzo e quadro normativo-giuridico - Reati e crimini finanziari – reati e crimini informatici - Analisi del comportamento e psicologia criminale.*

4. Per ciascuna area tematica, nell'allegato 1, sono indicati gli obiettivi strategici perseguiti, con i relativi indicatori, e le direttrici di sviluppo in cui sono inquadrati.

## **Articolo 2 - Soggetti proponenti**

1. Sono soggetti proponenti:
  - a) Istituzioni universitarie statali, non statali e telematiche autorizzate e accreditate dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca;
  - b) Consorzi universitari ed interuniversitari ai quali il MUR ha riconosciuto con decreto la personalità giuridica e le Fondazioni universitarie, istituite ai sensi della legge 388/2000 e del DPR 254/2001 e costituite per gli effetti dell'art. 16 del decreto-legge n. 112/2008, convertito con modifiche dalla legge 133/2008, purché correlati ad un Ateneo riconosciuto dal MUR per il rilascio di titoli accademici. I soggetti proponenti, devono essere in possesso dei requisiti minimi per l'attivazione dei corsi di studio ai sensi del DM 27 gennaio 2005, n. 15 e s.m.i..
2. Tali soggetti, ai sensi dell'art. 8, comma 1, della legge 19 novembre 1990, n. 341, potranno avvalersi, secondo modalità definite dalle singole sedi, della collaborazione di soggetti pubblici e privati, con facoltà di prevedere la costituzione di consorzi, anche di diritto privato, e la stipulazione di apposite convenzioni.
3. Nel caso in cui le Università intendano avvalersi della collaborazione di soggetti privati, questi ultimi devono svolgere, per espressa previsione dell'atto costitutivo o dello statuto, attività di formazione professionale. I predetti soggetti, inoltre, devono vantare un'esperienza nel settore della formazione professionale di almeno un triennio.
4. Il soggetto privato, di cui al comma 3, indicato nella proposta quale soggetto partner nelle attività concernenti la gestione dei corsi, non potrà essere rimosso o sostituito dall'Università, successivamente alla valutazione, selezione e pubblicazione del catalogo delle proposte formative stesse, pena l'esclusione dal Progetto.
5. Ciascuna società di formazione potrà collaborare, anche con diversi soggetti proponenti, ma nel limite massimo di 10 iniziative formative complessive. In caso di superamento del predetto limite, verrà considerata utile la collaborazione con le prime 10 proposte trasmesse all'INPS, seguendo in ordine cronologico, a prescindere dal soggetto proponente.

## **Articolo 3 - Presentazione proposte formative**

1. Ciascuno dei soggetti proponenti di cui all'articolo 2, comma 1, potrà proporre al massimo 10 iniziative formative sul territorio nazionale. In

caso di superamento del predetto limite saranno considerate utili soltanto le prime 10 proposte formative trasmesse all'Inps nelle modalità di cui al presente articolo.

2. A decorrere **dal 6 settembre 2021 e fino al 24 settembre 2021**, i soggetti proponenti di cui all'articolo 2 potranno presentare la proposta formativa attraverso gli operatori espressamente abilitati, utilizzando l'apposito servizio online accessibile digitando "*Gestione servizi pubblici: servizi per Atenei*" nel motore di ricerca del sito [www.inps.it](http://www.inps.it).
3. In procedura dovranno essere:
  - inseriti i dati relativi alla proposta formativa (soggetto proponente, area tematica, titolo del corso, durata, sede, ecc...);
  - indicati gli obiettivi formativi del corso, gli indicatori di output e gli indicatori di outcome rispetto agli obiettivi strategici presidiati;
  - allegati, in formato Pdf:
    - a) proposta di candidatura per il corso con il documento di riconoscimento in corso di validità (allegato 2);
    - b) il programma dettagliato del corso proposto e, per i corsi di secondo livello tipo B, lo schema base intorno al quale il gruppo dovrà lavorare per la progettazione in comune del modello innovativo per l'erogazione di servizi pubblici in collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni.
    - c) il curriculum del Direttore/Coordinatore didattico.
    - d) i curricula di almeno due docenti e, nel caso di corsi di II livello tipo B, dell'esperto di gestione del lavoro di gruppo che presiederà alla realizzazione del progetto.
4. I soggetti proponenti, sprovvisti di credenziali per l'accesso alla procedura INPS, dovranno richiedere le abilitazioni, compilando e inviando alla Direzione Regionale/Direzione di Coordinamento metropolitano competente per territorio, il modulo "*Richiesta di abilitazione ai servizi telematici – Gestione dipendenti pubblici: benefici sociali*", scaricabile dal sito [www.inps.it](http://www.inps.it) digitando nel motore di ricerca il codice RA013.
5. L'utente da abilitare dovrà essere, in questo caso, preventivamente dotato di credenziali di accesso ai servizi online dell'Istituto. **Gli operatori già abilitati, a seguito di adesione ai precedenti progetti, non dovranno presentare ulteriori richieste.**

#### **Articolo 4 - Istruttoria e pubblicazione proposte formative**

1. Le proposte formative presentate con le modalità descritte al precedente articolo saranno istruite dalle Direzioni Regionali/Coordinamento metropolitano competenti, che verificheranno il rispetto dei requisiti di cui al presente Avviso.

2. Qualora il soggetto proponente ometta di compilare una delle sezioni di cui si compone il modello della scheda tecnica, la proposta formativa sarà respinta.
3. Le Direzioni Regionali/Coordinamento metropolitano si riservano la facoltà di acquisire eventuali chiarimenti/integrazioni, mediante la stessa procedura informatica.
4. Qualora i soggetti proponenti non forniscano, con le stesse modalità di trasmissione di cui al comma precedente, i chiarimenti e le integrazioni richieste entro il termine di 5 gg. lavorativi dal ricevimento della richiesta, la proposta formativa sarà definitivamente rigettata.
5. Al termine dell'istruttoria, le proposte formative selezionate costituiranno il catalogo dei corsi che verrà pubblicato sul sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it), nella specifica sezione dedicata al presente Avviso.
6. I corsi selezionati, una volta pubblicati, non potranno subire modifiche in termini di programma, durata, direttore/coordinatore, eventuali soggetti partner.

#### **Articolo 5 - Corsi da attivare**

1. Il numero di corsi la cui quota di partecipazione dell'utente potrà essere finanziata dall'Inps, suddivisi per Direzione Regionale/Coordinamento metropolitano e le relative aree tematiche, sono indicati nell'allegato 3 al presente avviso.
2. In caso di proposte di selezione e scelta di corsi riferiti alla medesima tematica e ambito regionale/coordinamento metropolitano in numero superiore rispetto a quanto indicato nell'allegato 3, l'individuazione dei corsi, di cui potrà essere finanziata la quota di partecipazione relativa a dipendenti pubblici iscritti alla Gestione unitaria prestazioni creditizie e sociali, avverrà sulla base delle scelte formulate dai dipendenti potenziali partecipanti, individuati dalle Amministrazioni di appartenenza quali aderenti all'iniziativa, che, a tal fine, saranno chiamati ad esprimere la loro preferenza tra i corsi proposti.
3. Qualora, a seguito della distribuzione delle scelte, a causa dell'insufficiente numero di iscrizioni, non sia possibile attivare tutti i corsi determinati per la Direzione Regionale/Direzione di Coordinamento metropolitano (come da allegato 3 del presente Avviso), l'Istituto si riserva la facoltà di attivare, in sostituzione, a prescindere dall'area tematica ma comunque nello stesso ambito territoriale, i corsi che abbiano registrato il numero maggiore di iscrizioni, fino al raggiungimento del numero di iniziative formative previsto per la Direzione Regionale/Coordinamento metropolitano.

## **Articolo 6 - Pubblicazione dei corsi attivati e adempimenti**

1. Gli elenchi dei corsi attivati, a seguito della procedura di elaborazione delle scelte effettuate dai partecipanti, verranno pubblicati sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it) nella specifica sezione dedicata al presente Avviso.

## **Articolo 7 - Sottoscrizione convenzione**

1. Per ognuno dei corsi che saranno attivati a seguito delle scelte effettuate dai partecipanti verrà sottoscritta apposita Convenzione tra la Direzione Regionale o la Direzione di Coordinamento metropolitano competente per territorio e l'Ateneo proponente, in cui saranno definiti i reciproci obblighi e sarà formalizzato il numero presunto dei partecipanti, variabile per effetto delle rinunce, comunicate dalle amministrazioni di appartenenza, prima dell'inizio del corso stesso.

## **Articolo 8 - Costi a carico dell'Istituto e modalità di pagamento**

1. L'Inps si impegna a sostenere il costo della quota di partecipazione dei dipendenti iscritti alla gestione Unitaria prestazioni creditizie e sociali, secondo le modalità descritte nei successivi commi 2 e 3 del presente articolo, corrispondendolo direttamente ai soggetti proponenti, con esclusione del rimborso di eventuali spese sostenute dai partecipanti per il vitto, l'alloggio e/o il trasporto.
2. I soggetti proponenti fissano il costo pro capite di ciascun corso che dovrà essere corrispondente al costo applicato ad eventuali soggetti privati ammessi alla partecipazione.
3. L'Inps corrisponderà, per ciascun corso di formazione accreditato, un importo unico, individuato da ciascun soggetto proponente per ciascun corso, che non superi gli importi massimi fissati, in funzione della durata del corso medesimo, secondo il seguente prospetto:

<b>Corso primo livello e secondo livello di tipo A</b>	<b>Durata corso</b>		
	<b>40 ore</b>	<b>50 ore</b>	<b>60 ore</b>
<b>Importo pro capite</b>	€ 703,00	€ 803,00	€ 863,00
<b>Corso secondo livello di tipo B</b>	<b>Durata corso</b>		
	<b>80 ore</b>		
<b>Importo pro capite</b>	€ 983,00		

4. L'importo complessivamente dovuto sarà calcolato in base al numero dei partecipanti che hanno concluso o frequentato parzialmente il corso. In caso di frequenza del partecipante, per un numero di ore



inferiore alla metà del percorso formativo, sarà riconosciuto al soggetto proponente il 50% del costo del corso. La partecipazione ad una sola giornata di corso non verrà riconosciuta ai fini del pagamento. Laddove la frequenza del corso non sia integrale, ma comunque superiore alla metà delle ore previste, verrà erogato un ulteriore 30%. Il soggetto proponente, in tal caso, valuterà se rilasciare o meno l'attestazione di frequenza e completamento del corso.

5. Il pagamento avverrà secondo la seguente modalità:
  - 50% dell'importo complessivo, calcolato in base ai partecipanti **presenti il primo giorno di avvio del Corso**, entro 60 giorni dalla ricezione della formale richiesta da parte del soggetto proponente, da inoltrarsi all'Istituto dopo l'inizio del percorso formativo;
  - il saldo dell'importo effettivamente dovuto, al netto dell'acconto, calcolato in base ai criteri di cui al comma 4 del presente articolo, entro 60 giorni dalla ricezione della formale richiesta da parte del soggetto proponente, da inoltrarsi all'Istituto dopo la conclusione del percorso formativo.

Il calcolo dei compensi viene effettuato dalla procedura informatizzata al termine dell'attività di conferma delle presenze/assenze da parte di tutti i partecipanti.

### **Articolo 9 - Modalità e termini di attivazione dei corsi**

1. Il numero minimo e massimo di partecipanti con costi a carico dell'Inps è fissato rispettivamente:
  - a) per i corsi di primo livello e di secondo livello, tipo A, in 20 e 50 unità;
  - b) per i corsi di secondo livello, tipo B, in 10 e 25 unità.
2. I corsi di primo livello e di secondo livello di tipo A, della durata di 40, 50 o 60 ore complessive, e con modalità di fruizione frontale in aula o a distanza in modalità sincrona, dovranno essere attivati entro 120 giorni dalla data di sottoscrizione della Convenzione di cui all'art. 7 del presente Avviso. In ogni caso, il corso di formazione dovrà concludersi entro 180 gg. dalla data di attivazione. I corsi di secondo livello tipo B, della durata di 80 ore complessive, realizzati in modalità *learning by doing* dovranno essere attivati entro i medesimi termini e concludersi entro 300 giorni dalla data di attivazione.
3. I corsi di secondo livello, tipo B, dovranno essere organizzati in logica di *learning by doing*. L'Università deve definire le linee portanti del progetto da realizzare. Le classi potranno essere divise in gruppi di lavoro coordinati dall'Università per l'individuazione concreta delle modalità di implementazione in una logica di rete tra le Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto delle specificità di ogni singola Amministrazione.

Ciascun partecipante alla conclusione del percorso, fermi restando i vincoli istituzionali dell'Amministrazione di appartenenza, è tenuto ad elaborare un rapporto contenente la dettagliata esposizione del ruolo che questa dovrebbe ricoprire nell'ambito dell'unico progetto da realizzare in rete. Il partecipante dovrà evidenziare i vantaggi del progetto per la propria Amministrazione, in termini di risparmio di risorse, di elevazione della qualità del servizio reso ai cittadini, di implementazione dei servizi complessivi, di potenziale impatto sul contesto sociale.

4. Il Progetto, definito nel dettaglio all'esito del corso, e il rapporto individuale di cui al comma precedente dovranno essere trasmessi alla Direzione Regionale INPS o alla Direzione di Coordinamento metropolitano di competenza, alla Pubblica Amministrazione di appartenenza del partecipante e alle Pubbliche Amministrazioni potenzialmente coinvolte nella realizzazione.
5. La sede di svolgimento del corso può essere individuata tra quelle a disposizione del soggetto proponente. La sede didattica deve avere una chiara ed autonoma collocazione e una precisa visibilità. L'aula dove si svolge l'attività didattica deve essere adeguata per superficie, qualità strutturali e dotazioni di attrezzature didattiche rispetto al numero degli allievi e alle caratteristiche del corso. In tutti i locali in disponibilità del soggetto proponente deve essere garantito il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi e della normativa antinfortunistica. Inoltre, devono essere adottate tutte le misure di contenimento della pandemia di Covid, dettate dalla normativa vigente al momento dell'erogazione dei corsi.
6. La modalità di erogazione del corso in didattica a distanza dovrà essere comunicata alla Direzione Regionale/ Coordinamento metropolitano almeno 10 giorni prima dell'avvio del corso stesso e comporterà una riduzione del 20% dei compensi. In ogni caso le lezioni dovranno avvenire unicamente attraverso l'utilizzo di piattaforme che consentano l'insegnamento *live* in forma sincrona e, dunque, favoriscano l'interlocuzione ed il confronto tra discenti e docenti, così come avviene in modalità frontale.

Lo strumento informatico utilizzato dovrà fornire la tracciatura dei collegamenti dei partecipanti e monitorare le ore di accesso. I dati relativi agli accessi devono essere resi disponibili alle Direzioni Regionali/Coordinamento metropolitano per le opportune verifiche.

#### **Articolo 10 - Selezione dei partecipanti**

1. Qualora il numero di potenziali partecipanti all'iniziativa formativa sia complessivamente superiore al numero massimo dei posti disponibili, il soggetto proponente/Ateneo avrà cura di stilare una graduatoria di merito dei candidati, all'esito di una prova selettiva organizzata a sue spese e cura. Per i corsi di secondo livello di tipo B la selezione sarà

effettuata dall'Ateneo anche in base alla rilevazione delle competenze che ritiene necessarie per l'implementazione del modello stesso.

2. I criteri e le modalità con i quali verranno effettuate le procedure selettive dovranno essere rese pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.
3. Gli operatori degli atenei abilitati all'accesso alla procedura INPS provvederanno ad indicare a sistema, all'interno delle liste degli assegnatari dei corsi, i nominativi di coloro che hanno superato le prove selettive, entro dieci giorni dal termine della procedura selettiva. Il numero dei candidati ammessi non potrà **in alcun caso** superare il numero massimo consentito pari a 50 per i corsi di I livello e II livello tipo A e 25 per i corsi di II livello tipo B.
4. L'elenco dei candidati ammessi definitivamente a ciascun Corso di formazione, con l'indicazione del punteggio individuale di ammissione, dovrà essere trasmesso entro il giorno precedente all'avvio del corso alla Direzione Regionale / Direzione di Coordinamento metropolitano competente e comunicato alle Amministrazioni di rispettiva appartenenza.
5. Contestualmente gli Atenei provvederanno a comunicare l'esito delle procedure selettive ai partecipanti.

## **Articolo 11 – Metodologie didattiche**

### **1. Corsi di primo livello e di secondo livello di tipo A:**

- a) La didattica deve tener conto della necessità, non solo di sviluppare conoscenze, ma anche di affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali. A tal fine, devono essere assicurate attività di progetto sul campo e prove pratiche mirate a verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi aziendali.
- b) I partecipanti al corso di formazione potranno formulare, prima dell'inizio del corso e con le modalità che saranno indicate dal soggetto proponente, quesiti riguardanti gli argomenti trattati. I quesiti dovranno essere oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.
- c) I docenti assicureranno consulenza ai partecipanti al corso sino a tre mesi successivi alla conclusione del percorso formativo, fornendo riscontro ad eventuali quesiti relativi ai temi affrontati.

### **2. Corsi di secondo livello di tipo B:**

- a) Di fronte alla necessità di far fronte a richieste e aspettative crescenti dell'utenza a fronte di risorse limitate, l'obiettivo che i corsi devono perseguire consiste nel promuovere la crescita professionale acquisendo un metodo di lavoro, consistente nella capacità di integrare modalità e procedure, scambiare informazioni e condividere strumenti di lavoro. L'attività di formazione sarà

perseguita attraverso la partecipazione alla definizione di un progetto che superi la prospettiva delle singole competenze delle PA di appartenenza e che venga elaborato in collaborazione tra gli stessi corsisti. I discenti divisi in gruppi e col supporto dei docenti, dovranno sviluppare un piano di lavoro condiviso, applicando e collegando le tecniche, le conoscenze, le competenze e le proprie esperienze lavorative. L'obiettivo è di accrescere le proprie conoscenze ma anche di consolidare, incrementare e sviluppare l'attitudine a lavorare in gruppo.

- b) A conclusione dei corsi, i modelli realizzati in una logica di rete, dovranno essere resi fruibili alle pubbliche amministrazioni attraverso la realizzazione di testi interattivi e documenti multimediali da pubblicare su pagine web, a cura del soggetto proponente, che forniscano ai partecipanti uno strumento importante di sintesi delle conoscenze acquisite e di connessione tra le varie discipline.
3. Il materiale didattico fornito per i corsi di primo e secondo livello, tutti i progetti ipotizzati e i rapporti relativi al ruolo di ciascuna Amministrazione, saranno resi disponibili all'INPS e a tutte le Amministrazioni aderenti a Valore PA attraverso l'attivazione di una Community con la quale ciascuna Università fornirà ai propri discenti uno spazio di approfondimento, collaborazione e comunicazione con i docenti e gli altri partecipanti.
4. Al termine dei corsi, sia di primo che di secondo livello, il completamento del percorso formativo consentirà il rilascio dell'attestazione di partecipazione e l'eventuale riconoscimento, se previsto, di un numero di crediti formativi commisurato all'effettivo impegno richiesto e, per i corsi rivolti al personale direttivo o docente della scuola, l'eventuale riconoscimento di crediti formativi per la formazione continua.

#### **Articolo 12 – Direttore/Coordinatore didattico, docenti, tutor**

1. Ogni iniziativa formativa di primo e di secondo livello dovrà prevedere la presenza, in veste di Direttore/Coordinatore didattico, di un professore universitario, ordinario o associato, di comprovata esperienza, almeno triennale, nel settore della formazione professionale.
2. Ogni iniziativa formativa dovrà prevedere la presenza di una Faculty interna, ovvero di docenti appartenenti alla struttura del soggetto proponente da almeno un anno e che vantino un'esperienza nella didattica oggetto del percorso formativo di almeno 2 anni e/o almeno 3 anni di esperienza professionale nella materia oggetto della didattica. Al fine della progettazione di percorsi formativi ben bilanciati tra l'insegnamento di tipo accademico e quello di tipo pratico/applicativo/professionale, i docenti potranno avvalersi della

collaborazione e del supporto di professionisti altamente qualificati che operino nel settore attinente alla tematica del corso. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

3. I corsi di secondo livello tipo B dovranno, inoltre, prevedere la presenza di un esperto di gestione del lavoro di gruppo che presiederà alla realizzazione del progetto.
4. Il soggetto proponente dovrà garantire in via continuativa un'assistenza e un sostegno al processo di apprendimento degli allievi mediante la presenza di tutor.
5. Il Direttore/Coordinatore didattico indicato in fase di inoltro delle proposte formative non potrà essere sostituito successivamente all'accREDITAMENTO del corso stesso. La Faculty interna all'Ateneo potrà subire variazioni eccezionalmente e per attestate motivazioni, attraverso la sostituzione con ulteriori docenti che vantino i medesimi requisiti previsti al comma 2 o 4.

### **Articolo 13 - Registro delle presenze**

1. Il soggetto proponente si impegna a registrare nell'apposita procedura informatica dedicata al Progetto, le presenze/assenze dei candidati per ciascun giorno di lezione.
2. Il soggetto proponente avrà cura di comunicare alla Direzione Regionale / Direzione di Coordinamento metropolitano territorialmente competente, all'indirizzo PEC pubblicato sul sito internet istituzionale, eventuali provvedimenti di esclusione adottati nei confronti degli ammessi ai corsi di formazione ovvero ritiri anticipati.

### **Articolo 14 – Rilevazione grado di raggiungimento degli obiettivi formativi e degli obiettivi strategici**

1. I soggetti proponenti dovranno rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi attraverso gli indicatori dichiarati nella proposta formativa presentata nelle modalità di cui all'art. 3.
2. I soggetti proponenti dovranno altresì rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici. La rilevazione deve essere condotta attraverso gli indicatori di *outcome*.
3. I risultati di cui ai commi precedenti del presente articolo dovranno essere registrati in procedura attraverso l'apposita funzionalità entro il 31 dicembre 2022. L'Istituto potrà escludere i soggetti proponenti che non abbiano proceduto alle rilevazioni di cui al presente articolo dai successivi Programmi Valore PA.

### **Articolo 15 - Customer satisfaction**

1. I soggetti proponenti rilevano periodicamente, attraverso appositi questionari, il grado di soddisfazione dei partecipanti all'intervento

formativo e registrano i risultati della valutazione in procedura, nell'apposita sezione dedicata.

2. L'Inps si riserva di verificare, periodicamente e al termine del corso, attraverso un proprio formulario e su base campionaria, giudizi e valutazioni espresse dai partecipanti, ai fini di future procedure di accreditamento per analoghe iniziative.

#### **Articolo 16 – Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento è il Dirigente responsabile in materia di welfare della Direzione Regionale / Direzione di Coordinamento metropolitano competente per territorio.

#### **Articolo 17 – Ricorsi**

1. Per eventuali ricorsi giudiziari il foro competente è quello della Direzione Regionale / Direzione di Coordinamento metropolitano competente per Territorio.

#### **Articolo 18 – Note informative**

1. Per informazioni è possibile rivolgersi alla Direzione regionale Inps e alla Direzione di Coordinamento metropolitano competente per territorio.

Roma, 6 agosto 2021

*f.to in originale*

Il Direttore centrale vicario  
Ferdinando Paternesi