

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**VALORE P.A.**

**AVVISO DI SELEZIONE E RICERCA DI**

**CORSI DI FORMAZIONE 2018**

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## **INDICE**

- ART. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO DI SELEZIONE E RICERCA
- ART. 2 - SOGGETTI PROPONENTI
- ART. 3 - TRASMISSIONE 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 MODALITA' 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 - CUSTOMER SATISFACTION
- ART. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 16 - RICORSI
- ART. 17 - NOTE INFORMATIVE



## **ART. 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 divise in due livelli.

2.1. I corsi di primo livello sono svolti prevalentemente con lezioni in presenza e rivolti ai dipendenti che, per ragioni di servizio, hanno necessità di formazione nelle tematiche individuate dalla Amministrazione di appartenenza.

### 2.2. I corsi di secondo livello si distinguono in due tipi:

A) Lezioni in presenza di alta formazione, rivolta a personale che necessita di perfezionamento sulle tematiche oggetto dell’intervento formativo.

B) Corsi realizzati con la metodologia *learning by doing*. In quest’ultimo caso, l’alta formazione sarà perseguita attraverso il contributo alla progettazione di un modello di gestione di servizi pubblici in collaborazione tra Pubbliche amministrazioni che mireranno alla costituzione di una rete unitaria ovvero un modello, sempre in logica di rete di collaborazione, per l’implementazione degli indirizzi che il Governo ha dettato nel settore oggetto di intervento formativo. 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. Tematiche e contenuti dei corsi di primo livello e del secondo livello di tipo (A) alta formazione sono individuabili tra i seguenti:



- a. Per il personale amministrativo dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali:
- 1. L'analisi delle politiche pubbliche; modelli scientifici per la valutazione di problemi di rilevanza pubblica, indicatori sociali; valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche monitoraggio dello status dei cittadini;**
  - 2. Le politiche nazionali contro la povertà, il sistema di strumenti a favore delle categorie a rischio. Politiche per la non autosufficienza;**
  - 3. Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo. Leadership e management;**
  - 4. Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute;**
  - 5. Il controllo della spesa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche; Bilancio e contabilità. Appalti e contratti pubblici;**
  - 6. Comunicazione efficace: public speaking; comunicazione sul web; comunicazione e leadership. Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni;**
  - 7. 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;**



- 8. Qualità del servizio pubblico La centralità del cittadino; Gestione volta all'eccellenza Citizen relationship management nelle Pubbliche Amministrazioni;**
  - 9. Previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche;**
  - 10. L'Accountability delle Pubbliche Amministrazioni Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione;**
- b. Per il personale del comparto servizio sanitario nazionale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali:
- 1. Management delle emergenze e della protezione civile;**
- c. Per il personale del comparto sicurezza dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali:
- 1. Cyberintelligence digital investigation & social media intelligence. Intercettazioni, tecnologie, utilizzo e quadro normativo-giuridico;**
4. Per i corsi di secondo livello, tipo B, le macro aree di attività di competenza in cui le Pubbliche Amministrazioni sono interessate a realizzare un modello di gestione di servizi pubblici in rete ovvero un modello organizzativo per implementare gli indirizzi governativi sono le seguenti:
- a) DIFESA E SICUREZZA PUBBLICA**
  - b) AFFARI DI GIUSTIZIA**
  - c) SERVIZI FISCALI E FINANZIARI – TRIBUTI E PAGAMENTI**
  - d) LAVORI PUBBLICI**



- e) TRASPORTI**
- f) SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE**
- g) AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO**
- h) URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**
- i) AGRICOLTURA**
- j) ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
- k) SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI E SANITARI**
- l) LAVORO E POLITICHE SOCIALI**
- m) RICERCA**
- n) ISTRUZIONE, FORMAZIONE E GIOVENTU', SPORT**
- o) ARTE, CULTURA E TURISMO**

## **ART. 2 - SOGGETTI PROPONENTI**

1. I corsi universitari di formazione, di cui all'art. 1 devono essere proposti da Università, statali e non statali e dalle Università telematiche riconosciute dal MIUR per il rilascio di titoli accademici, aventi sede legale nel territorio nazionale o dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA. 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.
2. 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.

3. Il soggetto privato, di cui al comma 2, 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.

### **ART. 3 – TRASMISSIONE PROPOSTE FORMATIVE**

1. Per ciascun corso di formazione, la proposta di selezione e scelta, formulata utilizzando la scheda tecnica di cui all'allegato 1 al presente Avviso, debitamente sottoscritta dal soggetto proponente, dovrà essere inviata tramite **PEC** entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 4 Ottobre 2018** alla Direzione Regionale sul cui territorio verranno avviati i corsi di formazione ovvero, per Milano e Napoli, alla Direzione di Coordinamento metropolitano INPS, ai seguenti indirizzi:

[direzione.regionale.XXXXXXXXXXXXXX@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.regionale.XXXXXXXXXXXXXX@postacert.inps.gov.it)

[direzione.coordinamentometropolitano.milano@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.coordinamentometropolitano.milano@postacert.inps.gov.it)

[direzione.coordinamentometropolitano.napoli@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.coordinamentometropolitano.napoli@postacert.inps.gov.it)

2. La proposta formativa dovrà essere corredata:
  - a) del programma dettagliato del corso proposto e, per i corsi di secondo livello tipo B, della descrizione del modello di gestione dei servizi pubblici in collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni o un modello per l'implementazione degli indirizzi di Governo nella macro Area di attività;
  - b) del curriculum del Direttore/Coordinatore didattico.



## **ART. 4 - ISTRUTTORIA E PUBBLICAZIONE PROPOSTE FORMATIVE**

1. Le proposte formative presentate saranno istruite dalle Direzioni Regionali e Direzioni di 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 rigettata.
3. Le Direzioni Regionali e di Coordinamento metropolitano si riservano la facoltà di acquisire eventuali chiarimenti/integrazioni, inoltrandone richiesta a mezzo PEC.
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 rigettata.
5. Al termine dell'istruttoria, le proposte formative selezionate saranno trasmesse alla Direzione Centrale Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile e altre prestazioni, per la pubblicazione degli elenchi definitivi, uno per ciascuna tipologia di corso (primo livello, secondo livello tipo A, secondo livello tipo B) sul sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it), nella specifica sezione dedicata al presente Avviso, entro il **22 Ottobre 2018**.
6. I corsi selezionati, una volta pubblicati, non potranno subire modifiche in termini di programma, durata, direttore/coordinatore, eventuali soggetti partner.

## **ART. 5 – CORSI DA ATTIVARE**

1. Il numero di corsi da attivare, suddivisi per Regione/Coordinamento metropolitano, e le relative tematiche, sono indicati nell'allegato 2 al presente Avviso.



2. In caso di proposte di selezione e scelta di corsi riferiti alla medesima tematica e ambito regionale/ordinamento metropolitano in numero superiore rispetto a quelli indicati nell'allegato 2, l'individuazione dei corsi da attivare 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 l'attivazione di tutti i corsi determinati per la Regione/Coordinamento metropolitano (come da all. 2 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 Regione/Coordinamento metropolitano.

## **ART. 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 internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it) nella specifica sezione dedicata al presente Avviso.
2. Per i successivi adempimenti gli Atenei coinvolti, 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, l'apposito modulo scaricabile dal sito INPS alla sezione "Prestazioni e servizi" > "tutti i moduli" > "Gestione dipendenti Pubblici" > "Richiesta abilitazione al servizio benefici sociali: "Valore P.A - operatore università".
3. L'utente da abilitare dovrà essere, in questo caso, preventivamente dotato di PIN dispositivo che potrà ottenere online o presso una sede INPS. Gli operatori già abilitati, a seguito di adesione ai precedenti progetti, non dovranno presentare ulteriori richieste.



## ART. 7 - SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE

1. Per ognuno dei corsi che si attiveranno 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.

## ART. 8 - COSTI A CARICO DELL'ISTITUTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. L'Inps si impegna a sostenere il costo dei corsi, secondo le modalità descritte ai sensi del comma 2 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. L'Inps corrisponderà, per ciascun corso di formazione accreditato, un importo unico individuato 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 tipo B</b>	<b>Durata corso</b>
	<b>80 ore</b>
<b>Importo pro capite</b>	€ 983,00



3. L'importo complessivamente dovuto sarà calcolato in base al numero dei partecipanti che hanno concluso il corso. In caso di ritiro del partecipante, entro la metà del percorso formativo (ovvero la metà delle ore complessive), sarà riconosciuto al soggetto proponente il 50% del costo del corso.
4. 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 3 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.

## **ART. 9 – MODALITA' 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 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 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, delle Pubbliche Amministrazioni aderenti all'iniziativa o dell'Inps. 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

## **ART. 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, 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 10 giorni dal termine della procedura selettiva.
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.

## **ART. 11 – METODOLOGIE DIDATTICHE**

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

- 1.1 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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:**

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. Al termine dei corsi, sia di primo che di secondo livello, il completamento del percorso formativo consentirà il rilascio dell'attestazione di partecipazione e il riconoscimento di un numero di crediti formativi commisurato all'effettivo impegno richiesto e, per i corsi rivolti al personale direttivo o docente della scuola, il riconoscimento di crediti formativi per la formazione continua.



## **ART. 12 – DIRETTORE/COORDINATORE DIDATTICO, DOCENTI, TUTOR**

1. Ogni iniziativa formativa di primo e di II livello dovrà prevedere, in veste di Direttore/Coordinatore Didattico un professore universitario di comprovata esperienza, almeno triennale, nel settore della formazione.
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 prevedere inoltre 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.

## **ART. 13 - REGISTRO DELLE PRESENZE**

1. Il soggetto proponente si impegna a tenere un registro presenze dei partecipanti al corso. Le presenze dovranno essere trasmesse, alla fine dei



corsi, alla Direzione Regionale / Direzione di Coordinamento metropolitano competente per territorio in relazione alla sede di svolgimento del corso.

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 o eventuali ritiri anticipati dai corsi predetti.

## **ART. 14 – CUSTOMER SATISFACTION**

1. Il soggetto proponente rileva periodicamente, attraverso appositi questionari, il grado di soddisfazione del partecipante all'intervento formativo e trasmette i risultati della valutazione alla Direzione regionale / Direzione di Coordinamento metropolitana territorialmente competente.
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. Analogo formulario potrà essere somministrato alle Amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al corso.

## **ART. 15 – 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.

## **ART. 16 – RICORSI**

1. Per eventuali ricorsi giudiziari il foro competente è quello di Roma.

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## ART. 17 – NOTE INFORMATIVE

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

Roma, 4 Settembre 2018

Il Direttore centrale  
Rocco Lauria

