

Cos'è

L'INPS avvia periodicamente una procedura finalizzata alla **selezione e ricerca di corsi universitari di formazione** proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati.

L'iniziativa, denominata "Valore PA", è **finanziata dall'Istituto** e prevede la copertura del costo della quota di partecipazione ai corsi.

A chi è rivolto

I corsi di formazione sono rivolti ai **dipendenti della pubblica amministrazione** iscritti alla Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e alla Gestione Assistenza Magistrale.

Come funziona

L'individuazione dei partecipanti ai corsi accreditati dall'INPS è **integralmente rimessa alla pubblica amministrazione di appartenenza** che individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati coinvolti nell'iniziativa formativa, coloro che potranno **trarre per sé e per l'amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dall'attività formativa**. Tale formazione intende generare un "valore" per il sistema, da cui il nome scelto per il progetto.

I temi dei corsi proposti dagli atenei e soggetti collegati sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa.

Il modello punta a **rafforzare la rete tra le pubbliche amministrazioni** con centri *multi-stakeholders* nell'erogazione di servizi di welfare, capaci di impiegare al meglio le risorse finanziarie e organizzative per semplificare le **modalità di accesso alle prestazioni e applicare criteri di equità e trasparenza**.

Le iniziative formative sono di **complessità media (primo livello)**, svolte con lezioni in **presenza**, e di **alta formazione (secondo livello)**.

Queste ultime si distinguono in due tipi:

- lezioni in presenza;
- 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**.

Ogni corso, a **totale carico dell'INPS**, prevede un numero minimo e massimo di partecipanti fissato rispettivamente:

- per i corsi di primo livello e di secondo livello tipo A, in 20 e 50 unità;
- per i corsi di secondo livello tipo B, in dieci e 25 unità.

L'Istituto, qualora il numero di potenziali partecipanti all'iniziativa formativa sia complessivamente superiore al numero massimo dei posti disponibili, potrà chiedere agli atenei e soggetti collegati, l'**attivazione di più edizioni del medesimo corso o la predisposizione di una prova selettiva**, a spese e cura dell'ateneo, per individuare con **criteri meritocratici** gli effettivi fruitori della prestazione.

I corsi potranno svolgersi presso sedi dell'ateneo, delle pubbliche amministrazioni coinvolte o dell'INPS e i dipendenti individuati dalle amministrazioni possono partecipare esclusivamente ai corsi formativi previsti nella regione di servizio.

La **didattica** deve sviluppare conoscenze, ma soprattutto affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali attraverso **attività di progetto sul campo** e prove pratiche di verifica in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi aziendali.

I partecipanti al corso di formazione potranno formulare, prima dell'inizio del corso e con le modalità indicate dall'ateneo, quesiti sugli argomenti trattati che saranno poi oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.

Per i **tre mesi successivi** al percorso formativo, i docenti assicureranno ai partecipanti al corso consulenza e risposte agli eventuali quesiti sui temi affrontati.

L'**elenco delle Amministrazioni aderenti** ai corsi di formazione professionale è pubblicato nell'apposita sezione del sito INPS.

Tempi di lavorazione del provvedimento

Il termine ordinario per l'emanazione dei provvedimenti è stabilito dalla legge n. 241/1990 in 30 giorni. In alcuni casi la legge può fissare termini diversi.

Nella [tabella](#) sono riportati i termini superiori ai trenta giorni, stabiliti dall'Istituto con Regolamento.

La [tabella](#), oltre ai termini per l'emanazione del provvedimento, indica anche il relativo responsabile.