

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**AVVISO
RICERCA E SELEZIONE
DI
MASTER UNIVERSITARI
"EXECUTIVE"**

**per l'erogazione di borse di studio a favore dei dipendenti della
pubblica amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle
prestazioni creditizie e sociali**

**Anno accademico
2017 – 2018**

Indice

Art. 1 - Oggetto dell'avviso

Art. 2 – Iniziative formative accreditabili

Art. 3 – Soggetti proponenti

Art. 4 - Contenuti formativi dei master

Art. 5 – Requisiti delle iniziative formative proposte

Art. 6 - Project Work

Art. 7 - Attivazione Community

Art. 8 – Termini di attivazione del corso

Art. 9 – Direttore/Coordinatore didattico, docenti e tutor

Art. 10 – Logistica e dotazioni

Art. 11 – Registro delle presenze

Art. 12 – Selezione dei partecipanti

Art. 13 – Promozione dell'iniziativa formativa accreditata

Art. 14 – Modalità e termini di presentazione del progetto formativo

Art. 15 – Istruttoria delle iniziative formative

Art. 16 – Valutazione delle iniziative proposte

Art. 17 – Criteri di valutazione per i master "executive" convenzionabili

Art. 18 – Borse di studio finanziabili

Art. 19 – Sottoscrizione convenzione

Art. 20 – Costi a carico dell'Istituto e modalità di pagamento

Art. 21 – Customer satisfaction

Art. 22 – Verifiche e controlli

Art. 23 - Ricorsi

Note informative

1. OGGETTO DELL'AVVISO

- 1.1 Con il presente avviso, l'Istituto avvia una procedura finalizzata alla ricerca e selezione di Master universitari di I e II livello, di seguito denominati Master "executive", finalizzati a garantire alta formazione ed aggiornamento professionale qualificato, prevedendo, in esito a successivo bando di concorso rivolto a dipendenti della pubblica amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, il finanziamento di borse di studio per la frequenza dei predetti Master ai dipendenti risultati vincitori del concorso. L'Istituto procederà al convenzionamento con i soggetti proponenti per ciascuna iniziativa accademica ritenuta idonea in esito alla procedura di selezione predetta.
- 1.2 I Master di cui al comma 1.1 devono prevedere l'accesso solo a coloro che siano in possesso di titoli di studio di livello universitario (art.16, comma 2, del DPR 10/03/1982 n.162).

2. INIZIATIVE FORMATIVE ACCREDITABILI

- 2.1 Sono oggetto di accreditamento i Master universitari di I e II livello, istituiti ai sensi del DPR 27 gennaio 1998, n. 25 e attivati ai sensi dell'art. 3, punto 9), del DM 22 ottobre 2004, n. 270.

3. SOGGETTI PROPONENTI

- 3.1 Sono soggetti proponenti:
- a) Gli Atenei statali e non statali (Università, Istituti superiori, Scuole superiori) e le Università telematiche, riconosciuti dal MIUR per il rilascio di titoli accademici in Italia;
 - b) I Consorzi universitari ed interuniversitari ai quali il MIUR 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 della legge 133/2008, purché correlate ad un Ateneo riconosciuto dal MIUR per il rilascio di titoli accademici;
- 3.2 I soggetti proponenti, di cui al precedente comma 3.1, devono essere in possesso dei requisiti minimi richiesti ai sensi del DM 27 gennaio 2005, n.15 e ss.mm.

4. CONTENUTI FORMATIVI DEI MASTER

- 4.1 I Master proposti per l'accREDITAMENTO dovranno vertere sulle seguenti tematiche:

Appalti e Public e-procurement

Materia edilizia

Management

ICT

Risk Management e internal Auditing

Pianificazione, Controllo di Gestione - Qualità

Open Data

Lavoro pubblico

Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale

4.2. Il Soggetto proponente deve illustrare le competenze e le conoscenze per la qualificazione professionale dei partecipanti a seguito del conseguimento del Master.

5. REQUISITI DELLE INIZIATIVE FORMATIVE PROPOSTE

- 5.1 I Master per i quali si chiede l'accreditamento, devono essere stati svolti dal medesimo soggetto proponente per almeno n. 2 precedenti edizioni, concluse alla data del presente avviso.
- 5.2 In deroga a quanto disposto nel precedente comma 5.1, è possibile proporre nuovi Master qualora il soggetto proponente abbia svolto, per almeno tre edizioni concluse alla data del presente avviso, Master di I e II livello riconducibili alle medesime tematiche disciplinari.
- 5.3 Il Soggetto proponente deve produrre una relazione sui risultati ottenuti nello sviluppo di carriera dei partecipanti delle precedenti edizioni del Master o nei Master riconducibili alle medesime tematiche di cui ai commi precedenti.
- 5.4 Il Master "executive" deve essere strutturato, per numero di ore destinate alla didattica e per attività di approfondimento formativo (quali esercitazioni e seminari, studio e discussione, laboratori di approfondimento, project work, ecc.) in modo da garantire a ciascun diplomato il rilascio di un numero di crediti formativi non inferiore a 60.
- 5.5 Le lezioni frontali dovranno svolgersi fuori dall'orario di lavoro e preferibilmente nel fine settimana. In ogni caso, dovranno essere previste lezioni frontali in almeno un fine settimana al mese.

- 5.6 Le Università telematiche dovranno garantire la medesima struttura dei corsi prevista ai precedenti commi 5.3 e 5.4; i corsi a distanza con formazione on line, ai quali non si applicano le prescrizioni di cui al comma 5.5, dovranno comunque essere erogati in rete secondo i criteri stabiliti dal DM 17 aprile 2003 e relativo allegato tecnico, come modificato con DM 15 aprile 2005.
- 5.7 La didattica di ciascun progetto formativo, oltre a tener conto della necessità di sviluppare conoscenze, deve applicare metodologie innovative, atte ad aggiornare le capacità operative e gestionali degli allievi e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire specifici obiettivi programmatici; dovranno, pertanto, essere previste attività di progetto "sul campo", mirate a verificare la capacità di applicazione degli strumenti in situazioni reali.

6. PROJECT WORK

- 6.1 All'interno delle ore di didattica, deve essere prevista l'organizzazione di un project work formativo professionalizzante, presso l'Amministrazione di appartenenza, altra Amministrazione o presso aziende private, in coerenza con l'attività del master.
- 6.2 Il project work deve essere individuale o di gruppo; in entrambi i casi la formalizzazione dell'apporto individuale sarà oggetto di valutazione specifica.
- 6.3 Il project work deve vertere su un progetto di miglioramento o di innovazione.
- 6.4 Il Soggetto proponente, prima dell'avvio del project work, deve acquisire agli atti formale dichiarazione, resa dall'amministrazione di appartenenza o da altra amministrazione, dell'utilità del tema di ricerca descritto nel titolo.
- 6.5 Il project work deve contenere i seguenti punti espressi:
- a. Risultato atteso per la PA
 - b. Obiettivi intermedi e obiettivo finale del project work,
 - c. Indicatori progressivi e finali di raggiungimento degli obiettivi
 - d. Articolazione del lavoro per fasi
 - e. Confronto as be - to be
 - f. Valutazione punti di forza e criticità del progetto
 - g. Analisi dell'utilità del progetto per l'Amministrazione pubblica

- h. Analisi costi benefici della realizzazione del progetto
 - i. Individuazione potenziali punti di contatto con altre Pubbliche Amministrazioni per migliorare il risultato o ridurre i costi di realizzazione
- 6.6 Il soggetto proponente deve riconoscere l'attribuzione di un minimo di 15 crediti formativi per lo svolgimento e prevedere almeno due momenti formali e pubblici di valutazione del project work.
- 6.7 Il soggetto proponente deve illustrare gli indicatori per la valutazione del project work.
- 6.8 I project work devono essere pubblicati, indicando i migliori tre realizzati nel Master, e ciascuno deve essere formalmente trasmesso all'Amministrazione che ha dichiarato l'utilità del tema di ricerca (art.6.4) e alle Amministrazioni individuate come potenziali partner nella realizzazione (art. 6.5, lettera i).
- 6.9. Ciascun project work, individuato come il migliore del Master dal soggetto proponente, dovrà essere trasmesso all'INPS, che lo pubblicherà sul sito istituzionale.

7. ATTIVAZIONE COMMUNITY

- 7.1 Il Soggetto proponente si impegna ad attivare una "community" dedicata al tema del master proposto, partecipata dalla faculty, dall'inizio del Master e per due anni interi dopo il conseguimento del titolo. Il Soggetto proponente si impegna a invitare i partecipanti alla community di tutte le iniziative assunte dall'Ateneo nelle materie attinenti al Master e ad organizzare eventi aperti alla partecipazione di tutta la community.

8. TERMINI DI ATTIVAZIONE DEL CORSO

- 8.1 I Master executive dovranno essere attivati **entro e non oltre il 31 marzo 2018** e concludersi entro i termini che saranno indicati, per ogni tipologia di percorso formativo, nella proposta di convenzionamento. La violazione dei predetti termini comporterà la risoluzione del contratto di convenzione.

9. DIRETTORE/COORDINATORE DIDATTICO, DOCENTI E TUTOR

9.1 Ogni iniziativa formativa di cui all'art. 2 dovrà prevedere, in veste di Direttore/Coordinatore Didattico-Scientifico, un docente-formatore di comprovata esperienza, almeno decennale, nel settore della formazione.

9.2 Ogni iniziativa formativa di cui all'art. 2 dovrà prevedere la presenza di una *Faculty* interna, ovvero di docenti della struttura del soggetto proponente che vantino uno dei seguenti requisiti:

- a) un incarico di docenza presso il soggetto proponente da almeno 2 edizioni del medesimo Master/Corso di Perfezionamento o del Master nel medesimo ambito disciplinare;
- b) un'esperienza nella didattica di almeno 2 anni e/o almeno 5 anni di esperienza professionale nella materia oggetto della didattica.

9.3 Non meno del 40% delle ore di attività didattica devono essere assicurate da docenti con specifica esperienza professionale, di almeno 5 anni, maturata nelle materie di competenza.

9.4 Il soggetto proponente deve garantire in via continuativa un'assistenza e un sostegno al processo di apprendimento degli allievi mediante la presenza di un adeguato numero di tutors.

10. LOGISTICA E DOTAZIONI

10.1 Per i percorsi formativi di cui all'art. 2, la sede didattica deve avere una chiara ed autonoma collocazione e una precisa visibilità.

10.2 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. Deve essere, inoltre, disponibile un adeguato numero di aule/spazi appositamente attrezzati per attività di gruppo (una ogni 6-8 partecipanti).

10.3 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.

10.4 Le dotazioni strumentali di ciascun corso devono consistere in almeno 1 pc ogni 3 partecipanti al corso, collegati in rete e con accesso ad Internet, nonché la presenza di stampanti e di fotocopiatrici a disposizione degli studenti. Devono, inoltre, essere presenti aree con accesso gratuito wi-fi ad internet.

10.5 Tutte le dotazioni dovranno essere disponibili nella sede di effettivo svolgimento dei corsi.

- 10.6 Sono richieste, inoltre, idonee dotazioni, quantitative e qualitative, disponibili anche on-line, di materiale bibliografico ad uso dei partecipanti, quali libri, manuali, CD, abbonamenti a quotidiani, a periodici, a riviste specializzate, abbonamenti on-line a banche dati.
- 10.7 Le prescrizioni di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo non si applicano alle Università telematiche, che dovranno comunque garantire la qualità e la completezza delle dotazioni on line con sistemi di comunicazione a tecnologia avanzata.

11. REGISTRO DELLE PRESENZE

- 11.1 Il soggetto proponente si impegna a tenere un registro presenze dei partecipanti il cui corso è finanziato, totalmente o parzialmente, dall'Istituto. Le presenze dovranno essere trasmesse, a cadenza trimestrale, alla Direzione Regionale/Direzione Metropolitana di Coordinamento INPS competente per territorio in relazione alla sede legale del soggetto proponente.

12. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

- 12.1 Le procedure di selezione per l'ammissione ai Master competono al soggetto proponente. I criteri e le modalità con i quali verranno effettuate le procedure selettive dovranno essere rese pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.
- 12.2 L'elenco dei candidati ammessi a ciascun Master, con indicazione del punteggio individuale di ammissione (espresso in centesimi), sarà trasmesso dai soggetti proponenti all'Istituto, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto alla borsa di studio, in esito alla relativa procedura concorsuale bandita dall'Istituto medesimo.

13. PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA FORMATIVA ACCREDITATA

- 13.1 Nelle attività di promozione di ogni iniziativa formativa selezionata, il soggetto proponente dovrà fare esplicito riferimento alla riserva di posti per i dipendenti della Pubblica Amministrazione, iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.
- 13.2 La promozione dell'iniziativa dovrà essere avviata e coordinata congiuntamente all'Istituto.
- 13.3 Per i Master executive convenzionati, il soggetto proponente dovrà organizzare una giornata dedicata alla presentazione pubblica delle predette iniziative formative, durante la quale dovrà essere previsto l'intervento di un oratore in rappresentanza dell'Istituto.

13.4 Il soggetto proponente dovrà, inoltre, organizzare una giornata dedicata alla consegna dei diplomi o attestati, nel corso della quale l'Istituto si riserva la facoltà di intervenire con un proprio rappresentante.

14. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

14.1 Le proposte di accreditamento e convenzionamento dovranno essere formalizzate utilizzando il modello di cui all'Allegato 1 del presente avviso.

14.2 Il modello, compilato in ogni singola sezione e debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovrà pervenire tramite PEC, **entro e non oltre le ore 12,00 del 27 Settembre 2017**, presso la Direzione Regionale o la Direzione Metropolitana di Coordinamento INPS competente per territorio, in base alla sede legale del soggetto proponente. Gli indirizzi PEC delle Direzioni Regionali/Metropolitane sono consultabili sul sito internet dell'Istituto alla sezione "Contatti".

15. ISTRUTTORIA DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

15.1 Le proposte formative presentate saranno istruite dalle Direzioni Regionali e dalle Direzioni Metropolitane di Coordinamento competenti.

15.2 Qualora il soggetto proponente abbia omissso di compilare una delle sezioni di cui si compone il modello, la proposta formativa sarà rigettata.

15.3 Le Direzioni regionali/Metropolitane si riservano la facoltà di acquisire eventuali chiarimenti/integrazioni, inoltrandone richiesta a mezzo PEC.

15.4 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.

16. VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE PROPOSTE

16.1 Al termine dell'istruttoria, le proposte formative saranno trasmesse alla Direzione Centrale Sostegno alla non autosufficienza, Invalidità civile e altre Prestazioni, per il successivo vaglio da parte di apposita Commissione che opererà sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 17.

17. CRITERI DI VALUTAZIONE PER I MASTER "EXECUTIVE" CONVENZIONABILI

17.1 I Master executive proposti saranno valutati sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

- **Project work**

a) Crediti formativi:

fino a 20 crediti formativi	n. 1 punto
Oltre 20 crediti formativi	n. 2 punti

b) **Significatività degli indicatori per valutare i project work dei candidati, di cui all'art. 6.7, rispetto all'utilità del progetto per la Pubblica Amministrazione:**

da n. 0 a n. 4 punti

- **Metodologie innovative della didattica:**

da n. 0 a n. 4 punti

- **Numero domande di iscrizione al master (comprese quelle di partecipanti non borsisti INPS) nelle due precedenti edizioni (media matematica):**

- Fino a n. 15 (se Università telematica, fino a n.30)	n. 0 punti
- Da n. 16 a n. 50 (se Università telematica, da n.31 a n.100)	n. 1 punto
- Oltre n. 50 (se Università telematica, oltre n. 100)	n. 3 punti

- **Relazione sui risultati conseguiti nello sviluppo di carriera dei partecipanti alle precedenti edizioni o ai master nelle medesime materie, di cui all'art. 5.3, avendo riguardo in particolare dei criteri di valutazione utilizzati per misurare la riqualificazione professionale:**

da n. 0 a n. 4 punti

18. BORSE DI STUDIO FINANZIABILI

18.1 Sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione a ciascuna proposta formativa viene attribuito il seguente numero di borse di studio, fermo restando quanto previsto al successivo comma 18.4:

Punteggio ottenuto	Totale borse di studio finanziabili
Fino a 3	3
Da 4 a 7	5
Da 8 a 10	7
Da 10 a 13	10

- 18.2 Le borse di studio non assegnate relative ad una proposta formativa non potranno andare ad incrementare il numero di borse riferite ad altra proposta formativa, ancorché erogata dallo stesso soggetto proponente.
- 18.3 Le iniziative formative con medesimo titolo e contenuti, presentate da un Ateneo, anche se da attivare in diverse sedi didattiche, saranno considerate una sola volta ai fini dell'attribuzione dei punteggi e dell'assegnazione delle relative borse, a meno che non differiscano nel livello (master di primo o di secondo livello), con documentata differenza di target e piano didattico tra i due percorsi.
- 18.4 L'Istituto si riserva di riproporzionare il numero definitivo di borse finanziabili qualora il costo complessivo delle stesse risulti superiore alle risorse disponibili.

19. SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE

19.1 Tra l'Istituto e il soggetto proponente sarà sottoscritta una convenzione, successiva all'accreditamento, in cui saranno definiti i reciproci obblighi e sarà formalizzato il numero definitivo di borse di studio. L'Istituto erogherà le predette borse di studio in favore dei dipendenti della pubblica amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, che risulteranno vincitori dell'apposito concorso bandito a cura dell'Istituto medesimo.

20. COSTI A CARICO DELL'ISTITUTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

- 20.1 Per ciascun Master executive, il soggetto proponente dovrà indicare il costo di partecipazione all'iniziativa formativa, al netto di eventuali tasse ad esclusivo carico dello studente.
- 20.2 L'importo massimo erogabile ai soggetti proponenti, per ciascuna borsa di studio assegnata agli effettivi partecipanti vincitori del concorso, sarà pari ad € 10.000,00, a integrale o parziale copertura del costo del singolo Master convenzionato.

- 20.3 Per i Master convenzionati con le Università telematiche, l'importo massimo erogabile per ciascuna borsa di studio assegnata agli effettivi partecipanti vincitori del concorso, sarà pari a € 5.000,00, ad integrale o parziale copertura del costo del singolo Master convenzionato.
- 20.4 Il costo di ciascuna iniziativa formativa non potrà essere superiore a quello richiesto dal soggetto proponente agli altri partecipanti non individuati dall'Istituto.
- 20.5 Il soggetto proponente dovrà dichiarare se il borsista ha diritto ad un'agevolazione. In questo caso l'Istituto, nei limiti dell'importo massimo, pagherà la quota agevolata.
- 20.6 L'importo delle borse di studio finanziabili, effettivamente assegnate agli utenti vincitori del relativo concorso, sarà erogato direttamente al soggetto proponente secondo le modalità definite nella convenzione: il soggetto proponente non potrà in alcun caso richiedere il suddetto importo, anche parziale, a titolo di anticipo al borsista utente dell'Istituto.
- 20.7 Il pagamento della quota a carico dell'Istituto verrà effettuato sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti borsisti, previa acquisizione di Durc regolare, con le seguenti modalità:
- 50% entro 60 giorni dalla ricezione della formale richiesta da parte del soggetto proponente, da inoltrarsi all'Istituto dopo l'inizio del percorso formativo;
 - 50% entro 60 giorni dalla ricezione della formale richiesta da parte del soggetto proponente, da inoltrarsi all'Istituto dopo la conclusione del percorso formativo.
- Nel caso di corsi biennali il pagamento avverrà con le medesime modalità di cui sopra.
- 20.8 Nel caso di ritiro dello studente borsista dal corso, dopo espressa accettazione, entro la metà del percorso formativo, sarà riconosciuto all'Ateneo il 50 % del costo della borsa di studio finanziata. Laddove il ritiro avvenga dopo la metà del corso, ovvero lo studente non consegua il diploma finale, sarà erogato un ulteriore 30% del valore della borsa di studio. L'Ateneo non potrà in alcun caso richiedere al borsista utente dell'Istituto ulteriori importi a titolo di rimborso, anche parziale.

21. CUSTOMER SATISFACTION

- 21.1 I partecipanti a ciascuna iniziativa accademica potranno esprimere le proprie valutazioni in merito alla didattica e al grado di soddisfazione individuale. A tal fine, il soggetto proponente deve rilevare le predette valutazioni, con cadenza quadrimestrale e a conclusione dell'iniziativa formativa, con appositi questionari, redatti secondo un modello che l'INPS fornirà in occasione del convenzionamento. I risultati della rilevazione devono essere

trasmessi alle Direzioni Regionali competenti entro 30 gg. dalla somministrazione dei relativi questionari.

21.2 L'Istituto si riserva di verificare giudizi e valutazioni dei partecipanti sull'esperienza formativa conclusa e, in base ai risultati, attribuire una penalità sul punteggio di determinazione del bando borse assegnabili nell'Avviso di ricerca per l'anno accademico 2018/2019.

22. VERIFICHE E CONTROLLI

22.1 L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli in ordine alle prescrizioni a carico del soggetto proponente di cui al presente avviso.

22.2 In caso di inosservanza delle predette prescrizioni, l'Istituto potrà escludere il soggetto proponente da successive procedure di accreditamento, fino ad un massimo di 5 anni in relazione alla gravità dell'inadempienza riscontrata.

23. RICORSI

23.1 Per eventuali ricorsi giudiziari il Foro competente è quello di Roma.

NOTE INFORMATIVE

Il responsabile del procedimento per gli accreditamenti è il Dirigente responsabile in materia di welfare della Direzione Regionale/Direzione Metropolitana di Coordinamento Inps competente per territorio rispetto alla sede legale del soggetto proponente.

Roma, 18 luglio 2017

Rocco Lauria
Direttore Centrale

