VALORE PA

AVVISO DI SELEZIONE E RICERCA
DI CORSI UNIVERSITARI DI FORMAZIONE

Anno 2026

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 i 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 organizzate in un **Percorso Formativo Unificato**, strutturato in modo da garantire contenuti completi e coerenti con gli obiettivi di sviluppo professionale. Tutti i corsi possono essere erogati sia **in presenza** sia **a distanza in modalità sincrona**, al fine di garantire flessibilità e ampia partecipazione.
3. Aree tematiche di comparto, espresse in coerenza con "Direttrici di sviluppo" della Pubblica Amministrazione e con conseguenti "Obiettivi strategici", presidiati da specifici indicatori di outcome, per tutto il personale amministrativo dipendente delle pubbliche amministrazioni iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, sono individuabili tra le seguenti:

    - *Documenti e dati digitali - Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali - Sviluppo delle banche dati nazionali, sistemi di autenticazione online, big data, transizione digitale e sicurezza informatica.*
    - *Siti web della Pubblica Amministrazione - Organizzazione delle pagine e dei contenuti dei siti istituzionali. Miglioramento dell'accessibilità e della navigazione, nel rispetto della trasparenza e della riservatezza.*
    - *Lavoro di gruppo e strumenti digitali - Sviluppo delle capacità di collaborazione e comunicazione nei gruppi di lavoro. Uso di strumenti digitali per la condivisione delle attività anche a distanza. Gestione delle relazioni e dei conflitti.*
    - *Intelligenza Artificiale - Principi di funzionamento dell'intelligenza artificiale e principali ambiti di utilizzo. Applicazioni nella cyber security e gestione dei dati (Data Governance).*
    - *Comunicazione efficace - Utilizzo dei nuovi strumenti di comunicazione pubblica per dialogare con i cittadini in modo chiaro e innovativo. Regole di base per l'uso dei social media, tecniche di ascolto e organizzazione delle informazioni.*

- *Competenze linguistiche - Sviluppo e miglioramento delle competenze linguistiche del personale della Pubblica Amministrazione.*
- *Lavoro agile - Linee guida sul lavoro agile nella Pubblica Amministrazione. Requisiti per i lavoratori, obblighi dei responsabili, tutela dei lavoratori fragili e accordi individuali.*
- *Organizzazione e performance - Gestione del personale e dei processi organizzativi. Pianificazione delle attività, misurazione e valutazione delle performance. Internal audit.*
- *Previdenza, welfare e politiche sociali. Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e strumenti di welfare. Politiche di sostegno al reddito, collaborazione tra le Pubbliche Amministrazioni e controllo delle prestazioni. Interventi per non autosufficienza, invalidità civile e contrasto alla povertà. Attività di vigilanza contro frodi ed evasione contributiva.*
- *Contabilità pubblica e servizi finanziari - Gestione della contabilità pubblica e dei servizi fiscali e finanziari. Controllo e valutazione della spesa pubblica.*
- *Architetture relazionali nella scuola contemporanea. Educazione alle relazioni complesse.*

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.
5. I corsi potranno essere destinati sia a dipendenti pubblici in possesso di laurea, sia a dipendenti non laureati, laddove i contenuti e gli obiettivi formativi lo consentano. Gli Atenei sono invitati a proporre percorsi formativi accessibili a una platea ampia, nel rispetto dei principi di inclusività e pari opportunità. Eventuali requisiti specifici di accesso devono essere chiaramente indicati nella proposta formativa.

Articolo 2 - Soggetti Proponenti

1. Sono soggetti proponenti:
   a) le **Istituzioni universitarie statali, non statali e telematiche,** legalmente riconosciute e autorizzate e accreditate dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR);

b) i **Consorzi universitari e interuniversitari** cui il MUR ha riconosciuto la personalità giuridica con apposito decreto, nonché le **Fondazioni universitarie** istituite ai sensi della legge n. 388/2000 e del D.P.R. n. 254/2001, e costituite ai sensi dell'art. 16 del decreto-legge n. 112/2008, convertito con modificazioni dalla legge n. 133/2008, purché correlati a 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 D.M. 27 gennaio 2005, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, della legge 19 novembre 1990, n. 341, i soggetti proponenti possono avvalersi, secondo le modalità stabilite da ciascuna sede, della collaborazione di soggetti pubblici e privati, con la facoltà di costituire consorzi anche di diritto privato e stipulare 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 già menzionati 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 **dieci** iniziative formative complessive. In caso di superamento del predetto limite, verrà considerata utile la collaborazione con le prime **dieci** proposte trasmesse all'INPS, seguendo l'ordine cronologico, a prescindere dal soggetto proponente.
6. A discrezione della Direzione Regionale/Direzione di Coordinamento metropolitano competente saranno esclusi dalla partecipazione i soggetti proponenti che, nelle scorse edizioni del Progetto, non abbiano rispettato gli obblighi derivanti dalla stipula delle Convenzioni con l'Istituto.

Articolo 3 - Presentazione proposte formative

1. Ciascun soggetto, di cui all'art. 2, comma 1, potrà proporre al massimo **dieci** iniziative formative sul territorio nazionale. In caso di superamento del predetto limite, saranno considerate utili soltanto le prime **dieci** proposte formative trasmesse all'Inps nelle modalità di cui al presente articolo.
2. A decorrere **dal 4 settembre 2026 e fino al 25 settembre 2026** i soggetti di cui all'art. 2 potranno presentare la proposta formativa attraverso gli operatori espressamente abilitati, utilizzando l'apposito servizio online accessibile digitando "*Valore PA: partecipazione di dipendenti pubblici a corsi di formazione erogati da università"* nel motore di ricerca del sito www.inps.it, cliccando su "Approfondisci", quindi su "Utilizza il servizio" e selezionando la voce *"Valore PA: gestione dipendenti pubblici (Atenei)"*
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) la proposta di candidatura per il corso con il documento di riconoscimento in corso di validità (allegato 2);
     b) il programma dettagliato del corso proposto;
     c) il curriculum del Direttore/Coordinatore didattico;
     d) i curricula di almeno due docenti.
4. I soggetti proponenti, se 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 digitando "RA013" dal motore di ricerca nel sito www.inps.it.
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/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 respinta.
3. Le Direzioni Regionali/Direzioni di 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 giorni 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, 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/Direzione di Coordinamento metropolitano e le relative aree tematiche, sono indicati nell'allegato 3 al presente avviso.
2. Nel caso in cui vengano proposti corsi afferenti alla stessa tematica e allo stesso ambito regionale o di coordinamento metropolitano, in numero superiore a quanto previsto dall'allegato 3, l'individuazione dei corsi sarà determinata sulla base delle scelte formulate dai dipendenti potenziali partecipanti, individuati dalle Amministrazioni di appartenenza 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 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/Direzione di 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 internet istituzionale www.inps.it nella specifica sezione dedicata al presente Avviso.

Articolo 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.
2. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla stipula della Convenzione comporterà, a discrezione della Direzione Regionale/Direzione di Coordinamento metropolitano competente, l'esclusione del soggetto proponente dalle successive edizioni del Progetto.

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 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. 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:

Percorso formativo	**Durata corso**		
	40 ore	**50 ore**	**60 ore**
Importo pro capite	€ 703,00	€ 803,00	€ 863,00

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. Resta fermo che 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 in 20 e 50 unità.
2. I corsi 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 giorni dalla data di attivazione.
3. 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 prevenzione sanitaria, dettate dalla normativa vigente al momento dell'erogazione dei corsi.
4. La volontà di utilizzare la modalità di erogazione del corso utilizzando la didattica a distanza, può essere espressa apponendo apposito flag in sede di presentazione della proposta formativa. Tale modalità comporterà una riduzione del 20% dei compensi. Il costo del corso, che deve essere indicato per intero, verrà ridotto automaticamente dalla procedura, qualora venga apposto il flag. In caso di didattica a distanza, le lezioni dovranno avvenire unicamente utilizzando 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/Direzioni di Coordinamento metropolitano per le opportune verifiche. Le modalità di erogazione dei corsi non prevedono forme miste; pertanto, tutte le lezioni relative a ciascun corso dovranno essere tenute o unicamente in presenza oppure unicamente a

distanza. Pertanto, nel caso in cui il corso si svolga in aula, i candidati che richiedano la didattica a distanza perché impossibilitati alla partecipazione in presenza, dovranno essere sostituiti.

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.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza e assicurare condizioni di parità tra i candidati, gli Atenei proponenti sono tenuti a trasmettere, contestualmente alla presentazione della proposta formativa, i criteri di selezione previsti per l'ammissione ai corsi. Tali criteri dovranno essere chiaramente indicati all'interno della stessa pagina web dedicata al corso, nella quale sarà pubblicato anche il relativo programma. Il link univoco a tale pagina dovrà essere comunicato in fase di candidatura.
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.
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. 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.

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.
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.
4. Il materiale didattico fornito per i corsi sarà reso disponibile 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.
5. Al termine dei corsi, 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 dovrà prevedere, in veste di Direttore/Coordinatore didattico, 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. Il soggetto proponente dovrà garantire in via continuativa un'assistenza e un sostegno al processo di apprendimento degli allievi mediante la presenza di tutor.
4. 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.

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. Il soggetto proponente dovrà rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi, attraverso gli indicatori dichiarati nella proposta formativa presentata nelle modalità di cui all'art. 3.
2. Il soggetto proponente dovrà 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 2027. L'Istituto potrà escludere il soggetto proponente che non abbia proceduto alle rilevazioni di cui al presente articolo dai successivi Programmi Valore PA.

Articolo 15 - Customer Satisfaction

1. Il soggetto proponente rileva periodicamente, attraverso appositi questionari, il grado di soddisfazione del partecipante all'intervento formativo e registra 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, 26 agosto 2026

f.to in originale
Alessia Rimmaudo
Direttore centrale