



Accreditamento formazione stazioni appaltanti

FAQ

1. Come si presenta l'istanza di accreditamento?

L'istanza si presenta attraverso la piattaforma PICA, accessibile al link <https://pica.cineca.it/sna/>.

L'istanza si compone di due parti:

1. **Accreditamento dell'istituzione**, relativa ai dati dell'istituzione e ai requisiti soggettivi;
2. **Accreditamento dei corsi**, specificando i requisiti oggettivi delle attività form.

2. Dove va presentata l'istanza di accreditamento SNA?

L'istanza per l'accREDITAMENTO SNA deve essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma PICA. I corsi validi secondo le regole ANAC precedenti, invece, vanno autocertificati direttamente all'ANAC e non sono soggetti a valutazione da parte della Commissione.

3. Chi deve compilare il form di istanza per l'accREDITAMENTO?

La compilazione del form non richiede necessariamente il coinvolgimento del rappresentante legale. Può essere effettuata anche da un direttore generale (DG) o da un dirigente delegato.

4. Quando è possibile presentare l'istanza di accREDITAMENTO dell'istituzione?

La prima scadenza utile per presentare l'istanza di accREDITAMENTO è il **31 dicembre 2024**. Le successive scadenze seguiranno il calendario riportato nel regolamento.

5. Quali sono le scadenze per presentare le istanze?

Le istanze possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno nel corso dei seguenti trimestri:

- 1° gennaio - 31 marzo
- 1° aprile - 30 giugno
- 1° luglio - 30 settembre
- 1° ottobre - 31 dicembre.

Le istanze presentate entro la fine di ciascun trimestre vengono valutate entro i due mesi successivi.

6. Posso inserire un corso mentre l'accREDITAMENTO dell'istituzione è ancora in fase di approvazione?

Sì, è possibile inserire un corso anche se l'accREDITAMENTO dell'istituzione non è stato ancora approvato. La procedura non richiede un'approvazione preliminare per registrare il corso.



7. Come si gestiscono i corsi che si ripetono ogni anno?

Ogni edizione di un corso deve essere registrata separatamente per ciascun anno di svolgimento. Non è possibile inserire una scadenza pluriennale in un'unica registrazione.

8. Quali sono i settori scientifico-disciplinari/gruppi scientifico disciplinari (SSD/GSD) ammessi per i corsi?

In base al Decreto SNA n. 22/2024 le attività formative possono riguardare, con specifico riferimento agli appalti e ai contratti pubblici, diversi ambiti tematici, quali, ad es.:

- programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione (una o più delle predette fasi);
- project management e/o project financing;
- prevenzione della corruzione;
- digitalizzazione;
- sostenibilità e ciclo di vita dell'appalto.

Con riferimento alla formazione avanzata sarà cura dell'istituzione/ente che richiede l'accreditamento individuare un responsabile scientifico di un SSD (ora GSD) coerente con tali ambiti tematici. Se ne evidenziano, di seguito, alcuni, a puro titolo esemplificativo:

- **IUS/012/GIUR-019:** Istituzioni di diritto pubblico (ora **GSD: 12/GIUR-05** che comprende Diritto costituzionale e pubblico)
- **IUS/10:** Diritto amministrativo (ora **GSD 12/GIUR-06** che comprende Diritto amministrativo e pubblico);
- **IUS/14:** Diritto dell'Unione Europea (ora **GSD 12/GIUR-10**)
- **IUS/01:** Diritto privato (ora **GSD 12/GIUR-01**)
- **ING-IND/35:** Ingegneria gestionale (ora **GSD 09/IEGE-01**)
- **SECS-P/07:** Economia aziendale (ora **GSD 13/ECON-06**)
- **SECS-P/02:** Politica Economica (ora **GSD 13/ECON-02**)

(Consulta la documentazione ufficiale per l'elenco completo e dettagliato.)

9. Quali informazioni devono essere fornite riguardo al corpo docenti?

Oltre ai membri del Comitato Tecnico Scientifico (CTS), è richiesta l'indicazione dei docenti, ovvero i **sogetti facenti parte della struttura organizzativa stabile** con almeno cinque anni di esperienza nell'organizzazione e gestione di attività formative. Inoltre:

- Non è richiesto un numero minimo di docenti da indicare nella fase iniziale.
- I docenti indicati possono in parte coincidere con i membri del CTS.



- In sede di rendicontazione devono essere indicati i docenti effettivamente coinvolti, anche se diversi da quelli indicati inizialmente, purché rispettino i requisiti richiesti.

10. Nell'istanza di accreditamento dei corsi, è obbligatorio indicare le date di avvio e chiusura?

Sì, è richiesto fornire le date di avvio e chiusura dei corsi nella fase di accreditamento. Tuttavia, tali date potranno essere modificate successivamente. Le modalità di riapertura e aggiornamento della domanda presentata saranno prossimamente specificate sul portale.

11. Gli open badge devono essere già posseduti al momento della presentazione dell'istanza per l'accreditamento?

No, gli open badge non devono essere già posseduti. Tuttavia, l'istituzione deve dichiarare di avere un sistema per rilasciarli ai partecipanti al termine dei corsi accreditati.

12. Come gestire un corso organizzato con più enti o istituzioni?

Se il corso è organizzato in collaborazione tra più soggetti, qualora non si configuri il caso di cui alla lettera e) del paragrafo 4.1 delle Linee Guida di cui al decreto del Presidente SNA n. 22/2024, l'istanza di accreditamento può essere presentata da uno solo degli enti coinvolti, a condizione che lo stesso sia in possesso di tutti i requisiti soggettivi previsti per l'accreditamento.

Il soggetto che presenta l'istanza assume su di sé tutti i successivi adempimenti amministrativi e di comunicazione derivanti dal Regolamento SNA n.176/2024.

13. Quanto dura l'accreditamento?

L'accreditamento ha una durata di tre anni. È possibile richiedere il rinnovo a partire da 60 giorni prima del termine del terzo anno.

14. È possibile presentare nuovi corsi durante il periodo di accreditamento?

Sì, è possibile aggiungere nuovi corsi, ma non nell'ultimo trimestre antecedente alla scadenza del triennio di validità dell'accreditamento dell'istituzione.

15. Cosa accade in caso di perdita dei requisiti o mancato rispetto degli obblighi?

In caso di perdita dei requisiti o di mancato rispetto degli obblighi di cui all'art.5 del Regolamento di cui al Decreto del Presidente SNA n.176/2024, la Commissione di valutazione può proporre al Presidente della SNA la revoca dell'accreditamento dell'istituzione o dei singoli corsi.

16. Quali obblighi ha un'istituzione accreditata?

Le istituzioni accreditate devono:

- Entro 60 giorni dalla conclusione di ogni corso, inserire nella piattaforma PICA una relazione sulle attività svolte, un elenco dei partecipanti e i dati sugli open badge rilasciati.
- Comunicare tempestivamente eventuali variazioni sui requisiti.
- Conservare per cinque anni la documentazione relativa agli open badge rilasciati.

**17. Esistono disposizioni transitorie per la formazione?**

Sì, la formazione erogata e autocertificata secondo le Linee-guida ANAC nel biennio 2023-2024 è valida se effettivamente realizzata entro il 31 dicembre 2024.

18. È valida la formazione svolta da società con finalità di lucro?

Fino al 31 dicembre 2024, in regime transitorio ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente SNA n. 176/2024, la formazione erogata da società con finalità di lucro è valida secondo le regole ANAC precedenti.

19. La prova finale di un corso deve essere erogata entro il 2024?

No. Se le lezioni si concludono entro dicembre 2024, il corso resta valido anche se la prova finale viene effettuata nel 2025.
