

## TIPOLOGIA VARIAZIONE “tipologia accreditamento”

Qualora un ente di formazione accreditato intenda modificare la tipologia del proprio accreditamento sarà necessario attivare una VARIAZIONE “tipologia accreditamento”.

Le tipologie di accreditamento sono:

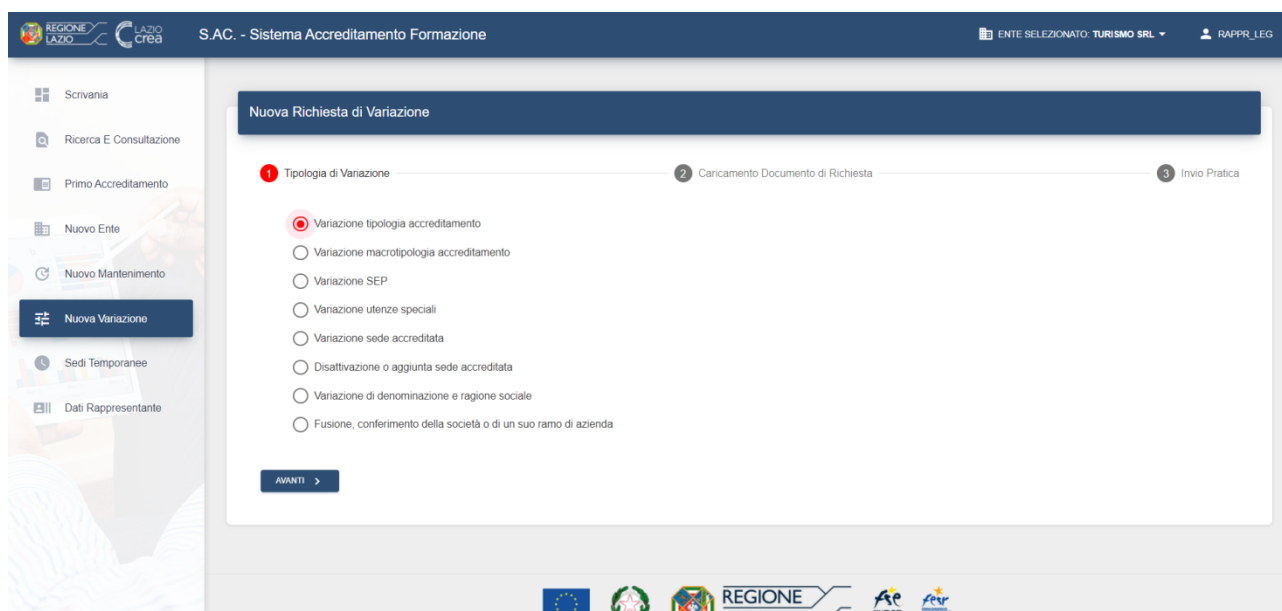
A) accreditamento per l’attività finanziata e autorizzata

B) accreditamento per l’attività autorizzata

Gli enti potranno quindi richiedere di passare dalla fattispecie A) alla B) e viceversa

## PROCEDURA

Per attivare una VARIAZIONE “tipologia accreditamento” il Legale Rappresentante dovrà accedere nell’account dell’ente, dal menù a tendina selezionare la voce “Variazione”, si aprirà la seguente schermata



The screenshot displays the 'Nuova Richiesta di Variazione' (New Request for Variation) form within the S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione web application. The interface includes a top navigation bar with the logo of the Regione Lazio and the 'crea' logo, the text 'S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione', and the user's role 'ENTE SELEZIONATO: TURISMO SRL' and 'RAPPR\_LEG'. A left sidebar contains a menu with options: 'Scrivania', 'Ricerca E Consultazione', 'Primo Accreditamento', 'Nuovo Ente', 'Nuovo Mantenimento', 'Nuova Variazione' (highlighted), 'Sedi Temporanee', and 'Dati Rappresentante'. The main content area shows a progress bar with three steps: 1. Tipologia di Variazione (active), 2. Caricamento Documento di Richiesta, and 3. Invio Pratica. Below the progress bar, there is a list of radio button options for the variation type: 'Variazione tipologia accreditamento' (selected), 'Variazione macrotipologia accreditamento', 'Variazione SEP', 'Variazione utenze speciali', 'Variazione sede accreditata', 'Disattivazione o aggiunta sede accreditata', 'Variazione di denominazione e ragione sociale', and 'Fusione, conferimento della società o di un suo ramo di azienda'. An 'AVANTI >' button is located at the bottom of the form area. The footer of the page features logos for the European Union, the Italian Republic, the Regione Lazio, and the Ate Lazio and Ate Roma.

Dopo aver selezionato la tipologia di variazione “tipologia accreditamento”, il L.R. può proseguire con il caricamento della richiesta di variazione, selezionando il pulsante “Avanti”.

Il sistema mostra un pannello dove è possibile caricare il documento contenente la richiesta di variazione, selezionando il pulsante “Carica Documento di Richiesta”

**Nuova Richiesta di Variazione**

1 Tipologia di Variazione — 2 Caricamento Documento di Richiesta — 3 Invio Pratica

**CARICA DOCUMENTO DI RICHIESTA VARIAZIONE**

< INDIETRO   AVANTI >

[Il Fac-simile del “documento di richiesta variazione modifica sede” è disponibile nella sezione modulistica della formazione](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=contenutidettaglio&id=214)

[http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/?vw=contenutidettaglio&id=214](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=contenutidettaglio&id=214)



Il Legale Rappresentante, dopo aver caricato nel sistema il fac-simile debitamente compilato e premuto il pulsante “Avanti”, può inviare la richiesta di variazione selezionando il pulsante “Invia Richiesta”

REGIONE LAZIO LAZIO CREA S.A.C. - Sistema Accredimento Formazione ENTE SELEZIONATO: TURISMO SRL RAPPR\_LEG

Scrivania  
Ricerca E Consultazione  
Primo Accredimento  
Nuovo Ente  
Nuovo Mantenimento  
**Nuova Variazione**  
Sedi Temporanee  
Dati Rappresentante

**Nuova Richiesta di Variazione**

1 Tipologia di Variazione — 2 Caricamento Documento di Richiesta — 3 Invio Pratica

2021-01-12 10-03.pdf   caricato con successo

< INDIETRO   AVANTI >

EUROPEAN UNION REGIONE LAZIO FSE FSE+POR

**Nuova Richiesta di Variazione**

1 Tipologia di Variazione — 2 Caricamento Documento di Richiesta — 3 Invio Pratica

RICHIESTA DI VARIAZIONE COMPLETA

< INDIETRO   **INVIA RICHIESTA**

Nel caso di richiesta di passaggio da “accreditamento per l’attività finanziata e autorizzata” a “accreditamento per l’attività autorizzata” non è prevista una richiesta documentale né un audit pertanto la Regione adotta la Determinazione dirigenziale di approvazione della variazione.

Nel caso di richiesta di passaggio da “accreditamento per l’attività autorizzata” a “accreditamento per l’attività finanziata e autorizzata” invece verrà inviata all’ente, tramite sistema, una richiesta documentale per i documenti/metadati relativi alla Tab. A, B, D ed E.

L’Ente deve quindi procedere con il caricamento della documentazione necessaria: pertanto, dalla sua “scrivania”, clicca sulla lente di ingrandimento a fianco della stringa relativa allo stato della pratica.

The screenshot shows the S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione interface. The top navigation bar includes the logos for Regione Lazio and LAZIO crea, the title "S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione", and the selected entity "ENTE SELEZIONATO: S.I.A. S.R.L." with a user profile icon labeled "RAPPR\_LEG".

On the left, there is a sidebar menu with the following items: "Scrivania", "Ricerca E Consultazione", "Primo Accreditamento", "Nuovo Ente", "Nuovo Mantenimento", "Nuova Variazione", "Sedi Temporanee", and "Dati Rappresentante".

The main content area is titled "Le mie pratiche" and contains a table with the following columns: "Id Pratica", "Nome Ente", "Tipologia richiesta", "Stato", "Data invio pratica", and a magnifying glass icon for search. The table lists five practices:

| Id Pratica | Nome Ente       | Tipologia richiesta  | Stato            | Data invio pratica |  |
|------------|-----------------|----------------------|------------------|--------------------|--|
| SAC- 95494 | ragione sociale | Primo Accreditamento | In completamento |                    |  |
| SAC- 95493 | S.I.A. S.R.L    | Variazione           | In completamento | 19/05/2020         |  |
| SAC- 95492 | TURISMO SRL     | Variazione           | In completamento | 05/05/2020         |  |
| SAC- 95490 | S.I.A. S.R.L    | Mantenimento         | In completamento |                    |  |
| SAC- 95489 | S.I.A. S.R.L    | Mantenimento         | In istruttoria   | 17/03/2020         |  |

Below the table, there is a pagination control: "Elementi per pagina: 5" and "1 - 5 di 39".

At the bottom of the main content area, there is a "Notifiche" section titled "Notifiche ricevute".

A red arrow points to the magnifying glass icon in the row for practice SAC- 95490.

Nella schermata che si apre – scendendo con il cursore – clicca su “Vai alla pratica”,

The screenshot shows the S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione interface displaying the details of a practice. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot.

On the left, the sidebar menu is the same as in the previous screenshot.

The main content area displays the details for practice SAC-95493, with the entity name "Ragione Sociale S.I.A. S.R.L".

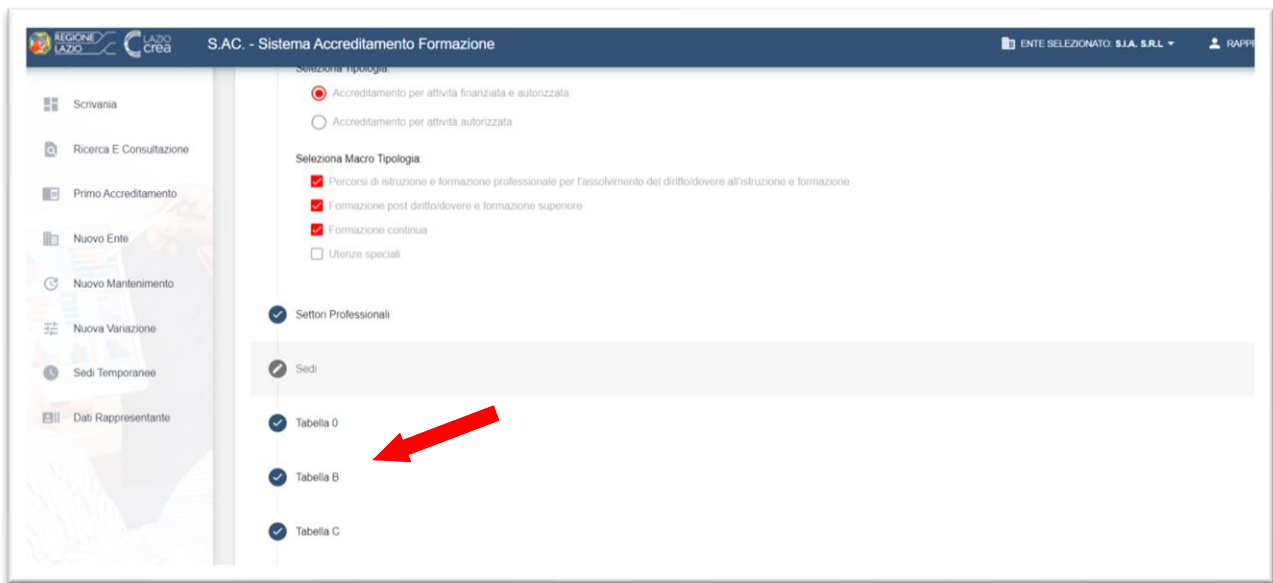
The details are organized into several sections:

- ID Pratica:** SAC-95493
- Partita IVA:** 12345678987
- Codice Fiscale:** 12345678988
- Tipologia di Accreditamento:** Accreditamento per attività finanziata e autorizzata
- Tipologia di Richiesta:** Variazione
- Stato:** In completamento
- Data Invio Pratica:** 19/05/2020 12:49
- Richiesta di Variazione:** Disattivazione o aggiunta sede accreditata
- Autodichiarazione Variazione:** DOC.docx (with a download icon)
- Note Variazione:** (empty field)

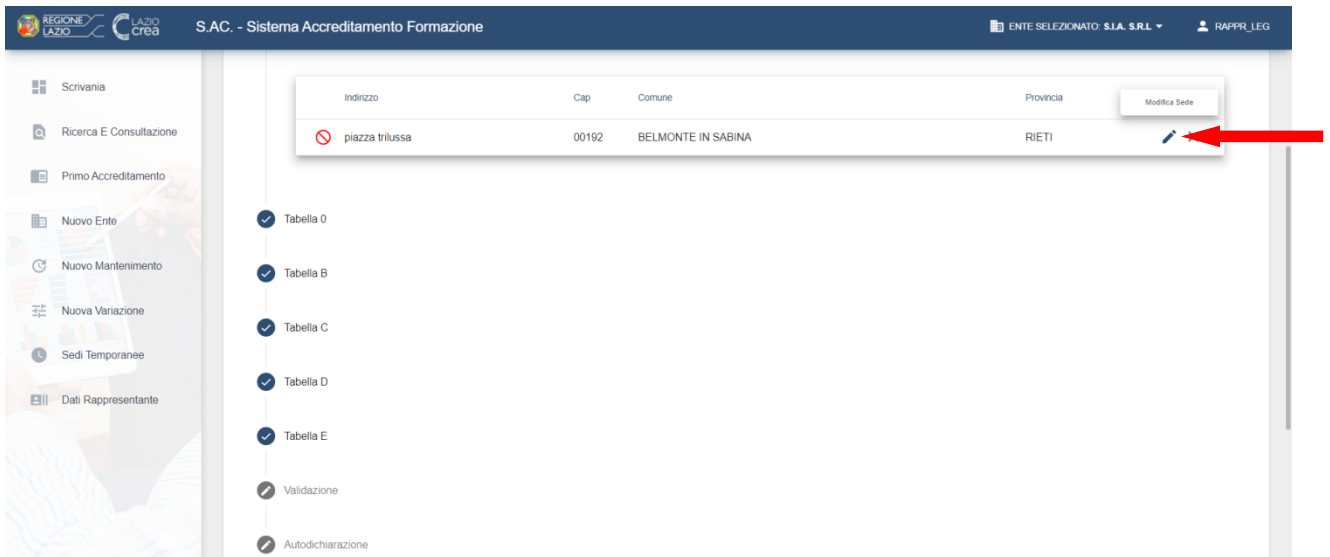
A red arrow points to the "VAI ALLA PRATICA" button at the bottom right of the details section.

At the bottom of the interface, there is a "Mostra tutto" button and a close icon (X).

quindi il L.R. inizia il caricamento dalle Tabella B



Poi procede al caricamento dei documenti relativi alla sede cliccando su "Modifica sede"



quindi Dati di sede

REGIONE LAZIO LAZIO crea S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione ENTE SELEZIONATO: S.I.A. S.R.L. RAPPR\_LEG

Scrivania  
Ricerca E Consultazione  
Primo Accreditamento  
Nuovo Ente  
Nuovo Mantenimento  
Nuova Variazione  
Sedi Temporanee  
Dati Rappresentante

**Anagrafica Sede**

Indirizzo \*  
piazza trilussa

Provincia \*  
RIETI

Città \*  
BELMONTE IN SABINA

Scala \*  
1

Interno \*  
1

Cap \*  
00192

Telefono \*  
0647618620

Fax \*  
1234

Email \*  
bgg@byy.it

Tipologia Sede \*  
Pubblica

Dati di sede

TORNA A ELENCO SEDI SALVA ANAGRAFICA SEDE

Tabella 0

e procede al caricamento della documentazione richiesta.

**Dati di sede**

A - INFORMAZIONI RIPORTATE NELL'AUTODICHIARAZIONE GENERATA DAL SISTEMA

A1 - DISPONIBILITÀ DEI LOCALI

Selezione sottoposte

Documenti

A1.1 - SCANSIONE DEL DOCUMENTO DI DISPONIBILITÀ ESCLUSIVA DEI LOCALI DELLA SEDE OPERATIVA PER ALMENO TRE ANNI A PARTIRE DALLA DATA DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

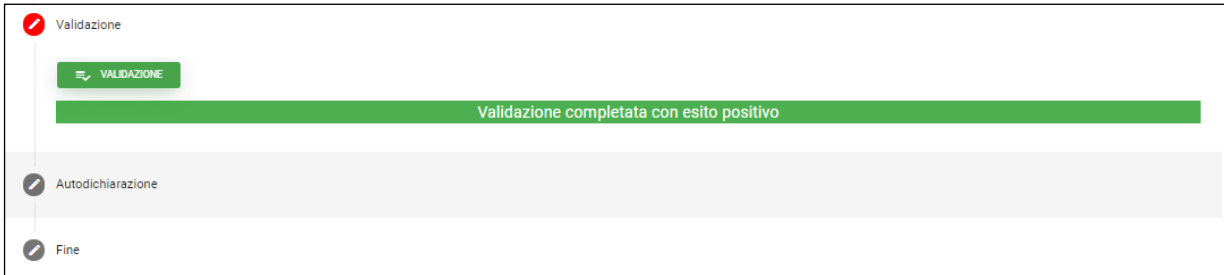
AGGIORNA DOCUMENTAZIONE

Dopo aver terminato il caricamento di tutti i documenti e l'inserimento di tutti i metadati, il Legale Rappresentante deve:

1. procedere alla validazione della variazione, quindi
2. generare l'autodichiarazione, firmarla digitalmente e caricarla sul sistema
3. procedere all'invio della pratica

Di seguito sono illustrati gli step sopra numerati.

### 1. Procedere alla validazione



Qualora la validazione avesse esito negativo, il sistema mostrerà il dettaglio dei campi e/o metadati errati o non congrui: in tal caso il Legale Rappresentante deve effettuare le opportune rettifiche e poi procedere alla validazione.

### 2. Generare l’Autodichiarazione, firmarla e caricarla

Se la validazione ha esito positivo, il Legale Rappresentante deve generare l’autodichiarazione selezionando il pulsante “Genera Autodichiarazione” e ricaricarla a Sistema firmata digitalmente selezionando il pulsante “Carica Autodichiarazione Firmata Digitalmente”.

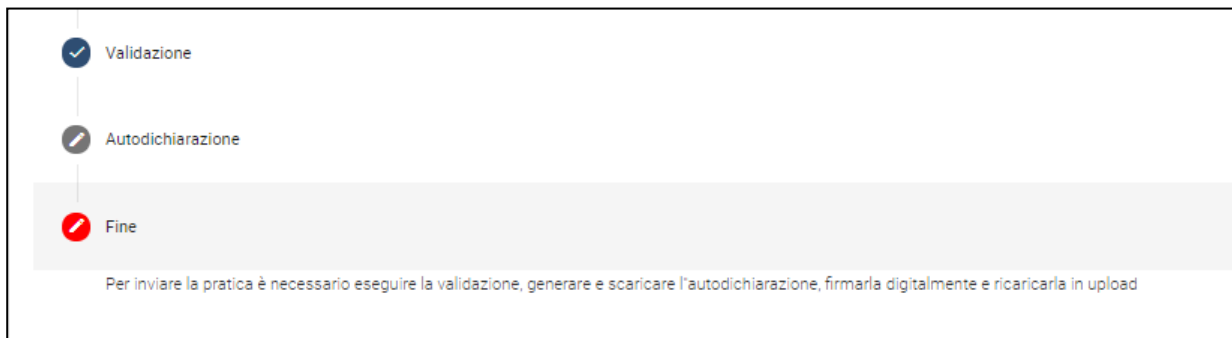


### 3. Invio della Richiesta

Il Legale Rappresentante può quindi inviare la richiesta di variazione selezionando il pulsante “Salva tutto e Invia Richiesta”.



In caso di errore in uno dei passaggi precedenti il sistema non consente l'invio della pratica.



Nel caso in cui la pratica di variazione venga inviata con successo, si effettuano l'istruttoria documentale e l'audit in loco.

In caso di esito positivo, la Regione adotta la Determinazione dirigenziale di approvazione della variazione.

In caso di esito negativo, la Regione adotta la Determinazione dirigenziale di rigetto.

La determinazione dirigenziale viene pubblicata nella sezione atti amministrativi del sito regionale, consultabile all'indirizzo [http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/?vw=documentazione&cat=Atti+Amministrativi](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=documentazione&cat=Atti+Amministrativi)

Per eventuali ulteriori quesiti o per supporto informatico o risoluzione guasti sul sistema, si consiglia di utilizzare i riferimenti appositamente approntati dalla Regione Lazio

[http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/?vw=contenutidettaglio&id=122](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=contenutidettaglio&id=122)