TIPOLOGIA VARIAZIONE "MODIFICA SEDE ACCREDITATA"

Qualora intervengano variazioni metrico strutturali nella sede operativa accreditatarispetto alle planimetrie presentate in fase di accreditamento, il soggetto è tenuto ad aggiornare tempestivamente, entro 30 giorni dall'avvenuta modifica, le relative informazioni e/o documentazione mediante registrazione sul sistema telematico.

Dovrà quindi essere inoltrata una richiesta di VARIAZIONE "MODIFICA SEDE" in tutte le seguenti situazioni:

- Riduzione/ampliamento metratura sede
- Modifica degli ambienti
- Modifica dei percorsi interni alla sede

PROCEDURA

Per attivare una VARIAZIONE "MODIFICA SEDE" il Legale Rappresentante dovrà accedere nell'account dell'ente, dal menù a tendina selezionare la voce "Variazione", si aprirà la seguente schermata

Nuova	Richiesta di Variazione		
1 T	pologia di Variazione	2 Caricamento Documento di Richiesta	3 Invio Pratica
	Variazione tipologia accreditamento		
	O Variazione macrotipologia accreditamento		
	Variazione SEP		
	O Variazione utenze speciali		
	Variazione sede accreditata		
	O Disattivazione o aggiunta sede accreditata		
	O Variazione di denominazione e ragione sociale		
	🔘 Fusione, conferimento della società o di un suo ramo di azienda		
AVA	TT >		

Dopo aver selezionato la tipologia di variazione "Variazione sede accreditata", 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		
Tipologia di Variazione	2 Caricamento Documento di Richiesta	3 Invio Pratica
	2 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

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"

Nuova Richiesta di Variazione		
Tipologia di Variazione	🖉 Caricamento Documento di Richiesta	- 3 Invio Pratica
	RICHIESTA DI VARIAZIONE COMPLETA	
< INDIETRO ☐ INVIA RICHIESTA		

L'istruttoria verrà automaticamente presa in carico dagli uffici preposti che, verificata la tipologia di richiesta e di modifica effettuata, invieranno all'ente, tramite sistema, una richiesta documentale per i documenti/metadati relativi alla Tab.A e Tab. C (organigramma delle 5 figure di governo).

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.

	S.AC Sistema Accredita	amento Formazione			ENTE SELEZIONATO: S.I.A. S.R.L -	RAPPR_LEG
Scrivania	Le mie pratiche	_				
Ricerca E Consultazione Primo Accreditamento	Id Pratica	Nome Ente	Tipologia richiesta	Stato	Data invio pratica	_
Nuovo Ente	SAC- 95494	ragione sociale	Primo Accreditamento	In completamento		Q
C Nuovo Mantenimento	SAC- 95493	S.I.A. S.R.L	Variazione	In completamento	19/05/2020 05/05/2020	<u>ର୍</u>
관 Nuova Variazione	SAC- 95490	S.I.A. S.R.L	Mantenimento	In completamento		<u> </u>
Sedi Temporanee	SAC- 95489	S.I.A. S.R.L	Mantenimento	In istruttoria	17/03/2020	୍
Dati Rappresentante				Elementi per pagin	a 5_ ❤ 1-5 di39 《 ∢	< > >I
	Notifiche Notifiche ricevute					

Nella schermata che si apre, l'Ente – scendendo con il cursore – clicca su "Vai alla pratica",

	S.AC Sistema Accreditamento Formazione	🖹 ENTE SELEZIONATO: S.I.A. S.R.L 👻	RAPPR_LEG
Scrivania	Dettaglio Pratica		
Ricerca E Consultazi	ne la		_
Primo Accreditament	0 Pitrica Bagron Socile SAC-95493 SIA S.R.L		
Nuovo Ente	Codex Ficale Petite NR 12345678988 12345678987		
C Nuovo Mantenimento	Toologi d Accreditamento Teo Richesta Accreditamento per attività finanziata e autorizzata Variazione		
Huova Variazione	Stato Data Imo Patica In completamento 19/05/2020 12:49		
Sedi Temporanee	Rchiesta d'Maracone Disattivazione o aggiunta sede accreditata		
Dati Rappresentante	Autodicharazione Variazione DOC.docx		*
	Note Variazione		
		i VA	ALLA PRATICA
🔮 Modello Documedoc	↑ 🔮 FAQ Variazioni mdocx ↑		Mostra tutto

quindi su "Sedi",

App	🖸 YouTube 👩 Regio	one Lazio - FO 👩 Outlook Web App 🚆 S.A.C. Login Page 👩 S.A.C Sistema di A 😻 Prosa 🔛 Istituto Piazza D.S.a 📀 Specialisti Assicuraz 💡 Maps M Gmail 📀 Prime Video	33
		S.AC Sistema Accreditamento Formazione 💼 ENTE SELEZIONATO: SLA. S.R.L 🔹 💄	RAPPR_LEG
_		Seisziona ripologia.	
	Scrivania	Accreditamento per attività finanziata e autorizzata	
		Accreditamento per attività autorizzata	
٩	Ricerca E Consultazione	Seleziona Macro Tipologia:	
	Drime Assessitements	Percorsi di istruzione e formazione professionale per l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione	
	Primo Accreditamento	Formazione post diritto/dovere e formazione superiore	
Iller	Numer Parts	✓ Formazione continua	
	Nuovo Ente	Uterze speciali	
C	Nuovo Mantonimonto		
0	Nuovo manterimento		
72	Nuova Variaziono	Settori Professionali	
2	Nuova vanazione		
	Sedi Temporanee	Sedi	
		T T	
	Dati Rappresentante		
		Tabela B	
		✓ Tabella C	

Modifica sede

		S.AC Sistem	na Accreditamento Formazione			ENTE SELEZIONATO	D: S.I.A. S.R.L → 💄 RAPPR_LEG
	Scrivania		Indirizzo	Сар	Comune	Provincia	Modifica Sede
٩	Ricerca E Consultazione		🚫 piazza trilussa	00192	BELMONTE IN SABINA	RIETI	1
	Primo Accreditamento						
	Nuovo Ente	۱ 📀	Tabella 0				
C	Nuovo Mantenimento	۲ 📀	Tabella B				
	Nuova Variazione	۲ 📀	Tabella C				
C	Sedi Temporanee Dati Rappresentante	۲ 😒	Tabella D				
		•	Tabella E				
		0	Validazione				
		0	Autodichiarazione				
😫 N	Iodello Documedocx 🔷	FAQ Varia	azioni mdocx				Mostra tutto X

Quindi Dati di sede

	S.AC Sistema Accreditamento Formazione			TE SELEZIONATO: S.I.A. S.R.L -	RAPPR_LEG
Scrivania				TORNAA ELENCO	SEDI
Ricerca E Consultazione	Anagrafica Sede				
Primo Accreditamento	ndrizzo * piazza trilussa				_
Nuovo Ente	Provinca * RIETI	⊂ina ▼ BEL	MONTE IN SABINA		<u>•</u>
C Nuovo Mantenimento	Scala 1	Interno 1	Cap * 00192		- 1
∃≟ Nuova Variazione	Telefono * 0647618620	Fax 1234	Email * bgg@byy.it		- 1
Sedi Temporanee	Tipologia Secto * Pubblica				•
Dati Rappresentante					
	Dati di Sede			CO SEDI	EDE
				Si kun	
	✓ Tabella 0				

e procede al caricamento della documentazione richiesta.

0	Dati di s	ede	
	Ø	A - INFORMAZIONI RIPORTATE NELL'AUTODICHIARAZIONE GENERATA DAL SISTEMA	
	0	A1 - DISPONIBILITÀ DEI LOCALI	
		Selezione unopzione	•
		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	
			*

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

0	Validazione
	Validazione completata con esito positivo
0	Autodichiarazione
	Fine

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".

9	Validazione
0	Autodichiarazione
	L GENERA AUTODICHIARAZIONE
	2 CARICA AUTODICHIARAZIONE FIRMATA DIGITALMENTE
	Fine

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 <u>http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=documentazione&cat=Atti+Amministrativi</u>

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