

TIPOLOGIA VARIAZIONE “Variazione utenze speciali”

Rientrano nell'area dello svantaggio gli interventi di formazione rivolti ad utenze speciali, quali:

- A) disabili fisici, psichici e sensoriali;
- B) detenuti ed ex-detenuti;
- C) minori a rischio e minori in ristrettezza;
- D) tossicodipendenti ed ex-tossicodipendenti, alcoolisti ed ex-alcoolisti;
- E) immigrati;
- F) minoranze etniche e persone senza dimora (Rom, Sinti e Camminanti);
- G) soggetti vittime dello sfruttamento della prostituzione e della tratta di esseri umani;
- H) tutti gli altri soggetti individuati da altre disposizioni regionale, nazionale e/o comunitaria come “soggetti svantaggiati” e non ricompresi nelle tipologie sopra elencate.

Qualora un ente di formazione accreditato intenda modificare le **macrotipologie** del proprio accreditamento ed in particolare aggiungere o eliminare le utenze speciali sarà necessario attivare una “**Variazione utenze speciali**”

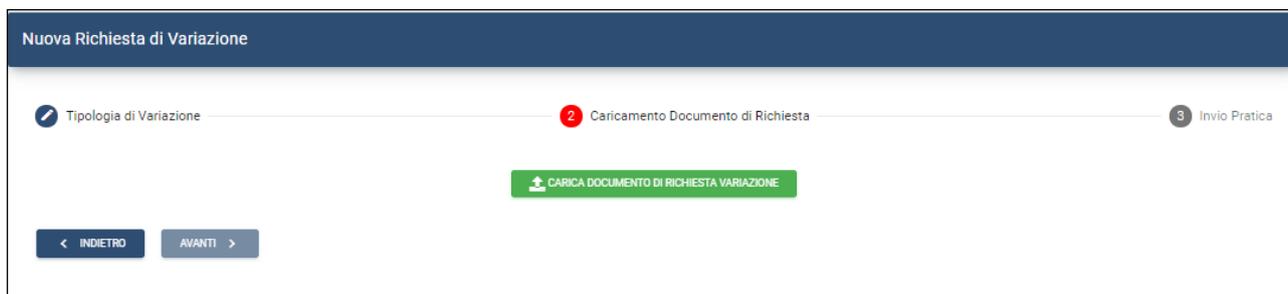
PROCEDURA

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

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

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 LAZIO crea logo, the text 'S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione', and the selected entity 'ENTE SELEZIONATO: TURISMO SRL'. A user profile icon labeled 'RAPPR_LEG' is also visible. On the left side, there is a vertical 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 features a progress bar with three steps: 1. Tipologia di Variazione (active), 2. Caricamento Documento di Richiesta, and 3. Invio Pratica. Below the progress bar, a list of radio button options is provided for selection:
- Variazione tipologia accreditamento
- Variazione macrotipologia accreditamento
- Variazione SEP
- **Variazione utenze speciali**
- Variazione sede accreditata
- Disattivazione o aggiunta sede accreditata
- Variazione di denominazione e ragione sociale
- Fusione, conferimento della società o di un suo ramo di azienda
At the bottom of the form, there is an 'AVANTI >' button. The footer of the page contains logos for the European Union, the Italian Republic, the Regione Lazio, and the Ate and Fiv logos.

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

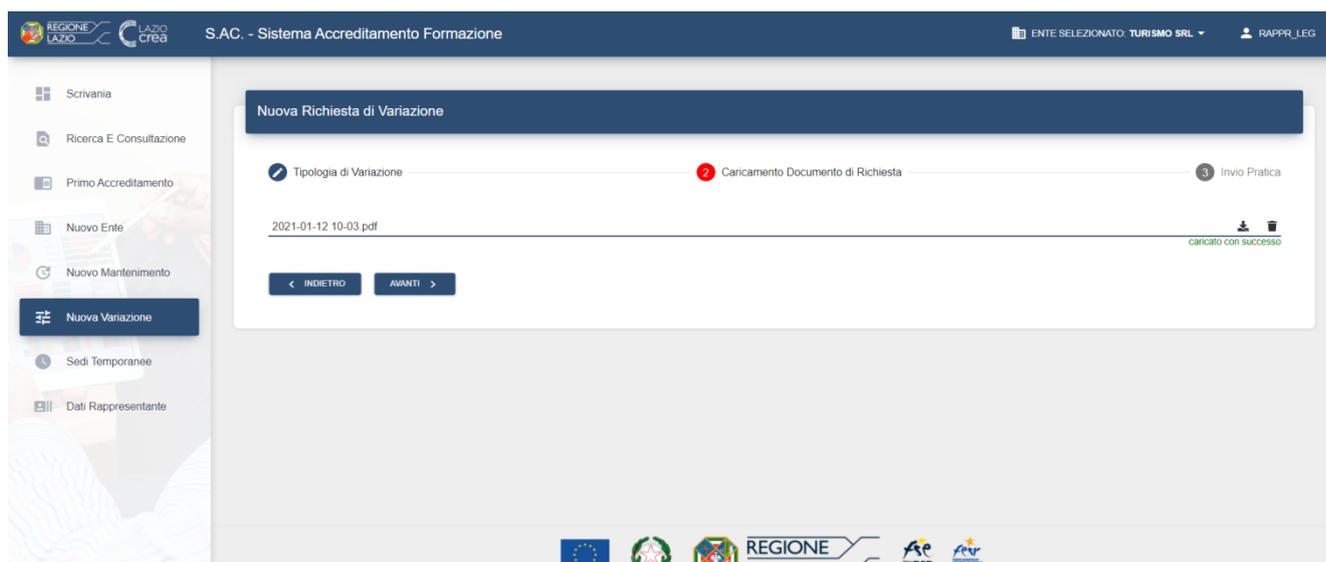


The screenshot shows a web interface titled "Nuova Richiesta di Variazione". At the top, there is a progress bar with three steps: 1. Tipologia di Variazione (completed), 2. Caricamento Documento di Richiesta (current step), and 3. Invio Pratica. Below the progress bar, there is a green button labeled "CARICA DOCUMENTO DI RICHIESTA VARIAZIONE" with a document icon. At the bottom, there are two navigation buttons: "INDIETRO" (back) and "AVANTI" (forward).

[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

Il Rappresentante Legale, 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”



The screenshot shows the "Nuova Richiesta di Variazione" form within the "S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione" interface. The top navigation bar includes the logos for "REGIONE LAZIO" and "LAZIO CREA", the text "S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione", and the selected entity "ENTE SELEZIONATO: TURISMO SRL" and user "RAPPR_LEG". On the left, there is a sidebar 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 the "Nuova Richiesta di Variazione" form with the same progress bar as the previous screenshot. Below the progress bar, the filename "2021-01-12 10-03.pdf" is displayed, along with a "caricato con successo" (loaded successfully) message and a trash icon. Navigation buttons "INDIETRO" and "AVANTI" are visible at the bottom of the form. The footer of the page contains logos for the European Union, the Italian Republic, the Lazio Region, and the Lazio Region's development and innovation agencies (FSE, FESR).



Nel caso di richiesta per l'eliminazione delle utenze speciali non è prevista una richiesta documentale né un audit pertanto la Regione adotta la Determinazione dirigenziale di approvazione della variazione.

Nel caso di richiesta per l'aggiunta delle macrotipologie invece verrà inviata all'ente, tramite sistema, una richiesta documentale per i documenti/metadati relativi alla Tab. C sia dell'ente che della sede.

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.

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 interface, there is a 'Notifiche' section with 'Notifiche ricevute' and a 'Mostra tutto' button.

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

The screenshot shows the 'Dettaglio Pratica' page in the S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione system. The page displays the following information:

- ID Pratica: SAC-95493
- Ragione Sociale: S.I.A. S.R.L.
- Codice Fiscale: 12345678988
- Partita IVA: 12345678987
- Tipologia di Accreditamento: Accreditamento per attività finanziata e autorizzata
- Tipi 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
- Note Variazione: (empty field)

A red arrow points to the 'VAI ALLA PRATICA' button located at the bottom right of the main content area.

quindi il L.R. inizia il caricamento dalla Tabella C

The screenshot shows the 'Selezione Tipologia' page in the S.A.C. - Sistema Accreditamento Formazione system. The page displays the following options:

- Selezione Tipologia:
 - Accreditamento per attività finanziata e autorizzata
 - Accreditamento per attività autorizzata
- Selezione Macro Tipologia:
 - Percorsi di istruzione e formazione professionale per l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione
 - Formazione post diritto/dovere e formazione superiore
 - Formazione continua
 - Ulterze speciali
- Settori Professionali:
- Sedi:
- Tabella 0:
- Tabella B:
- Tabella C: (indicated by a red arrow)

Poi procede al caricamento dei documenti relativi alla Tab. C della sede cliccando su “Modifica sede”

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

Indirizzo Cap Comune Provincia Modifica Sede

❌ piazza trilussa 00192 BELMONTE IN SABINA RIETI

- Tabella 0
- Tabella B
- Tabella C
- Tabella D
- Tabella E
- Validazione
- Autodichiarazione

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

quindi Dati di sede

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

TORNA A ELENCO SEDI

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

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

procede al caricamento della documentazione richiesta.

Dati di sede

A - INFORMAZIONI RIPORTATE NELL'AUTODICHIARAZIONE GENERATA DAL SISTEMA

A1 - DISPONIBILITÀ DEI LOCALI Pratica: SAC-95461

Selezione utilizzazione
Disponibilità esclusiva dei locali della Sede Operativa per almeno tre anni

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

doc2.docx scaduto il 16/03/2020

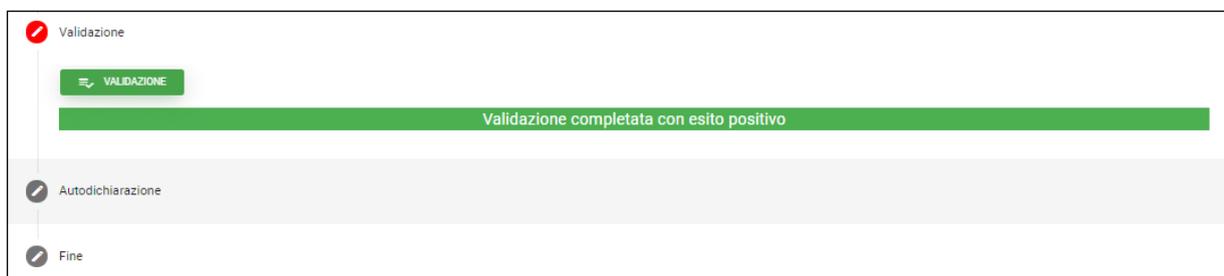
AGGIORNA DOCUMENTAZIONE

Dopo aver terminato il caricamento di tutti i documenti e l'inserimento di tutti i metadati, il Rappresentante Legale 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 Rappresentante Legale deve effettuare le opportune rettifiche e poi procedere alla validazione.

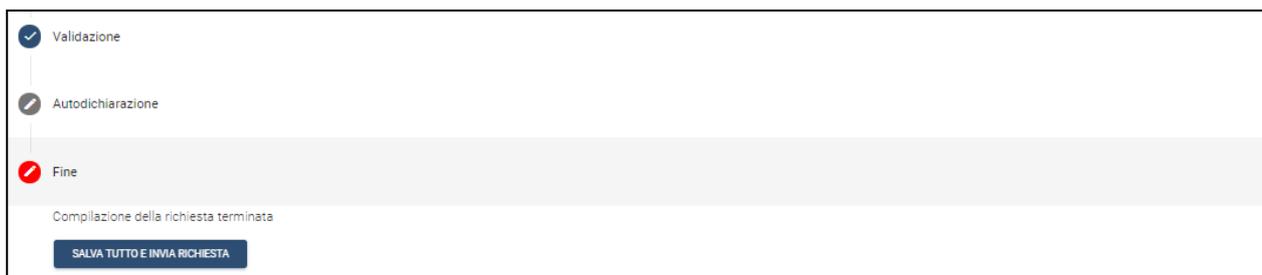
2. Generare l'Autodichiarazione, firmarla e caricarla

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

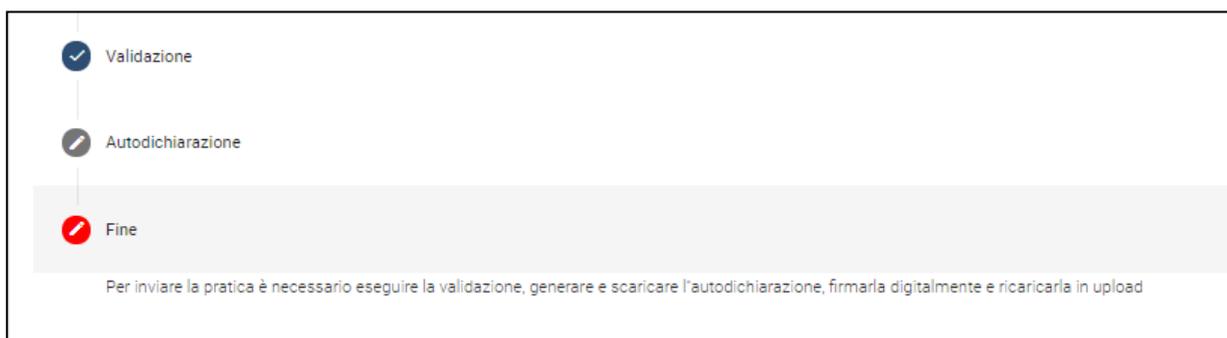


3. Invio della Richiesta

Il Rappresentante Legale 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

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