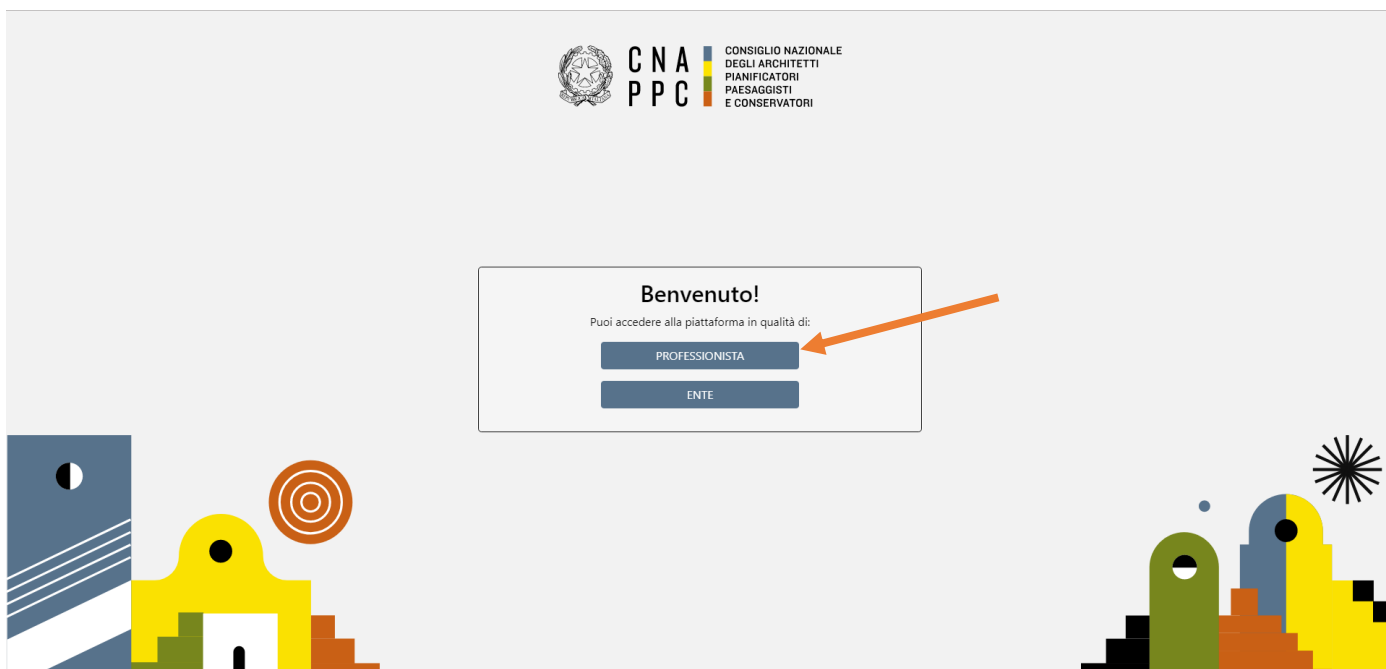



BREVE GUIDA PER LA CREAZIONE DI ISTANZE DI ESONERO/RICHIESTA DI CREDITI TRAMITE AUTOCERTIFICAZIONE

1. ACCEDI alla piattaforma Portale dei servizi <https://portaleservizi.cnappc.it/>.



2. INSERISCI Username (indirizzo e-mail) e Password per l'accesso centralizzato ai servizi (le stesse credenziali con cui si entrava nella piattaforma di iM@teria):

 assistenza@awn.it

ACCESSO CENTRALIZZATO AI SERVIZI

Gentile Professionista,
a partire dal 2 Aprile 2015 è attivo il nuovo sistema unificato di riconoscimento utente.
Le credenziali utilizzate in precedenza per l'accesso ai servizi CNAPPCC (AWN, iM@teria, Moodle), non sono più valide.
Dall'autenticazione federata sono per il momento escluse le caselle PEC e la posta @awn.it, per le quali continueranno ad essere valide le credenziali valide fino al 30 Aprile 2015.
Se non lo hai ancora fatto, procedi ora con la [richiesta delle nuove credenziali](#)

Se hai già ottenuto le nuove credenziali, procedi con la nuova autenticazione, inserendole nei campi seguenti


USERNAME (INDIRIZZO EMAIL)	PASSWORD
<input type="text"/>	<input type="password"/>

accedi

[hai dimenticato la password?](#)

[hai dimenticato la username?](#)

N.B. Se non hai ancora fatto il primo **ACCESSO CENTRALIZZATO AI SERVIZI**, consulta le istruzioni al seguente [link: https://www.architettiarezzo.it/wp-content/uploads/2023/03/Accesso-Centralizzato-Portale-dei-Servizi-1.pdf](https://www.architettiarezzo.it/wp-content/uploads/2023/03/Accesso-Centralizzato-Portale-dei-Servizi-1.pdf)

3. All'interno della HOME (cliccando nell'icona ) , troverai la sezione **CREDITI FORMATIVI** dove avrai la possibilità di consultare le istanze già presentate e crearne nuove.
4. Selezionando “crea nuova richiesta” si aprirà la finestra che segue



NUOVA CERTIFICAZIONE / ESONERO

Crea una nuova richiesta

Oggetto*

Tipologia*

CFP dichiarati*

Periodo rif.*

Carica allegato*

Note

Assunzione di responsabilità* Tutte le informazioni sono soggette alla normativa vigente relativa alle **sanzioni penali**, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa.

Invia

Caricare un allegato per abilitare il bottone

5. Selezionare come oggetto “richiesta crediti con autocertificazione” se si intende creare una richiesta di crediti oppure scegliere tra i tipi di esonero quello per il quale si intende fare richiesta;
6. Successivamente selezionare la tipologia ritenuta adeguata tra quelle proposte (si ricorda che è possibile accreditare esclusivamente le tipologie di eventi che sono citate in elenco);
7. Dopo aver compilato gli altri campi accessori si dovrà allegare il/i documento/i attestanti l’effettiva partecipazione;
8. Sarà necessario inviare l’istanza, premendo il tasto “invia”, per permettere al Consiglio di esaminarla durante la prima riunione utile.