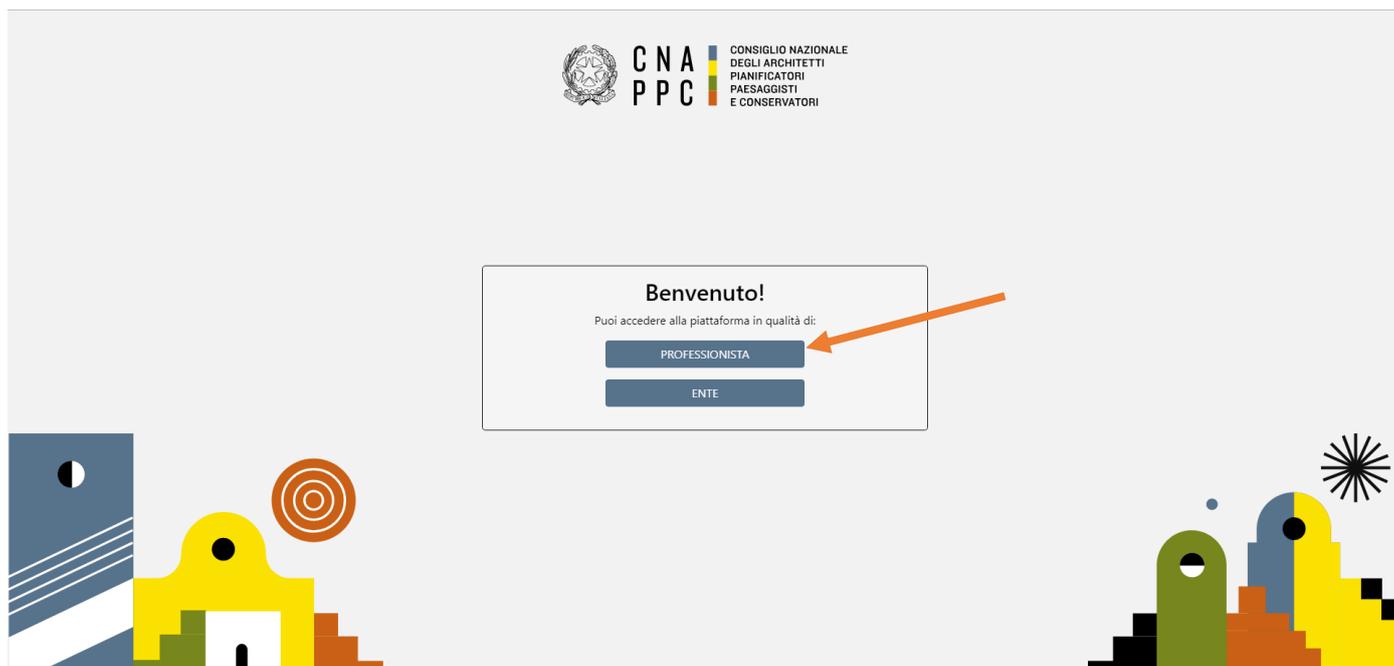


# BREVE GUIDA PER LA CREAZIONE DI ISTANZE DI ESONERO/RICHIESTA DI CREDITI TRAMITE AUTOCERTIFICAZIONE

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):

HELP DESK  
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

**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.