

ISTRUZIONI PER RICHIEDERE I CREDITI CON AUTOCERTIFICAZIONE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA IM@TERIA

Una volta fatto l'accesso all'area personale andare su "Le mie certificazioni" e cliccare su "Nuova istanza".

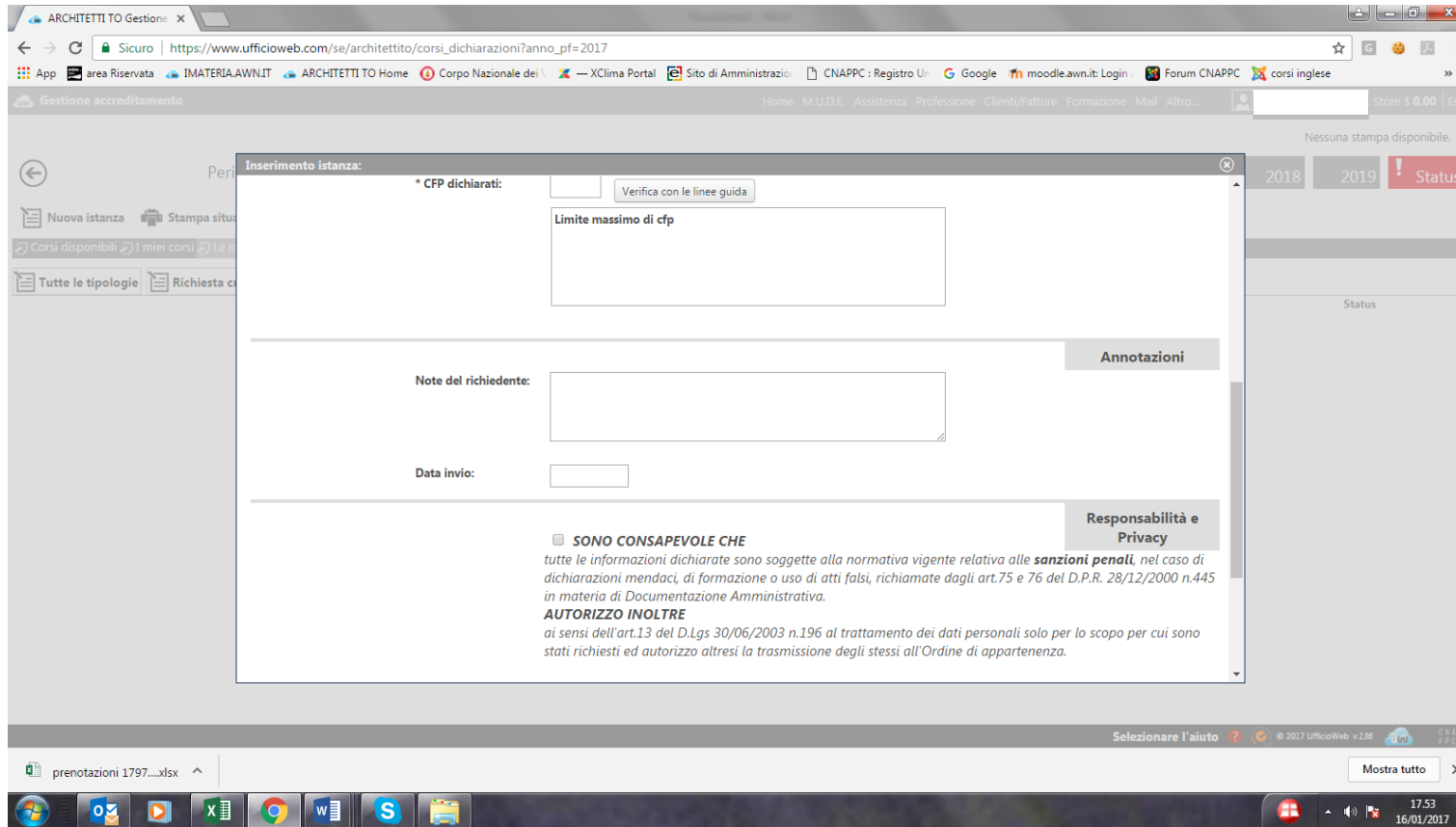
The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.ufficioweb.com/se/architetto/corsi_dichiarazioni?anno_pf=2017. The page is titled "Gestione accreditamento" and features a navigation menu with options like "Home", "M.U.D.E.", "Assistenza", "Professione", "Clienti/Fatture", "Formazione", "Mail", and "Altro...". A user profile icon and a shopping cart with "Store \$ 0.00" are visible in the top right. The main content area displays a modal window titled "Inserimento istanza:" with a "Dati generali" tab. The form includes the following fields and instructions:

- * Oggetto:** A dropdown menu with "Richiesta crediti con autocertificazione" selected.
- * Tipologia:** A dropdown menu.
- * Data di riferimento:** A text input field with a calendar icon. Below it, the text reads: "Questa data determina in che periodo verranno attribuiti i crediti formativi riconosciuti."
- * Titolo:** A text input field.
- * Organizzatore:** A text input field.
- A checkbox with the text: "Si tratta di eventi ed attività tenute da organismi pubblici regionali, statali o comunque da questi accreditati e NON organizzati dal Sistema Ordinstico."
- AVVERTENZA:** A section with the text: "Non saranno confermate le autocertificazioni relative a crediti derivanti da attività organizzate dagli Ordini. Questi saranno registrati esclusivamente dagli Ordini organizzatori dell'evento."
- * Abilitazione:** A dropdown menu.
- Codice:** A text input field. Below it, the text reads: "Indicare il codice del corso, dell'evento oppure l'ISBN/ISSN della pubblicazione."
- * CFP dichiarati:** A text input field with a "Verifica con le linee guida" button.
- Limite massimo di cfp:** A text input field.

At the bottom of the form, there are buttons for "Dati generali" and "Crediti formativi". The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button, taskbar icons for Outlook, VLC, Excel, Chrome, Word, and Skype, and a system tray with the date and time "17:52 16/01/2017".

- Oggetto: selezionare richiesta crediti con autocertificazione
- Tipologia: scegliere la tipologia di attività per cui si richiedono i crediti
- Anno di riferimento: indicare l'anno in cui si è svolta l'attività
- Titolo: indicare il titolo dell'evento
- Organizzatore: indicare l'ente organizzatore dell'evento

- Flaggar la casella “Si tratta di eventi ed attività tenute da organismi pubblici regionali, statali o comunque da questi accreditati e NON organizzati dal Sistema Ordinstico.”
- Abilitazione: scegliere un campo
- CFP dichiarati: indicare il numero di CFP richiesti



- Flaggar la casella “Sono consapevole che.....”
- Cliccare su salva

Inserimento istanza:

SONO CONSAPEVOLE CHE
tutte le informazioni dichiarate sono soggette alla normativa vigente relativa alle **sanzioni penali**, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli art.75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa.

AUTORIZZO INOLTRE
ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30/06/2003 n.196 al trattamento dei dati personali solo per lo scopo per cui sono stati richiesti ed autorizzo altresì la trasmissione degli stessi all'Ordine di appartenenza.

Allegati

Documentazione a supporto della dichiarazione

Altra documentazione

L'allegato **obbligatorio** deve consistere in una dichiarazione ufficiale firmata che attesti la motivazione della richiesta in oggetto.

I campi contrassegnati da * sono obbligatori.

- Nella sezione “Allegati” cliccare sulle clip e allegare la documentazione richiesta nel modulo A (è possibile allegare max 2 file)
- Cliccare su Invia certificazione