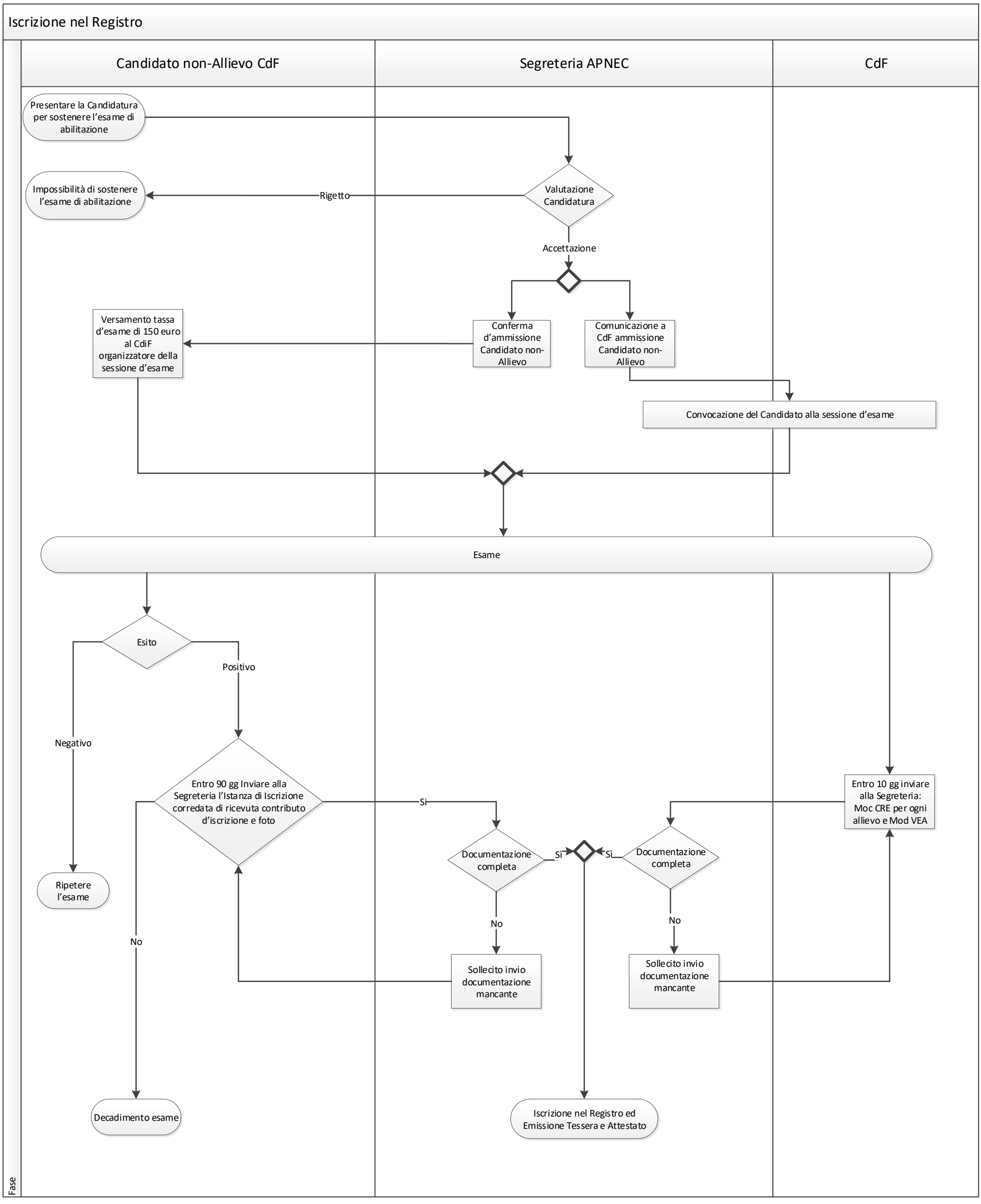
Iscrizione nel Registro
Candidato non-Allievo CdF
Segreteria APNEC
CdF
Presentare la Candidatura per sostenere l'esame di abilitazione
Valutazione Candidatura
Rigetto
Impossibilità di sostenere l'esame di abilitazione
Accettazione
Conferma d'ammissione Candidato non-Allievo
Comunicazione a CdF ammissione Candidato non-Allievo
Versamento tassa d'esame di 150 euro al CdiF organizzatore della sessione d'esame
Convocazione del Candidato alla sessione d'esame
Esame
Esito
Positivo
Negativo
Ripetere l'esame
Entro 90 gg Inviare alla Segreteria l'Istanza di Iscrizione corredata di ricevuta contributo d'iscrizione e foto
Si
No
Decadimento esame
Documentazione completa
Si
No
Sollecito invio documentazione mancante
Documentazione completa
Si
No
Sollecito invio documentazione mancante
Entro 10 gg inviare alla Segreteria: Moc CRE per ogni allievo e Mod VEA
Iscrizione nel Registro ed Emissione Tessera e Attestato
Fase