



COMUNE DI ARCORE
Provincia di Monza e della Brianza

**MANUALE
PRENOTAZIONE APPUNTAMENTO
PER EMISSIONE DELLA
CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE)**



CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA
AGENDA ONLINE



MINISTERO
DELL'INTERNO



ACCESSO PER IL CITTADINO



ACCESSO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Accedere al sito internet AgendaCIE

<https://agendacie.interno.gov.it>

Il menù in basso a destra consente di registrarsi, gestire il proprio account e recuperare la password.

Per effettuare la prima registrazione cliccare **REGISTRATI**.


The image shows a login interface with a blue border. On the left, there is a tab labeled "INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE". In the center, there are two input fields: "Codice Fiscale" and "Password", followed by a blue button labeled "ENTRA". To the right of the "ENTRA" button, a large red arrow points to the text "Se non hai un account utente puoi [REGISTRATI](#)". Below this text are two links: "Gestione [ACCOUNT](#)" and "Gestione [PASSWORD](#)".

Compilare con i propri dati personali, incluso l'indirizzo mail obbligatorio. Una volta compilati tutti i campi cliccare il tasto **AVANTI** in basso a destra.


REGISTRAZIONE UTENTE (1/3)

- la registrazione permette di prenotare massimo 5 appuntamenti
- la registrazione è consentita ai soli maggiorenni
- I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori.

ANAGRAFICA


* Cognome	* Nome	* Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Sesso	* Data di Nascita (gg-mm-aaaa)	* Comune o Stato Estero di Nascita
Maschio <input type="radio"/> Femmina <input type="radio"/>	<input type="text"/>	Stato <input type="radio"/> Comune <input checked="" type="radio"/>
*Luogo di nascita (comune o nazione)	*Prov. di nascita	
<input type="text"/> 	<input type="text"/>	

RESIDENZA

*Provincia residenza	*Luogo di residenza	*Indirizzo residenza
<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>
*Num.	*CAP	Scala
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Interno		
<input type="text"/>		

DOMICILIO

COPIA I DATI DI RESIDENZA NELLA TABELLA DI DOMICILIO

*Provincia Di Domicilio	*Luogo del domicilio	*Indirizzo Di Domicilio
<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>
*Num.	*CAP	Scala
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

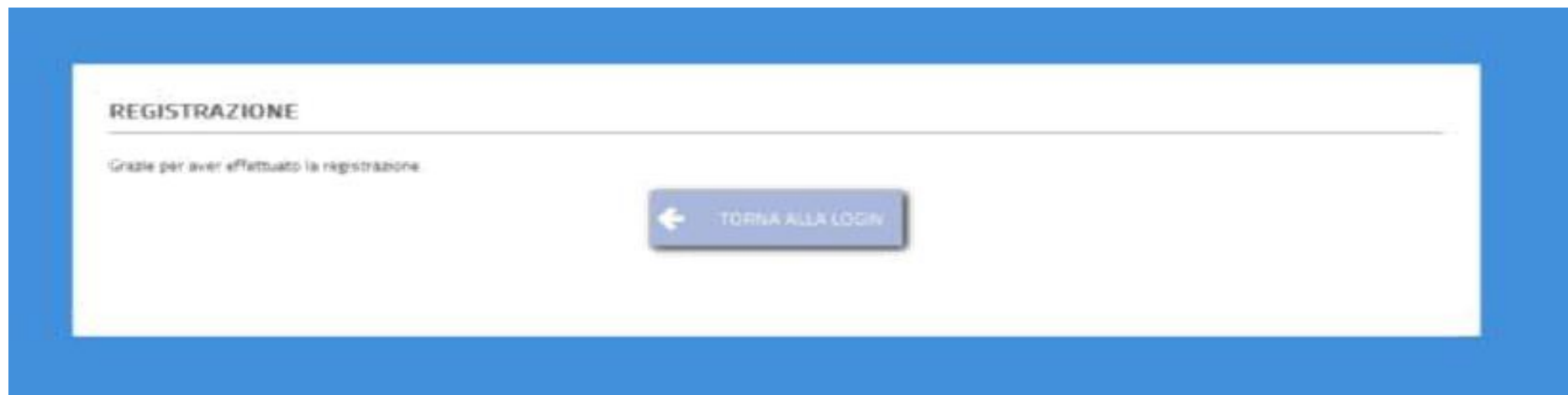
A questo punto il sistema chiede di inserire una password a scelta e una domanda segreta per il recupero della password eventualmente smarrita. Compilare i campi e cliccare il tasto **AVANTI**.

Si apre, quindi, una schermata in cui leggere l'informativa sul trattamento dei dati personali. Scorrere il documento con il mouse, cliccare il tasto **ACCETTA** e rispondere alla domanda di controllo.

Per completare la registrazione, cliccare il tasto **CONFERMA** posizionato in basso a destra.

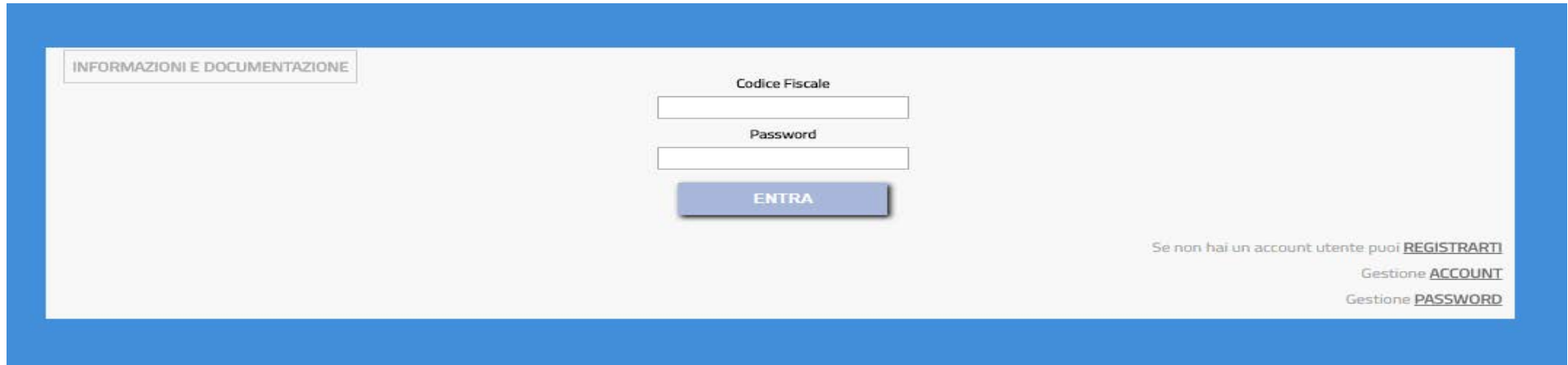


La registrazione è terminata. Cliccare il pulsante **TORNA ALLA LOGIN** per accedere all' agenda e prenotare un appuntamento.



PRENOTARE UN APPUNTAMENTO

Inserire codice fiscale e password, quindi cliccare su ENTRA.



INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE

Codice Fiscale

Password

ENTRA

Se non hai un account utente puoi [REGISTRARTI](#)
Gestione [ACCOUNT](#)
Gestione [PASSWORD](#)

In automatico il sistema propone il Comune di residenza. Per procedere alla prenotazione occorre cliccare sul simbolo che compare di fianco al Comune.




SELEZIONA IL COMUNE



Comune (di Residenza o Domicilio): 

I TUOI APPUNTAMENTI

Nessun Appuntamento

Nella schermata seguente, che propone un riepilogo della sede scelta, selezionare il tasto grigio-verde a destra.

Descrizione	Indirizzo	CAP	Città	Provincia	Selezione
SEDE MUNICIPALE - Largo VELA, 1	Largo VELA, 1	20862	ARCORE	MB	

È possibile prenotare un appuntamento per il rilascio della CIE presso le sedi che riportano accanto il simbolo . Le sedi che riportano accanto il simbolo  non hanno ancora reso attivo il servizio di prenotazione.

A questo punto appare l'agenda con le date disponibili.

Scegliere, quindi, un appuntamento in base alle disponibilità evidenziate dalle caselle di colore verde.

	lunedì 06-08-2018	martedì 07-08-2018	mercoledì 08-08-2018	giovedì 09-08-2018	venerdì 10-08-2018	sabato 11-08-2018
8.00						
9.00			1	2	1	2
10.00		1	3	3	3	2
11.00		1	2	2	1	1
12.00			1	1	1	
13.00						
14.00						
15.00						
16.00						
17.00						
18.00						
19.00						
20.00						

Il sistema propone un dettaglio della data da cui è possibile procedere in due modi:

- 1) Cliccando il pulsante con il proprio nome, in basso a sinistra, si procede all' inserimento di un appuntamento per se stessi
- 2) Cliccando il pulsante a destra, altro richiedente, è possibile inserire un appuntamento per un familiare (si possono inserire fino a 4 appuntamenti). Questa funzione deve essere utilizzata per inserire l'appuntamento relativo a un minore.

The screenshot shows a web interface titled "GESTIONE APPUNTAMENTI". It features a date selection field set to "29-11-2017", an "Intervallo Orario" section with "dalle ore" set to "9.00" and "alle ore" set to "10.00", and a "Disponibilità effettiva: 1 posti" indicator. Below this, there is a label "Inserisci Appuntamento per:" followed by two buttons: a blue button on the left and a grey button labeled "ALTRO RICHIEDENTE" on the right. Two red arrows point to these buttons, with the left arrow labeled "1" and the right arrow labeled "2".

Controllare i dati personali o inserirli se si tratta di altro richiedente, quindi, cliccare **INSERISCI** in basso a destra.

Si genera una ricevuta con un numero di prenotazione. Tale ricevuta deve essere conservata e portata presso l'ufficio Anagrafe il giorno dell'appuntamento.

Per ulteriori informazioni:

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Comune di Arcore

Tel. 039/6017325/400

urp@comune.arcore.mb.it