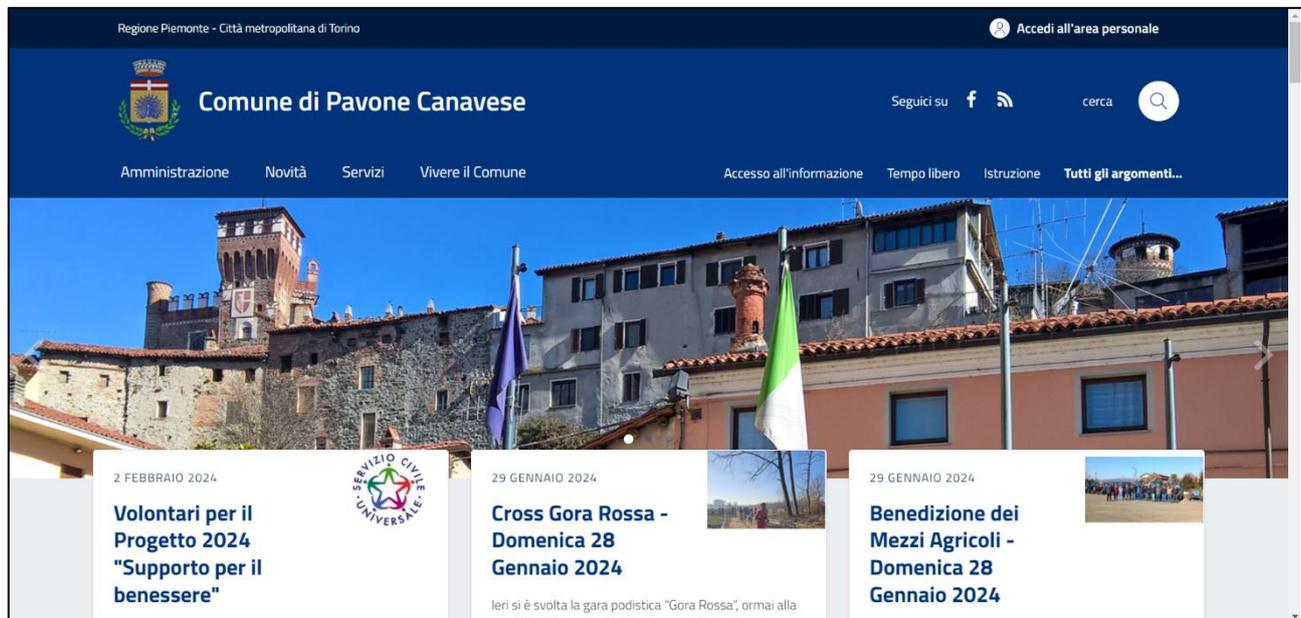
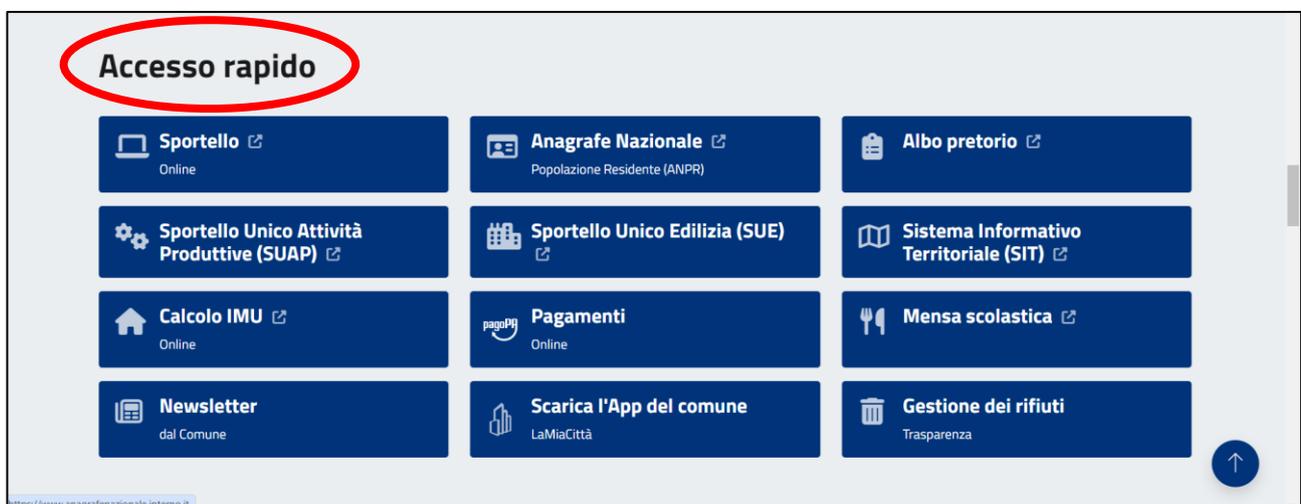


Tutorial su come prenotare un appuntamento:

1. Entrare sul sito del Comune di Pavone Canavese <https://www.comune.pavone.to.it/it-it/home>



2. Scorrere verso il basso nella pagina fino a trovare a sinistra la sezione "Accesso Rapido"



3. Selezionare la prima opzione "Sportello"



4. nella nuova pagina scorrere fino a trovare sul lato destro l'opzione "**Prenota appuntamenti**" e selezionarla

Prenotazione appuntamenti con amministratori e uffici

In questa sezione è possibile richiedere un appuntamento con gli Amministratori dell'Ente e con gli uffici , oppure prenotare direttamente un appuntamento legato ad una specifica attività (ad esempio rilascio carta d'identità elettronica, certificati e pratiche di residenza, divorzi e separazioni, visione pratiche, supporto bonus agevolazioni sociali ecc...)



5. in alternativa in fondo alla pagina principale del sito del Comune, si può trovare e selezionare, sotto la sezione "Contatti", la voce "**Prenotazione Appuntamento**"

CONTATTI

Piazza Municipio, 1
10018 Pavone Canavese (TO)
Codice fiscale / Partita Iva: 01700790015

Telefono: [\(+39\) 0125.51009](tel:+39012551009)
Fax: [\(+39\) 0125.516539](tel:+390125516539)
Email: servizi.generali@comune.pavone.to.it
PEC:
pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it

[Domande frequenti \(FAQ\)](#)
[Prenotazione appuntamento](#)
[Segnalazione disservizio](#)
[Richiesta d'assistenza](#)
[Whistleblowing](#)

[Ufficio Relazioni con il Pubblico](#)



Dopo aver selezionato l'opzione "**Prenota appuntamenti**"/"**Prenotazione Appuntamento**" comparirà la pagina dove prenotarsi.

1. selezionare l'**Ufficio/il servizio desiderato** e premere "**Avanti**"



Benvenuto nel portale di prenotazione appuntamenti

Luogo/Attività | Dettagli appuntamento | Richiedente | Data e orario | Riepilogo

INDICE DELLA PAGINA
Ufficio/Attività

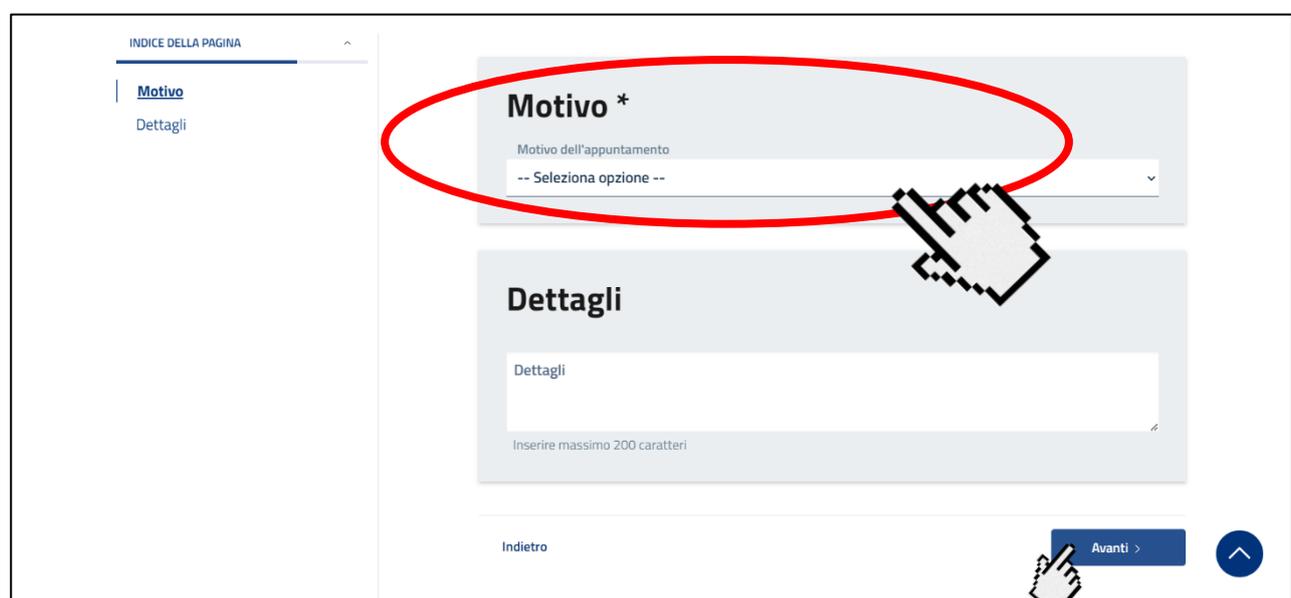
Ufficio/Attività

Scegli l'ufficio o l'attività per cui vuoi effettuare la prenotazione
-- Seleziona l'opzione --

Indietro Avanti >

The screenshot shows a web interface for booking appointments. The main heading is "Benvenuto nel portale di prenotazione appuntamenti". Below it are five tabs: "Luogo/Attività", "Dettagli appuntamento", "Richiedente", "Data e orario", and "Riepilogo". The "Luogo/Attività" tab is active. On the left, there is a sidebar with "INDICE DELLA PAGINA" and "Ufficio/Attività". The main content area is titled "Ufficio/Attività" and contains a dropdown menu with the text "Scegli l'ufficio o l'attività per cui vuoi effettuare la prenotazione" and "-- Seleziona l'opzione --". A red oval highlights this dropdown menu, and a hand cursor is pointing at it. At the bottom, there are "Indietro" and "Avanti >" buttons. A hand cursor is also pointing at the "Avanti >" button.

2. compilare i campi obbligatori marcati con l'asterisco (*) e premere "**Avanti**"



INDICE DELLA PAGINA
Motivo
Dettagli

Motivo *

Motivo dell'appuntamento
-- Seleziona opzione --

Dettagli

Dettagli

Inserire massimo 200 caratteri

Indietro Avanti >

The screenshot shows the same web interface as the previous one, but now the "Motivo" and "Dettagli" sections are visible. The "Motivo" section is titled "Motivo *" and contains a dropdown menu with the text "Motivo dell'appuntamento" and "-- Seleziona opzione --". A red oval highlights this dropdown menu, and a hand cursor is pointing at it. Below it is the "Dettagli" section, which contains a text input field with the label "Dettagli" and a note "Inserire massimo 200 caratteri". At the bottom, there are "Indietro" and "Avanti >" buttons. A hand cursor is pointing at the "Avanti >" button. There is also a blue circular button with an upward arrow in the bottom right corner.

3. inserire i **dati anagrafici obbligatori del richiedente** (marcati con l'asterisco *), selezionare l'apposito quadratino per confermare di aver letto le informative sulla privacy e premere "**Avanti**"

INDICE DELLA PAGINA

[Dati Richiedente](#)

Email*

Inserisci la tua email

Codice Fiscale

Inserisci il tuo codice fiscale

Numero di telefono*

Inserisci il tuo numero di telefono

Numero Carta Precedente*

Inserisci il codice della Carta d'identità precedente

Ho letto e compreso [l'informativa sulla privacy.](#)

Indietro

Avanti >

4. selezionare il **periodo di disponibilità** tra quelli proposti, la **data e l'ora** preferite e premere "**Avanti**"

INDICE DELLA PAGINA

[Appuntamenti disponibili](#)

Ufficio

Data e Ora

Periodo disponibilità

Periodo 02/02/2024 - 31/12/2024

Seleziona tra le Date Disponibili:

febbraio 2024						
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Orari Disponibilità:

mercoledì 21 febbraio 2024 ore 09:00

mercoledì 21 febbraio 2024 ore 09:30

5. **verificare i dati** proposti nel **riepilogo** successivo e, dopo aver premuto "**Avanti**", apparirà una pagina di **conferma dell'appuntamento**.