

## **INDICAZIONI DA SEGUIRE PER UNA RICHIESTA DI APPUNTAMENTO**

### **Tappa 1: Creazione del vostro account consolare on line**

- Creare il vostro account personale cliccando su **“Creare un conto”**;
- Compilare correttamente il formulario di iscrizione che appare sullo schermo e selezionare, a pie di pagina, la casella di accettazione delle condizioni di utilizzazione, quindi cliccare su **“Iscriversi”**;
- Un **“Codice di verifica”** vi sarà istantaneamente inviato al vostro indirizzo e-mail. Dovrete introdurre questo codice in linea per finalizzare la creazione del vostro account.
- Al fine di rendere più sicuro il vostro account, la vostra password deve contenere un minimo di 8 caratteri di cui lettere maiuscole e caratteri speciali.

### **Tappa 2: Connettersi al vostro account consolare**

- Inserire il vostro indirizzo e-mail, la vostra password, selezionare il captcha e cliccare su **“Connettersi”**.
- Se avete dimenticato la password, utilizzare l'opzione **“Password dimenticata”** per reimpostarla.

### **Tappa 3 Formulare la vostra richiesta di Appuntamento**

Nella vostra area **“Le mie richieste di appuntamento”**:

- 1. Cliccare su **“Nuova richiesta”** per inserire una nuova domanda di Appuntamento  
  
oppure
- 2. Cliccare su **“Le mie richieste di appuntamento in corso”** per accedere alle vostre domande di appuntamento in corso.

#### **“Nuova richiesta”**

- Cliccare su **“Nuova richiesta”** per introdurre una nuova domanda di appuntamento: un appuntamento per l'erogazione di prestazioni consolari può essere concesso a una o più persone (Es.: un padre di famiglia può chiedere in un unico appuntamento, tramite il suo account consolare, per sé stesso ed i membri della famiglia che necessitano di prestazioni consolari)
- Scegliere un beneficiario esistente o aggiungerne un nuovo: Un beneficiario può essere voi stesso, vostro figlio, un vostro congiunto oppure ogni altra persona, per il quale, come titolare dell'account, desiderate chiedere un appuntamento.
- Compilare e verificare con minuzia le informazioni inserite sulla scheda del beneficiario: la scheda è inserita una sola volta e può essere aggiornata e riutilizzata al momento delle future richieste di appuntamento.

Si precisa che la lista delle prestazioni proposte ad un beneficiario dipende dalle informazioni indicate sulla propria scheda, a seconda che sia marocchino di passaggio (Marocchino non Residente all'Estero) oppure Marocchino Residente all'Estero (MRE) e l'età.

Ad esempio, la prestazione “Legalizzazione di documenti” non è disponibile per un minorenni così come il rinnovo di un passaporto per un marocchino non residente all'estero.

Pertanto, controllate l'esattezza delle informazioni indicate nella vostra scheda.

- Convalidare la scheda utilizzando il comando “Convalidare” in basso dello schermo;
- Utilizzare il comando a forma di “Matita” sotto le “Prestazioni scelte” per selezionare le prestazioni richieste per il beneficiario.
- Per aggiungere un'altra persona nella vostra richiesta di appuntamento, cliccare su “**Aggiungere un beneficiario**”. Un unico appuntamento sarà concesso alle persone che figurano sulla medesima richiesta di appuntamento (appuntamento di gruppo).
- Per ogni beneficiario precisare le prestazioni richieste utilizzando il comando a forma di “Matita” sotto le “Prestazioni scelte” e selezionando le prestazioni richieste.

Si può anche cancellare una prestazione selezionata per sbaglio deselegionandola.

Qualora alcune prestazioni non fossero visualizzate, verificare le informazioni indicate sulla scheda.

Per consultare e modificare la scheda di un beneficiario, utilizzare il comando a forma di “Matita” accanto al nome.

- Cliccare, quindi, su “Registrazione ed uscire” per salvare la richiesta ad ogni momento; una richiesta non registrata a questo livello non è accolta dal sistema.
- Quindi, scannerizzare e allegare le copie dei documenti giustificativi richiesti. I documenti che necessitano di una versione digitale sono segnalati da un asterisco rosso \*

Prendere nota che occorre presentare i 2S, al momento del deposito della domanda al Consolato.

- Una volta completata la domanda, utilizzare il comando “Validare” per sottoporla al vostro Consolato o alla vostra Ambasciata. A seguito della vostra conferma, la domanda verrà inoltrata ai servizi consolari ed una email vi confermerà la sua avvenuta ricezione. I servizi competenti procederanno al suo trattamento e vi chiederanno se necessario ulteriori informazioni, oppure vi proporranno un calendario per scegliere la data e l'ora dell'appuntamento. In entrambi i casi, un'email di notifica vi sarà inoltrata.

#### **Tappa 4: Convalida, invio della richiesta e presa dell'appuntamento**

- Una volta convalidata, la vostra richiesta è inoltrata nello stesso momento ai servizi consolari marocchini del vostro luogo di residenza scelto alla creazione del vostro account.
- Una volta trattata dal Consolato, riceverete una notifica nella vostra casella di posta elettronica invitandovi a scegliere, **nella vostra area personale**, una fascia oraria

- disponibile sul calendario che vi sarà proposto.
- Nel caso di un impedimento, sarà possibile annullare, nella vostra area personale, ogni appuntamento già concesso oppure ogni richiesta di appuntamento in corso di trattamento e riformularla.

### **Tappa 5: Scelta dell'appuntamento**

- Una volta che i servizi consolari vi propongono il calendario con le disponibilità, scegliete la data e l'ora di vostra preferenza e convalidate tramite il comando “Inviare”. Dopo la vostra convalida, una **lettera di conferma di Appuntamento** vi sarà inviata a mezzo email.
- Stampare la **Lettera di Conferma di Appuntamento**. Vi sarà richiesta per il vostro appuntamento, dall'Ufficio di ricevimento presso il Consolato.
- In caso di necessità potete sempre chiedere il rinvio della lettera di conferma consultando la vostra richiesta di appuntamento.

### **Tappa 6: Il giorno dell'appuntamento**

- Rispettate l'orario indicato per il giorno dell'appuntamento al Consolato, muniti della lettera di conferma, degli originali, di una copia di tutti i documenti giustificativi richiesti e delle foto.
- La presenza degli interessati è obbligatoria, i minorenni e le persone sotto tutela devono essere accompagnate dal loro tutore, o qualsiasi altra persona all'uopo autorizzata.
- I prezzi annunciati alla presa dell'appuntamento riguardano una copia per ogni prestazione. Nel caso in cui aveste bisogno di altre copie, ad esempio degli estratti di nascita supplementari, prevedete costi extra per ogni copia.
- Controllate che i vostri documenti siano sempre in corso di validità.

#### **Nota bene:**

- Un appuntamento può essere richiesto per una o più persone che desiderano beneficiare di prestazioni consolari. (Esempio: Un padre di famiglia può richiedere un unico appuntamento di gruppo per lui e per i membri della propria famiglia che l'accompagneranno (consorte, figli...))
- Un beneficiario potete essere per esempio voi stessi, il vostro consorte, vostro figlio o qualsiasi persona per cui chiedete un appuntamento.
- La scheda di informazioni del beneficiario è compilata una sola volta. Le informazioni (Indirizzo, passaporto, n° di telefono...) possono essere aggiornate, in caso di cambiamento, al momento di nuove richieste di appuntamento.
- Le prestazioni proposte sono differenti secondo lo statuto del beneficiario Marocchino di passaggio oppure Marocchino Residente all'Estero (MRE) ed in funzione dell'età (maggiorenne o minorenni). Esempio: la prestazione “Legalizzazione di firma” non è disponibile per un minorenni di 18 anni e il rinnovo di un passaporto per un marocchino di passaggio non è contemplato.

## **IMPORTANTE:**

- Le persone che non si presenteranno all'appuntamento, o riporteranno ritardo rispetto all'orario stabilito, devono chiedere un nuovo appuntamento.
- In caso di impedimento per recarvi al Consolato, vi preghiamo di voler procedere all'annullamento del vostro appuntamento, ciò per permettere agli altri concittadini di disporre della fascia oraria che non utilizzerete.
- Prendete nota ugualmente che il ritiro del passaporto, della CNIE e degli atti adulari non necessitano di un appuntamento. Tali documenti vengono consegnati dall'Ufficio di competenza ai loro titolari dietro presentazione della ricevuta di deposito e di un documento di riconoscimento.
- La presenza degli interessati è obbligatoria, i minorenni e le persone sotto tutela devono essere accompagnati dal proprio tutore o da altra persona all'uopo autorizzata.
- Per ogni informazione o bisogno di assistenza:
  - ° Inviare una richiesta al Consolato, tramite la vostra area consolare on line, utilizzando l'opzione “Le mie richieste”;
  - ° Chiamare il Call Center Consolare oppure inviare una richiesta tramite il portale [www.consulat.ma](http://www.consulat.ma)