

ISTRUZIONI X REGISTRAZIONE E APPUNTAMENTO X CIE

ACCEDERE DA PC O TABLET (con telefono alcune schermate non sono ben visibili)

AL PORTALE AGENDACIE <https://www.prenotazionicie.interno.gov.it>

E CLICCARE SU **CITTADINI**

COMPILARE tutti i campi richiesti (tipo di richiesta/nome/cognome/CF/comune/comune di residenza)

Cliccare su **CONTINUA**

SCEGLIERE LA SEDE DI PORTO MANTOVANO e cliccare su O a destra

Cliccare su **CONTINUA**

SCEGLIERE LA DATA tra quelle disponibili evidenziate in blu

SCEGLIERE L'ORARIO tra quelle disponibili evidenziate in blu

Cliccare su **CONTINUA**

SCEGLIERE la modalità di invio del documento (RITIRO IN COMUNE o SPEDIZIONE all'INDIRIZZO)

Cliccare su **SALVA APPUNTAMENTO**

Se NON si è già provveduto alla registrazione procedere CLICCANDO su REGISTRAZIONE

La password deve contenere maiuscole, minuscole, numeri e simboli ed avere almeno 8 caratteri

Finita la registrazione tornare in alto nella pagina e cliccare su **ACCEDI digitando il CF e la PASSWORD**

Cliccare su **ACCEDI**

Esce il **RIEPILOGO** dell'appuntamento e il numero di prenotazione

SALVA IL RIEPILOGO

STAMPARE LA RICEVUTA o **SALVARLA** e **PORTARLA** in comune

PARTE FACOLTATIVA

- Caricamento fototessera. In alternativa portare la foto in comune. La foto DEVE avere i REQUISITI RICHIESTI
- IMPORTO DEL PAGAMENTO la carta costa 22.00 da versare in contanti allo sportello
- DELEGA si può delegare un' altra persona al ritiro del documento. Tale decisione può essere presa anche in comune