

ISTRUZIONI PRATICHE PATENTI SUL PORTALE DELL'AUTOMOBILISTA

1. Accedere al sito www.ilportaledellautomobilista.it
(si consiglia di utilizzare il browser Google Chrome da PC)
2. Cliccare su “**accedi al portale**” in alto a destra
3. Selezionare “**accedi con le credenziali SPID o CIE**”
4. Effettuato l’accesso alla pagina personale del Portale dell’Automobilista, selezionare “**accesso ai servizi**” dal menù a sinistra
5. Cliccare su “**pagamento pratiche on-line PagoPA**”
6. Si aprirà la pagina iniziale del Portale dei Pagamenti con questa grafica:



7. Cliccare su “**nuovo pagamento**”
8. Dal menù a tendina, alla voce “**selezione tariffa**”, scegliere quella di proprio interesse:

N004 RINNOVO PATENTE

sostituisce il codice **2S** indicato sul promemoria di prenotazione

- **PER RINNOVO DELLA PATENTE** (per patenti già scadute o che scadono entro i successivi 4 mesi)

N019 IMPOSTA DI BOLLO

sostituisce il codice **D1** indicato sul promemoria di prenotazione

- **PER REVISIONE DELLA PATENTE** (disposta da parte della Motorizzazione o dalle autorità di Polizia come nel caso di violazioni art. 186 e/o 187 CdS e 75 DPR 309/90)
- **PER CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE** (primo conseguimento o conseguimento di categorie di patenti diverse da quelle già possedute)
- **PER DUPLICATO DELLA PATENTE** (in caso di smarrimento della patente posseduta)
- **PER CONVERSIONE PATENTE ESTERA**

N004 RINNOVO PATENTE + N019 IMPOSTA DI BOLLO

- **PER RICLASSIFICAZIONE VOLONTARIA**

N019 IMPOSTA DI BOLLO

- **PER PERMESSO DI GUIDA** (dal giorno della prenotazione a quello della visita in CML)

9. Selezionata la tariffa desiderata, cliccare su **“aggiungi pratica al carrello”**, quindi su **“aggiungi”** e infine su **“visualizza ultimo carrello creato”**
10. Cliccare su **“conferma carrello”**: si aprirà una pagina con i dati anagrafici del soggetto titolare dello SPID/CIE utilizzato; verificare la correttezza dei dati inseriti ed eventualmente correggerli
11. Selezionare **“conferma carrello”**, quindi di nuovo su **“conferma carrello”** e infine su **“conferma”**
12. Cliccare su **“visualizza carrello nella sezione i miei pagamenti”**: qui si visualizzerà l’ID carrello e la tariffa inserita, con stato DA PAGARE; cliccando sul bottone blu con il segno **“+”** si visualizzerà l’immagine seguente:



Cliccando su:

- **“dettaglio”**: è possibile visualizzare il dettaglio dell’avviso e, in caso di errori, se non è ancora stato effettuato il pagamento, annullare la richiesta. Si apre la pagina e in basso a destra vi è un tasto **“annulla richiesta”** e successivamente confermare l’annullamento. La pratica risulterà in stato **“cancellato”**
- **“stampa avviso di pagamento”**: viene generato un PDF con l'avviso di pagamento che sarà possibile salvare e/o stampare per **effettuare il pagamento** utilizzando i canali previsti (es. Uffici Postali, Sportelli Bancari, Homebanking, Tabaccherie e Ricevitorie autorizzate, Supermercati autorizzati, Stazioni di servizio abilitate, attraverso le varie app disponibili o sul sito PagoPA). Dopo aver effettuato il pagamento, rientrando nel Portale dei Pagamenti, la pratica si aggiornerà mostrando lo stato **“pagata”**
- **“paga online”**: attraverso alcune maschere sarà possibile effettuare il pagamento, dopodiché, rientrando nel Portale dei Pagamenti, la pratica si aggiornerà mostrando lo stato **“pagata”**

13. **Stampare copia dell’avvenuto pagamento da portare al seguito il giorno della visita**