

Consiglio Notarile di Venezia  
cnd.venezia@postacertificata.notariato.it

Ordine degli Avvocati di Venezia  
consiglio@venezia.pecavvocati.it

Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Venezia  
ordine@odcecvenezia.legalmail.it

Collegio dei Geometri e Geometri  
Laureati della Provincia di Venezia  
collegio.venezia@geopec.it

Allegati: 1

**OGGETTO: Modalità di richiesta telematica e di erogazione del servizio di ispezione ipotecaria sui documenti cartacei**

Comunico che dal **2 ottobre 2023** sarà attiva, presso le Conservatorie di Venezia e Chioggia, una nuova funzionalità per agli utenti abilitati a SISTER.

Sarà possibile richiedere, tramite la piattaforma informatica, l'invio delle immagini di documenti cartacei, finora consultabili solo presso l'Ufficio.

Questa nuova funzionalità amplia il pacchetto di servizi erogati da remoto, permettendo la consultazione di titoli non telematici e di note non digitalizzate. Saranno rilasciate senza allegati e se il file immagine risulta di dimensioni inferiori a 2Mbyte.

In allegato sono descritte le modalità operative di utilizzo della nuova procedura.

Preciso che sarà sempre possibile la consultazione dei documenti cartacei presso l'Ufficio, prenotandosi dal sito dell'Agenzia delle Entrate tramite il seguente link:

<https://prenotazioneweb.agenziaentrate.gov.it/PrenotazioneWeb/prenotazione.action>

Con la richiesta di diffondere i contenuti della presente a tutti gli iscritti, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE (\*)  
Claudio Prestini  
(firmato digitalmente)

(\*) firma su delega del Direttore Provinciale Eugenio Amilcare

## Allegato - Modalità operative per la richiesta telematica e l'erogazione del servizio di ispezione ipotecaria sui documenti cartacei

Si riportano di seguito le indicazioni operative per l'utilizzo della procedura in oggetto.

### 1. Il gestore delle utenze attribuisce il ruolo *"Ispezione documenti cartacei"*;

Elenco profili a cui l'utente è abilitato:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gestione degli utenti
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestione dei pagamenti
<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizzazione dei dati contabili
<input checked="" type="checkbox"/>	Ispezioni ipotecarie
<input checked="" type="checkbox"/>	Visure catastali
<input checked="" type="checkbox"/>	Controllo operazioni utenti
<input checked="" type="checkbox"/>	Elenco soggetti validati
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ispezione documenti cartacei</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizzazione xml
<input checked="" type="checkbox"/>	Export Mappe
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificati ipotecari

### 2. Dal menù servizi delle *"Consultazioni e Certificazioni"* selezionare il collegamento *"Ispezioni cartacee"*;

Servizi
<b>Consultazioni e Certificazioni</b> ^
Visure catastali
Ispezioni ipotecarie
Consultazione Integrata
Elenco soggetti validati
Consultazione Personale
Certificati ipotecari
<b>Ispezioni Cartacee</b>
Presentazione Documenti

### 3. Confermare la lettura della nota informativa sul servizio;

**ATTENZIONE:** Si avverte che la banca dati, alla quale si sta per accedere, può contenere dati personali anche di natura sensibile e giudiziaria tutelati a norma del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. L'uso improprio o eccessivo di dette informazioni è punibile ai sensi di legge.

[Home](#)

[Conferma Lettura](#)

#### 4. Selezionare la Conservatoria dall'elenco degli uffici;

##### Selezione Conservatoria

Conservatoria di

##### Selezione Ufficio Stralcio o Obsoleto

Conservatoria di

[Consulta lo stato dell'automazione](#)

5. Richiedere il documento indicando il tipo (Trascrizione – Iscrizione – ecc.) e l'anno. La motivazione e il richiedente sono facoltativi;

#### Servizio di Pubblicità Immobiliare di: SALERNO

##### Dati della Nota

⑥ Tipo Nota   Registro Particolare n°   Anno

##### Richiedente

Richiesta effettuata per conto di

##### Motivazione

Motivo:

6. Inoltrata la richiesta, il sistema ne comunica la presa in carico, dopo aver verificato la disponibilità della somma richiesta nel cassetto dell'utente (4 euro Nota – 8 euro Titolo) e congela l'importo;

## OPERAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA

---

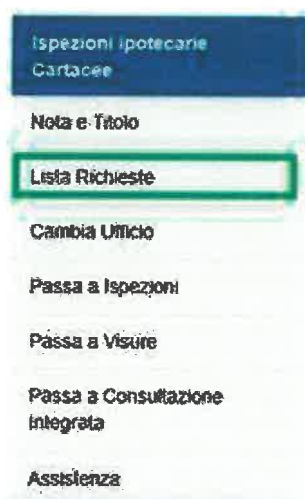
La richiesta di Ispezione cartacea è stata ricevuta ed acquisita dal sistema

Il Codice Invio attribuito è il seguente: 58829798 del 09/02/2022

Si ricorda che il Codice Invio deve essere conservato per effettuare i controlli sullo stato della richiesta.

[Nuova Richiesta](#)

7. L'ufficio, se può trattare la richiesta, inizia la lavorazione (deve scannerizzare il documento e caricarlo sul sistema), altrimenti rifiuta e indica la motivazione (documento danneggiato, troppo grande, ecc.);
8. L'utente può monitorare la richiesta selezionando il collegamento "Lista Richieste"



9. Come per i certificati, terminata la lavorazione (possono passare dei giorni), il documento viene restituito all'utente che potrà prelevarlo nella sezione "Lista Richieste";

## Documenti Cartacei IPOTECARI

### Elenco richieste

Codice invio	Dettagli Richiesta	Data e ora della richiesta	Costo	Documento	Stato richiesta
58828541	NOTA RA RP 1 DEL 1954	13/05/2021 11:18	-4.00 euro		In lavorazione Ufficio
58823455	NOTA CN RP 1 DEL 1970	12/11/2021 15:49	-4.00 euro		In lavorazione Ufficio
58825798	NOTA SA RP 2 DEL 1968	09/02/2022 09:37	-4.00 euro		In lavorazione Ufficio

Aggiorna

### Ricerca richieste

Data Invo da  a

Stato dell'invio: Tutti

Mostra