

Consiglio Notarile di Brescia
cnd.brescia@postacertificata.notariato.it

Ordine degli Avvocati di Brescia
segreteria@brescia.pecavvocati.it

Ordine degli Ingegneri di Brescia
segreteria@bs.ingegneri.legalmail.it

Ordine degli Architetti, Pianificatori,
Paesaggisti e Conservatori di Brescia
oappc.brescia@archiworldpec.it

Collegio dei Geometri e dei Geometri
Laureati di Brescia
collegio.brescia@geopec.it

Ordine Dottori Commercialisti e degli
esperti contabili di Brescia
ordine@odcecbrescia.it

Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori
Forestali di Brescia
protocollo@conafpec.it

Collegio dei Periti Industriali e dei Periti
Industriali Laureati di Brescia
collegiodibrescia@pec.cnpi.it

Collegio dei Periti Agrari e dei Periti
Agrari Laureati di Brescia
collegio.brescia@pec.peritiagrari.it

Collegio Provinciale degli Agrotecnici e
degli Agrotecnici laureti di Brescia
brescia@pecagrotecnici.it

e p.c. Direzione Regionale Lombardia
- Area di Staff
- Settore Servizi
Ufficio Servizi catastali, cartografici e di
pubblicità immobiliare

OGGETTO: Servizio di ispezione ipotecaria sui documenti cartacei

Con precedente comunicazione del 26/07/2022 (protocollo 228159/2022) ho informato codesti ordini dell'attivazione sperimentale di una nuova funzionalità che consente agli utenti convenzionati ai servizi telematici SISTER, abilitati per la consultazione delle banche dati ipotecaria e catastale dell'Agenzia, di richiedere telematicamente l'ispezione cartacea degli atti della Pubblicità Immobiliare di Brescia, Breno e Salò. Il nuovo servizio consente all'utente abilitato ai servizi SISTER¹ di richiedere telematicamente l'ispezione cartacea dei repertori delle trascrizioni (a decorrere dal 24/07/1957), dei titoli e delle note non digitalizzate.

La nuova funzionalità si compone delle fasi di:

- richiesta da parte dell'utente;
- presa in carico e successiva lavorazione da parte dell'ufficio;
- pagamento, a richiesta evasa, tramite prelievo in automatico sul castelletto dei tributi dovuti².

La richiesta va effettuata, attraverso la funzionalità SISTER “*servizi-ispezioni cartacee*”, dall'utente che, dopo aver selezionato la Conservatoria competente, procede alla selezione del tipo di ispezione cartacea che vuole eseguire: repertori delle trascrizioni, note/titoli.

Il nuovo servizio limita la necessità di accedere agli sportelli dell'ufficio, rende più snella l'ispezione degli atti, riduce i tempi di attesa per la prenotazione degli appuntamenti.

Oggi circa il 50% delle ispezioni ipotecarie cartacee rilasciate avviene con il servizio telematico e dopo 8 mesi di sperimentazione ritengo che tale servizio possa essere il canale prioritario con cui chiedere la consultazione degli atti cartacei e, pertanto, invito tutti i soggetti che svolgono tale attività a limitare l'accesso in ufficio solo ai casi particolari in cui sia necessario consultare atti di particolare dimensione o non rilasciabili in modalità telematica.

Qualora, invece, si scelga di consultare gli atti direttamente in ufficio, si può prenotare un appuntamento con le seguenti modalità:

- 1) prenotazione on-line³ dell'appuntamento;

¹ L'accesso è consentito ai soli utenti in possesso del profilo autorizzativo Ispezioni documenti cartacei, attribuito dal gestore della convenzione.

² Sono dovuti 8 euro per ogni titolo, 4 euro per ogni nota e 3 euro per ogni conto di repertorio trasmessi.

³ [Contatti e assistenza - Prenota un appuntamento - Agenzia delle Entrate \(agenziaentrate.gov.it\)](https://www.agenziaentrate.gov.it)

- 2) in fase di prenotazione il richiedente deve indicare nel campo “*motivo di richiesta appuntamento*” i riferimenti degli atti cartacei da consultare; è possibile indicare soltanto tre atti (note/titoli) e due repertori per ogni appuntamento;
- 3) chi ha effettuato la prenotazione:
 - a. si presenta allo sportello di prima accoglienza con i riferimenti della prenotazione per il ritiro dei ticket di accesso allo sportello di consultazione;
 - b. consegna allo sportello di consultazione il modello 310 già compilato con l’indicazione degli atti richiesti in fase di prenotazione.

Nel caso sia necessario annullare un appuntamento, operazione da eseguire con le funzionalità presenti nelle pagine della prenotazione on-line, chiedo la massima collaborazione di eseguire la disdetta almeno tre giorni prima dalla data dell’appuntamento al fine di rendere disponibile l’appuntamento ad altri utenti.

Per comunicazioni e specifica assistenza, potete inviare una segnalazione all’attenzione del referente Claudio Fini. Di seguito i riferimenti:

- mail: dp.brescia.spibrescia@agenziaentrate.it
- oggetto: Assistenza ispezioni cartacee telematiche
- testo: <Testo del messaggio>

Cordiali saluti

IL DIRETTORE PROVINCIALE
Alfonso Lucarelli
(firmato digitalmente)

Un originale del presente atto è conservato presso l’ufficio emittente