

Servizi telematici in convenzione per la consultazione delle banche dati catastale ed ipotecaria

Documento informativo per l'utenza

v. 5/2015

Indice

- *Cosa è possibile consultare*
- *Come posso accedere in consultazione*
- *Chi può convenzionarsi*
- *Richiesta ed istruttoria*
- *Figure di riferimento e responsabilità*
- *Ruoli*
- *Tributi*
- *Come fare per ...*

Cosa è possibile consultare

Il servizio di **visure catastali** permette di conoscere:

- i dati identificativi e reddituali dei beni immobili (terreni e fabbricati);
- i dati anagrafici delle persone, fisiche o giuridiche, intestatarie dei beni immobili ed i relativi diritti reali di godimento;
- i dati grafici dei terreni (mappa catastale) e dei fabbricati (elaborati planimetrici);
- i dati relativi ai Punti Fiduciali;
- gli atti di aggiornamento catastale.

Ordinariamente il servizio **non consente la consultazione delle planimetrie**.

I Comuni convenzionati possono fruire del servizio di accesso puntuale alla planimetria degli immobili presenti sul territorio comunale al fine di effettuare i controlli urbanistici e la gestione della fiscalità immobiliare locale.

Il servizio di **ispezioni ipotecarie** permette la consultazione dei registri, delle note (trascrizioni, iscrizioni e annotazioni) e dei titoli depositati presso i Reparti Servizi di pubblicità immobiliare dell'Agenzia.

Tipicamente ciascuna ispezione si sviluppa in due fasi:

- individuazione delle formalità, che consiste nel ricercare le note sulla base delle informazioni di cui l'utente dispone;
- interrogazione delle formalità, che consiste nel visionare il contenuto delle note individuate.

Come posso accedere in consultazione

Mediante **adesione convenzionale** è possibile accedere telematicamente in consultazione ai dati ipotecari e catastali attraverso la piattaforma tecnologica Sister.

L'abilitazione a Sister è rilasciata in seguito alla **compilazione online**, presente sul sito dell'Agenzia, del modulo di richiesta di convenzione con autenticazione attraverso **firma digitale**.

Il servizio è attivo tutti i giorni 24 ore su 24 a meno di chiusure pianificate per interventi sui sistemi. L'Agenzia si riserva di rendere indisponibili uno o più servizi o uffici o di limitarne l'accesso qualora si verificano malfunzionamenti o eccessivo traffico.

L'utente deve identificarsi tramite codice fiscale e password.

Le password sono personali e non cedibili e non possono essere utilizzate contemporaneamente per più sessioni di lavoro

Tutte le operazioni di consultazione sono tracciate dal sistema

Chi può convenzionarsi

Chiunque può aderire alla convenzione di consultazione dei dati ipotecari e catastali; in base alla natura giuridica del richiedente varia il profilo dell'utenza:

Convenzione ordinaria - Profilo B

Tipologia utenza: **qualsiasi soggetto pubblico o privato**, ai sensi del decreto direttoriale 4-mag-2007

Caratteristiche della convenzione: consultazioni catastali e ipotecarie soggette al *pagamento dei tributi catastali e ipotecari*.

Costo di convenzionamento: 15,00 euro per ogni password di accesso richiesta per anno solare.

Per la consultazione delle banche dati è richiesta la costituzione anticipata di un deposito a scalare (castelletto), dal quale saranno decurtati, contestualmente alla fruizione dei servizi, gli importi relativi ai tributi dovuti.

Chi può convenzionarsi

Convenzione ordinaria - Profilo A

Tipologia utenza: **Amministrazioni pubbliche** (articolo 1, Dlgs 165/2001)

Caratteristiche della convenzione: consultazioni catastali e ipotecarie con riconoscimento dell'esenzione dai tributi catastali e ipotecari.

Costo di convenzionamento: all'utenza sono attribuite tre password senza oneri, di cui una attribuita al Responsabile del collegamento. Per ogni ulteriore password è previsto il versamento dell'importo di Euro 15 (quindici/00) per ogni anno solare, a titolo di contributo annuale relativo ai costi di implementazione e gestione dei sistemi informatici.

Convenzione gratuita e in esenzione - Profilo D

Tipologia utenza: **Comuni, Comunità montane, Unioni di comuni** (decreto direttoriale del 18/12/2007)

Caratteristiche della convenzione: consultazioni catastali e ipotecarie con riconoscimento dell'esenzione dai tributi catastali e ipotecari, senza pagamento delle password di accesso.

L'ente partecipante al processo di decentramento delle funzioni catastali ai sensi del decreto legislativo n. 112/1998, deve dichiarare, all'atto dell'adesione alle condizioni generali di accesso al servizio, di utilizzare l'accesso esclusivamente per il raggiungimento degli scopi istituzionali previsti dalla normativa di esenzione.

Flusso... fase della richiesta ed istruttoria



Non è consentito inviare copia cartacea della convenzione. La convenzione è unica, quindi non è necessario stipulare due convenzioni per poter consultare la banca dati catastale e la banca dati ipotecaria.



1. Registrazione

- Soggetto pubblico o privato - profilo B
- Amministrazioni pubbliche - profilo A
- Comuni, Comunità montane, unioni di Comuni – profilo D



Modello richiesta Convenzione

Allegati

In caso di **persona giuridica** l'utente dovrà predisporre la sotto elencata **documentazione firmata digitalmente**:

- documento attestante poteri di rappresentanza;
- documento di identità del Responsabile della Gestione del collegamento (qualora venga richiesta l'esenzione dai tributi);
- dichiarazione di impegno (qualora venga richiesta l'esenzione dai tributi).

2. Il sistema invia e-mail con l'indicazione dell'accettazione o meno della richiesta.



3. Se la richiesta viene accettata comincerà la fase di istruttoria a carico dell'Ufficio Cooperazione Informatica che, effettuati i controlli del caso, attribuirà il profilo oppure rifiuterà la richiesta dandone motivazione. Il sistema invierà una **e-mail** al richiedente con la comunicazione dell'esito dell'istruttoria e in caso di esito positivo, con le informazioni per il **primo accesso del Responsabile della gestione del collegamento**.



4. Il Responsabile della gestione del collegamento dovrà effettuare il **primo accesso al sistema** per impostare la sua password ed i dati per il suo eventuale futuro recupero in caso di necessità. Successivamente, se Responsabile di utenza a pagamento (profilo A e B), dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute con le apposite funzioni presenti all'interno dell'applicativo Sister.

Le figure di riferimento e responsabilità

Titolare della Convenzione

Persona fisica o giuridica intestataria della convenzione e responsabile giuridicamente dei rapporti derivanti dalla convenzione.

Il titolare della convenzione è tenuto ad adottare le misure organizzative, fisiche e logiche di cui al decreto legislativo n. 196/2003, e successive modifiche o integrazioni, e del relativo Disciplinare Tecnico, necessarie ad assicurare il corretto trattamento dei dati acquisiti in ragione della convenzione rispondendo dell'operato dei propri dipendenti, incaricati e collaboratori.

Legale rappresentante

Qualora il richiedente della convenzione non sia una persona fisica, è colui che ha i poteri di rappresentanza dell'ente in forza di legge (ad esempio: il Sindaco per i Comuni), o di espressa delega o procura (ad esempio: il Responsabile dell'ufficio contratti in forza di delega allo stesso rilasciata) che sottoscrive telematicamente la convenzione. Questo soggetto può dichiarare, sotto la sua responsabilità, di avere diritto all'esenzione dal versamento dei tributi ipotecari e catastali ed indica i motivi e la fonte normativa a fondamento della propria richiesta.

Le figure di riferimento e responsabilità

**Responsabile della gestione
del collegamento**
(può essere soggetto diverso
dal titolare o legale
rappresentante):

- è il soggetto di riferimento per le comunicazioni gestionali e tecniche tra l'utenza e l'Agenzia;
- effettua il primo accesso al sistema e provvede al pagamento delle somme eventualmente dovute;
- gestisce gli utenti :
 - attribuendo loro i ruoli in coerenza con l'organizzazione del soggetto convenzionato;
 - inserisce sul sistema nuovi utenti, dopo averli identificati, fino al numero massimo consentito, tramite la specifica funzione presente all'interno dell'applicativo Sister;
 - abilita/disabilita a sistema gli eventuali altri utenti attribuendo loro i ruoli in coerenza con l'organizzazione del soggetto convenzionato;
 - notifica all'utente l'avvenuta abilitazione, con la relativa password iniziale di accesso, avvisandolo che la banca dati può contenere dati personali anche di natura sensibile e giudiziaria, tutelati a norma del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e che l'uso improprio o eccessivo di dette informazioni è punibile ai sensi di legge;
 - ripristina la password degli utenti in caso di necessità; la password iniziale nasce scaduta e quindi, al primo accesso, l'utente abilitato deve modificarla secondo le regole stabilite dall'Agenzia
- richiede, attraverso le apposite funzioni, eventuali rimborsi o giroconti di depositi dell'utenza;
- comunica agli utenti le regole per il corretto utilizzo dei servizi;
- monitora l'operato degli utenti.

Il Responsabile della gestione del collegamento per la gestione degli utenti può avvalersi della collaborazione di altri soggetti incaricati ed abilitati con specifico ruolo

I ruoli

<i>Ruoli</i>	<i>Profilo convenzionale</i>	<i>Note</i>
Gestire gli utenti Ispezioni ipotecarie Visure catastali Visualizzazione dei dati contabili Controllo operazioni utenti	Per tutti i profili	
Gestione dei pagamenti	Profili A e B	Il responsabile della gestione del collegamento è il soggetto tipicamente abilitato alle funzioni di: 1) Trasmissione del pagamento disposto tramite: <ul style="list-style-type: none"> • carta di credito e la Postepay > qualsiasi utente con tale profilo in possesso delle credenziali di Poste Italiane • F24 > xml a firma del Titolare o Rappresentante Legale o Responsabile del collegamento • Bonifici > xml a firma del Titolare o Rappresentante Legale o Responsabile del collegamento <u>se abilitato ad operare sul c/c</u> 2) Presentazione della richiesta di rimborso della giacenza di castelletto
Visualizzazione xml Elenco soggetti validati Export mappe	Profilo B	

I tributi dovuti per le consultazioni

Indipendentemente dallo strumento usato per pagare, se andato a buon fine, si incrementerà automaticamente il castelletto da cui scalare i **tributi dovuti** a seguito delle consultazioni effettuate (solo per convenzioni di profilo B).

Descrizione tipologia consultazione e tariffa in vigore dal 1/10/2012 (espressa in Euro)

Visure catastali		Ispezioni ipotecarie	
RICERCHE CATASTALI OPERAZIONE NON SOGGETTA A PAGAMENTO	-----	ISPEZIONE IPOTECARIA PER OGNI NOMINATIVO E/O IMMOBILE RICHIESTO	€ 6,30
CONSULTAZIONE CATASTALE PER IMMOBILE	€ 0,90	ISPEZIONE IPOTECARIA - PER OGNI NOTA O TITOLO VISIONATO	€ 3,60
CONSULTAZIONE CATASTALE PER SOGGETTO PER OGNI 10 UNITÀ IMMOBILIARI, O FRAZIONE DI 10	€ 0,90	ACCESSO NON PRODUTTIVO IN ISPEZIONE PER NOTA	€ 0,14
CONSULTAZIONE CATASTALE ELENCO IMMOBILI PER OGNI 10 UNITÀ IMMOBILIARI, O FRAZIONE DI 10	€ 0,90	ELENCO SOGGETTI VALIDATI PDF o XML PER OGNI SOGGETTO	€ 0,15
VISURA DI MAPPA PER OGNI PARTICELLA RICHIESTA	€ 0,90	ISPEZIONE IPOTECARIA PER OGNI 30 FORMALITÀ DELL'ELENCO SINTETICO O FRAZIONE DI 30	€ 3,15
		ISPEZIONE IPOTECARIA PER NOTA - PER OGNI NOTA O TITOLO VISIONATO	€ 3,60
		ISPEZIONE IPOTECARIA IN AMBITO NAZIONALE PER OGNI NOMINATIVO RICHIESTO	€ 18,00

Come fare per...

rinnovare la password

La convenzione telematica prevede l'annualità della validità delle password delle utenze di profilo A e B (anno solare).

Il rinnovo deve essere effettuato dai Responsabili del collegamento e dagli altri soggetti incaricati delle operazioni di pagamento, attraverso apposita procedura telematica all'interno dell'applicativo Sister, nel corso del mese di gennaio di ciascun anno garantendo così continuità di accesso agli utenti per i quali sono state pagate le password nell'anno precedente.

Nelle more del rinnovo, dopo il 31 gennaio:

- gli utenti per i quali non sono state rinnovate le password, non possono fare consultazioni telematiche;
- resta abilitata all'accesso al sistema Sister solo la password del Responsabile del collegamento, che può utilizzarla unicamente per:
 - confermare le abilitazioni delle tre password gratuite e richiedere a pagamento le ulteriori password per l'annualità in corso (profilo A)
 - richiedere a pagamento le password per l'annualità in corso e procedere a nuova attribuzione agli utenti (profilo B).

segue alla pagina successiva

Come fare per...

rinnovare la password

Per rinnovare le password è, quindi, necessario:

- effettuare una ricognizione preventiva del fabbisogno;
- accedere a Sister per disabilitare le password che non si intende rinnovare, operando nella sezione Gestione Utente con la funzione Gestione utenti;
- effettuare il pagamento dell'ammontare dovuto mediante le già note modalità di pagamento, operando nella sezione Pagamento.

Ricordiamo che, per i pagamenti effettuati con CBI o F24 la data di pagamento è quella di invio del "modello".

Gli importi versati, essendo corrisposti a titolo di contributo per le spese sostenute per l'implementazione e la gestione dei sistemi informatici (art. 7 - comma 1 punto b - del Decreto del Direttore dell'Agenzia del Territorio 4 maggio 2007), non sono rimborsabili.

Come fare per...

richiedere nuove password

Per ogni nuova password è necessario corrispondere, per ogni anno o frazione di anno solare, l'importo dovuto. Il pagamento può essere effettuato solo per via telematica dagli utenti abilitati alle funzioni di pagamento, accedendo alla Sezione Pagamenti di Sister. Gli utenti con profilo Gestione degli utenti provvederanno all'abilitazione delle password, accedendo alle funzioni di gestione utenza.

gestire il castelletto nazionale

L'accesso in consultazione alle banche dati catastali e ipotecarie è soggetto al pagamento dei tributi catastali e ipotecari (convenzioni di Profilo B). Il versamento di tali importi avviene tramite un castelletto nazionale, deposito a scalare costituito anticipatamente dal Responsabile del collegamento sul conto corrente nazionale dell'Agenzia, da cui il sistema scala gli importi corrispondenti ai tributi dovuti. Le somme giacenti possono essere chieste a rimborso, in qualsiasi momento, dal Responsabile della gestione del collegamento censito a sistema attraverso le funzioni presenti nella sezione --> "Gestione Contabile" voce --> "Gestione Rimborsi" della piattaforma SISTER.

Gli utenti titolari di diverse convenzioni di consultazione ovvero di abilitazione ai servizi telematici di Presentazione Documenti possono operare spostamenti di somme tra i diversi depositi nazionali operando attraverso le funzioni presenti nella sezione "Gestione Contabile" voce --> "Spostamento somme da castelletti" della piattaforma SISTER. Il sistema dà evidenza dei castelletti a disposizione del Responsabile di collegamento su cui poter effettuare gli spostamenti.

Come fare per...

**pagare le chiavi di
accesso ed i tributi**

con Porta dei Pagamenti di Poste Italiane

Per poter utilizzare le modalità di pagamento messe a disposizione dalla Porta dei Pagamenti di Poste Italiane (Giroconto, Postepay, Giroconto imprese, Carta di credito e Postepay imprese) occorre essere già registrati come utenti sul sito di Poste Italiane. La registrazione può essere effettuata anche tramite Sister.

La carta di credito e la Postepay che si intende utilizzare possono essere intestate anche ad un soggetto non appartenente all'utenza. Nel caso di carta di credito non è neanche necessario l'accreditamento del titolare della carta su Porta dei pagamenti.

I pagamenti effettuati con Porta dei Pagamenti di Poste Italiane hanno effetto immediato; non permettono di pagare contemporaneamente chiavi e castelletto.

con Bonifico bancario in addebito su c/c bancario erogato tramite rete telematica

Il titolare o il legale rappresentante della convenzione oppure il responsabile della gestione del collegamento abilitato ad operare sul c/c firma digitalmente il file xml della richiesta di pagamento prima dell'invio.

In caso di:

- c/c intestato a persona fisica: il codice fiscale dell'intestatario del c/c deve coincidere con quello del firmatario della disposizione di pagamento
- c/c intestato a persona non fisica: il codice fiscale dell'intestatario del c/c deve coincidere con quello del titolare del rapporto convenzionale, mentre il codice fiscale del firmatario della disposizione di pagamento deve coincidere o con quello del legale rappresentante o con quello del responsabile del collegamento.

I pagamenti effettuati con bonifico hanno, mediamente, esito positivo entro 3 giorni.

Come fare per...

pagare le chiavi di accesso ed i tributi

con F24

Con il pagamento tramite F24 dovrà essere prodotto ed inviato un file xml contenente i dati necessari per il pagamento della richiesta. L'utente dovrà, pertanto, inserire il codice fiscale dell'intestatario del conto, il codice IBAN e gli importi da pagare. Il file xml deve essere firmato digitalmente dal titolare o dal legale rappresentante della convenzione o dal responsabile della gestione del collegamento prima di essere inviato.

In caso di:

- c/c intestato a persona fisica: il codice fiscale dell'intestatario del c/c deve coincidere con quello del firmatario della disposizione di pagamento .
- c/c intestato a persona non fisica: il codice fiscale dell'intestatario del c/c deve coincidere con quello del titolare del rapporto convenzionale, mentre il codice fiscale del firmatario della disposizione di pagamento deve coincidere o con quello del legale rappresentante o con quello del responsabile del collegamento.

I pagamenti effettuati con F24 hanno ordinariamente effetto dopo 15 giorni; permettono il pagamento contemporaneo di chiavi e castelletto

Come fare per...

modificare i dati dell'utenza

E' necessario inoltrare all'Agenzia delle Entrate una richiesta formale su carta intestata e a firma del legale sottoscrittore della convenzione (modulistica scaricabile dal sito internet) tramite:

- posta elettronica certificata (pec), con firma digitale, all'indirizzo **agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it**
- posta ordinaria all'indirizzo **convenzionitelematiche@agenziaentrate.it** per coloro che sono sprovvisti di posta elettronica certificata (pec).

E' possibile richiedere la modifica di tutti i dati dell'utenza (ragione sociale, sede, recapiti, ecc.) ad eccezione del codice fiscale della società; la modifica del codice fiscale comporta l'apertura di un nuovo rapporto convenzionale.

chiudere la convenzione

La disattivazione di un'utenza di consultazione è possibile solo dopo aver azzerato il castelletto (importo di deposito residuo) in uno dei seguenti modi:

- utilizzo attraverso attività di consultazione telematica
- richiesta di rimborso, o trasferimento sul altro deposito nazionale, attraverso le funzioni disponibili su SISTER.

Per la disattivazione della convenzione è necessario inoltrare richiesta formale, sottoscritta con firma digitale, all'Agenzia delle Entrate tramite:

- posta elettronica certificata (pec), all'indirizzo **agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it** ;
- posta ordinaria alla casella di posta di struttura **convenzionitelematiche@agenziaentrate.it** per coloro che sono sprovvisti di posta elettronica certificata (pec).

Come fare per...

gestire e monitorare le operazioni effettuate

All'interno dell'applicativo Sister, mediante il menu '**Gestione contabile**', il gestore della convenzione relativa alle consultazioni ipotecarie - catastali può effettuare ulteriori operazioni di controllo e verifica, quali: *Ricerca F24/Bonifici inviati; Riepilogo Contabile; Riepilogo Consultazioni; Estratto conto; Gestione rimborsi; Richiesta ricevuta di cassa e Spostamento somme da castelletti.*

Ogni utente ha visibilità delle operazioni effettuate con le proprie credenziali di accesso, in un determinato giorno per fascia oraria; gli utenti con il ruolo Controllo operazioni utenti hanno visibilità delle operazioni effettuate da tutti gli utenti della convenzione, in un determinato giorno per fascia oraria.

Sono inoltre disponibili le informazioni relative alle motivazioni inserite dall'utente in fase di consultazione catastale o ipotecaria. L'inserimento delle motivazioni è obbligatorio per gli utenti delle utenze in esenzione, facoltative per gli utenti delle utenze soggette al pagamento dei tributi. In entrambi i casi consentono al Responsabile del collegamento il controllo su un utilizzo del servizio coerente con le regole adottate dall'Ente.

Come fare per...

Richiedere assistenza

Per informazioni e documentazioni relative alla soluzione di problemi di tipo tecnico e normativo sulle procedure della piattaforma Sister è disponibile il **portale dell'assistenza**.

L'Agenzia delle Entrate mette, inoltre, a disposizione degli utenti:

- il **numero verde 800219402** dedicato alla risoluzione di problemi di carattere generale e tecnico (per es.: problemi tecnici di configurazione della postazione, di collegamento e di gestione contabile);
- la casella **assistenza@agenziaentrate.it** per problemi di accesso al sistema (per es.: ripristino password) e per problemi di utilizzo dei servizi;
- la casella **convenzionitelematiche@agenziaentrate.it** per richiedere informazioni di carattere amministrativo sulle convenzioni di consultazione (per es.: apertura e chiusura convenzioni, gestione utenza, caratteristiche e tipologia dei servizi).