

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"/> Ispezione documenti cartacei
<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
Consultazioni e Certificazioni 
Visure catastali
Ispezioni ipotecarie
Consultazione Integrata
Elenco soggetti validati
Consultazione Personale
Certificati ipotecari
Ispezioni Cartacee
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](#)

Applica

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

☉ Tipo Nota: ▼ Registro Particolare n°: Anno:

Richiedente

Richiesta effettuata per conto di:

Motivazione

Motivo:

Ricerca Nota

Ricerca Titolo

Pulsici

6. Inoltrata la richiesta, il sistema ne comunica la presa in carico, dopo aver verificato la disponibilità della somma richiesta nel castelletto 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 prelevare nella sezione "Lista Richieste";

Documenti Cartacei IPOTECARI

Elenco richieste

Codice invio	Dettagli Richiesta	Data e ora della richiesta	Costo	Documento	Stato richiesta
58828541	NOTA: PA RP: 1 DEL 1954	13/05/2021 11:18	4.00 euro		In lavorazione Ufficio
58829458	NOTA: CN RP: 1 DEL 1970	12/11/2021 15:49	4.00 euro		In lavorazione Ufficio
58829798	NOTA: SA RP: 2 DEL 1968	09/02/2022 09:37	4.00 euro		In lavorazione Ufficio

Aggiorna

Ricerca richieste

○ Data invio da a

Stato dell'invio:

Inoltra