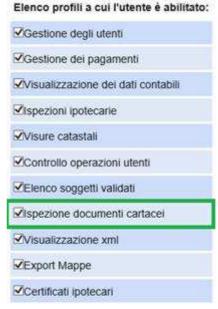
Allegato - Modalità operative per la richiesta telematica e l'erogazione del servizio di ispezione ipotecaria sui documenti cartacei

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";



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

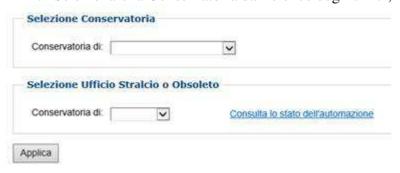


3. Confermare la lettura della nota informativa sul servizio;

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;



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



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 prelevarlo nella sezione "Lista Richieste";

Documenti Cartacei IPOTECARI

