

Accedere sul portale di SISTER inserendo il seguente link: sister.agenziaentrate.gov.it
Selezionare l'Opzione "Adesione ai servizi" (Fig. 1)

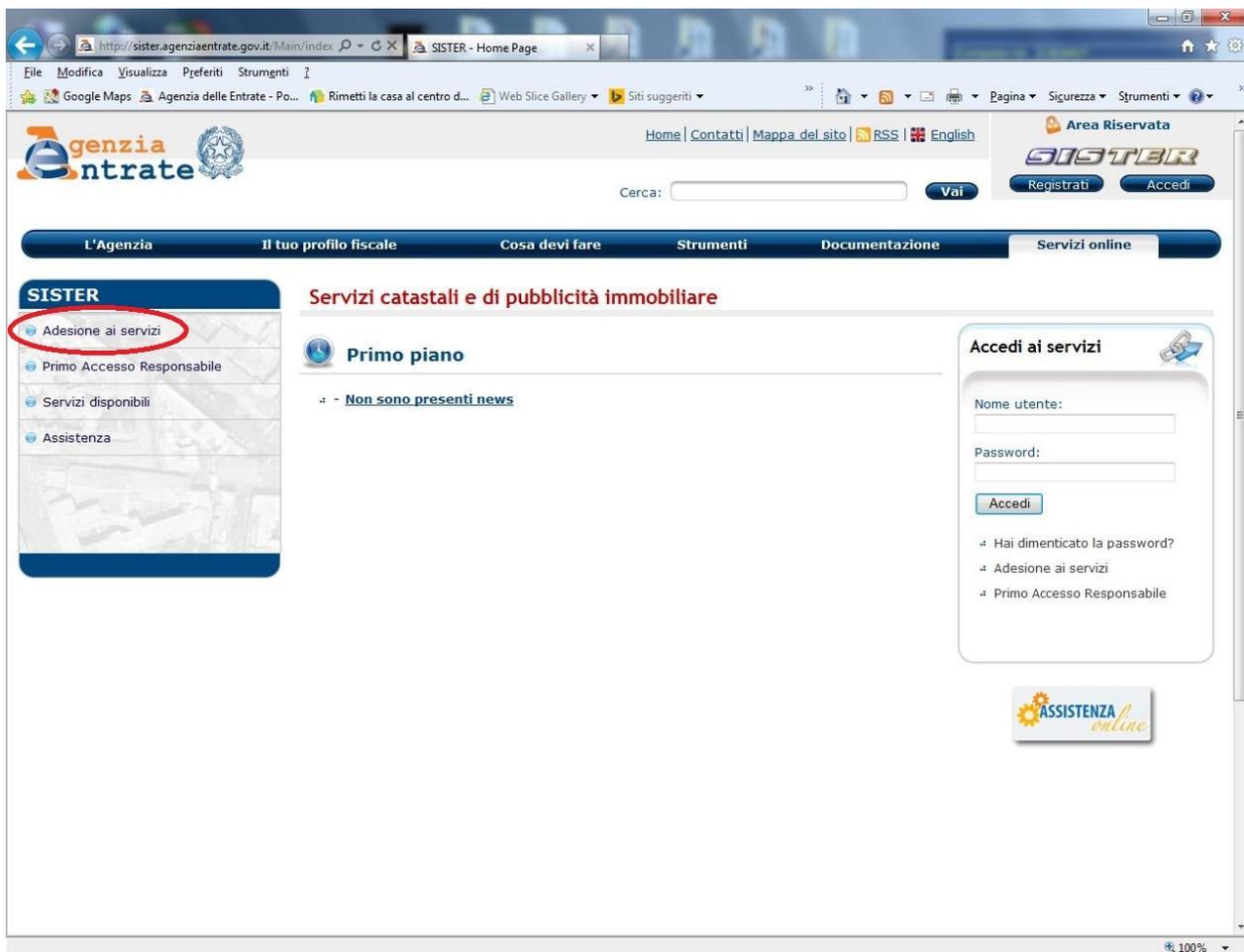


Fig. 1

Dalla schermata successiva selezionare "Presentazione documenti" (Fig. 2)

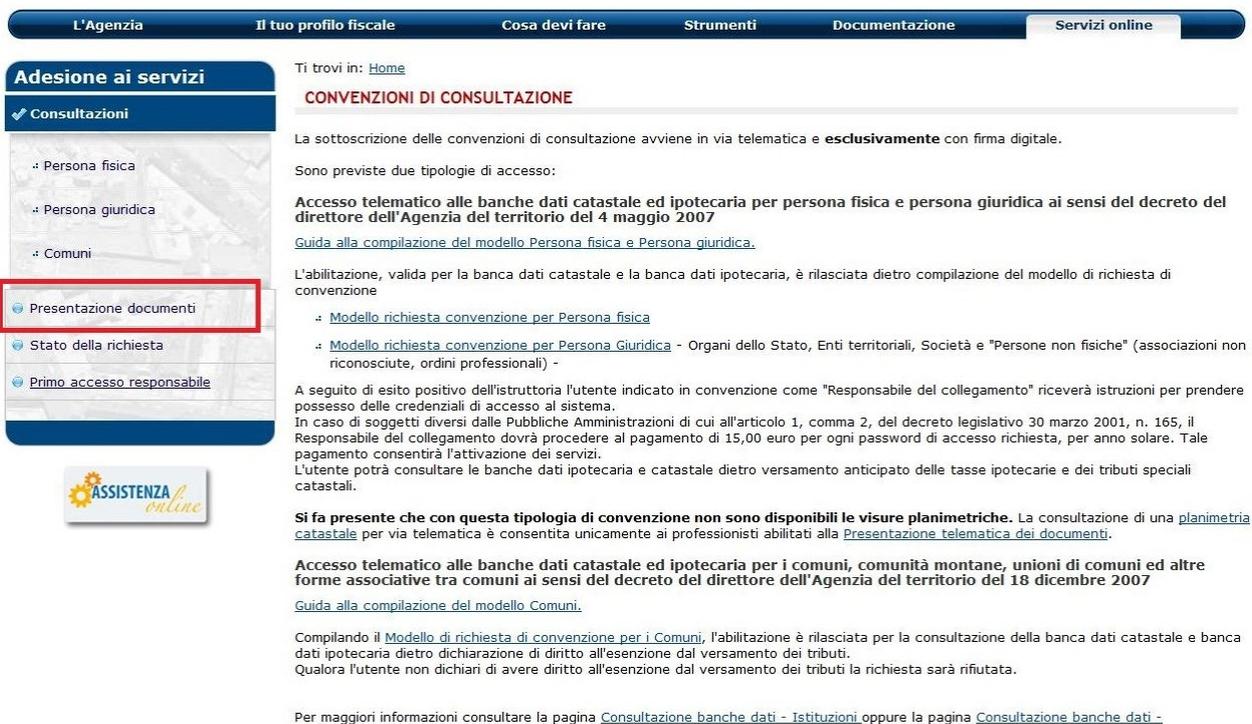


Fig. 2

Compilare i campi con le proprie generalità. (Fig. 3)

Adesione ai servizi

Consultazioni

Presentazione documenti

Stato della richiesta

Primo accesso responsabile

ASSISTENZA online

Ti trovi in: Home - Adesione ai servizi - Inserimento dati convenzione

ACQUISIZIONE RICHIESTA ABILITAZIONE PER PRESENTAZIONE DOCUMENTI

Richiesta di abilitazione alla presentazione telematica dei documenti di aggiornamento della banca dati ipotecaria (ai sensi del [Decreto Interministeriale del 13/12/2000](#)) e catastale (ai sensi del [Provvedimento dell'Agenzia del Territorio del 22/03/2005](#))

ATTENZIONE! Possono utilizzare il modulo solamente i notai e i professionisti iscritti all'albo per l'invio di DOCCA e PREGEO. Per le altre categorie si rimanda al link [Presentazione domanda di abilitazione al servizio](#)

Tutti i campi del modulo con il simbolo * sono obbligatori.

Cognome *: Nome *:

Data di nascita *: / / Sesso *:

Provincia di nascita *:

Comune di nascita *:

Tipologia di servizio *: (Documenti catastali)

Codice Fiscale *:

Domicilio (Via/Piazza) *: CAP *:

Provincia *:

Comune *:

Telefono *: Fax *:

Casella di posta elettronica *: Conferma casella di posta elettronica *:

Tipologia dell'utenza *:

Albo professionale *:

Numero iscrizione *: Provincia di iscrizione *:

Ufficio delle Entrate: (Lasciare Vuoto)

Intermediario: Si No

ATTENZIONE: All'indirizzo di posta elettronica sopra indicato saranno trasmesse tutte le comunicazioni relative al servizio. Nel caso in cui venga indicata una casella di posta elettronica certificata, occorre configurarla per accettare messaggi anche da caselle di posta elettronica non certificata, come ad esempio le risposte automatiche generate dal sistema. Tali comunicazioni potranno riguardare anche dati sensibili, si raccomanda pertanto la massima cura nell'utilizzo delle abilitazioni di accesso alla casella.

Fig. 3

In fondo alla pagina mettere la spunta sulla dicitura "L'Utente dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003" e cliccare su "Conferma" (Fig. 4)

ATTENZIONE: All'indirizzo di posta elettronica sopra indicato saranno trasmesse tutte le comunicazioni relative al servizio. Nel caso in cui venga indicata una casella di posta elettronica certificata, occorre configurarla per accettare messaggi anche da caselle di posta elettronica non certificata, come ad esempio le risposte automatiche generate dal sistema. Tali comunicazioni potranno riguardare anche dati sensibili, si raccomanda pertanto la massima cura nell'utilizzo delle abilitazioni di accesso alla casella.

registrati in una banca dati".

I dati verranno trattati in adempimento degli obblighi legali e convenzionali ed il trattamento è effettuato, anche attraverso l'ausilio di strumenti elettronici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto del Codice.

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma lett. b) e c), si evidenzia che il trattamento dei dati da parte dell'Agenzia delle Entrate è essenziale per l'adempimento degli obblighi di legge o convenzionali e che, pertanto, il mancato conferimento di tali dati può impedire l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto convenzionale con l'Agenzia stessa.

Si sottolinea che i dati verranno comunicati a terzi esclusivamente in adempimento di specifici obblighi di legge, ovvero qualora tale comunicazione risulti necessaria o funzionale alla gestione della Convenzione.

Si precisa, inoltre, che "Titolare" del trattamento dei dati è l'Agenzia delle Entrate con sede in Roma.

Il "Responsabile" del trattamento è il Responsabile della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e controllo.

L'Utente dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n.196 del 30 giugno 2003

Fig. 4

Controllare la correttezza dei dati introdotti e seguire le "Istruzione" riportate in fondo alla pagina web. (Fig. 5)

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://sister.agenziaentrate.gov.it/Main/Inseri>. The page title is "Adesione convenzione - Pr...". The main content area is titled "DATI DELLA RICHIESTA DI CONVENZIONE" and contains the following fields:

Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Data di nascita:	[REDACTED]	Sesso:	[REDACTED]
Comune di nascita:	[REDACTED]	Provincia di nascita:	MO
Tipologia di documento:	Documenti catastali		
Codice Fiscale:	[REDACTED]		
Domincilio:	[REDACTED]	CAP:	[REDACTED]
Comune:	[REDACTED]	Provincia:	MO
Telefono:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]
Casella di posta elettronica:	[REDACTED]		
Tipologia dell'utenza:	Geometra e Geometra laureato		
Albo professionale:	Albo Geometri		
Numero iscrizione:	[REDACTED]	Provincia iscrizione:	MO
Intermediario:	Nessuno		

Below the data fields, there is a section titled "Istruzioni:" (circled in red) with the following numbered list:

1. Scaricare il documento da firmare digitalmente.
2. Firmare il documento digitalmente.
3. Allegare il documento firmato.
4. Premere conferma per inviare la richiesta di adesione ai servizi.

Below the instructions, there are three red boxes with annotations:

- Box 1-2: [Salva il documento da firmare](#) **Cliccare sulla presente scritta per scaricare il file che firmerete con la Vs. firma digitale ottenendo un file con estensione .p7m**
- Box 3: **Allega Documento firmato:** [Sfoggia...]
- Box 4: **Conferma**

Fig. 5

Alla fine dell'operazione vi comparirà un report d'invio, riportante il protocollo della vostra richiesta, l'indomani riceverete una mail che vi invita a presentarvi presso l'Ufficio provinciale – Territorio dell'Agenzia delle Entrate (Fig. 6), a questo punto prendere contatti con Geom. Meoli per fissare un appuntamento. (Tel. 0598393360 mail: mariogiuseppe.meoli@agenziaentrate.it)

The screenshot shows an email from the Agenzia delle Entrate. The header includes the logo and name of the agency. The subject line is: **Oggetto: richiesta di abilitazione al servizio di aggiornamento della banca dati catastale e ipotecaria. Comunicazione esito positivo delle verifiche eseguite sul codice di richiesta C00 [REDACTED]**

The main body of the email contains the following text:

Con riferimento alla richiesta in oggetto, si informa che i controlli formali eseguiti automaticamente dal sistema sulla sua richiesta di abilitazione hanno avuto esito positivo.

Pertanto, per completare il processo di abilitazione, è invitato a presentarsi presso un Ufficio provinciale-Territorio dell'Agenzia delle Entrate con la seguente documentazione:

- il presente messaggio in cui è indicato il codice di richiesta che documenta l'avvenuta richiesta;
- un documento di riconoscimento in corso di validità;
- certificato o autocertificazione di iscrizione all'albo professionale.

N.B. a seguito dell'abilitazione effettuata presso l'Ufficio provinciale-Territorio, per il primo accesso dovrà essere utilizzato il codice di richiesta in oggetto

Distinti saluti

Agenzia delle Entrate

At the bottom, there is a footer with the following text: **Si prega cortesemente di non rispondere a questa e-mail in quanto la stessa è prodotta da un sistema automatico. Per qualsiasi necessità è consigliabile rivolgersi al seguente indirizzo di posta elettronica: assistenzaweb@agenziaentrate.it**

Fig. 6