

# ADESIONE AI SERVIZI PER L'INVIO TELEMATICO DEI DOCUMENTI CATASTALI

## “SISTER”

Accedere al sito “Agenzia delle Entrate” inserendo il seguente link: [agenziaentrate.gov.it](https://agenziaentrate.gov.it)  
Selezionare l’Opzione “Area riservata” (Fig. 1)



Fig. 1

Selezionare l’opzione “Accedi all’area riservata” (Fig. 2)

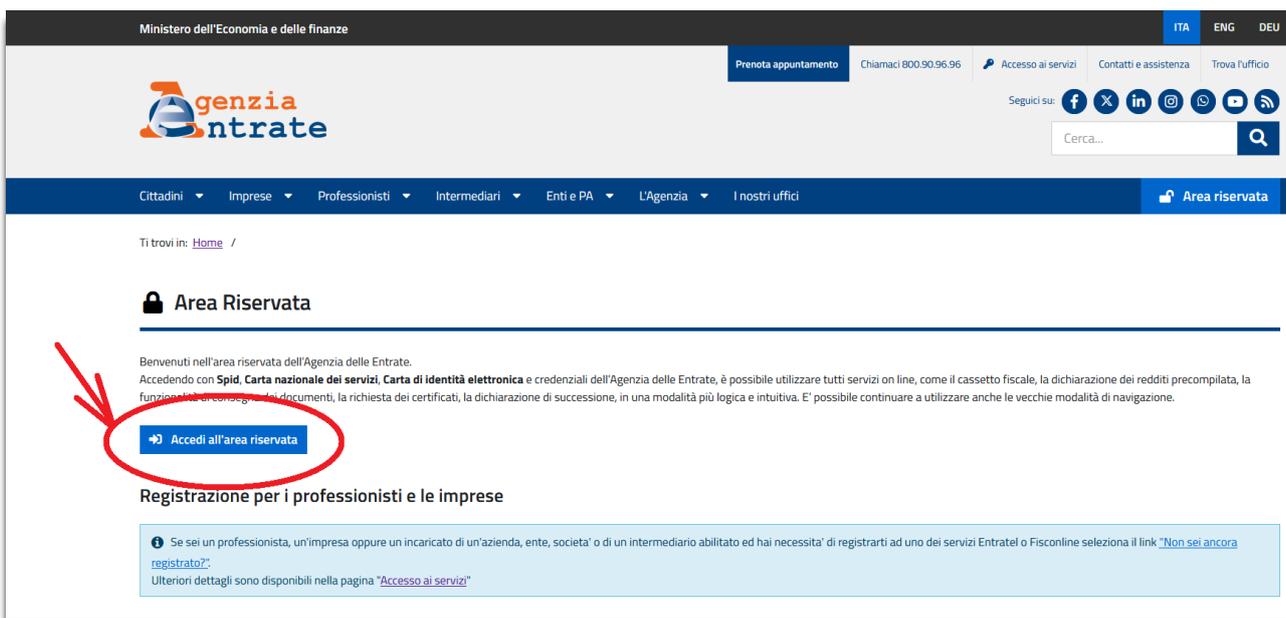


Fig. 2

Accedere con SPID o CIE o CNS (Fig. 3)

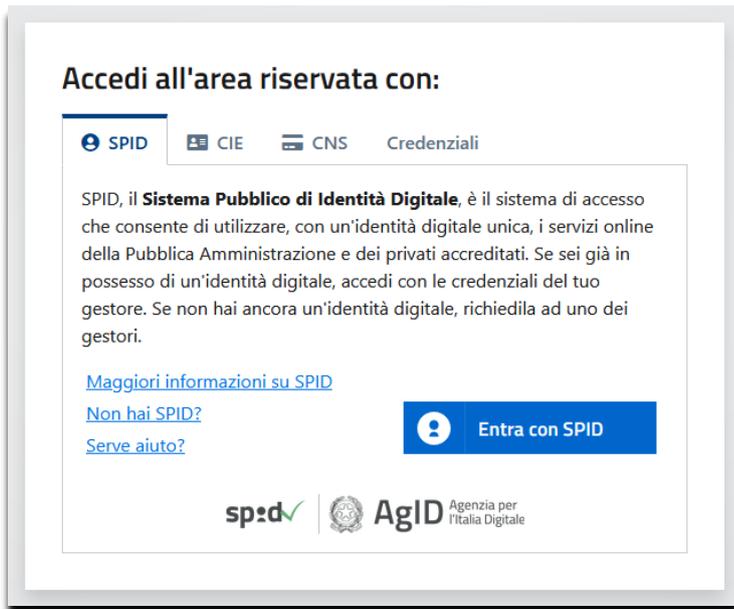


Fig. 3

Entrati nel portale "Fisconline" cliccare sul pulsante "Tutti i Servizi" (Fig. 4)

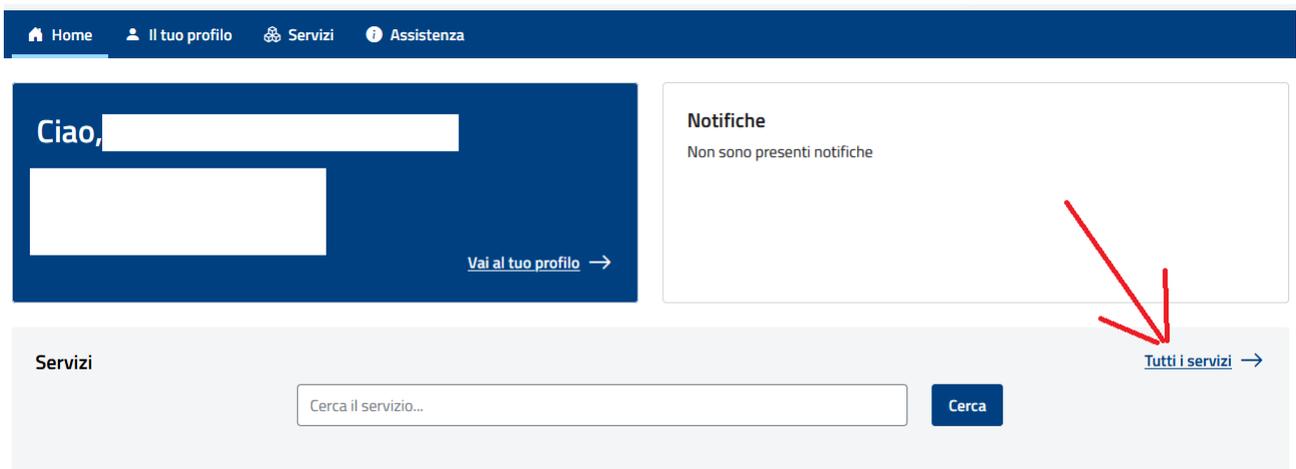


Fig. 4

Dalla schermata dei servizi, scegliere "Fabbricati e terreni" (Fig. 5)



Fig. 5

Nell'elenco dei servizi proposti, scegliere "Adesione ai servizi Sister" (Fig. 6)

The screenshot shows a grid of six service cards. Each card has a title, a brief description, and a 'Vai al servizio' button. The cards are:

- Osservatorio del Mercato Immobiliare (OMI) - Richieste**: Il servizio permette di visualizzare tutte le richieste non ancora scadute, relative ai volumi della compravendita, inserite dall'utente collegato.
- Osservatorio del Mercato Immobiliare (OMI) - Volumi delle Compravendite**: Il servizio permette di richiedere gratuitamente i dati annuali sul numero delle Transazioni Normalizzate (NTN) nel dettaglio dei comuni e per settore di mercato. Le informazioni sono disponibili per l'intero territorio nazionale ad eccezione dei comuni di Trento, Bolzano, Trieste, Gorizia e, parzialmente, Udine.
- Registrazione atti privati**: Il servizio consente di compilare ed inviare una richiesta di registrazione di un contratto di comodato o di un contratto preliminare di compravendita (compromesso).
- Sister**: Il servizio consente agli utenti già abilitati, di accedere ai servizi catastali e di pubblicità immobiliare.
- Modello Unico immobiliare (MUI)**: L'applicazione consente agli utenti che non hanno una convenzione con i servizi telematici dell'Agenzia e che hanno presentato la richiesta di esecuzione di un atto formale (così detta "formalità", per esempio la trascrizione di un atto) presso un Ufficio provinciale territorio, di ottenere il certificato di eseguita formalità (così detto duplo), previa opportuna verifica.
- Adesione ai servizi Sister**: Il servizio permette di richiedere l'adesione allo specifico servizio SISTER di interesse (consultazione, presentazione documenti, Portale per i Comuni) attraverso la compilazione del rispettivo modello. Con la medesima funzione è possibile anche richiedere la variazione dei dati dell'utenza per i servizi di consultazione e del Portale per i Comuni.

A red arrow points to the 'Vai al servizio' button of the 'Adesione ai servizi Sister' card.

Fig. 6

Dalla schermata successiva selezionare "Presentazione documenti" e compilare i campi con le proprie generalità (Fig. 7)

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Adesione ai servizi' page. The page title is 'ACQUISIZIONE RICHIESTA ABILITAZIONE PER PRESENTAZIONE DOCUMENTI'. The form contains the following fields:

- Cognome \*: [input field]
- Nome \*: [input field]
- Data di nascita \*: [input field]
- Sesso \*: [dropdown menu]
- Provincia di nascita \*: [dropdown menu]
- Comune di nascita \*: [dropdown menu]
- Tipologia di servizio \*: [dropdown menu] (highlighted with a red box, showing '(Documenti catastali)')
- Codice Fiscale \*: [input field]
- Domicilio (Via/Piazza) \*: [input field]
- CAP \*: [input field]
- Provincia \*: [dropdown menu]
- Comune \*: [dropdown menu]
- Telefono \*: [input field]
- Fax \*: [input field]
- Casella di posta elettronica \*: [input field]
- Conferma casella di posta elettronica \*: [input field]
- Tipologia dell'utenza \*: [dropdown menu]
- Albo professionale \*: [dropdown menu]
- Numero iscrizione \*: [input field]
- Provincia di iscrizione \*: [dropdown menu]
- Ufficio delle Entrate \*: [dropdown menu] (highlighted with a red box, showing '(Lasciare Vuoto)')
- Intermediario:  Sì  No (highlighted with a red box)

A red box highlights the 'Tipologia di servizio' dropdown menu, and another red box highlights the 'Ufficio delle Entrate' dropdown menu. A red box also highlights the 'No' radio button for the 'Intermediario' field.

Fig. 7

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. 8)

**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

Conferma

Fig. 8

Controllare la correttezza dei dati introdotti e seguire le "Istruzione" riportate in fondo alla pagina web. (Fig. 9)

Adesione ai servizi

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

**DATI DELLA RICHIESTA DI CONVENZIONE**

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

**Istruzioni:**

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.

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**

Una volta scaricato il documento, firmarlo e allegarlo.

3 **Allega Documento firmato:**

4

Fig. 9

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. 10), a questo punto prendere contatti con Geom. Meoli per fissare un appuntamento. (Tel. 0598393360 mail: [mariogiuseppe.meoli@agenziaentrate.it](mailto:mariogiuseppe.meoli@agenziaentrate.it))

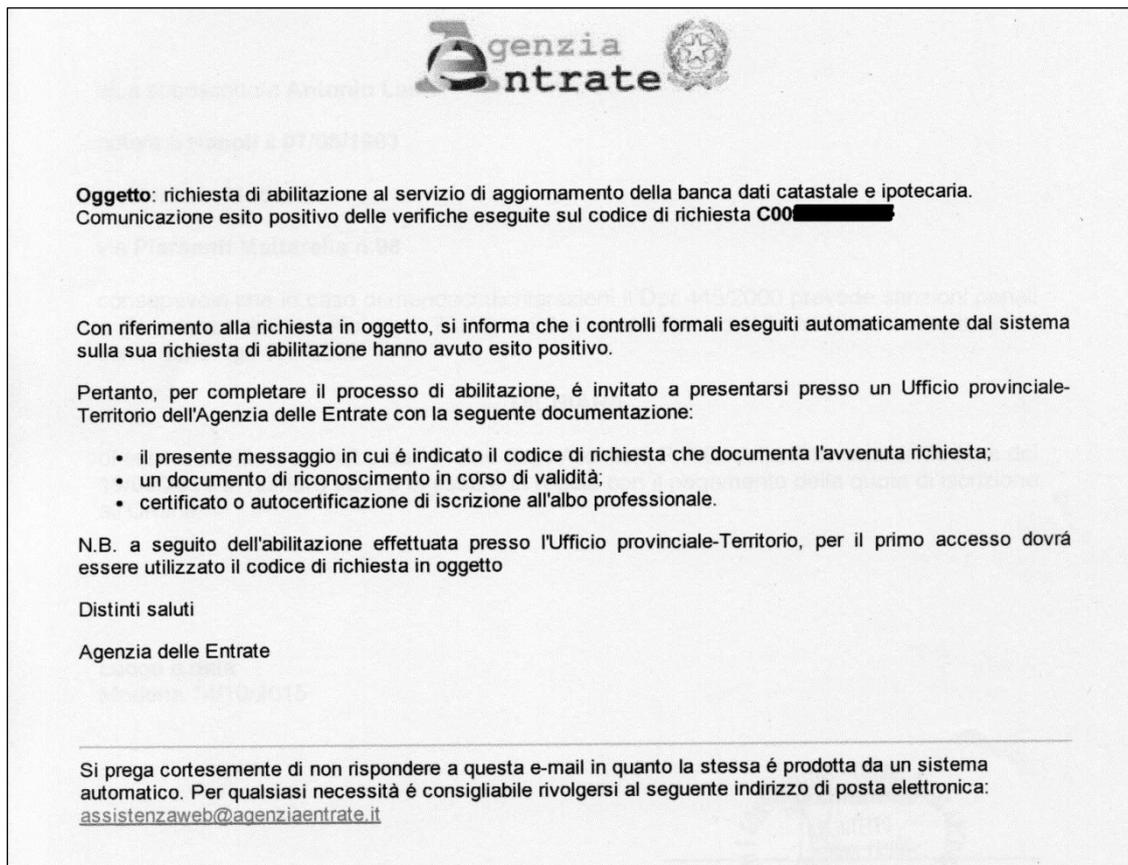


Fig. 10