



Guida per la fruizione del

Sistema Informativo della Regione Puglia

per la gestione degli Attestati di Prestazione

Energetica degli edifici

“APE Puglia” - Sezione Notai

PREMESSA

Il Sistema Informativo per la gestione degli Attestati di Prestazione Energetica degli edifici, denominato "APE Puglia", consente ai soggetti certificatori abilitati, di caricare, compilare e trasmettere gli Attestati di Prestazione Energetica (di seguito APE), prodotti secondo la normativa nazionale vigente.

Tale Sistema Informativo consente ai cittadini di consultare e visionare gli APE relativamente agli immobili di proprietà ed ai Notai di consultare e visionare gli APE oggetto degli atti di propria competenza.

E' opportuno leggere integralmente la presente guida al fine di preparare tutti i documenti necessari per eseguire i passi sotto indicati.

REGISTRAZIONE AL SISTEMA

Registrazione per i Notai

Per potere accedere ai servizi offerti dal sistema, il soggetto notaio dovrà innanzitutto registrarsi attraverso il seguente portale web:



Figura 1 - Homepage del sistema APE-Puglia

La registrazione per i notai prevede cinque fasi:

- a) compilazione del form di pre-registrazione;
- b) accettazione tramite la propria casella di posta elettronica certificata (PEC);
- c) compilazione dei campi della scheda con i dati anagrafici e professionali;
- d) caricamento della scansione del proprio documento d'identità;
- e) Caricamento della scansione del modulo di registrazione scaricato dal sistema e debitamente datato, timbrato e firmato;

La Regione Puglia abiliterà l'utente registrato alla consultazione del sistema solo dopo che la fase di registrazione sarà ultimata.

a) Compilazione del form di pre-registrazione

Per l'utilizzo del Sistema APE-Puglia è obbligatorio registrarsi compilando l'apposito form di registrazione. I dati da inserire sono:

- nome;
- cognome;
- codice fiscale;
- indirizzo PEC;
- conferma indirizzo PEC;
- codice numerico (captcha).

Al termine della procedura il notaio riceverà un'email di conferma dell'avvenuta registrazione e la password personale assegnata dal Sistema. L'utente dovrà cliccare sul link: "[ATTIVA LA REGISTRAZIONE](#)", prendere nota dello username e della password data dal sistema. Attraverso la pagina di login si accede alla pagina di completamento dei dati personali e professionali.

Figura 2 - Registrazione al Portale

b) Inserimento dei propri dati anagrafici e professionali. Il soggetto notaio dovrà inserire in una pagina appositamente predisposta, i propri dati anagrafici, nonché i dati professionali. Tra le informazioni di contatto il richiedente dovrà obbligatoriamente specificare un indirizzo di posta elettronica certificata valido (abilitato alla ricezione di posta elettronica ordinaria) che servirà come username per l'accesso al sistema e che sarà utilizzato anche per tutte le comunicazioni necessarie. Una volta inseriti i dati nelle tre sezioni presenti cliccare sempre sul bottone "**SALVA**" per salvare i dati immessi.

Anagrafica

Nome *	<input type="text"/>	Cognome *	<input type="text"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>	PEC *	<input type="text"/>
Data di nascita *	<input type="text"/>		
Nazione di nascita:	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero		
Provincia di nascita*	<input type="text"/>	Comune di nascita*	<input type="text"/>
Distretto notarile*	<input type="text"/>		
Provincia Ordine o Collegio professionale:*	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro che la mia iscrizione all'Ordine/Collegio su indicato è ancora in corso di validità*			
Indirizzo sede			
Indirizzo *	<input type="text"/>	Cap*	<input type="text"/>
Provincia*	<input type="text"/>	Comune*	Roma <input type="text"/>
Telefono:	<input type="text"/>	Cellulare:	<input type="text"/>
		FAX:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salva"/>			

Figura 3 - Form per l'inserimento dei dati anagrafici e professionali

ATTENZIONE: Occorre configurare la propria PEC in modo che accetti anche messaggi di posta elettronica NON certificata. Digitare sempre il bottone "SALVA" per memorizzare sul sistema i dati inseriti.

c) Caricamento della scansione del proprio documento d'identità. Il soggetto notaio dovrà scansionare in formato PDF il proprio documento d'identità (in corso di validità) e caricarlo nel sistema tramite l'apposita procedura guidata. **Per salvare i dati digitare il bottone "SALVA".**

Allegato - Documento di identità

Documento di riconoscimento*	<input type="text" value="Seleziona il tipo del documento"/>		
Numero documento*	<input type="text" value="U1L"/>	Data scadenza*	<input type="text" value="04/06/2021"/>
Allega documento*:	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		
<input type="button" value="Salva"/>			

Allegato - Autocertificazione

Figura 4 - Upload Allegati Documenti d'identità e Autocertificazione

d) Caricamento della scansione del modulo di registrazione prodotto dal sistema(Autocertificazione)

Dopo l'inserimento di tutti i dati richiesti, il sistema presenta a video un documento, contenente la dichiarazione di "**Richiesta di iscrizione nell'elenco dei Notai del Catasto APE della Regione Puglia**". Tale documento andrà anch'esso datato, timbrato e firmato e, quindi, caricato nel sistema in formato PDF.

Per salvare i dati digitare il bottone "SALVA".


	Regione Puglia Lungomare N. Sauro 33 70100 Bari		
Richiesta di iscrizione nell'elenco dei Notai del Catasto APE della Regione Puglia			
Il/La sottoscritto/a	nato/a il	a	
provincia di	codice fiscale		
CHIEDE			
di essere inserito nell'elenco dei Notai del Catasto APE della Regione Puglia.			
DICHIARA			
di essere abilitato alla professione di NOTAIO			
e di essere informato, ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 relativo al Trattamento dei Dati Personali, che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in base alla normativa vigente. Il mancato conferimento anche parziale determinerà l'impossibilità per la Regione Puglia di completare il relativo procedimento. La Regione Puglia si riserva la facoltà di richiedere la documentazione probante il contenuto delle dichiarazioni rese.			
Autorizzo la gestione dei miei dati nel database dei Notai del Catasto APE			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Dichiaro di essere informato di poter essere oggetto di controlli da parte dell'Amministrazione e mi impegno a consentire lo svolgimento delle attività di verifica presso la mia sede lavorativa, fornendo il necessario supporto e la documentazione ritenuta necessaria alla conduzione delle verifiche (consenso obbligatorio).			<input type="checkbox"/>
Data, Timbro e firma del Notaio		
Si allega documento di identità in corso di validità			

Figura 5 - Modulo di dichiarazione "Richiesta di iscrizione al Sistema"

Attenzione: completata la registrazione con l'immissione di tutti i dati e il caricamento dei documenti richiesti, l'utente dovrà attendere l'abilitazione della Regione Puglia all'uso del sistema. L'abilitazione avverrà, in tempi brevi, negli orari di apertura degli uffici preposti. L'utente abilitato potrà accedere con le sue credenziali alla sezione RICERCA – APE.

UTILIZZO DEL SISTEMA DOPO LA REGISTRAZIONE

L'utente NOTAIO che accede al servizio attraverso la homepage del portale web (www.apepuglia.enea.it), dovrà accreditarsi con la propria username e password dalla specifica area di login. Il notaio avrà a disposizione una consolle di interrogazione i cui campi previsti sono tutti obbligatori e, compilati i quali, l'utente deve cliccare sul bottone ricerca. Il sistema eseguita la ricerca visualizza i dati identificativi del certificato. Cliccando sul codice univoco dell'APE quest'ultimo verrà visualizzato a schermo in tutte le sue pagine e potrà essere stampato. Avvertenza: in alcuni casi il dato del campo **Sezione non è presente**.

Pertanto lasciare il campo vuoto e procedere con la compilazione degli altri campi e avviare la ricerca.



Figura 6 – Accesso al sistema nella pagina di ricerca APE

Accesso alla pagina dati personali e cambio password.

Un'apposita sezione consente l'accesso ai propri dati e al cambio password.

Si ricorda una volta cambiati i dati personali e professionali digitare “**Salva**”.

Nel caso del cambio della Password digitare il bottone “**cambia password**”.



Figura 7 – Accesso ai dati personali e cambio password.

Il sistema APE Puglia vi augura Buon lavoro!