



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane,
Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali

Prot.n. MPIAOODGRUREG.UFF./ 14429

Roma, 23/9/2011

- Al Capo di Gabinetto
dell'On. Ministro
SEDE
- Al Capo Dipartimento
per la programmazione e la gestione delle
risorse umane, finanziarie e strumentali
SEDE
- Al Dipartimento per l'istruzione
SEDE
- Al Dipartimento per l'università, l'alta
formazione artistica, musicale e coreutica
e per la ricerca
SEDE
- Ai Direttori Generali
dell'Amministrazione Centrale e
Periferica
LORO SEDI

Oggetto Portale PERLA PA – Chiarimenti in ordine all'adempimento DIRIGENTI, agli altri
: adempimenti e al personale coinvolto

Com'è noto il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha istituito il portale PERLA PA, con l'obiettivo di unificare la gestione di procedimenti già da tempo attivi, attraverso un sistema unitario, uniformando le procedure per la raccolta dei dati.

Con la presente si fornisce un quadro riassuntivo delle azioni finora intraprese dall'Amministrazione, fornendo al contempo indicazioni operative volte a chiarire, semplificare e accelerare l'inserimento dei dati.

⇒ CONTENUTO DEL PORTALE PERLA PA

Attualmente nel portale PERLA PA sono previsti i seguenti adempimenti:

- Anagrafe delle prestazioni;
- CONSOC;
- Dirigenti;
- GEDAP;
- GEPAS;
- Permessi ex legge 104
- Rilevazione delle assenze

Il portale ha inizialmente registrato ciascuna Amministrazione (che il sistema chiama “**Unità Organizzative**”): il M.I.U.R. (Amministrazione centrale e periferica) risulta attualmente registrato sotto la denominazione *Ministero della Istruzione*.

Ciascuna Amministrazione ha individuato un proprio unico **Responsabile PERLA PA**: per il M.I.U.R. il responsabile PERLA PA è la Sig.ra Maria Rita Rosci, in servizio presso l’Ufficio IV di questa Direzione.

Mano a mano che i suddetti adempimenti vengono resi operativi il responsabile PERLA PA nomina, per ciascun procedimento un **Responsabile del Procedimento**.

A sua volta il Responsabile del Procedimento può individuare, per l’inserimento dei dati, degli “**Utenti semplici**”.

Occorre però precisare che nel portale PERLA PA sono presenti, quali “Unità organizzative” anche gli **Uffici Scolastici Regionali** (denominati attualmente “*MIUR – Ufficio Regionale Scolastico* ___”), già precedentemente attivi nell’ambito dell’adempimento “ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI”, per favorire l’inserimento dei dati da parte del personale delle Istituzioni Scolastiche.

Attualmente agli U.S.R. sono state abilitate le funzioni:

- Anagrafe delle prestazioni;
- CONSOC;
- Dirigenti;
- Rilevazione delle assenze
- Permessi ex legge 104

Quindi, essendo presenti nel portale PERLA PA sia l’Unità Organizzativa *Ministero della Istruzione*, sia le Unità Organizzative denominate “*MIUR - Ufficio Regionale Scolastico*” occorre dare disposizioni, per ciascun adempimento, per evitare duplicazioni di funzioni e/o duplicazioni di dati inseriti.

⇒ ADEMPIMENTO “**DIRIGENTI**” – **indicazioni comuni**

Con nota prot.n. 13445 del 6/9/2011 (pubblicata in pari data sulla Intranet e sul sito web istituzionale) si è data notizia dell’attivazione dell’adempimento “DIRIGENTI” e della nomina del Responsabile del Procedimento, individuato nel Sig. Stefano Romanelli, in servizio presso l’Ufficio IV della scrivente Direzione.

Tale Responsabile, che inserisce i curricula dei dirigenti di 2^a fascia in servizio nell’Amministrazione centrale, ha accreditato nel sistema gli operatori (“Utenti semplici”), indicati dai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali, per l’inserimento dei dati relativi ai dirigenti in servizio in ciascun ufficio periferico.

Affinché fosse possibile l’inserimento corretto dei dati il Responsabile del Procedimento ha inserito, all’interno dell’Unità Organizzativa, tutti gli Uffici dirigenziali generali dell’Amministrazione, ove gli operatori possono inserire i relativi curricula.

Sono quindi presenti, quali sottounità il Gabinetto del Ministro, i Dipartimenti, le Direzioni Generali e gli Uffici Scolastici Regionali.

Questa partizione, sarà utile ed utilizzabile anche per altri adempimenti.

Si chiarisce che l'adempimento riguarda i curricula dei dirigenti amministrativi e tecnici, facenti parte del comparto dell'Area I della Dirigenza e NON RIGUARDA I CURRICULA DEI DIRIGENTI SCOLASTICI, per i quali verranno date istruzioni successive da parte della competente Direzione Generale per il Personale Scolastico.

⇒ **- indicazioni pratiche**

Sono state segnalate alcune difficoltà per il salvataggio dei curricula, compilati tramite la procedura messa a disposizione della Funzione Pubblica (<http://www.magellanopa.it/dirigenti2009>).

A tal fine si chiarisce che, giunti all'ultima schermata della procedura, apparirà l'avviso:

→ Può salvare il file relativo al CV compilato dal seguente link: [Salva file per modifiche successive](#)

Cliccando, si otterrà il salvataggio del file con estensione "OT": si tratta di un file in sé non leggibile, ma necessario per essere caricato nella banca dati PERLA PA.

Quando ciascun dirigente vorrà modificare il proprio curriculum, sarà sufficiente caricare questo file nello spazio individuabile nella prima pagina della procedura, e procedere alle modifiche desiderate.

Inoltre apparirà anche:

→ [Salva il PDF del CV](#), con cui viene generato il file con estensione PDF, utile invece per la successiva pubblicazione sui siti istituzionali, secondo le procedure già da tempo in corso.

Si è inoltre verificato che, una volta caricati i curricula nella banca dati, non vengono correttamente visualizzati i segni - e " ; se ne sconsiglia, pertanto, l'utilizzo nella fase di compilazione.

⇒ **- Indicazioni per l'Amministrazione periferica**

I curricula vanno caricati nel portale PERLA PA dagli "Utenti semplici" accreditati dal Responsabile del procedimento del Ministero; i dati inseriti dagli utenti degli U.S.R., accreditati come sopra, confluiranno in tal modo tutti nell'Unità Organizzativa *Ministero della Istruzione*.

Si invitano quindi con la presente i Direttori degli Uffici Scolastici Regionali, che non avessero ancora provveduto, a comunicare i nomi degli operatori individuati per l'inserimento dei curricula dei dirigenti (s.romanelli@istruzione.it).

Qualora i responsabili PERLA PA degli Uffici Scolastici Regionali (cioè delle Unità organizzative denominate "*MIUR - Ufficio Regionale Scolastico*") abbiano individuato un proprio Responsabile del Procedimento per l'adempimento DIRIGENTI per l'U.S.R., si prega di lasciare attivo quanto già inserito; l'utente dovrà però svolgere l'attività con l'accreditamento fornito dal Responsabile del Procedimento del Ministero.

E' stato infatti verificato che i Responsabili del Procedimento già accreditati nel sistema, se accreditati anche dal Ministero, troveranno nella loro pagina, per l'adempimento DIRIGENTI due opzioni:

- come *Ministero della Istruzione*
- come *MIUR - Ufficio Regionale Scolastico*

Tali utenti dovranno caricare quindi i curricula dei dirigenti dell'U.S.R., accedendo con l'opzione *Ministero della Istruzione*.

⇒ ALTRI ADEMPIMENTI

Per ciò che concerne gli altri adempimenti, alcuni dei quali presentano dei problemi che sono stati sottoposti alla Funzione Pubblica, verranno fornite successive istruzioni.

f.to IL DIRETTORE GENERALE
Antonio Coccimiglio