



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
DIREZIONE GENERALE

Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

Protocollo (*vedasi timbratura in alto*)

Venezia, (*vedasi timbratura in alto*)

Ai Dirigenti Scolastici
delle Scuole Statali
di ogni ordine e grado del VENETO
Redazione sito web

Oggetto: **Gestione utenze PerlaPA - Associazione/Cambio responsabile inserimento dati dell'Istituto Anagrafe delle prestazioni Consulenti/Dipendenti e Rilevazione permessi ex Legge 104/1992**

La materia degli incarichi aggiuntivi è già stata trattata da questa Direzione Generale con la circolare n. 268/C2 del 18/01/2007, che adesso va in parte modificata alla luce dell'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, che ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

Tutte le notizie di carattere generale, i riferimenti normativi e le faq sono reperibili sul portale della PerlaPA al seguente link:

<http://www.perlapa.gov.it>

Si ritiene tuttavia opportuno fornire le seguenti indicazioni e precisazioni:

tutte le nuove istituzioni scolastiche statali devono essere registrate come unità di inserimento sul portale PerlaPA sia nella sezione relativa alla Rilevazione Permessi ex legge 104/92 sia nella sezione relativa all'Anagrafe delle Prestazioni.

Si rammenta che **ogni variazione va segnalata tempestivamente**, inoltrando la richiesta di nuova Associazione/Cambio della UI (Unità di inserimento) al referente regionale sig.ra Anna Dal Zotto, esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo **perlapa.ap@istruzioneveneto.it**, contenente le seguenti tabelle debitamente compilate:

Dati della UI (<i>Unità di inserimento</i>) dell'istituto:	
CODICE FISCALE	
CODICE MECCANOGRAFICO	
DENOMINAZIONE DELL'ISTITUTO	
INDIRIZZO	
CAP	
COMUNE	
E-MAL	

Dati del NUOVO Responsabile del Procedimento UI	
COGNOME	
NOME	
CODICE FISCALE	
E-MAIL	
Allegando copia del documento (<i>in corso di validità e codice fiscale</i>)	

Dati del VECCHIO Responsabile del Procedimento UI	
COGNOME	
NOME	
CODICE FISCALE	
E-MAIL	

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Il nuovo responsabile dell'inserimento dati dell'Istituto autorizza, ai sensi dell'art. 13 DLgs 196 del 30/06/2003, l'informativa sulla privacy, il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nell'ambito del perseguimento delle finalità istituzionali del MIUR e per le finalità connesse agli obblighi previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria. Il titolare del Trattamento è l'USR per il Veneto. Il responsabile è il Dirigente dell'Ufficio I. L'incaricato è il Referente Regionale per la tematica.

I dati saranno trasmessi al Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, per via telematica sul sistema PERLA PA, e utilizzati solo per fini istituzionali connessi alla Rilevazione permessi ex Legge 104/92 e Anagrafe delle Prestazioni. In nessun caso i dati potranno essere forniti a terzi.

Si precisa che i dati anagrafici della nuova istituzione scolastica (*compreso il codice fiscale*) saranno determinati, gli stessi sono estrapolati dall'“anagrafe scuole” statali presente sul portale SIDI. Si invitano pertanto le SS.LL. a verificare la correttezza delle informazioni presenti nel nodo Rete Scolastica per la propria istituzione scolastica.

Nel caso NON si richieda la creazione di un'unica UI per entrambi i procedimenti, indicare il procedimento (Anagrafe delle Prestazioni e/o Rilevazione Permessi ex legge 104/92) per il quale si richiede la creazione della nuova unità di inserimento (UI).

Si ricorda che la comunicazione dei permessi ex Legge 104/92 deve essere effettuata esclusivamente per via telematica entro il 31 marzo di ogni anno per i permessi conferiti nell'anno precedente anche nel caso in cui non siano stati accordati permessi (*dichiarazione negativa*). Invece la rilevazione relativa agli incarichi conferiti e/o autorizzati ai propri Dipendenti/Consulenti e collaboratori esterni ha le seguenti scadenze:

- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno di ogni anno per i compensi erogati nell'anno precedente, con riguardo agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, per gli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni nel semestre precedente;

Una volta conclusa la procedura, accedendo nuovamente al portale con le credenziali del responsabile PerLaPA, costui potrà scegliere, nel menù a tendina dei vari adempimenti.

Le dichiarazioni relative alle unità scolastiche cessate il 31/08/2016 dovranno essere comunque inviate utilizzando le “vecchie” credenziali relative alle unità di inserimento non più valide nell'anno scolastico 2016/17.

Tali unità di inserimento saranno disattivate secondo il seguente calendario:

1. a partire dal 01/04/2017 per la rilevazione permessi ex Legge 104/92;
2. dal 01/01/2017 relativamente all'anagrafe delle prestazioni;

a meno di eventuali proroghe disposte direttamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si coglie l'occasione per precisare che l'ufficio scrivente si occupa esclusivamente di abilitazione dei responsabili e gestione delle anagrafiche delle unità di inserimento relative ai procedimenti in oggetto e non dell'inserimento e gestione degli incarichi e dei permessi.

Se il responsabile del procedimento dovesse rilevare delle incongruenze nei dati della UI (esempio: Intestazione della scuola) **le richieste di modifica dell'anagrafica vanno indirizzate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica perlapa.ap@istruzioneveneto.it.**

Se il responsabile del procedimento dovesse rilevare delle incongruenze nei suoi dati personali (esempio: l'email associata all'utenza è della scuola di titolarità dell'anno scolastico precedente, indirizzo a cui noreplyperlapa manderà la comunicazione di avvenuta associazione, o le nuove credenziali in caso di nuova utenza) può modificarli in autonomia accedendo nel portale PerLaPA, nell'area riservata all'utenza, menù a sinistra > Profilo Personale > Dati personali. Inoltre alla voce (*) qualifica: > scegliere l'opzione (obbligatoria) la voce di proprio interesse Dirigente/NON Dirigente, (I campi contrassegnati con (*)) sono obbligatori.

Si ricorda, infine, che è possibile:

1. consultare le guide a disposizione sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione 'Documentazione Manuale Utente' una volta effettuato l'accesso
2. contattare direttamente il Service Desk per telefono o per email: i contatti sono a disposizione sul sito in Home Page o nella sezione 'Contatti'
3. accedere alla nuova sezione delle FAQ una volta effettuato l'accesso.

Per ulteriori informazioni, chiarimenti o richieste di supporto, **che non fossero di competenza del referente regionale**, è possibile contattare PerLaPA all'**help desk** dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.00 al seguente recapito telefonico: **06/68300293**.

Eventuali comunicazioni possono essere anche inviate al seguente indirizzo di posta elettronica (metodo consigliato):

- ◆ **perlapa.dfp@pec.it** (per le amministrazioni che dispongono di una casella PEC);
- ◆ **perlapa@governo.it** (per le amministrazioni che ancora non dispongono di una casella PEC).

Si invitano i responsabili degli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni a registrarsi alla community PERLA PA su LinkedIn groups, al seguente indirizzo:

<http://www.linkedin.com/groups/Community-PERLA-PA-3826487> su cui è possibile attivare discussioni e confrontarsi con gli altri utenti su questioni relative alla comunicazione degli adempimenti e interloquire con il personale del Dipartimento preposto alla community.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a completa disposizione per ogni ulteriore chiarimento, che andrà richiesto al Responsabile Regionale *sig.ra Anna Dal Zotto*, al numero 041-2723135, o scrivendo all'indirizzo e-mail perlapa.ap@istruzioneveneto.it.

Il Dirigente
Domenico Martino

Il respons. proc./referente
Anna Dal Zotto