

Direzione Generale
Ufficio I – Affari generali, personale e servizi della direzione generale
Via Ripamonti, 85 – 20141 Milano
Posta Elettronica Certificata: drlo@postacert.istruzione.it

Prot. n. MIUR AOODRLO R.U. 2500
Milano, 12 marzo 2012

Ai dirigenti scolastici
delle scuole statali di ogni ordine e grado
della Lombardia

Oggetto: L. 104/92 – avviso accreditamento per i responsabili dell’adempimento in PerlaPA

Sono pervenuti a questo Ufficio, in tempi recenti, numerosi quesiti concernenti la materia di cui in oggetto.

Al riguardo, sentito anche il MIUR, si ritiene opportuno fornire le seguenti indicazioni e precisazioni.

Per accedere al portale PERLA al fine di porre in essere gli adempimenti previsti ex L. 104/92, le scuole dovrebbero, in prima battuta, procedere a "loggarsi" **utilizzando le credenziali già in loro possesso nella precedente piattaforma "Magellano"**; una volta inserite, se il sistema lo consente, potranno procedere. Comparirà poi una schermata, riportante la dicitura "verifica dell’utenza" dove il sistema richiede l’inserimento del Codice Fiscale della persona che si desidera nominare come responsabile del procedimento.

Terminata tale fase, si procederà a cliccare sulla casella "successiva", terminando la nomina del responsabile; quest’ultimo potrà infine accedere al sistema.

N.B.: Se il responsabile è già in possesso delle credenziali per accedere al portale PerlaPa per altro adempimento (esempio Anagrafe Prestazioni), allora dovrà accedere con le proprie credenziali, mentre le vecchie credenziali (Magellano) non saranno più attive.

Nel caso in cui l’utente – in possesso delle precedenti credenziali – sia certo della sua User, ma non della sua password, potrà procedere con l’iter già presente ed evidenziato nella "home page", cliccando sul tasto "Password dimenticata", inserendo a sistema la sua user e la e-mail di riferimento a lui associata presso l’istituto.

Se il sistema rilascia il messaggio "operazione avvenuta con successo", si riceverà nella casella mail un link per generare una nuova password ed accreditarsi.

Si rammenta che la password deve contenere un minimo di 8 caratteri, di cui una lettera maiuscola, un numero ed uno speciale (es.: Password1!).

Al riguardo, si suggerisce agli utenti di registrarsi alla *Community Perla Pa presente sul portale linkedin.com*, utilizzandola quale strumento di supporto per far fronte alle varie problematiche che possono incontrare nell’uso delle singole Banche Dati.

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, anche "Legge 104 qualora fosse già responsabile per altro adempimento.

Altrimenti, una volta che la scuola è riuscita ad effettuare l'accesso in Perla Pa, potrà accedere direttamente alla pagina relativa all'adempimento "RILEVAZIONE PERMESSI EX LEGGE 104/1992".

Le abilitazioni a Perla PA in possesso dei referenti regionali per il procedimento in questione, **non consentono** la possibilità di recuperare vecchie password, di produrne di nuove, né tantomeno di cambiare i responsabili del procedimento. Le scuole che abbiano tentato le operazioni sopra indicate e che non siano riuscite ad accedere sul portale PerlaPA all'adempimento "RILEVAZIONE PERMESSI EX LEGGE 104/1992", dovranno scrivere al referente per l'Ufficio Scolastico Regionale una email a **aurora.gumari@istruzione.it** indicando i seguenti dati: Codice Fiscale del responsabile dell'adempimento, Codice Fiscale dell'Istituzione Scolastica, Codice Meccanografico, denominazione ed l'e-mail della scuola, il numero telefonico;

Tali dati saranno indirizzati **dal referente regionale al MIUR**, il quale provvederà ad inviare l'utenza e le password ricevute da PERLA PA.

Le SS.LL. vorranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite.

Il dirigente
Luciana Volta