



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica



Guida alla registrazione



Acronimi e abbreviazioni usati nel Documento:

- **D.F.P.:** Dipartimento della Funzione Pubblica
- **P.A.:** Pubblica Amministrazione
- **R.P.:** Responsabile del Procedimento
- **U.I.:** Unità di inserimento
- **U.S.:** Utente Semplice



Sommario

1. INTRODUZIONE	4
2. RUOLI E RESPONSABILITÀ	5
3. REGISTRAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
3.1 Pubbliche Amministrazioni già censite sui vecchi sistemi	6
3.2 Pubbliche Amministrazioni che non si sono mai registrate	6



1. Introduzione

PERLA PA è un sistema integrato voluto dal Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire la gestione, unitaria ed integrata, delle informazioni e dei processi relativi agli adempimenti a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni e di responsabilità esclusiva del Dipartimento.

Il portale è stato progettato per offrire ai vari utenti funzionalità avanzate per la comunicazione e l'analisi dei dati secondo ruoli e privilegi specifici nel rispetto, in ogni caso, della normativa sulla tutela dei dati personali. Esso si compone di due aree:

- area pubblica;
- area riservata.

L'area pubblica, consultabile da tutti gli utenti interessati all'indirizzo internet <http://www.perlapa.gov.it> è dedicata alla diffusione di informazioni relative alla gestione degli adempimenti e dei dati comunicati dalle pubbliche amministrazioni e pubblicati nell'ambito dell'operazione trasparenza.

L'area riservata agli utenti del sistema è un'area dedicata al personale preposto alla comunicazione dei dati previsti dagli adempimenti di responsabilità esclusiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, che potrà accedervi solo previa registrazione dell'amministrazione di riferimento e iscrizione da parte del Responsabile del Procedimento relativo all'adempimento. L'accesso avviene mediante definizione di username e password rigorosamente personali e modificabili esclusivamente dal diretto interessato.

Il presente manuale - relativo all'attuale versione del sistema - è diretto alle Amministrazioni che devono procedere alla registrazione sul sito PERLA PA e contiene tutte le informazioni necessarie per accreditarsi su PERLA PA.

Per ulteriori informazioni, chiarimenti o richieste di supporto è possibile contattare l'help desk tecnico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.00 al numero unico PERLA PA:

- 06/68300293

Eventuali comunicazioni possono essere anche inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

- 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).



2. Ruoli e responsabilità

Nella tabella che segue vengono presentati i ruoli e le responsabilità all'interno della nuova struttura organizzativa.

RUOLI E RESPONSABILITÀ		
Acronimo	Ruolo	Responsabilità
R.P.P.A.	Responsabile Perla PA	<ul style="list-style-type: none"> Iscrive la P.A. al portale Aggiorna l'anagrafica della P.A. Richiede la cancellazione della P.A. Nomina/modifica i R.P. dei vari adempimenti per la P.A.
R.P. ¹	Responsabile del Procedimento per la P.A. (1 per ogni adempimento)	<ul style="list-style-type: none"> Crea gli UU.SS. della P.A. per il proprio adempimento Crea/modifica le UU.II. di primo livello per il proprio adempimento Crea/modifica i R.P.U.I.1 per il proprio adempimento Inserisce/valida i dati comunicati per la P.A. Visualizza i dati inseriti da tutte le UU.II. subordinate
R.P.U.I. _n ¹	Responsabile del Procedimento delle UU.II. di livello n (1 per ogni adempimento)	<ul style="list-style-type: none"> Crea gli UU.SS della U.I.n per il proprio adempimento Crea/modifica le UU.II. di livello n+1 per il proprio adempimento Crea/modifica i R.P.U.I.n+1 per il proprio adempimento Inserisce/valida i dati comunicati per la propria U.I. Visualizza i dati inseriti da tutte le UU.II. di livello inferiore gerarchicamente legate alla propria U.I.
U.S. ¹	Utente Semplice	<ul style="list-style-type: none"> Inserisce i dati per la P.A./U.I. alla quale appartiene. Visualizza i dati inseriti.

Nella gestione dei ruoli per ogni adempimento, è importante considerare che:

- **per ogni P.A. esiste un solo Responsabile PERLA PA;**
- **per ogni adempimento esiste un solo Responsabile del Procedimento;**
- **ogni utente può avere un solo ruolo per adempimento all'interno della stessa P.A./U.I.** (es. non è possibile che lo stesso utente sia contemporaneamente Responsabile del Procedimento e Utente Semplice di Anagrafe delle Prestazioni per una stessa P.A.);
- **ogni utente può essere abilitato per più adempimenti** (es. un utente può essere sia Responsabile del Procedimento di CONSOC che Responsabile del Procedimento o Utente Semplice di Anagrafe delle Prestazioni).

¹ Per il solo adempimento di Anagrafe delle Prestazioni i ruoli sono:

- R.P.D. (Responsabile del Procedimento dei Dipendenti);
- R.P.C. (Responsabile del Procedimento dei Consulenti/Collaboratori esterni);
- R.P.U.I.D. (Responsabile del Proc. dell'Unità di Inserimento dei Dipendenti);
- R.P.U.I.C. (Responsabile del Proc. dell'Unità di Inserimento dei Consulenti/Collaboratori esterni);
- U.S.D. (Utente Semplice dei Dipendenti);
- U.S.C. (Utente Semplice dei Consulenti/Collaboratori esterni).



3. Registrazione della Pubblica Amministrazione

La registrazione di una Pubblica Amministrazione è consentita una sola volta per ciascuna amministrazione e può essere effettuata solo a seguito dell'individuazione del Responsabile PERLA PA (R.P.P.A.), unico referente verso il Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la correttezza e l'aggiornamento dei dati anagrafici della Pubblica Amministrazione.

Quest'ultimo può essere un utente nuovo o un utente già censito a sistema perché ha già altri ruoli per gli adempimenti (ad esempio, è possibile nominare come R.P.P.A. il Responsabile del procedimento di Anagrafe delle Prestazioni).

La procedura di registrazione non è unica, ma può variare a seconda che l'amministrazione abbia già provveduto alla registrazione sui preesistenti portali negli anni passati o che l'amministrazione sia del tutto nuova.

3.1 Pubbliche Amministrazioni già censite sui vecchi sistemi

Le Pubbliche Amministrazioni già censite sui sistemi preesistenti² potranno effettuare il primo accesso sul sito PERLA PA a seguito della ricezione di una mail, trasmessa dal Dipartimento della Funzione Pubblica contenente un link specifico per l'amministrazione: cliccando sul link il R.P.P.A. potrà inserire le informazioni personali e confermare i dati della P.A.

In tal modo la P.A. sarà abilitata a lavorare sul portale ed eventuali unità periferiche associate alla P.A. (unità di inserimento – UU.II.) saranno attive. Prima del completamento della procedura di registrazione da parte della P.A., infatti, le UU.II. non risulteranno attive.

Al fine di informare tutti gli utenti della P.A. e delle UU.II. associate dell'avvenuta registrazione sul portale, al termine della procedura di prima registrazione, il sistema invierà una mail automatica per notificare la possibilità di iniziare a lavorare su PERLA PA.

I passi da seguire per la registrazione della P.A. e del R.P.P.A. sono gli stessi che effettuerà una nuova amministrazione (ad eccezione del fatto che i campi sulle informazioni della P.A. saranno in parte pre-compilati e potranno essere modificati dall'utente). Pertanto, si rimanda al paragrafo 3.2 per i dettagli applicativi.

3.2 Pubbliche Amministrazioni che non si sono mai registrate

L'iscrizione sul portale PERLA PA delle PP.AA. che non si sono mai registrate sui precedenti sistemi avverrà mediante registrazione sul sito da parte del R.P.P.A.

La procedura di registrazione determinerà l'invio automatico di una richiesta di registrazione al Dipartimento della Funzione Pubblica: al fine di consentire la corretta gestione della richiesta, il R.P.P.A. dovrà inviare via mail dalla casella di posta elettronica dell'amministrazione copia dell'atto normativo in base al quale l'amministrazione è stata istituita o documentazione equivalente comprovante l'autenticità della richiesta.

Solo in seguito alla ricezione di tale documentazione il Dipartimento potrà procedere all'approvazione della richiesta di registrazione, a seguito della quale, la P.A. e il R.P.P.A. riceveranno una mail di conferma.

² Con l'espressione sistemi preesistenti si fa riferimento ai portali:

- Anagrafe delle Prestazioni
- GEDAP
- CONSOC
- Rilevazione Assenze del Personale PP.AA.



La registrazione verrà effettuata mediante la funzionalità *Registrazione* disponibile sulla home page del portale.

Figura 1 – Accesso alla funzionalità “Registrazione”

Cliccando su *Registrazione*, il R.P.P.A. dovrà indicare se è già in possesso di un’utenza derivante dai vecchi sistemi o se è un utente nuovo.

Figura 2 – Registrazione P.A.: prima schermata

Nel primo caso, l’utente dovrà inserire user e password utilizzati sul vecchio sistema e cliccare su *Verifica* per la validazione delle credenziali utilizzate sul vecchio sistema.



Nel caso in cui l'utente non abbia alcuna utenza sul vecchio sistema (per cui deve effettuare una nuova registrazione), è necessario cliccare sul link *Registrati*. Il sistema richiede l'inserimento del proprio codice fiscale per verificare se realmente non esiste alcun utente a sistema con quel codice fiscale.

The screenshot shows the 'PERLA PA - REGISTRAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE' interface. At the top left is the Italian Government logo and the text 'Governo italiano' and 'Presidenza del Consiglio dei Ministri'. Below it is 'Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione'. On the right, there are login fields: 'Username:' with the value 'carlo', 'Password:', and a 'Login' button. Below the login fields are links for 'Password dimenticata?' and 'Registrazione'. The main section is titled 'PERLA PA - REGISTRAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE' and 'Verifica dell'utenza'. It contains the instruction 'Inserisci il tuo codice fiscale.' followed by a large text input field. Below the field is the label 'Codice Fiscale:' and two buttons: 'Precedente' and 'Successiva'.

Figura 3 – Registrazione P.A.: registrazione di un nuovo utente

Se il codice fiscale risulta già presente a sistema, viene visualizzata una schermata di errore. Non è, infatti, possibile registrare a sistema due volte un utente con lo stesso codice fiscale.

The screenshot shows the same 'PERLA PA - REGISTRAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE' interface but with an error message. The header and navigation links are identical to Figure 3. The main section 'Verifica dell'utenza' displays the following text: 'Attenzione! Il codice fiscale **RSSMRA50A01H5010** è già presente a sistema e associato a un utente che ha già effettuato l'accesso.' Below this, it says 'Per maggiori informazioni, clicca su **Annulla** e contatta l'help desk tecnico.' At the bottom of the main section is an 'Annulla' button.

Figura 4 – Schermata di errore (utente già presente a sistema)

Se il codice fiscale non risulta già presente, viene visualizzata la pagina di inserimento delle informazioni personali (tutti i campi sono obbligatori).kd





Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione

Username:

Password:

[Password dimenticata?](#)

[Registrazione](#)

PERLA PA - REGISTRAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Registrazione PA - Dati del responsabile PERLA PA

Inserisci i tuoi dati personali.

Dati personali

Codice Fiscale:

(*) Cognome:

(*) Nome:

(*) Genere: M F

Data di nascita:

Stato di nascita: Italia Estero

Comune di nascita:

Dipendente Pubblico:

Qualifica:

Immagine personale:

Contatti

(*) Telefono:

(*) Fax:
(includere prefisso internazionale senza zeri e senza '+')

(*) E-mail:

Credenziali

User ID:

(*) Password:

(*) Ripeti password:

I dati personali raccolti tramite questo portale saranno gestiti in conformità con il Decreto Legislativo 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali - e utilizzati ai soli fini della gestione degli adempimenti e per eventuali comunicazioni che il Dipartimento dovrà effettuare.

Figura 5 – Registrazione P.A. inserimento dati del nuovo utente



Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione

Username: _____
Password: _____
Login
Password dimenticata?
Registrazione

PERLA PA - REGISTRAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Dati della P.A.

Verifica i dati della Pubblica Amministrazione, eventualmente completando quelli che mancano.

Denominazione e Classificazione

(*) Codice Fiscale: 54634563461
(*) Denominazione: Istituto Universitario Giuseppe Verdi
(*) Comparto: UNIVERSITA' [Aggiorna settori]
(*) Settore: UNIVERSITA'
(*) Tipologia ISTAT: Istituti di istruzione universitaria pubblica

Riferimenti normativi

(*) Atto istitutivo: LEGGE
(*) Data: Giorno: _____ Mese: _____ Anno: 195
(*) Numero: 13
(*) Articolo: 1
Comma: 1

Precedente Successiva

Figura 6 – Registrazione P.A.: inserimento dati della P.A. (parte 1/2)

Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione

Username: _____
Password: _____
Login
Password dimenticata?
Registrazione

PERLA PA - REGISTRAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Dati della P.A.

Verifica i dati della Pubblica Amministrazione, eventualmente completando quelli che mancano.

Contatti

(*) Regione: PIEMONTE [Aggiorna province]
(*) Provincia: Torino [Aggiorna comuni]
(*) Comune: Airasca
(*) Indirizzo: Via Po, 33
(*) CAP: 53065
(*) Telefono: 05567890
(*) Fax: 05567890
(*) E-mail: amministrazione@email.it
Dominio PEC: _____
PECRUPA: SI

Sito Istituzionale

Sito Web: _____
Struttura Organizzativa: _____
Contatti: _____
Operazione Trasparenza: _____
Logo: Scegli file | Nessun file selezionato

Precedente Successiva

Figura 7 – Registrazione P.A.: inserimento dati della P.A. (parte 2/2)





Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione

Username:

Password:

[Password dimenticata?](#)
[Registrazione](#)

PERLA PA - REGISTRAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Riepilogo Dati

Per completare l'iscrizione della Pubblica Amministrazione, cliccare su **Fine**.

Dati Amministrazione

CODICE FISCALE	54634563461
DENOMINAZIONE	Istituto Universitario Giuseppe Verdi
COMPARTO	UNIVERSITA'
SETTORE	UNIVERSITA'
TIPOLOGIA ISTAT	Istituti di istruzione universitaria pubblici
ATTO ISTITUTIVO	LEGGE
DATA	17 - 02 - 1999
NUMERO	13
ARTICOLO	1
COMMA	1
REGIONE	PIEMONTE
PROVINCIA	Torino
COMUNE	Airasca
INDIRIZZO	Via Po, 33
CAP	53065
TELEFONO	05567890
FAX	05567890
E-MAIL	amministrazione@email.it
DOMINIO PEC	
PECRUPA	Y
SITO WEB	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
CONTATTI	
OPERAZIONE TRASPARENZA	
LOGO	

Dati Responsabile PERLA PA

CODICE FISCALE	RSSMRA35B19A944W
COGNOME	Rossi
NOME	Mario
DATA DI NASCITA	19/02/1935
GENERE	M
COMUNE DI NASCITA	Bologna
QUALIFICA	Dirigente
IMMAGINE PERSONALE	
TELEFONO	06123456
FAX	06123456
E-MAIL	m.rossi@email.it

Figura 8 – Registrazione P.A.: riepilogo dati