



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi

Alla Segreteria dell'on. Ministro

All'Ufficio di Gabinetto dell'on. Ministro

All'Ufficio legislativo

All'Ispettorato generale

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Alla Corte Suprema di Cassazione

Alla Procura Generale presso la Corte di Cassazione

Al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche

Alla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo

Al Dipartimento per gli affari di giustizia

Al Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione

Alle Corti d'Appello

Alle Procure Generali presso le Corti d'Appello

E p.c. Al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

Oggetto: Sistema integrato PERLAPA. Nuovo applicativo “L104 2.0” per la rilevazione dei permessi ex-lege 104/92.

Dal dicembre 2023 è stato rilasciato a livello nazionale un nuovo applicativo relativo alla rilevazione dei permessi ex-lege 104/92.

La messa in esercizio di detto nuovo applicativo “**Rilevazione Permessi ex-Lege 104/92**” (L104 2.0) sul portale PerlaPA, è stata operata dal Dipartimento della Funzione pubblica per consentire il miglioramento delle funzionalità disponibili, il recepimento delle modifiche normative, l'adeguamento alle policy di sicurezza e al regolamento sulla protezione dei dati personali GDPR.

Le novità salienti rispetto al passato sono:

- Collegamento ad **Anagrafica Centralizzata** delle Amministrazioni pubbliche (AC) interna al Dipartimento della Funzione Pubblica alimentata dall'**Indice delle Pubbliche amministrazioni (IPA)** per il recepimento della struttura organizzativa delle PA in Aree Organizzative Omogenee e Unità Organizzative (AOO/UO);
- **Autenticazione degli utenti** tramite Punto Unico di Accesso (PUA) basata su sistema di Identity Management, mediante credenziali, SPID, CIE e CNS;

- Convalida dei codici fiscali mediante collegamento ai servizi telematici dell'**Agenzia delle Entrate**;
- Riduzione dei **Ruoli utente** ai soli 2 profili: **Responsabile unico della PA**, individuato per tutti i Dipartimenti del Ministero della Giustizia presso il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi ed **Inseritore**;
- **Candidatura** degli utenti Inseritori per articolazione di competenza nell'ambito della struttura del Ministero descritta in IPA, ed individuata per ogni ufficio di servizio dipendente quale AOO, a garanzia della visibilità limitata ai soli dati del personale dipendente;
- **Abilitazione degli Utenti Inseritori** mediante approvazione diretta del Responsabile unico del Ministero della Giustizia;
- **Nuove maschere di inserimento** dei permessi, navigabili per sezioni, a garanzia di una migliore fruibilità;
- Adeguamento alla **novità normativa** introdotta dal d. lgs. n. 105 del 2022, entrato in vigore il 13 agosto 2022, circa il superamento della figura del referente unico per l'assistenza al disabile, estendendo la possibilità dell'esistenza a **più di un referente per un singolo assistito**;
- **Monitoraggio degli inserimenti** da parte del Responsabile unico di Amministrazione;
- Invio da parte del Responsabile Unico **della "dichiarazione finale" per l'intero Ministero della Giustizia.**

Vista la necessità di ridefinire l'organizzazione per l'inserimento dei dati, sarà necessario trasmettere entro il 15 marzo 2024 al seguente indirizzo email giuseppe.putorti@giustizia.it l'elenco con i nominativi degli inseritori designati da ogni ufficio presente nei Distretti e negli Uffici dell'amministrazione Centrale, nonché la denominazione dell'AOO/UO di competenza presente in IPA. A tal riguardo si pregano codesti Uffici di trasmettere una comunicazione cumulativa di tali dati.

Il personale designato dai competenti Uffici procederà, tramite accesso PUA, all'immissione della propria candidatura quale inseritore per la propria direzione, precisando che ogni ufficio e servizio dipendente è stato classificato all'interno del portale come "AOO". La candidatura diverrà operativa solo dopo l'avvenuta accettazione da parte del Responsabile unico del Ministero.

Si specifica che un inseritore può candidarsi anche per più AOO, ove sia necessario. Ad ogni buon fine si trasmette in allegato la presentazione del nuovo PUA e la relativa guida.

Riferimenti per richieste di ausilio e chiarimenti:

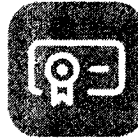
Responsabile Unico:

- direttore amministrativo Giuseppe Antonio Putorti—email giuseppe.putorti@giustizia.it
- collaboratore: assistente giudiziario dott.ssa Chiara Cicone
- collaboratore: assistente giudiziario dott.ssa Marta Muratori
- Desk tecnico Perlapa – DFP: perlapa@funzionepubblica.it

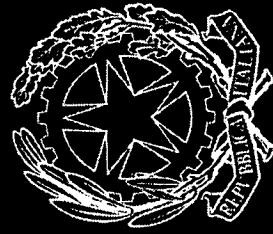
Pregando di voler dare la massima diffusione, si ringrazia e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Capo del Dipartimento

Gaetano Campo



CAMPO GAETANO
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
05.03.2024
09:02:56
GMT+01:00



PERLAPA

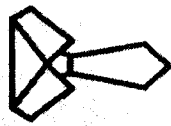
Sistema integrato per la PA

Ufficio per l'innovazione amministrativa,
la formazione, lo sviluppo delle competenze
Servizio per la gestione delle banche dati
anagrafe dipendenti della pubblica amministrazione

Presentazione nuovo applicativo per la rilevazione dei permessi ex-legge 104/92

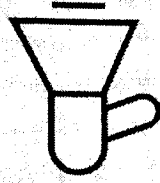


www.perlapa.gov.it



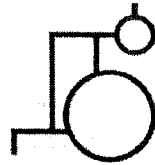
AdP 2.0

Anagrafe delle Prestazioni



Gepas

Gestione degli scioperi



L104 2.0

Rilevazione Permessi L.104/92



Gedap

Gestione distacchi aspettati
e permessi sindacali



Procedimenti disciplinari



Incarichi esteri



L'evoluzione



Nuova piattaforma tecnologica



Integrazione con l'Anagrafe Centralizzata delle Pubbliche Amministra



Integrazione con il Punto Unico di Accesso (PUA)

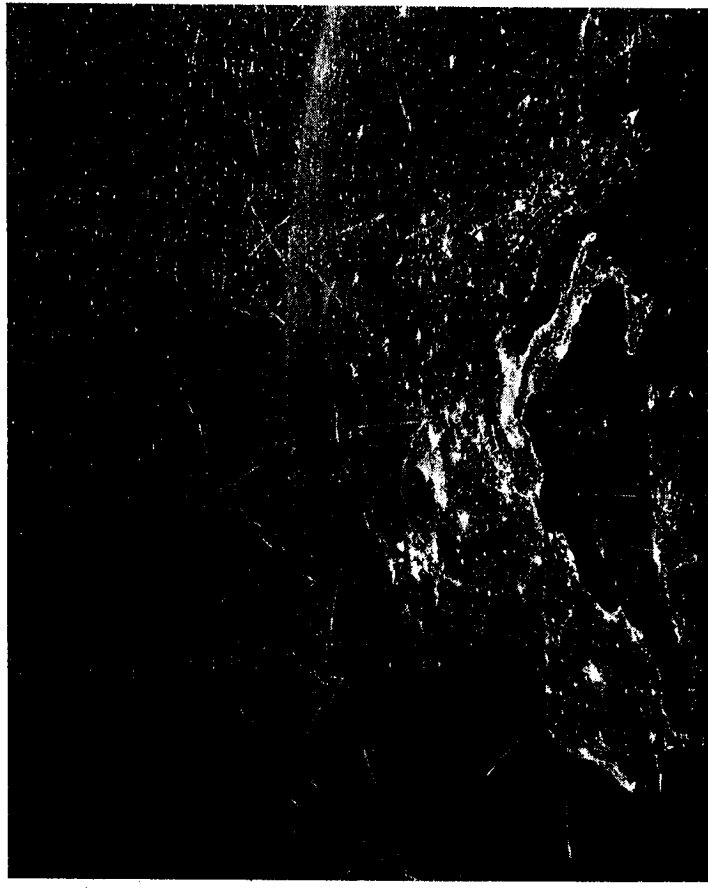


Integrazione con l'Anagrafe tributaria



Nuova piattaforma tecnologica

- Nuova infrastruttura tecnologica
- Adeguamento al GDPR
 - Protezione dei dati personali e particolari
 - Tempi di conservazione del dato
- Misure di sicurezza



Anagrafe Centralizzata delle PA

indicepa.gov.it

IPA: Indice delle Pubbliche Amministrazioni

AOO



Ministero della Funzione Pubblica
Anagrafica Centralizzata delle PA
Visualizza la PA

Nome Cognome

Univiera SP

AMMINISTRAZIONI TOTALI

221

VAI ALLA SEZIONE

AMMINISTRAZIONI ATTIVE

199

VAI ALLA SEZIONE

AMMINISTRAZIONI CESSATE

22

VAI ALLA SEZIONE

GESTIONE AMMINISTRAZIONE

Da apposita sezione si potrà effettuare la gestione delle amministrazioni

CERCA

GESTIONE COMPARTI E SETTORI

Da apposita sezione si potrà effettuare la gestione dei comparti e settori

VAI ALLA SEZIONE

GESTIONE TAGS

Da apposita sezione si potrà effettuare la gestione dei tags

VAI ALLA SEZIONE

GESTIONE FONTI

Da apposita sezione si potrà effettuare la gestione delle fonti e l'associazione degli utenti

VAI ALLA SEZIONE

ULTIMO CRAWLER: 01/02/2023 10:18

Fonte: GEPAS

VAI ALLA SEZIONE



Dipartimento
Funzione

AGI





Punto Unico di Accesso

SPID, CIE o CNS



Entra con SPID



Entra con CNS

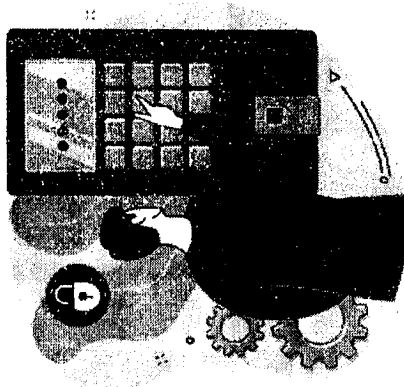


Entra con CIE

PUA | Punto Unico Di Accesso

PUA

Punto Unico Di Accesso



Login

Codice Fiscale

Password

☐ Ricordami

Log in

Accedi con la tua identità digitale

Entra con SPID

Entra con CIE

Entra con CNS

Se non hai ancora creato un account, registrati adesso.

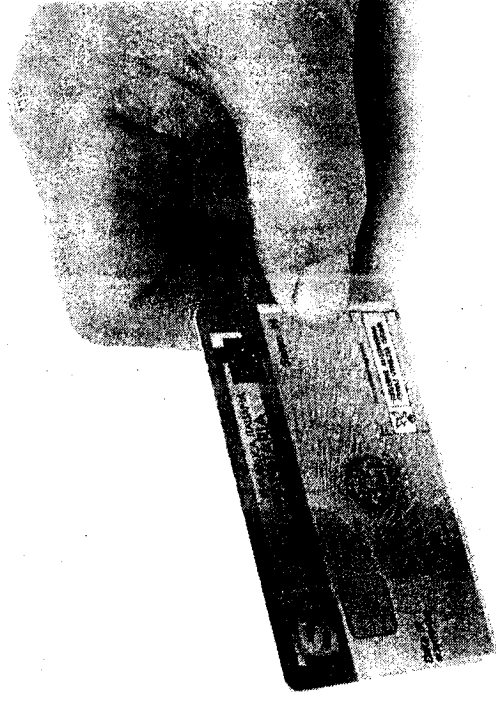
Se invece hai dimenticato la password, puoi resettarla.

Creder

Anagrafe tributaria

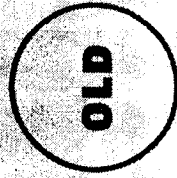
Integrazione con i servizi telematici dell'**Agenzia delle Entrate**

- **Validazione** dei codici fiscali mediante **verifica** dell'esistenza delle persone fisiche
- Acquisizione **automatica** dei **dati anagrafici**
- **Garanzia** della **qualità del dato**





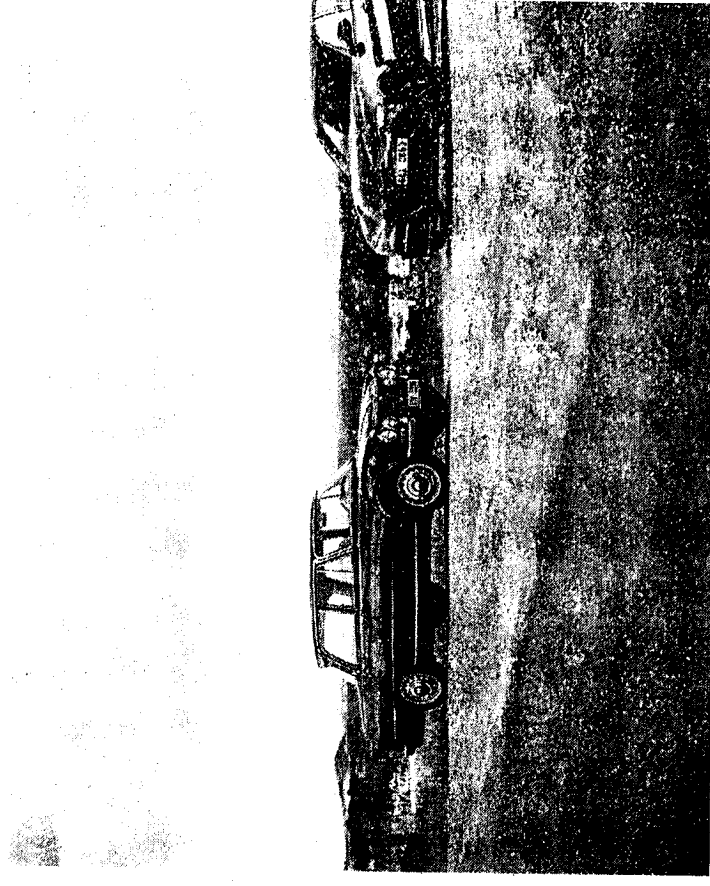
Novità per le PA: semplificazione ruoli utente



- Referente Per la PA
- Responsabile del procedimento
- Utente semplice



- Responsabile
- Inseritore

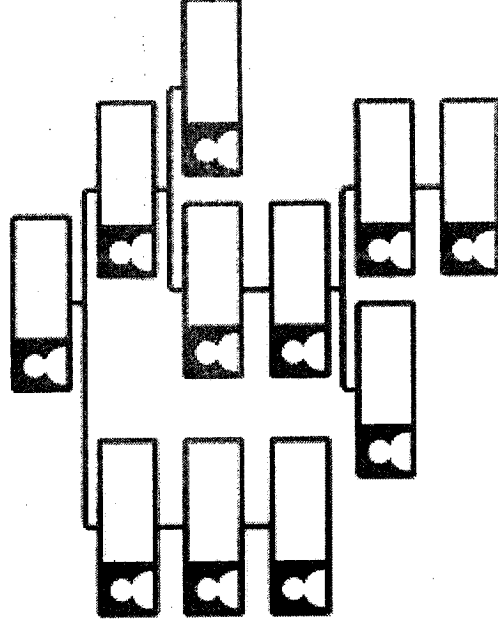


Novità: coni di visibilità

IPA. Struttura organizzativa PA
in AOO/UO



Comunicazione decentrata
a garanzia della Privacy





Novità: coni di visibilità

Responsabile

Inseritore

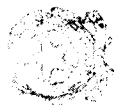
Inseritore

Inseritore

- Può visualizzare i permessi dell'intera PA
- Può operare sui permessi dell'intera PA

- Può operare sui permessi della AOO di competenza o per ur delle UO dipendenti

- Può operare sui permessi soltanto per la UO di competenza



Novità: impatto sull'organizzazione della comunicazione per le Amministrazioni

L'adozione dell'Indice delle PA – IPA ha impatto in termini di riorganizzazione/Responsabilizzazione delle Amministrazioni

Il responsabile della PA ha strumenti di controllo sullo stato di avanzamento della comunicazione effettuata dalle varie strutture decentrate (AOO/UC)



Cruscotto monitoraggio delle certificazioni di fine lavoro delle strutture decentrate. Modulo di invio email con sollecito agli utenti inseritori



Novità per le PA: semplificazione procedura di nomina e abilitazione degli utenti

- + Completa autonomia operativa da parte delle PA
- Ridotta necessità di intervento dell'Help Desk

Inseritore

Candidatura on line per la
A00/UO

Il responsabile approva dal
cruscotto di gestione

Responsabile

Candidatura on line del
responsabile della PA

Caricamento atto di nomina
firmato digitalmente

Approvazione automatica
decorse 72h

Funzionalità a disposizione del RESPONSABILE

Gestione Utente: consente di gestire gli utenti Inseritori della propria PA

Gestione Rilevazioni: consente di inserire/ricevare i permessi ex l.104/92

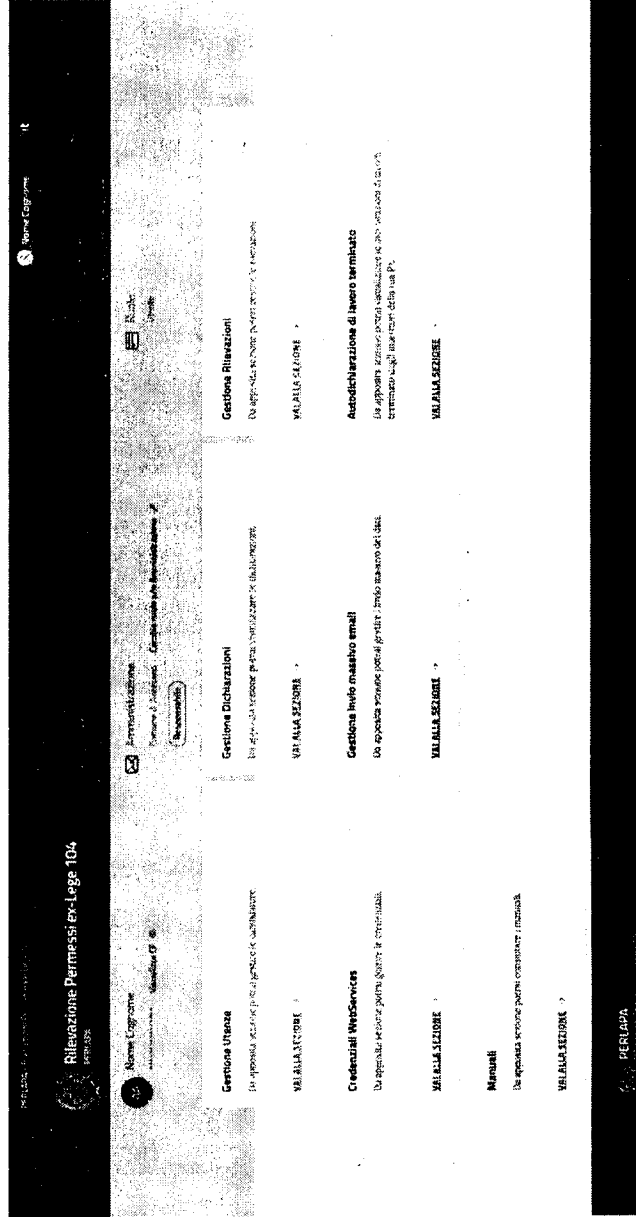
Gestione Dichiarazioni: consente di inviare la dichiarazione, di visualizzare se la dichiarazione è positiva/negativa, di visualizzare il numero di

Autodichiarazione di lavoro terminato: consente di visualizzare se ciascuno dei propri Inseritori ha concluso le operazioni di inserimento

Gestione invio massivo email: consente di inviare comunicazioni agli Inseritori

Credenziali Web Service: consente di generare le credenziali Web service

Manuali: consente di consultare i manuali



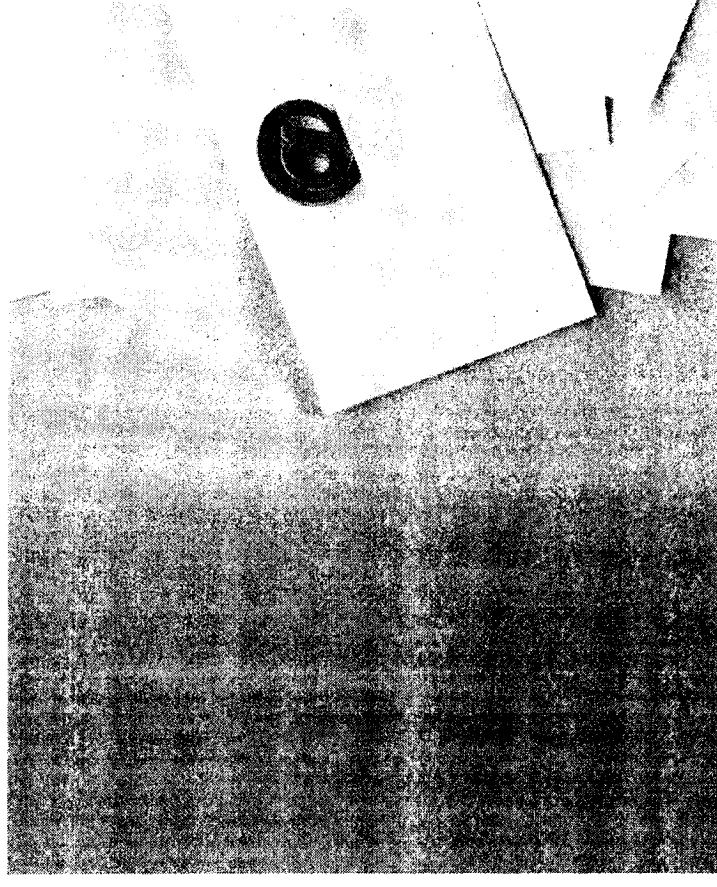
Manuali: consente di consultare i manuali

Strumenti di comunicazione agli utenti

Modulo di inoltro massivo email filtri di ricerca degli utenti :

- per AOO/UO
- Per utenti che non hanno effettuato
«l'autodichiarazione di lavoro terminato»

> **Scadenziario, solleciti, notizie, avvisi...**





Novità: completezza della rilevazione

Acquisizione obbligatoria dei dati di tutti i dipendenti beneficiari di permessi ex l.104/92, anche se non hanno fruito di permessi nell'anno oggetto di rilevazione

Dati dei permessi ex l.104/92 fruiti dai dipendenti per sé stessi

Permessi ex l.104/92 fruiti dai dipendenti per assistere persone con disabilità

Dati di tutte le persone con disabilità assistite dal dipendente anche in assenza di permessi fruiti nell'anno oggetto di rilevazione

Novità: adeguamento alla recente modifica normativa

Dal 13 agosto 2022 (data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 105/2022), il diritto può essere riconosciuto, su richiesta, a **più soggetti tra quelli aventi diritto**, che possono fruirne in via alternativa tra loro

(Eliminazione del “referente unico dell’assistenza”)



Per ogni assistito occorrerà indicare:

- se ci sono altre persone, oltre al dipendente, che fruiscono di permessi ex lege 104/92
(*Fruizione alternativa*)
- se il fruitore alternativo è un dipendente pubblico ed il grado di parentela rispetto all'as

Per il DFP

Funzioni per il monitoraggio stato di adempienza:

- Amministrazioni adempienti
- Amministrazioni inadempienti

Comunicazione **positiva**: Amministrazioni che hanno comunicato di avere fruitori di L104

Comunicazione **negativa**: Amministrazioni che hanno comunicato di non avere fruitori di L104





Interfaccia rinnovata



Nuova interfaccia grafica

Più funzionale ed intuitiva a favore di una migliore esperienza utente



Semplificazione

Possibilità di inserire in una sola rilevazione sia i permessi fruiti dal dipendente per sé stesso, sia i permessi fruiti dal dipendente per assistere persone con disabilità



Controlli e vincoli

Introduzione di vincoli e controlli in fase di inserimento dei dati che limitano l'errore umano



Novità: controlli sulla qualità del dato

NEW

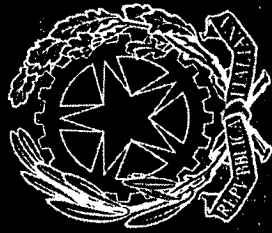
Se fruiti ad ore, i permessi non possono superare le 6 ore giornaliere, né le 18 ore mensili

Non è consentito inserire frazioni di ora

Se fruiti in giornate non possono superare i 3 giorni al mese

Non è consentita la fruizione contemporanea di permessi orari e a giornata nell'arco del mese di riferimento

E' possibile inserire 2 ore di permesso al giorno per tutto l'anno per un genitore che assista figlio minore di 3 anni



PERLAPA

Sistema integrato per la PA

Ufficio per l'innovazione amministrativa,
la formazione, lo sviluppo delle competenze
Servizio per la gestione delle banche dati
anagrafe dipendenti della pubblica amministrazione

Gra

1. Profili Utente previsti dal sistema

Responsabile Unico per il Ministero

- Abilita gli inseritori che si sono candidati nelle diverse articolazioni del Ministero (AOO/UO)
- monitora l'inserimento dei dati consultando il cruscotto delle "autodichiarazioni di lavoro terminato" inserite dagli inseritori delle varie articolazioni del Ministero (AOO/UO).
- Inoltra la **Dichiarazione finale per tutto il Ministero**, entro la scadenza prevista dalla normativa (31 Marzo).

Inseritore di una articolazione del Ministero

- Si candida la prima volta indicando l'AOO o UO di sua competenza
- Inserisce i permessi dei dipendenti di sua competenza indicando il comparto di contrattazione del personale trattato
- Effettua al termine di tutti gli inserimenti dell'anno di riferimento della rilevazione, "l'autodichiarazione di lavoro terminato" mediante l'apposita funzionalità

2. Inseritore - istruzioni su come operare nel sistema

primo accesso

(si consiglia di visionare i video tutorial pubblicati nella home page di L104 2.0)

1. Registrarsi al PUA accedendo alla piattaforma [Link](#)
2. Candidarsi ad Inseritore indicando l'ambito di competenza (AOO/UO)
3. Ricevere la notifica di avvenuta abilitazione ad Inseritore da parte del Responsabile unico del Ministero
4. Accedere al sistema con le nuove credenziali o con Spid, CIE, CNS

inserimento dei permessi L104

(si consiglia di visionare i video tutorial pubblicati nella home page di L104 2.0)

- accedere al sistema e selezione dal menu a disposizione la funzionalità "Gestione Rilevazioni"
- selezionare il pulsante "nuovo permesso" ed impostare nel primo tab l'anno della rilevazione e l'AOO/UO di competenza se non preimpostata dal sistema.
- Selezionare il Comparto di contrattazione del dipendente fruitore del permesso tra quelli presenti per il Ministero:
 - Funzioni Centrali
 - Forze di Polizia
- Proseguire nell'inserimento della rilevazione compilando i dati richiesti dalle maschere

Autodichiarazione di lavoro terminato

- L'inseritore dovrà provvedere, al termine di tutti gli inserimenti ed entro la scadenza del 31/3/2023, ad inserire l'**autodichiarazione di lavoro terminato**.
- N.B.: la dichiarazione deve essere effettuata anche nei casi di assenza di fruizione di permessi.