



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Centrale Supporto alla Gestione delle Risorse
Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale

Ai
Direttori/Dirigenti delle Unità
Organiche e Strutture del CNR
Loro Sedi

Prot. n. 881/2011 – 21/10/2011

OGGETTO: Procedura automatizzata per la comunicazione degli scioperi:
Banca dati GEPAS – Chiarimenti operativi.

In riferimento alla circolare CNR n. 28/2011 si fa presente che lo scrivente Ufficio, in attuazione delle disposizioni in materia e della peculiarità organizzativa dell'Ente, sta provvedendo ad accreditare per l'utilizzo della procedura informatizzata un solo Responsabile del procedimento per ogni Struttura di riferimento (R.P.U.I. – Responsabile del Procedimento per Unità di Inserimento).

Nel caso in cui la Struttura sia organizzata in diverse articolazioni territoriali (UOS etc.) il Responsabile del Procedimento nominato per la Struttura (R.P.U.I.) potrà procedere direttamente all'inserimento dei dati richiesti o indicare tramite PERLA PA, per ogni articolazione territoriale, un Responsabile del Procedimento di secondo livello o un Utente semplice, abilitati al solo inserimento dei dati, come illustrato anche nell'allegato alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 8 del 26/05/2011 (All. 1).

Si fa presente che nell'area privata del sito PERLA PA <http://www.perlapa.gov.it/web/guest/home> è disponibile il manuale utente relativo alla nuova applicazione (All. 2).

Si precisa, altresì, che i Responsabili del Procedimento e gli Utenti semplici dovranno compilare - suddivisi per qualifica (dirigenti; direttivi ovvero profili di funzionario di amministrazione IV e V livello; non direttivi ovvero altri profili livelli IV-VIII - ricercatori/tecnologi) - esclusivamente i campi con le informazioni relative a:

- dipendenti in servizio;
- personale scioperante;
- personale assente per altri motivi.

IL DIRIGENTE
(Dr. Alessandro Preti)

Allegati:

- 1) Circolare DFP n. 8/2011 del 26/05/2011;
- 2) Manuale Utente GEPAS.