

Pavia, data del protocollo

Determinazione dirigenziale

Oggetto: Attivazione applicativo U-WEB Il Mio Profilo

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Vista la Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie 9 dicembre 2002, Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali;
- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni e integrazioni, in particolare introdotte dal D. Lgs. 101/2018 di adeguamento alla normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 85, Codice dell'amministrazione digitale, aggiornato con le modifiche e le integrazioni introdotte dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013, recante le Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali a sensi degli art. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante le Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli art. 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante le Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e

validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni;

- Vista la determinazione dirigenziale n. 3609/2019 del 27/11/2019 avente ad oggetto l'istituzione del "Laboratorio di semplificazione e facilitazione gestionale", ed in particolare l'art. 2 co. 2;
- Preso atto dell'acquisizione dell'applicativo U-Web Il mio profilo;
- Considerato che l'applicativo U-WEB Il Mio Profilo consente di accedere ai propri dati anagrafici, con la possibilità di inserimento di un nuovo indirizzo di residenza o di domicilio e di nuove coordinate bancarie ad uso stipendiale e che viene così eliminata la necessità di trasmissione dei moduli cartacei agli uffici di riferimento;
- Considerato che U-WEB Il Mio Profilo è integrato con l'archivio del programma di gestione delle carriere e degli stipendi di Ateneo (CSA/UGOV) e pertanto ogni nuova immissione di informazioni anagrafiche viene immediatamente recepita dal sistema consentendo risparmio di tempo, certezza di dati ed efficienza nell'amministrazione della pratica;
- Preso atto che i dati personali gestiti con U-WEB Il Mio Profilo sono trattati in conformità a quanto già indicato nelle informative ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE 679/2016 indirizzate alle diverse categorie di interessati e messe a disposizione, unitamente ai loro eventuali aggiornamenti, al seguente indirizzo <https://privacy.unipv.it/>;

DISPONE:

A far data dal giorno **01/01/2022** l'attivazione dell'applicativo U-WEB Il Mio Profilo.

IL DIRETTORE GENERALE

(dott.ssa Emma Varasio)

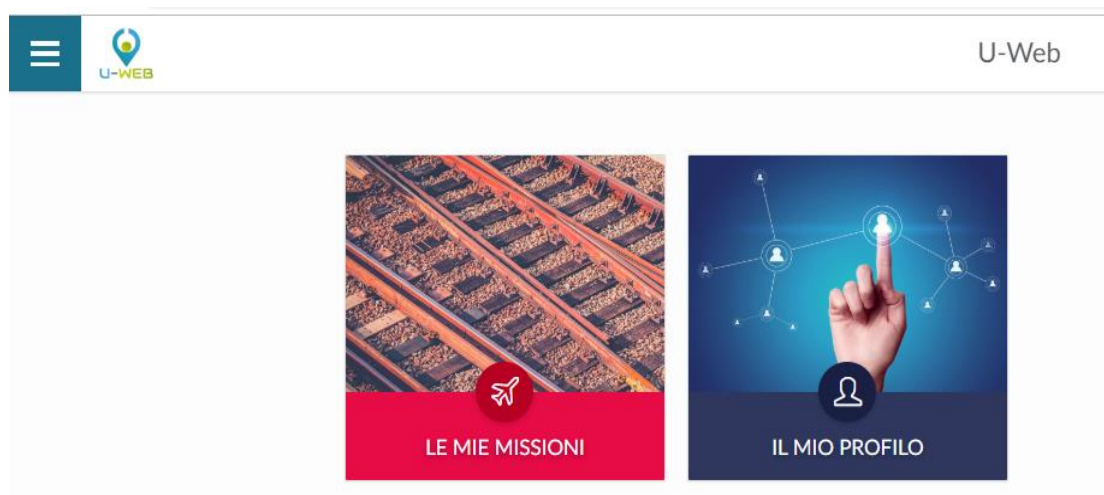
(documento firmato con firma digitale)

EV/MTP/mp

U-WEB - IL MIO PROFILO GUIDA RAPIDA

ACCESSO:

Link <https://mioprofilo.unipv.it/> dopo l'autenticazione con le credenziali d'Ateneo si accede all'applicazione cliccando su IL MIO PROFILO



INSERIMENTO DI UN NUOVO INDIRIZZO DI RESIDENZA/DOMICILIO (Figura n. 1)

Per caricare una nuova residenza è necessario:

1. accedere U-WEB – IL MIO PROFILO;
2. cliccare sulla scheda INDIRIZZI e quindi su *Inserisci nuovo indirizzo di residenza*;
3. premere su SALVA.

Dopo il salvataggio il sistema aggiorna automaticamente l'indirizzo nel programma CSA (carriere e stipendi d'Ateneo) e notifica la variazione via mail al Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e Servizio Gestione Trattamento Economico e Previdenziale.

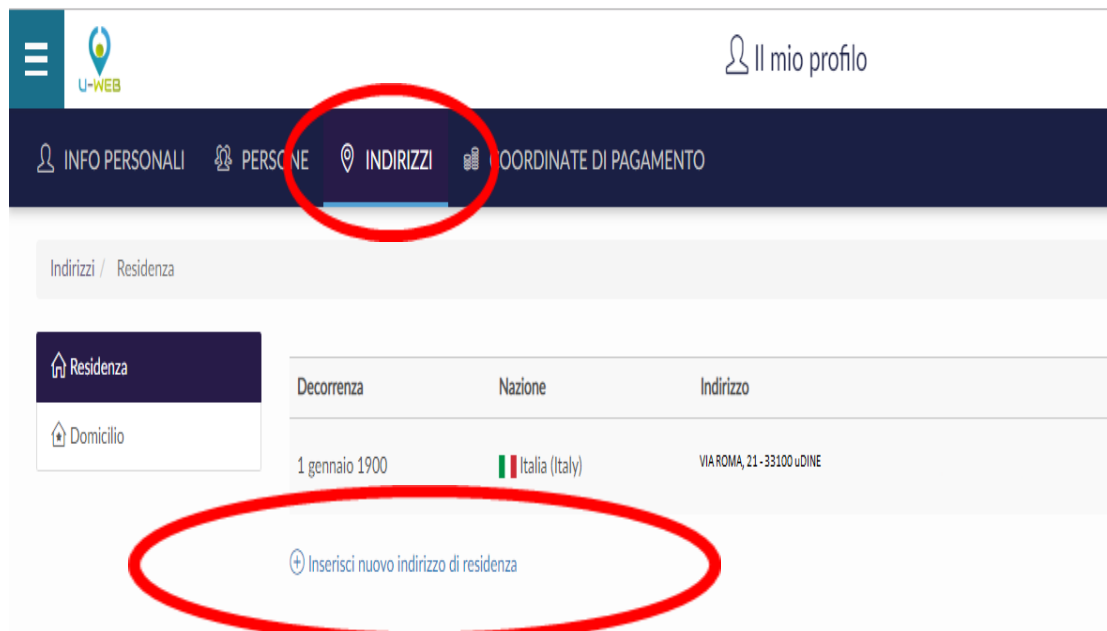


Figura n. 1

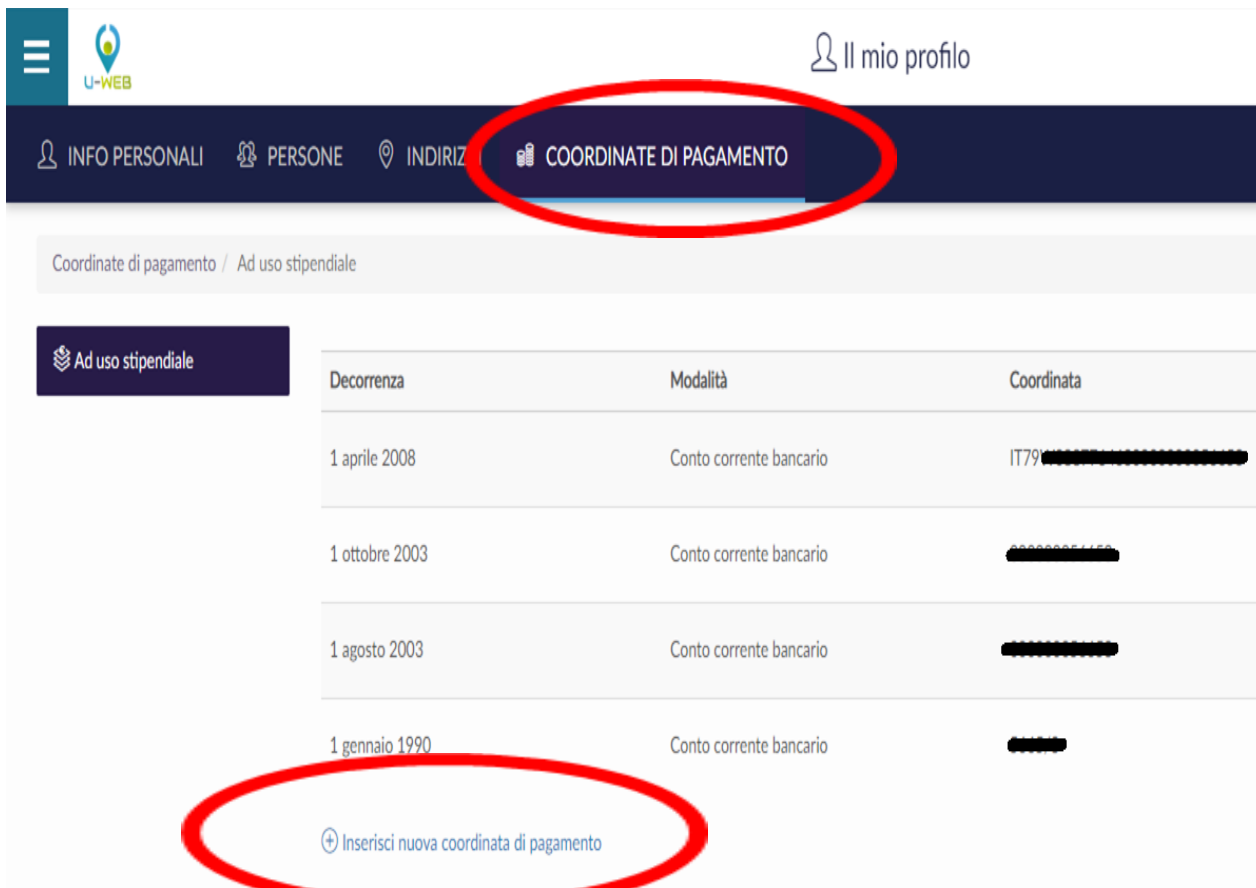
Lo stesso procedimento può essere seguito, previa selezione del bottone Domicilio, per inserire un Nuovo domicilio.

INSERIMENTO DI NUOVE COORDINATE BANCARIE O DI BANCO POSTA (Figura n. 2)

Per caricare un nuovo IBAN è necessario:

1. accedere a U-WEB IL MIO PROFILO;
2. cliccare sulla scheda COORDINATE DI PAGAMENTO e quindi su Inserisci nuova coordinata di pagamento;
3. dopo aver indicato il nuovo IBAN premere su SALVA.

Dopo il salvataggio il sistema aggiorna il dato nella procedura CSA (carriere e stipendi d'Ateneo) e notifica la variazione via mail al Servizio Gestione Trattamento Economico e Previdenziale che procederà alla verifica e validazione.



Il mio profilo

INFO PERSONALI PERSONE INDIRIZZI **COORDINATE DI PAGAMENTO**

Coordinate di pagamento / Ad uso stipendiale

Ad uso stipendiale

Decorrenza	Modalità	Coordinata
1 aprile 2008	Conto corrente bancario	IT79 [REDACTED]
1 ottobre 2003	Conto corrente bancario	[REDACTED]
1 agosto 2003	Conto corrente bancario	[REDACTED]
1 gennaio 1990	Conto corrente bancario	[REDACTED]

[+ Inserisci nuova coordinata di pagamento](#)

Figura n. 2

INFORMAZIONI UTILI

UNICITA' DELLA COORDINATA DI PAGAMENTO: l'applicativo propone la coordinata di pagamento ad uso stipendiale. Tale coordinata è unica per tutti i trattamenti economici erogati dall'Ateneo (stipendi, missioni, compensi).

TEMPI DI INSERIMENTO DI UNA NUOVA COORDINATA: se al momento dell'inserimento del nuovo IBAN l'ufficio competente ha già provveduto all'elaborazione degli stipendi, la nuova coordinata non sarà considerata nell'accredito dell'ultimo stipendio ma avrà effetto sui pagamenti successivi.

VARIAZIONE DI RESIDENZA O COORDINATA DI PAGAMENTO: in caso di variazione dell'indirizzo di residenza o dell'IBAN, gli indirizzi o le coordinate di pagamento precedenti devono essere mantenuti. È pertanto necessario procedere inserendone di nuovi.



The screenshot shows a navigation menu at the top with items: INFO PERSONALI, PERSONE, INDIRIZZI, and COORDINATE DI PAGAMENTO. Below it, a breadcrumb trail reads 'Info personali / Curriculum vitae'. A sidebar on the left contains three menu items: 'Anagrafica', 'Contatti personali', and 'Curriculum vitae', which is highlighted with a red circle. The main content area shows a table with columns 'Caricato in data' and 'Lingua'. The first row shows '17 novembre 2021' and 'Italiano (Italian)'. There are icons for edit and delete next to the language. A button labeled 'Inserisci nuovo curriculum vitae' is visible at the bottom of the table.

Figura n. 3

INSERIMENTO Curriculum Vitae (Figura n. 3)

Per caricare un nuovo Curriculum Vitae è necessario:

- 1 accedere a U-WEB IL MIO PROFILO;
- 2 cliccare Inserisci nuovo curriculum vitae;
- 3 selezionare lingua;
- 4 caricare il file
- 5 premere SALVA