



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Deliberazione n. 892 del 16-08-2024

INTERPELLO INTERNO PER IL REPERIMENTO DI N.1 UNITÀ DI PERSONALE DA ADIBIRE ALL'U.O.C. RISORSE UMANE - UFFICIO DETERMINAZIONI ONERI CONTRIBUTIVI.

Oggetto: Con il presente avviso l'Azienda si prefigge di individuare n.1 unità di personale da adibire all'U.O.C. Risorse Umane - Ufficio Determinazioni Oneri contributivi.

Requisiti di ammissione.

1. Essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato in servizio presso quest'A.O.U.P. "Paolo Giaccone" anche in posizione di comando.

Modalità di presentazione della domanda.

I dipendenti interessati possono presentare corretta domanda come da schema esemplificativo allegato, indirizzata al Direttore Generale dell'A.O.U.P., con allegato curriculum professionale, **entro le ore 12:00 del decimo giorno** successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Azienda.

L'istanza di partecipazione che dovrà riportare la seguente dicitura: "*Contiene domanda di partecipazione a interpello interno per il reperimento di n.1 unità di personale da adibire all'U.O.C. Risorse Umane - Ufficio Determinazioni Oneri Contributivi*" potrà essere presentata a mezzo protocollo aziendale "titulus" tra uffici da inviare All'Area Risorse Umane -ufficio concorsi. Farà fede la data di registrazione del protocollo contenente la domanda. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, le richieste che dovessero pervenire oltre il termine fissato saranno nulle a tutti gli effetti di legge.

Le attività oggetto del presente avviso sono di seguito indicate:

- 1) Attività di analisi dei dati amministrativi riferiti al personale dipendente a tempo determinato/indeterminato, trasmessi mensilmente all'istituto previdenziale INPS;
- 2) Attività di supporto all'eliminazione di difformità tra i dati predisposti e trasmessi dall'Azienda all'Istituto previdenziale INPS e, quanto elaborato da quest'ultimo, in fase di acquisizione;
- 3) Analisi dei flussi di sistema e di collegamento, relativi alle comunicazioni periodiche delle erogazioni correnti, e di quelle a conguaglio di anni precedenti;
- 4) Attività di supporto inerente l'aspetto fiscale e previdenziale, con particolare riferimento alla certificazioni unica, dichiarazione 770, modello F24 e similari;
- 5) Attività di supporto nella gestione del contenzioso e pre contenzioso tributario e previdenziale, derivante da cartelle esattoriali e/o avvisi di accertamento e/o avvisi di addebito notificati all'Azienda;
- 6) Supporto alle attività finalizzate alle verifiche tributarie e previdenziali;
- 7) Attività connesse alla risoluzione di problematiche relative al versamento di imposte e tributi;
- 8) Analisi e gestione dei debiti richiesti negli inviti a regolarizzare emessi dall'INPS per l'emissione del DURC regolare;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

- 9) Richiesta aggiornata del DURC e attività di regolarizzazione contributiva, finalizzata alla sistemazione degli estratti conto dei lavoratori;
- 10) Analisi e risoluzione delle anomalie su DMA2;
- 11) Ricalcolo ECA;
- 12) Reperimento della documentazione negli archivi cartacei e/o informatici, al fine di procedere alle adeguate contestazioni promosse dall'INPS;
- 13) Gestione dei rapporti con uffici INPS, INAIL, ex INPDAP e ADE, per la risoluzione delle problematiche tecniche e giuridiche;
- 14) Altre, eventuali e sopravvenute necessità.

Modalità di pubblicizzazione

Il presente avviso di selezione interna sarà divulgato attraverso le seguenti modalità:

- Sito internet aziendale www.policlinico.pa.it;

Modalità di scelta.

Al fine dell'individuazione del dipendente da assegnare all'U.O.C. Risorse Umane, si terrà conto:

1. della natura delle attività;
 2. dell'attitudine alle mansioni e delle capacità professionali del singolo dipendente evincibili dal curriculum professionale;
 3. delle specifiche competenze organizzative possedute e maturate presso il settore privato o presso altre pubbliche amministrazioni, purché attinenti alle attività proprie del presente interpello.
- L'Azienda espletterà la presente procedura su una rosa d'idonei selezionati da una Commissione nominata dal Direttore Generale.

Il Direttore Generale, all'esito della valutazione da parte della commissione, procederà con atto motivato all'individuazione del dipendente da adibire all'espletamento delle funzioni.

Nel caso in cui il dipendente si trovi in servizio in posizione funzionale di comando, la durata dell'assegnazione, sarà commisurata alla permanenza presso quest'Azienda Ospedaliera Universitaria.

Norme finali

L'Amministrazione di quest'Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso ovvero di riaprire i termini di scadenza dell'avviso medesimo.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al competente Ufficio Concorsi dell'A.O.U.P. (tel. 0916555580 - 0916555583 - 0916555587) tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

La Direttrice Generale

Dott.ssa Maria Grazia Furnari

Firmato digitalmente da: Maria Grazia
Furnari

Data: 16/08/2024 09:18:01