

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
PEC  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**AMMIRATA PAOLA****Paola.ammirata@libero.it****p.ammirata@postecertifica.it**  
Italiana

08/03/1963

La sottoscritta, consapevole che ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi de codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

**ENTE DATORE DI LAVORO  
DATA DI ASSUNZIONE**Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo  
16/12/1991**QUALIFICA**

Collaboratore Amministrativo Professionale dal 31/12/2002 a tutt'oggi.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

In servizio presso il Dipartimento Risorse Umane dell'ASP di Palermo, - U.O.C. Trattamento economico e previdenziale - U.O.S. Quiescenza e Previdenza- Pensioni e TFR – Contributi e Riscatti con la qualifica di Collaboratore Amministrativo, ha acquisito esperienza e conoscenza nel settore contributivo, in particolar modo da circa 30 anni cura la posizione previdenziale dei dipendenti sia per la contribuzione obbligatoria che per quella facoltativa. Ha già maturato esperienza anche presso il Settore Economico Finanziario della ex USL 62, con riferimento agli impegni di spesa, ai mandati di pagamento, reversali di incasso ed alla quadratura dei totali degli stipendi erogati ai dipendenti.

Provvede, inoltre:

- 1) Calcolo dei contributi previdenziali mensili obbligatori e non obbligatori per tutto il personale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
- 2) Denunce contributive mensili (EMENS, Denuncia Mensile Analitica, ENPAM) per tutto il personale dell'ASP 6;
- 3) Denunce mensili Fondo complementare PERSEO SIRIO;
- 4) Denuncia dei contributi previdenziali semestrali obbligatori per tutte le specifiche categorie di personale dell'Azienda nonché adempimenti finalizzati al relativo versamento alla Fondazione ONAOSI;
- 5) Verifica ed eventuali contestazioni sistemazioni contributive e regolarizzazioni contributive personale in quiescenza e in servizio;
- 6) Verifica analitica estratti conto amministrazione (ECA) trasmessi dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici;
- 7) Predisposizione versamenti mensili quote per benefici contrattuali e Legge n. 336/70 al personale in quiescenza come da Modello 5030/D emesso dall'INPS - Gestione Dipendenti Pubblici.

Inoltre è in possesso delle seguenti Abilitazioni ai servizi telematici INPS:

1. compilazione e trasmissione denunce mensili analitiche (DMA);
2. piani di ammortamento benefici contrattuali dipendenti ASP PA
3. gestione separata INPS
4. denunce INPS UNIEMENS
5. Fondo complementare Perseo Sirio- elaborazione e trasmissione Denuncia.

Dal 08/11/2010 al 2019 e da luglio 2024 a tutt'oggi ricopre, altresì, l'incarico di Segretario nella VII Commissione Medica Integrata per il riconoscimento dell'Invalidità Civile, dell'Handicap e per la Legge 68/99. Inoltre è stata nominata segretario in diversi concorsi all'ASP di Palermo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2024

laurea triennale in Economia Aziendale Università Pegaso.

Anno 1981/82

Diploma di Analista Contabile conseguito, nell'anno scolastico 1981/82, presso l'Istituto di Stato per il Commercio " G. Salvemini" Palermo.

Corsi di formazione:

Anno 1999

-INPDAP – progetto SONAR;

-COMPUTER CENTER – Denuncia INPDAP e Trattamento di Fine Rapporto;

Anno 2000

- INPDAP – Costituzione Posizione Assicurativa dei dipendenti pubblici;

Anno 2002

CE.FO.P. – "Alfabetizzazione Informatica";

Anno 2004

- COMPUTER CENTER – Corso di formazione " CUD 2004- Modifiche determinate dall'introduzione della riforma IRPEF";

-Anno 2005

- INPDAP – Denuncia Mensile Analitica";

ANNO 2006

-INPDAP – Attestato partecipazione applicativo " PASSWEB " ;

Anno 2010

INPDAP– " Presentazione delle Linee di Indirizzo per il Triennio 2010-2012";

-ANNO 2011

INPDAP " seminario sulla previdenza obbligatoria complementare: conoscere per comprendere, comprendere per decidere";

-ANNO 2012 "Seminario formativo regionale Fondo Perseo per la pensione complementare"

ANNO 2019

Università LUMSA - Programma INPS Valore P.A. " corso universitario di formazione Previdenza Obbligatoria e Prestazioni pensionistiche e non pensionistiche (II livello)" Le pensioni nel Pubblico impiego dopo la Legge

di bilancio 2018";

Università LUMSA - Programma INPS Valore P.A. " corso universitario di formazione "(II livello) "Tra le prestazioni pensionistiche e non pensionistiche;

Il recupero delle somme erroneamente liquidate al personale dipendente. La lista PosPA, la lettura dell'ECA e la correzione degli errori. La ricostruzione delle posizioni assicurative tramite PASSWEB.

-ANNO 2021

OPERA –“Corso tecnico pratico: Il programma PASSWEB e la funzione di caricamento massivo la lavorazione della pensione, del TFS e della riliquidazione pensione, la prescrizione dei contributi e l'aggiornamento dei dati retributivi: come operare?”

-ANNO 2022

eLearning Scuola IFEL –corso on line “ Trasparenza ed anticorruzione”

-Anno 2024

corso online Syllabus :

1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
2. Produrre, valutare e gestire i documenti informatici;
3. Conoscere gli Open Data;
4. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione;
5. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA;
6. Conoscere l'identità digitale;
7. Erogare servizi online;
8. Conoscere gli obiettivi della trasformazione Digitale;
9. Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale;
10. Introdurre all'intelligenza artificiale;
11. Riforma Mentis;
12. Proteggere i dati personali e la privacy;
13. Proteggere i dispositivi ;
14. Trasparenza, Privacy e Anticorruzione;
15. La cultura e il rispetto.

Formel – “Le note di debito dell'INPS”.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità nello svolgere attività on-line attraverso il collegamento con i siti previdenziali quali INPS e INPS-Gestione Dipendenti Pubblici per la verifica ed eventuale modifica dei dati contributivi dei dipendenti dell' Azienda.

Utilizzo della posta elettronica( e-mail—PEC) per lo scambio di notizie e dati con i vari Enti Previdenziali, e i Distretti dell'ASP 6 e delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Sicilia.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate .

Capacità di gestire con autonomia diverse attività nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in gruppo , coordinare, collaborare e relazionarsi con le diverse figure professionali.

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE**

**CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Palermo, li 23/04/2025