



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Dipartimento RTFS  
UOC Bilancio e Programmazione  
e.m. [contabilitagenerale@asppalermo.org](mailto:contabilitagenerale@asppalermo.org)  
[servbilfin@asppalermo.org](mailto:servbilfin@asppalermo.org)

Prot. n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

**Avviso di interpello interno per l'individuazione di personale aziendale con profili professionali del Comparto da assegnare alla UOC Bilancio e Programmazione facente parte del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziario e Strutturali**

Visto l'art. 5 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, che Attribuisce ai dirigenti il potere di gestire le risorse umane con i poteri del "privato datore di lavoro". Questo include la facoltà di spostare il personale tra gli uffici per esigenze organizzative.

l'art. 16 del D.Lgs n. 165/2001 che Disciplina le mansioni e la mobilità interna. L'interpello è lo strumento che garantisce che questo spostamento avvenga in modo **trasparente** e non arbitrario.

**Premesso che:**

La UOC Bilancio e Programmazione svolge una serie di attività aziendali che sono state individuate in dieci Aree, in particolare : Bilancio, Ufficio mandati fornitori, fiscale, Pagamenti Convenzionati, Pagamento Farmacie e personale convenzionato, contabilizzazione fatture passive, fatturazione attiva e gestione dei crediti, gestione contabile dei conteziosi , rapporti con il tesoriere e Corte dei Conti, contabilizzazione entrate ed emissione reversali.

Queste attività per la intrinseca natura tecno-contabile, necessita di personale esperto nella materia della partita doppia, fiscale e contabile in generale.

L'accelerazione che è stata data dal Mef verso il sistema accrual, impone una sempre maggiore competenza verso gli aspetti contabili, con specifiche scadenze operative a carico della direzione strategica aziendale.

**Tenuto conto che :**

La UOC Bilancio e programmazione ha visto una riduzione del proprio personale per trasferimenti e pensionamenti, si rileva la necessità di personale , nella misura e con le caratteristiche professionali sotto specificate per il mantenimento dello standard dei servizi in considerazione delle nuove sfide professionali che sono state poste, come la prossima certificazione del bilancio e l'adeguamento delle attività contabili al sistema accrual oltre a tutte le attività connesse alle procedure P.A.C

Si invita

**Il personale in possesso dei seguenti requisiti a manifestare il proprio interesse per l'assunzione delle seguenti funzioni e compiti d'istituto presso la UOC Bilancio e Programmazione :**

## **-Profilo professionale di Collaborativo Amministrativo Professionale (Categoria D) n. 2**

Principali compiti:

Preparazione, controllo ed invio degli f24 riguardante gli obblighi fiscali aziendali;  
Adempimenti connessi alle dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali rapportandosi con gli uffici aziendali per i dati necessari;  
Attività connesse alla liquidazione mensile dell'IVA, Irpef, Ilor;  
Liquidazioni annuali imposta di bollo;  
Contabilizzazione dei pagamenti delle imposte e pagopa pagati;  
Adempimenti connessi al PNES per la parte afferente la UOC.  
Attività di supporto connesse alla redazione dei bilanci aziendali

Requisiti richiesti :

Laurea in Economia e commercio o equipollente  
Esperienza documentata nell'ambito delle materie fiscali ;  
Conoscenza dei sistemi operativi fiscali messi a disposizione nelle piattaforme del MEF.  
Conoscenza del sistema contabile economico-patrimoniale.

## **Profilo Professionale : Assistente amministrativo (Categoria C) n. 2**

**Principali compiti :**

verifiche dei saldi contabili;  
attività di circolarizzazione dei debiti e dei crediti;  
rilevazioni in prima nota contabile  
attività di supporto alle attività di chiusura dei bilanci  
registrazioni contabili

Requisiti richiesti:

Diploma in Ragioneria o equipollente  
Esperienze in uffici pubblici o privati in cui si trattavano aspetti contabili  
Conoscenza del sistema contabile economico-patrimoniale

## **Profilo Professionale Operatore tecnico CED o Coadiutore Amministrativo ( Cat.B)**

**Principali compiti :**

Registrazioni contabili fatture passive  
Registrazioni contabili fatture attive  
Attività di supporto nelle emissioni dei mandati disabili gravissimi:  
Attività di supporto nelle rendicontazione PNRR e Pnes.

Requisiti richiesti:

Diploma in Ragioneria o equipollente  
Esperienze in uffici pubblici o privati in cui si trattavano aspetti contabili.

## **Modalità e termini di presentazione**

Gli interessati dovranno far pervenire entro le ore 14.00 del giorno 20/04/2026, termine da intendersi perentorio, la propria manifestazione di interesse /istanza di partecipazione al presente interpello interno corredato da :

curriculum vitae aggiornato ,in formato europeo;

eventuale documentazione a supporto sui percorsi di interesse a codesto bando;

dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi .

la documentazione dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo a mezzo PEC

contabilitagenerale.pec@asppa.it

Specificando nell'oggetto: interpello interno per la designazione .. (specificare il profilo professionale) presso la UOC Bilancio e programmazione.

### **Modalità e criteri per l'individuazione**

La Direzione Strategica, successivamente alla data di scadenza del presente avviso, procederà all'individuazione di una Commissione interna che stilerà un elenco di idonei da cui la stessa Direzione aziendale individuerà il personale de quo. Il presente interpello ha finalità esplorativa , non selettiva o concorsuale e mirata all'individuazione e valorizzazione del personale interno con le competenze appropriate allo svolgimento delle funzioni richieste.

L'Azienda si riserva di conferire l'incarico con atto formale secondo quanto previsto da regolamenti e procedure interne.

Il Direttore UOC Bilancio e Programmazione

*Dott. Giovanni Taverna*

Il Direttore Generale

*Prof. Alberto Firenze*