

PROFILO RICHIESTO

La professionalità ricercata è destinata ad operare nell'ufficio stipendi dell'Università quale impiegato nell'elaborazione e gestione dei principali adempimenti mensili ed annui legati alle liquidazioni periodiche dei trattamenti economici ed emolumenti di tutto il personale universitario strutturato e non.

Al fine di svolgere le seguenti attività:

- predisposizione e trasmissione delle denunce mensili retributive finalizzate alla valorizzazione delle posizioni assicurative e pensionistiche del personale universitario (es. ListaPosPa, Uniemens); trasmissione dati al Fondo Perseo Sirio, gestione e monitoraggio dei dipendenti "silenti";
- sistemazione attraverso flussi a variazione ListaPosPa delle posizioni contributive pensionistiche del personale dipendente universitario in prossimità di pensionamento a seguito di segnalazione PASSWEB;
- monitoraggio e sistemazione delle ECA periodiche rilasciate da INPS per quadratura versamenti mensili e denunce mensili ListaPosPA in riferimento al nuovo quadro normativo in materia di prescrizione contributiva;
- studio ed analisi costante degli aspetti di carattere tributario e fiscale legati alle retribuzioni del personale strutturato universitario, anche a tempo determinato, con particolare riferimento al conguaglio fiscale e previdenziale di fine anno e di fine rapporto;
- emissione delle dichiarazioni obbligatorie di carattere fiscale (CU, 770, IRAP) in capo ad Unimore in qualità di sostituto d'imposta;
- predisposizione ed invio del Conto Annuale;
- rendicontazione delle spese del personale in progetti finanziati di ricerca e PNRR;

la figura richiesta dovrà possedere conoscenze e competenze in materia di:

- normativa sul trattamento economico, fiscale, contributivo ed assicurativo dei rapporti di lavoro dipendente, assimilato ed atipico universitario;
- modalità di versamento in F24EP per ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali legate alle retribuzioni ed emolumenti erogati dalle Università;
- modalità di compilazione ed invio delle denunce retributive mensili ListaPosPa e di sistemazione ECA;
- modalità di compilazione ed invio dei principali adempimenti tributari Irpef ed Irap legati ai redditi di lavoro dipendente, assimilato ed autonomo (CU, 770, IRAP);
- modalità di predisposizione ed invio del Conto Annuale;
- modalità di rendicontazione delle spese del personale in progetti finanziati di ricerca con particolare riferimento al PNRR;
- ottima capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici Microsoft Office, quali Excel, Word, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine di internet;
- conoscenza della lingua inglese.

PROGRAMMA D'ESAME

La prova selettiva ha lo scopo di accertare il possesso delle competenze, intese come complesso di conoscenze e capacità tecniche, coerentemente con il profilo ricercato.

- ✓ Aspetti retributivi, normativa tributaria, previdenziale ed assicurativa e principali adempimenti in capo al sostituto d'imposta, con riferimento al personale dipendente, assimilato e atipico universitario.
- ✓ Tassazione Irpef dei redditi di lavoro dipendente e assimilato e conguaglio fiscale e previdenziale.
- ✓ Modalità di versamento delle ritenute e contributi mensili agli enti di competenza.
- ✓ Denunce retributive e previdenziali Inps Gestione Dipendenti Pubblici: modalità di compilazione, invio, correzione.
- ✓ Rendicontazione per spese del personale all'interno dei progetti di ricerca.

Il colloquio sarà, inoltre, diretto a valutare la conoscenza, da parte del candidato, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese.