

# *STAGE*

Dal 17.10.2011

A1 28.10.2011



Tutor aziendale: Lorena Bettello

Stagista : Sommariva Fabiana

Aiuto stagista : Maioni Diego , Tabacchi  
Elena



## *Durante lo stage..*

- Stampa del protocollo in arrivo/partenza giornaliero
- Creazione di nuovi orari di lavoro, da fissi ad orari part-time o provvisori
- Adempimento settimanale al progetto “Mettiamoci la faccia” utilizzando il sito web del comune
- Predisposizione di determine di liquidazione e di impegno utilizzando il programma di gestione degli atti comunali
- Controllo fruizione buoni pasto dei dipendenti utilizzando il programma dati excel giornaliero
- Imbustato cedolini con paga dei dipendenti



# *Ancora...*

- Predisposizione varie determine nel programma apposito
- Comunicazione generale dello sciopero ai dipendenti tramite mail e fax
- Collaborazione nell'inserimento dei dati per la pratica pensionistica di uno dei dipendenti
- Archiviazione nei fascicoli dei dipendenti
- Inserimento dei dati giuridico/economico di un dipendente nell'apposito programma INPDAP S7 e conseguente creazione del modello PA04.



# *Inoltre...*

- Redazione di una lettera di trasmissione con utilizzo del protocollo informatico
- Compilazione elenco documenti/atti da dover archiviare
- Controllo e archiviazione delle trasferte dei dipendenti durante il periodo lavorativo con annesso caricamento dati sul foglio excel
- Impostazione e creazione determina di liquidazione corso di formazione
- Inserimento dati nel programma PERLA PA dei dati relativi ai permessi concessi ad un dipendente di carica pubblica nei mesi di Agosto e Settembre



## *Per finire...*

- Inserimento dati dei referti di visite mediche e di concessione congedo parentale nell'apposito programma
- “Operazione trasparenza” estrazione ed inserimento dati riguardo alle assenze mensili ed inserimento nel sito web
- Inserimento su foglio excel di importi retribuzioni dipendente suddivise per singolo anno con criterio di competenza
- Estrazione dati dal programma rilevazione presenza riguardante lo sciopero avvenuto il 28.10.2011 per comunicarlo al sito del Dipartimento Funzione Pubblica.



L'esperienza è sicuramente da ritenere positiva, anche a detto dell'azienda.

Le nozioni apprese sono alla forma base, ma sempre approfondite in modo generale per poter fare in modo che la stagista lavorasse in modo autonomo.

Il rapporto instauratosi con i dipendenti e la tutor si ritengono positivi in quanto ci si tiene ancora in contatto.

