



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

DoteComune #alCOMUNEdiMONZA PROGETTI E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Avviso pubblico n. 7/2025 del 18/09/2025

I candidati interessati a svolgere Dote Comune presso il Comune di Monza, in fase di domanda, dovranno indicare il codice di uno dei seguenti progetti:

SETTORE SERVIZI SOCIALI
CODICE: MNZ072512001

TRE POSIZIONI DI TIROCINIO:
UNA RISORSA PER SEDE TERRITORIALE DI SERVIZIO SOCIALE DI VIA ISEO 12
UNA RISORSA PER CENTRO DIURNO GALLARANA
UNA RISORSA UFFICIO PREVENZIONE E REINSERIMENTO

→ **ATTIVITÀ PREVISTE SEDE TERRITORIALE DI SERVIZIO SOCIALE DI VIA ISEO 12**

Sotto la guida del personale dell'Ufficio Disabili, il tirocinante verrà coinvolto alternativamente in una delle seguenti attività:

- Conoscenza dell'organizzazione della sede territoriale e delle risorse del territorio in affiancamento al tutor.
- Affiancamento al tutor o ad operatori dell'equipe multidisciplinare per interventi di supporto;
- Servizi di accompagnamento e accoglienza presso la sede territoriale;
- Conoscenza della struttura comunale e dei diversi settori che operano in integrazione con il servizio sociale;
- Affiancamento segreteria centrale di Via Casati,19.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Iseo, 12- Via Casati,19-Via Bellini - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ laltamura@comune.monza.it

☎ 039/2372089

→ **ATTIVITÀ PREVISTE CENTRO DIURNO DISABILI (CDD) GALLARANA**

Sotto la guida del personale del CDD Gallarana, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Supporto alle attività educative: affiancamento del personale educativo, nello svolgimento delle varie attività giornaliere di carattere animativo, ludico, laboratoriale e durante le uscite sul territorio (in questo caso meglio se automunito);



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- Supporto nelle attività assistenziali: accoglienza ed accompagnamento degli ospiti; affiancamento al momento del pranzo e spostamenti all'interno del CDD;
- Attività di front e back office: rispondere al telefono, battitura progetti a computer, preparazione avvisi, attività di segreteria, ecc;
- Partecipazione ad eventuali momenti di formazione interna dedicata a tutti i volontari che già collaborano con il servizio.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Gallarana, 44 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ aferrari@comune.monza.it

☎ 039/830337

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO PREVENZIONE E REINserIMENTO**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Attività di segreteria e front office;
- Gestione e riordino spazio refettorio;
- Accompagnamento utenti per disbrigo pratiche;
- Supporto alle attività dei laboratori;
- Supporto delle attività destinate alla grave marginalità;
- Supporto alla distribuzione pacchi alimentari e pacchi neonati.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Buonarroti, 46 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ gronchi@comune.monza.it

☎ 039/836098

STRUTTURA PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA

CODICE: MNZ072512004

DUE POSIZIONI DI TIROCINIO:

→ **ATTIVITÀ PREVISTE**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Cura della pagina internet dedicata al progetto;
- Partecipazione alle riunioni di consulta di quartiere che abbiano nell'ordine del giorno il progetto SUS;
- Conoscenza dei servizi sul territorio e partecipazione ad eventi e iniziative collegate al progetto SUS;
- Collaborazione nella creazione di eventi territoriali e nella loro promozione e diffusione;



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- Collaborazione nel creare sinergie tra i servizi;
- Costruzione di canali di comunicazione anche digitali con le realtà del territorio rivolti ai cittadini;
- coinvolgimento dei cittadini nella costruzione di strumenti di comunicazione quali punti stabili che permettano un accesso alle informazioni riguardanti il quartiere nel lungo periodo;
- Gestione amministrativa dei progetti dell'ufficio che abbiano connessioni con il progetto SUS.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ marmati@comune.monza.it

☎ 039/2372642

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

CODICE: MNZ072512006

QUATTRO POSIZIONI DI TIROCINIO:

UNA RISORSA PER SERVIZIO PIANIFICAZIONE OPERATIVA E PROGETTI SPECIALI

DUE RISORSE PER SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

UNA RISORSA PER SERVIZIO TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO

→ **ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO PIANIFICAZIONE OPERATIVA E PROGETTI SPECIALI**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà formato prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio che si occupa di:

- Istruttoria di piani attuativi, di iniziativa privata, conformi ed in variante al PGT dei Programmi integrati di intervento e Piani Particolareggiati;
- Supporto per il sub-processo di VAS e/o di verifica di assoggettabilità per Piani/Programmi;
- Monitoraggio generale sull'attuazione delle Convenzioni urbanistiche di Piani/Programmi;
- Integrazione banca dati SIT relativa alla pianificazione attuativa;
- Gestione delle Conferenze dei Servizi con enti locali ed operatori economici;
- Interlocuzione con tecnici privati prima e dopo la presentazione delle proposte di piano;
- Gestione e aggiornamento dell'archivio digitale.

Tutto ciò prevede l'apprendimento dell'utilizzo dell'applicativo in uso presso il SUE di Monza, ovvero il programma ARCHIWEB, dell'applicativo J-Iride relativo al protocollo informatico e dell'utilizzo del pacchetto Office.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ fdato@comune.monza.it

☎ 039/2372223



→ **ATTIVITÀ PREVISTE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà formato prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio che si occupa di:

- Accesso agli atti con particolare riferimento alla ricezione delle istanze dei cittadini, catalogazione, ricerca dei dati in archivio e reperimento delle pratiche;
- Contatto con l'utente per fissare appuntamenti per la visione delle pratiche o concordare le modalità dell'accesso.

Tutto ciò prevede l'apprendimento dell'utilizzo dell'applicativo in uso presso il SUE di Monza, ovvero il programma ARCHIWEB, nonché utilizzo di altri strumenti informatici in uso tipo Excel etc.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ sdesogus@comune.monza.it

☎ 039/2372471

→ **ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà formato prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio che si occupa di:

- Fornire informazioni e gestire l'agenda degli appuntamenti agli utenti esterni ed interni;
- La tenuta degli archivi in genere e le attività di protocollazione;
- Le pubblicazioni sulla pagina web dei pareri della Commissione per il Paesaggio ed aggiornamenti del sito istituzionale;
- Data entry applicativo Mapel;
- L'elaborazione di statistiche e report;
- Iniziative ed attività per la valorizzazione del Paesaggio;
- Interesse alle varie attività istruttorie.

Risulta necessario l'apprendimento dell'impiego dei software Archiweb, Jiride, Mapel, e utilizzo delle funzionalità di Office365.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ mmagni@comune.monza.it

☎ 039/2372447



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE

CODICE: MNZ072512010

DUE POSIZIONI DI TIROCINIO:

UNA RISORSA PER SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

UNA RISORSA PER UFFICIO BENESSERE

→ ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante supporterà operativamente le attività di selezione, gestione e formazione personale che verranno meglio dettagliate nel progetto.

→ ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO BENESSERE ORGANIZZATIVO E OPPORTUNITÀ'

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante supporterà operativamente:

- Le attività inerenti l'attuazione del Piano azioni positive 2025-2027,
- La gestione attività inerenti il Comitato Unico di Garanzia,
- La gestione amministrativa degli avvisi di selezione tirocinanti, le attività collegate ai Career day, voucher per i dipendenti,
- La contabilità rimborsi spese,
- L'archiviazione digitale,
- La predisposizione e pubblicazioni circolari informative,
- la protocollazione e supporto alla predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'Ufficio Benessere.

Le tipologie di attività svolte prevedono una buona autonomia nella gestione delle procedure informatiche e dell'uso di Excel.

Viene richiesta anche una buona propensione al lavoro di gruppo e alla gestione delle relazioni con l'utente.

Sono apprezzate capacità inerenti alla divulgazione efficace delle normative in uso.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ bcampanale@comune.monza.it

☎ 039/2372260



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MUSEI CIVICI

CODICE: MNZ072512012

QUATTRO POSIZIONI DI TIROCINIO:

DUE RISORSE PER I MUSEI CIVICI

UNA RISORSA PER UFFICIO CULTURA

UNA RISORSA PER UFFICIO MARKETING TERRITORIALE

→ **ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO MUSEI CIVICI**

Il tirocinante sarà coinvolto in attività di back office legate alla gestione operativa del museo, con particolare attenzione alla promozione e comunicazione delle iniziative museali e delle mostre in città. Il tirocinante potrà inoltre affiancare gli operatori e il personale dell'Ufficio Musei Civici in occasione di eventi particolari (es. mostre, conferenze) e collaborare alle attività amministrative, di segreteria e di catalogazione del patrimonio artistico.

Nello specifico, il tirocinante, inserito in un lavoro di équipe, svolgerà le seguenti attività:

- Supporto amministrativo generale alle attività d'ufficio;
- Utilizzo di software applicativi per la gestione di pratiche interne;
- Realizzazione e adattamento grafico di materiali online e offline (locandine, manifesti e altro materiale per eventi e mostre);
- Predisposizione contenuti testuali e materiali grafici per canali social dei Musei Civici di Monza (Facebook e Instagram);
- Affiancamento nelle attività di inserimento dati per la catalogazione di opere d'arte del museo;
- Eventuale predisposizione di documentazione tecnica attribuita alla competenza dell'Ufficio Musei Civici sulla base di direttive dettagliate;
- Gestione e aggiornamento di mailing list per la promozione delle attività museali;
- Supporto logistico durante gli allestimenti delle mostre e l'organizzazione di eventi;
- Revisione e implementazione database indirizzi scuole e associazioni/stakeholders del territorio per la promozione di iniziative;
- Applicare procedure di archiviazione e protocollazione documenti;
- Aggiornamento database catalogo volumi del Centro di Documentazione del museo;
- Tenere, se necessario, contatti con i referenti del museo (Associazioni, fornitori, partner, ecc.);
- Assistenza telefonica e rilascio informazioni utili al pubblico;
- Produzione e archiviazione di materiale fotografico e video relativo agli eventi;
- Supporto e coordinamento nella distribuzione dei materiali promozionali.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Teodolinda, 4 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ mpannitteri@comune.monza.it

☎ 039/2307126



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO CULTURA**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà formato prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio che si occupa di:

- esame delle domande relative alla concessione delle diverse forme di contributo a favore di soggetti terzi;
- cura della comunicazione coi soggetti di cui sopra al fine di indicare i requisiti per poter richiedere ed ottenere le diverse forme di sostegno (contributi monetari, concessione gratuita degli spazi comunali o comunque convenzionati col Comune di Monza);
- rendicontazione dei documenti contabili trasmessi all'ufficio Cultura da parte dei beneficiari dei contributi;
- redazione degli atti amministrativi e di altri documenti propri dell'ufficio Cultura;
- archiviazione del materiale di interesse dell'ufficio Cultura nei folder digitali presenti su One Drive e Share Point;
- protocollazione (in entrata/in uscita/interna) dei documenti utili all'ufficio Cultura;
- interfaccia con il personale di uffici diversi dall'ufficio Cultura.

Necessaria una conoscenza base di Word ed Excel, interesse per le attività legate all'ufficio Cultura.

SEDE DEL TIROCINIO

Serrone, Viale Brianza 2 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ fdimario@comune.monza.it

☎ 039/322086

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO MARKETING TERRITORIALE**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà formato prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio che si occupa di:

- Gestione del portale turistico: aggiornamenti homepage, comunicazioni via e-mail con strutture ricettive per aggiornamento schede, e collaborazione all'individuazione di contenuti per la newsletter;
- Collaborazione alla raccolta e standardizzazione delle informazioni sugli eventi stagionali;
- Collaborazione e standardizzazione dati di accesso agli Infopoint turistici (n. 2).

Il tirocinante riceverà una formazione iniziale a cura dell'Ufficio su strumenti digitali, uso di template standard e metodologie di programmazione e analisi dei dati turistici.

Al termine del percorso, il tirocinante svilupperà competenze in comunicazione istituzionale e promozione turistica, elaborazione dati e produzione report, nonché lavoro in team e relazioni con operatori turistici.

È necessaria la conoscenza base di Word ed Excel, competenze digitali essenziali, interesse per turismo e marketing territoriale, capacità organizzative; preferenziale la conoscenza base di una lingua straniera.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ gschiano@comune.monza.it

☎ 039/2372352



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

CODICE: MNZ072512016

TRE POSIZIONI DI TIROCINIO:

UNA RISORSA PER IL SERVIZIO ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY

UNA RISORSA PER UFFICIO GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO

UNA RISORSA PER SERVIZIO SUAP E POLIZIA AMMINISTRATIVA

ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY



Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Raccolta, elaborazione e inserimento dei dati obbligatori ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Analisi dei dati raccolti per i controlli di regolarità.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale - Piazza Trento e Trieste

Per ulteriori informazioni: ✉ atronchi@comune.monza.it

☎ 039/2374318

ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO



Sotto la guida del personale dell'Ente, il tirocinante verrà coinvolto nel servizio della gestione documentale e nel processo del protocollo informatico.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ forlando@comune.monza.it

☎ 039/2372333



ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO SUAP E POLIZIA AMMINISTRATIVA

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Supporto amministrativo
- Gestione di pratiche in banche dati e portali telematici.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ lmuscara@comune.monza.it

☎ 039/2372405



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE

CODICE: MNZ072512019

UNA POSIZIONE DI TIROCINIO

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO PROMOZIONE IMMAGINE**

Sotto la guida del personale di servizio, il volontario darà supporto nell'ideazione e creazione di contenuti informativi riguardanti i servizi, le attività e gli eventi offerti dal Comune di Monza, nella realizzazione e diffusione di materiale divulgativo, nella pubblicazione di contenuti e aggiornamenti sul sito internet istituzionale.

È utile la conoscenza di software di grafica e trattamento immagini (ex: Indesign, Illustrator, Photoshop).

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ pgallo@comune.monza.it

☎ 039/2372342

SETTORE POLIZIA LOCALE

CODICE: MNZ072512020

UNA POSIZIONE DI TIROCINIO

→ **ATTIVITÀ PREVISTE**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Gestione flussi informativi;
- Registrazione documenti informativi;
- Gestione archivio;
- Redazione di testi amministrativi.

SEDE DEL TIROCINIO

Comando Polizia Locale

Via Marsala, 13 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ sneola@comune.monza.it

☎ 039/2816207



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SETTORE MOBILITA' E VIABILITA'
CODICE: MNZ072512021

DUE POSIZIONI DI TIROCINIO:
UNA RISORSA PER SERVIZIO STRADE
UNA RISORSA PER SERVIZIO MOBILITA'

→ **ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO STRADE**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Attività d'ufficio relative al ricevimento delle segnalazioni da parte dei cittadini, per interventi di competenza del Servizio Strade e successiva gestione/archiviazione;
- Attività d'ufficio relative all'istruttoria delle richieste di Manomissione Suolo Pubblico e successivi gestione/archiviazione;
- Attività di sopralluogo accompagnato da personale dell'ufficio per la verifica sul posto delle segnalazioni pervenute e delle Autorizzazioni di Manomissione rilasciate;
- Supporto nella gestione delle pratiche tecniche in campo progettuale e di espressione pareri tecnici;
- Supporto alle attività amministrative (autorizzazioni, nulla osta, archiviazione etc), di dematerializzazione, verifiche in situ anche fuori sede.

→ **ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO MOBILITA'**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Attività d'ufficio relative al ricevimento delle segnalazioni da parte dei cittadini, per interventi di competenza del Servizio mobilità e successiva gestione/archiviazione;
- Attività d'ufficio relative all'istruttoria delle richieste di Occupazione Suolo Pubblico temporanee e permanenti e successiva gestione/archiviazione;
- Attività di sopralluogo accompagnato da personale dell'ufficio per la verifica sul posto delle segnalazioni pervenute e delle autorizzazioni rilasciate;
- Supporto nella gestione delle pratiche tecniche in campo progettuale e di espressione pareri tecnici;
- Supporto alle attività amministrative (autorizzazioni, nulla osta, archiviazione etc), di dematerializzazione, verifiche in situ anche fuori sede.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Guarenti, 2 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ alcamo@comune.monza.it

✉ dberetta@comune.monza.it

☎ 039/2832835

☎ 039/2832840



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SERVIZIO PARTECIPAZIONE

CODICE: MNZ072512023

TRE POSIZIONI DI TIROCINIO
UFFICIO CENTRI CIVICI DI QUARTIERE

→ **ATTIVITÀ PREVISTE**

- Gestione utenza in affiancamento alle coordinatrici dei Centri Civici Centro/San Gerardo e Cederna.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Lecco/Via Cederna/Viale Libertà
Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ lmalusardi@comune.monza.it

☎ 039/2372464

SERVIZIO CONTABILITÀ FINANZIARIA

CODICE: MNZ072512026

QUATTRO POSIZIONI DI TIROCINIO
UNA RISORSA PER UFFICIO ENTRATE
DUE RISORSE PER UFFICIO SPESE CORRENTI
UNA RISORSA PER UFFICIO INVESTIMENTI

→ **ATTIVITÀ PREVISTE**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

Ufficio Programmazione e gestione Entrate e finanziamenti onerosi

- Applicazione di nozioni di contabilità finanziaria;
- Emissione e controllo reversali di incasso;
- Atti amministrativi del Comune (deliberazioni e determinazioni dirigenziali): lavorazione degli atti amministrativi e registrazioni contabili sugli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- Controllo note contabili di entrata e fatture elettroniche emesse dal Comune con relative registrazioni contabili;
- Applicazione di nozioni sul rendiconto di gestione e sul bilancio di previsione e brevi cenni sulla contabilità delle opere pubbliche;
- Supporto nell'archiviazione dei documenti d'ufficio;
- Supporto nella gestione degli incassi delle pratiche edilizie;
- Supporto nella gestione e nel pagamento dei mutui stipulati dal Comune di Monza ed in corso di ammortamento.



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

Ufficio Gestione Bilancio - Spese Parte Corrente - Amministrazione e Direzione

- Applicazione di nozioni di contabilità finanziaria;
- Emissione e controllo liquidazioni e mandati di pagamento;
- Atti amministrativi del Comune (deliberazioni e determinazioni dirigenziali): lavorazione degli atti amministrativi e registrazioni contabili sugli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- Controllo fatture elettroniche e scarico dalla Piattaforma Certificazione Crediti con relative registrazioni contabili;
- Applicazione di nozioni sul rendiconto di gestione e sul bilancio di previsione e brevi cenni sulla contabilità delle opere pubbliche;
- Supporto nell'archiviazione dei documenti d'ufficio;
- Supporto alla gestione documentale della corrispondenza.

Ufficio Gestione Bilancio - Spese Investimento

- Applicazione di nozioni di contabilità finanziaria;
- Contabilizzazione delle spese di investimento e delle correlate fonti di finanziamento qualora costituite da specifiche entrate;
- Emissione e controllo liquidazioni e mandati di pagamento;
- Atti amministrativi del Comune (deliberazioni e determinazioni dirigenziali): lavorazione degli atti amministrativi e registrazioni contabili sugli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- Controllo fatture elettroniche e scarico dalla Piattaforma Certificazione Crediti con relative registrazioni contabili;
- Applicazione di nozioni sul rendiconto di gestione e sul bilancio di previsione e registrazioni contabili delle opere pubbliche;
- Supporto nell'archiviazione dei documenti d'ufficio;

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ mmatera@comune.monza.it

☎ 039/2372384



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SERVIZIO POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE

CODICE: MNZ072512030

DUE POSIZIONI DI TIROCINIO:

UNA RISORSA PER UFFICIO CUP, TOSAP, PUBBLICITA', AFFISSIONI

UNA RISORSA PER UFFICIO TRIBUTI

→ ATTIVITÀ PREVISTE

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Supporto per attività amministrativa dell'Ufficio Tributi con inserimento dati e gestione delle istanze Arera;
- Supporto Ufficio Cup per la gestione delle pratiche con inserimento dati, in particolare modo relative ai passi carrai;
- Attività di archiviazione e protocollazione;
- Rendicontazione riscossioni entrate.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Arosio, 15 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ mpezzuto@comune.monza.it

☎ 039/2372494

SERVIZIO ECONOMATO

CODICE: MNZ072512032

UNA POSIZIONE DI TIROCINIO:

→ ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO PROVVEDITORATO

Sotto la guida del personale dell'Ufficio Provveditorato, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Attività di segreteria;
- Gestione posta elettronica;
- Protocollazione documenti;
- Elaborazione dati ed informazioni;
- Rendicontazione dati magazzino economale e dei servizi di competenza.

SEDE DEL TIROCINIO

Via Bramante da Urbino, 11 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ mrcampanella@comune.monza.it

☎ 039/2372934



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SETTORE AMBIENTE ED ENERGIA

CODICE: MNZ072512033

TRE POSIZIONI DI TIROCINIO:

UNA RISORSA SERVIZIO VALUTAZIONI AMBIENTALI, ENERGIA, IMPIANTI TERMICI E RETI

UNA RISORSA SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E TUTELA AMBIENTALE

UNA RISORSA UFFICIO PULIZIA STRADE E RACCOLTA RIFIUTI

ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO VALUTAZIONI AMBIENTALI - ENERGIA, IMPIANTI TERMICI E RETI

Al tirocinante è richiesto supporto all'attività amministrativa del Servizio, mediante:

- Attività di studio ed analisi della documentazione e degli elaborati connessi al procedimento della variante al Piano di Governo del Territorio del Comune di Monza e del relativo parallelo processo di Valutazione Ambientale Strategica, con particolare riferimento alla difesa del suolo e alla prevenzione e riduzione del rischio idraulico e idrogeologico
- Partecipazione al processo di valutazione dei possibili impatti significativi sull'ambiente e delle misure per la compensazione gli eventuali impatti negativi residui
- Analisi documentazione: istruttoria, protocollazione e archiviazione della documentazione pervenuta;
- Analisi del procedimento amministrativo: istruttoria, redazione atto ed emissione provvedimento;
- Attività di back office qualora richiesta;
- Partecipazione a riunioni e attività di verbalizzazione se richiesta;
- Attività di rendicontazione nell'ambito di progetti;

SEDE DEL TIROCINIO

Via Procaccini,15 - Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ vfochi@comune.monza.it

☎ 039/2043422

→ **ATTIVITÀ PREVISTE SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E TUTEL AMBIENTALE**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Partecipazione e collaborazione a progetti e attività volti a promuovere la sostenibilità e il rispetto dell'ambiente con particolare riferimento al progetto di transizione climatica che coinvolge oltre al Comune di Monza e quello di Bellusco anche il Parco Valle Lambro e il Parco di Monza;
- Collaborazione per la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione ambientale;
- Aggiornamento delle informazioni ambientali sui vari canali di comunicazione istituzionali;
- Supporto allo sviluppo di progetti di sostenibilità ambientale rivolti ai dipendenti comunali (es. gruppi di acquisto solidali).

SEDE DEL TIROCINIO

Via Procaccini,15 Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ dlainati@comune.monza.it

☎ 039/2043424



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO PULIZIA STRADE E RACCOLTA RIFIUTI**

Il tirocinante sarà impegnato nelle attività di supporto all'ufficio Pulizia strade e raccolta rifiuti per:

- Analisi documentazione: istruttoria, protocollazione e archiviazione della documentazione pervenuta;
- Analisi del procedimento amministrativo: istruttoria, redazione atto ed emissione provvedimento;
- Attività di back office qualora richiesta;
- Partecipazione a riunioni e attività di verbalizzazione se richiesta;
- Attività di rendicontazione nell'ambito di progetti;

SEDE DEL TIROCINIO

Via Procaccini, 15 Monza

Per ulteriori informazioni: ✉ fgramatica@comune.monza.it

☎ 039/2043462

SERVIZI AL CITTADINO
CODICE: MNZ072512036

QUATTRO POSIZIONI DI TIROCINIO:

UNA RISORSA PER UFFICIO ANAGRAFE - SPORTELLO DEL CITTADINO

UNA RISORSA PER UFFICIO STAFF SERVIZI DEMOGRAFICI

UNA RISORSA PER UFFICIO STATO CIVILE

UNA RISORSA PER UFFICIO ELETTORALE

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO ANAGRAFE - SPORTELLO DEL CITTADINO**

Sotto la guida del personale dell'Ufficio Anagrafe e Sportello al Cittadino, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Supporto per il servizio di accoglienza al pubblico dello Sportello al Cittadino / Polifunzionale anche mediante sistemi di collegamento virtuali;
- Ascolto delle esigenze del cittadino, presa in carico della necessità e compimento azioni necessarie.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale - Piazza Trento e Trieste

Per ulteriori informazioni: ✉ aoriani@comune.monza.it

☎ 039/2372584



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO STAFF SERVIZI DEMOGRAFICI**

Sotto la guida del personale dell'Ufficio Staff Servizi Demografici, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Collaborazione nella raccolta e controllo incassi dei Servizi Demografici;
- Protocollo e smistamento posta servizi demografici;
- Collaborazione nella stesura di documenti in ambito di procedure amministrative.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale - Piazza Trento e Trieste

Per ulteriori informazioni: ✉ gpressina@comune.monza.it

☎ 039/2372407

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO STATO CIVILE**

Sotto la guida del personale dell'Ufficio Stato Civile, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- Supporto all'Ufficiale di Stato Civile;
- Supporto annotazioni e trascrizioni;
- Accoglienza utenza dell'Ufficio di Stato Civile.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale - Piazza Trento e Trieste

Per ulteriori informazioni: ✉ rcaserta@comune.monza.it

☎ 039/2372617

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO ELETTORALE**

Sotto la guida del personale dell'Ufficio Stato Elettorale, il tirocinante verrà coinvolto nelle seguenti attività:

- supporto alla segreteria della commissione elettorale circondariale: salvataggio dei verbali delle revisioni dei comuni del circondario e inserimento nel partitativo;
- supporto all'ufficio elettorale: richieste da parte degli utenti di iscrizione nei vari albi;
- protocollazione e gestione pec in arrivo;
- supporto per aggiornamento dei fascicoli dell'archivio elettorale (sia cartaceo che elettronico);
- richieste massive dei casellari giudiziali.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale - Piazza Trento e Trieste

Per ulteriori informazioni: ✉ mcolonnini@comune.monza.it

☎ 039/2372293



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI

CODICE: MNZ072512040

UNA POSIZIONE DI TIROCINIO

→ **ATTIVITÀ PREVISTE**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante verrà formato prevalentemente su:

- La tenuta degli archivi e le attività di protocollazione;
- Aggiornamento report contratti stipulati;
- Organizzazione appuntamenti per sottoscrizione atto pubblico;
- Stesura bozze contratti;
- Partecipazione alle varie attività istruttorie;

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni:  asabatini@comune.monza.it
 039/2372519

SETTORE AGENDA DIGITALE

CODICE: MNZ072512041

UNA POSIZIONE DI TIROCINIO

→ **ATTIVITÀ PREVISTE UFFICIO GESTIONE APPLICATIVI E INNOVAZIONE PROCESSI**

Sotto la guida del personale di servizio, il tirocinante, preferibilmente dotato di pregresse conoscenze nell'ambito della programmazione software, verrà formato in prevalenza nell'ambito dell'Ufficio, in particolare su questi argomenti:

- Analisi delle richieste degli utenti interni all'Ente;
- Sviluppare un nuovo software che metta in atto quanto previsto dall'analisi secondo le logiche, le tecnologie e le politiche dell'ente;
- Manutenzione e gestione del software sviluppato anche da altri colleghi all'interno dell'Ufficio;
- Risoluzione delle problematiche di carattere informatico segnalate dagli utenti.

Tutto ciò prevede l'apprendimento (o approfondimento, se già noto) di nozioni base della programmazione, in particolare sul linguaggio di programmazione C#, la strutturazione di applicazioni web, l'interfacciamento con l'ambiente cloud Microsoft Azure e altri strumenti di sviluppo in uso presso il Comune di Monza.

SEDE DEL TIROCINIO

Palazzo Comunale, Piazza Trento e Trieste - Monza

Per ulteriori informazioni:  acoledan@comune.monza.it
 039/2372529