



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

DoteComune #alCOMUNEdiMONZA PROGETTI E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Avviso pubblico n. 16/2025 del 22/09/2026

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: MNZ162512J01

→ n.1 tirocinio per **Segreteria Servizi Sociali** territoriali in Via Casati,19 - Monza

ATTIVITÀ PREVISTE

- Attività di accoglienza degli utenti che hanno appuntamenti al servizio o che chiedono informazioni
- Utilizzo base del pc per eventuale ricopiatura e scrittura di testi
- centralino
- Accompagnamento e/o servizio a domicilio di utenti con affiancamento del personale dipendente.

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

☎ 039/3946120

→ n.1 tirocinio per **Centro Diurno Gallarana** in Via Gallarana, 36 - Monza

ATTIVITÀ PREVISTE

- 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);
- 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.

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

☎ 039/830337



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

CODICE: MNZ162512J03

- n.1 tirocinio presso **Settore Governo del Territorio**, Servizio Pianificazione Operativa e Progetti Speciali in Piazza Trento e Trieste - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- Supporto per la gestione del protocollo informatico e della casella e-mail;
- Catalogazione dell'archivio cartaceo;
- Gestione e aggiornamento dell'archivio digitale.
- Supporto alle attività d'ufficio relative alle interlocuzioni con enti locali e operatori economici.

Per ulteriori informazioni:  fdata@comune.monza.it
 039/2372223

SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE- CUA

CODICE: MNZ162512J04

- n.1 tirocinio **Ufficio Formazione e Sviluppo del personale** in Piazza Trento e Trieste - Monza

ATTIVITÀ PREVISTE

- Supporto al Monitoraggio e gestione delle caselle di posta dedicate;
- Supporto all'aggiornamento data base excel gestione calendari e segreteria operativa dei corsi, compilazione form e modulistica on line
- Data entry e aggiornamento banca dati in sistema informativo INAZ FORMAZIONE
- Supporto alla organizzazione, convocazione e predisposizione materiali e registri dei corsi interni
- Supporto al protocollo e archiviazione digitale nei fascicoli del personale e Share point

Per ulteriori informazioni:  sprofili@comune.monza.it
 039/2372237

- n.1 tirocinio per **Ufficio Previdenza e Tutela maternità** in Piazza Trento e Trieste - Monza

ATTIVITÀ PREVISTE

- Supporto amministrativo alle attività dell'Ufficio Previdenza e Maternità:
- gestione, aggiornamento e archiviazione delle pratiche previdenziali;
- collaborazione nella gestione delle pratiche di maternità, congedi parentali;
- aggiornamento delle banche dati e utilizzo degli applicativi informatici dedicati.



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

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.

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

☎ 039/2372284

SETTORE PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO

CODICE: MNZ162512J06

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Staff Servizi Demografici** in Piazza Trento e Trieste - Monza

ATTIVITÀ PREVISTE

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

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

☎ 039/2372407

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Musei Civici** in Via Teodolinda,4 - Monza

ATTIVITÀ PREVISTE

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;



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- 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.

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

☎ 039/2307126

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Marketing Territoriale** in Piazza Trento e Trieste - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- 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.

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.

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

☎ 039/2372352

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Anagrafe e Sportello al Cittadino** in Piazza Trento e Trieste - Monza

ATTIVITÀ PREVISTE

Supporto al servizio di accoglienza e informazione al pubblico presso lo Sportello al Cittadino/Polifunzionale, anche mediante sistemi di collegamento virtuali;



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- Ascolto delle esigenze dell'utenza e orientamento ai servizi comunali competenti;
- Presa in carico delle richieste dei cittadini e supporto nelle attività di primo livello;
- Collaborazione nelle attività amministrative a supporto dei servizi demografici;
- Affiancamento al personale nelle attività di front office e gestione dei flussi dell'utenza.

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

☎ 039/2372584

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Notifica** in Piazza Trento e Trieste - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- Gestione dell'ufficio preposto alla ricezione, alla consegna e al deposito degli atti presso la Casa Comunale.
- Registrazione cronologica e archiviazione informatica o cartacea di tutti gli atti notificati e depositati, per garantirne la tracciabilità ufficiale (Tenuta del Repertorio).

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

☎ 039/2372196

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Stato Civile** in Piazza Trento e Trieste - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- Attività di accoglienza presso l'Ufficio di Stato Civile, fornendo un primo orientamento all'utenza e indirizzando le richieste ai servizi competenti.
- Gestione e verifica delle prenotazioni in tempo reale tramite agenda elettronica.
- Compiti relativi all'archiviazione della documentazione allegata agli atti di stato civile, nonché attività di ricerca e consultazione degli archivi di Stato Civile conservati.

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

☎ 039/2372617

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

CODICE: MNZ162512J12

→ n. 1 tirocinio presso **Ufficio Promozione e Immagine** in Piazza Trento e Trieste - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

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



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

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).

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

☎ 039/2372342

SETTORE POLIZIA LOCALE

CODICE: MNZ162512J13

→ n.1 tirocinio per **Settore Polizia Locale**: Servizio organizzazione generale in Via Marsala, 13 - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

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

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

☎ 039/2816207

SERVIZIO CONTABILITÀ FINANZIARIA

CODICE: MNZ162512J14

→ n.1 tirocinio per **Servizio Contabilità Finanziaria** in Piazza Trento e Trieste - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- Applicazione di nozioni di contabilità finanziaria;
- Emissione e controllo reversali di incasso;
- Controllo note contabili di entrata e fatture elettroniche emesse dal Comune con relative registrazioni contabili;
- 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.
- 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;



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- 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.

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

☎ 039/2372384

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Gestione Bilancio-Investimenti** in Piazza Trento e Trieste Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- 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 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;

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

☎ 039/2372364

- n.1 tirocinio per **Servizio Economato/ufficio servizi per gli stabili** in Via Bramante da Urbino, 11 - Monza.

→ **ATTIVITÀ PREVISTE**

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

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

☎ 039/2372934



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- n.1 tirocinio per **Servizio Contabilità Economico-patrimoniale e analitica** in Piazza Trento e Trieste - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- Attività di gestione contabilità economico-patrimoniale generale e analitica dell'Ente.
- Scritture di partita doppia, rettifica e integrazione per stesura Conto Economico e Stato Patrimoniale.
- Attività propedeutiche e sviluppo contabilità Accrual come da PNRR Riforma 1.15
- Coordinamento dati tra Stato Patrimoniale e Registro Cespiti ed Inventari beni mobili ed immobili.
- Affiancamento a rendicontazioni Analitico-Patrimoniale dell'Ente.

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

☎ 039/2372578

SETTORE AMBIENTE ED ENERGIA

CODICE: MNZ162512J18

→ n. 1 tirocinio presso **Ufficio Valutazioni Ambientali** in Via Procaccini,15 - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- affiancamento nell'esame della documentazione relativa a Piani Attuativi e verifica della documentazione tecnica e amministrativa presentata
- supporto nell'analisi dei vincoli ambientali, paesaggistici, idrogeologici e territoriali sugli interventi proposti nell'ambito dei procedimenti in esame;
- collaborazione nelle attività istruttorie relative alle Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA), con verifica della completezza documentale;
- aggiornamento su apposito database interno delle fasi dei relativi procedimenti amministrativi
- supporto nella gestione di segnalazioni ed esposti riguardanti problematiche ambientali;
- attività di ricerca normativa e aggiornamento della documentazione di riferimento in materia ambientale, urbanistica e territoriale

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

☎ 039/2043433

→ n.1 tirocinio **Segreteria Settore Ambiente ed Energia** in Via Procaccini,15 - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- stesura atti (determine, delibere ecc.)



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- protocollazione
- gestione flusso mail
- coordinamento con uffici di settore
- gestione piattaforme digitali certificate per approvvigionamento dei contratti pubblici (SINTEL e MEPA)

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

☎ 039/ 2043406

→ n.1 tirocinio per **Ufficio Energia e Controllo Impianti termici** in Via Procaccini,15 - Monza.

ATTIVITÀ PREVISTE

- gestione dei flussi di corrispondenza in materia di Illuminazione Pubblica (IP), con adozione di criteri di classificazione in base alla priorità/urgenza
- acquisizione di esperienza nella gestione amministrativa delle richieste di intervento per guasti e malfunzionamento degli impianti di IP, ivi compresa la verifica dello stato di attuazione dei progetti di illuminazione nelle vie/aree verdi;
- acquisizione di esperienza nel supporto amministrativo alle pratiche di collaudo e ampliamento di impianti di IP
- supporto alla creazione e gestione di un database digitale, di cui il tirocinante avrà cura di aggiornamento continuo in funzione dell'evolvere dei relativi procedimenti amministrativi, per l'annotazione della cronologia degli eventi
- gestione esposti in materia di IP

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

☎ 039/2043431

STRUTTURA PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA

CODICE: MNZ162512J21

→ n. 1 tirocinio presso **Struttura PNRR, Progettazione Europea** in Piazza Trento e Trieste - Monza.

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;



Settore Personale, Organizzazione -CUA

Ufficio Benessere Organizzativo e Opportunità

- 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;
- Collaborazione nel creare sinergie tra i servizi;
- Costruzione di canali di comunicazione anche digitali con le realtà del territorio rivolti ai cittadini;
- supporto in attività di monitoraggio bandi, predisposizione e gestione di progetti nazionali ed europei, inclusa la partecipazione a meeting nazionali ed esteri, ove autorizzati dal dirigente competente.
- 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.

Per ulteriori informazioni:  marmati@comune.monza.it

 039/2372642