



Descrizione delle attività da svolgere presso il Comune di Monza per DoteComune: Avviso pubblico n. 30/2021 del 18/07/2023

UFFICIO CENTRI CIVICI DI QUARTIERE - CENTRO CIVICO SAN ROCCO E CENTRO CIVICO SILVA (COD: MNZ302112AD01)

Attività da svolgere:

- Attività di supporto alla coordinatrice di Centro Civico (San Rocco e Silva) nella gestione delle sale e dei servizi erogati, sia in modalità front-office che back-office;
- Attività di front-office (durante l'orario di apertura dello sportello), tra cui:
 - accogliere e fornire informazioni all'utente;
 - raccogliere segnalazioni sul quartiere;
 - prenotare gli appuntamenti per la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - gestire gli spazi dedicati ai corsi civici e agli affitti sala.
- Attività di back office, tra cui:
 - supporto all'organizzazione e alla gestione delle attività di ufficio;
 - svolgimento procedure amministrative tramite l'utilizzo di software specifici di protocollazione e archiviazione;
 - gestione delle istanze dei corsi civici e degli affitti sala.

Sede del tirocinio:

Centro Civico San Rocco (prevalente) - Via G. D'Annunzio, 35.

Centro Civico Silva (residuale) - Via Silva, 26

Ufficio Centri Civici di Quartiere

Per ulteriori informazioni: rdorio@comune.monza.it - Tel. 039.2374320

UFFICIO CENTRI CIVICI DI QUARTIERE - CENTRO CIVICO CEDERNA CANTALUPO (COD: MNZ302112AD01)

Attività da svolgere:

- Attività di supporto alla coordinatrice di Centro Civico nella gestione delle sale e dei servizi erogati, sia in modalità front-office che back-office;
- Attività di front-office (durante l'orario di apertura dello sportello), tra cui:
 - accogliere e fornire informazioni all'utente;
 - raccogliere segnalazioni sul quartiere;
 - prenotare gli appuntamenti per la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - gestire gli spazi dedicati ai corsi civici e agli affitti sala.
- Attività di back office, tra cui:
 - supporto all'organizzazione e alla gestione delle attività di ufficio;
 - svolgimento procedure amministrative tramite l'utilizzo di software specifici di protocollazione e archiviazione;
 - gestione delle istanze dei corsi civici e degli affitti sala.

Ufficio Benessere Organizzativo e Attrattività

Servizio Gestione e Sviluppo del Personale

Settore Personale, Organizzazione

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - Palazzo Comunale (stanza n. 110) | 20900 Monza

Tel.: +39.039.2372.260

E-mail: opportunitaincomune@comune.monza.it Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale: 02030880153 | Partita IVA: 00728830969



Settore Personale, Organizzazione
Servizio Gestione e Sviluppo del Personale
Ufficio Benessere Organizzativo e Attrattività

Sede del tirocinio: Centro Civico Cederna Cantalupo - Via Cederna, 19

Ufficio Centri Civici di Quartiere

Per ulteriori informazioni: agrandi@comune.monza.it - Tel. 039. 2841261

UFFICIO PNRR: (COD: MNZ302112AD03)

L'attività si inserirà prevalentemente all'interno del progetto UNA COMUNITÀ EDUCANTE AL FUTURO: LA STRATEGIA INTEGRATA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE 2030 PER SAN ROCCO MONZA (SUS).

Nello specifico le attività da svolgere sono:

- curare la pagina internet dedicata al progetto;
- partecipare alle riunioni di consulta di quartiere che abbiano nell'odg il progetto SUS;
- conoscere i servizi sul territorio e partecipare ad eventi e iniziative collegate al progetto SUS;
- collaborare nella creazione di eventi territoriali e nella loro promozione e diffusione;
- collaborare nel creare sinergie tra i servizi;
- costruire canali di comunicazione anche digitale con le realtà del territorio rivolti ai cittadini;
- coinvolgere i 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.

Sede del tirocinio: Palazzo Comunale - Piazza Trento e Trieste

Ufficio PNRR

Per ulteriori informazioni: marmati@comune.monza.it - Tel. 039.2372642

UFFICIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZIO SUE-EDILIZIA (COD: MNZ302112AD04)

L'Ufficio si occupa del procedimento di rilascio dei permessi a costruire e di verifica delle pratiche edilizie autocertificate (SCIA, CILA, etc.). Si occupa inoltre del ricevimento e accettazione delle domande di accesso agli atti inerenti le pratiche edilizie con reperimento dei documenti dall'archivio.

Nello specifico le attività da svolgere sono:

- ricezione delle istanze di accesso agli atti dei cittadini inerenti le pratiche edilizie;
- catalogazione, ricerca dei dati in archivio e reperimento delle pratiche;
- gestione contatti con l'utenza per la calendarizzazione degli appuntamenti per la visione delle pratiche e relative modalità di accesso;
- utilizzo dell'applicativo in uso presso il SUE di Monza, ovvero il programma ARCHIWEB, nonché utilizzo di altri strumenti informatici per la redazione di fogli di calcolo elettronici, documenti digitali, etc.

Sede del tirocinio: Palazzo Comunale - Piazza Trento e Trieste

Ufficio Supporto Amministrativo Servizio SUE - Edilizia

Per ulteriori informazioni: cbenaglia@comune.monza.it - Tel. 039.2372370

Ufficio Benessere Organizzativo e Attrattività

Servizio Gestione e Sviluppo del Personale

Settore Personale, Organizzazione

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - Palazzo Comunale (stanza n. 110) | 20900 Monza

Tel.: +39.039.2372.260

E-mail: opportunitaincomune@comune.monza.it Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale: 02030880153 | Partita IVA: 00728830969