

Nell'ambito del Progetto "**Multitasking 2.0**", Associazione LULE ODV selezionerà **due operatori** che opereranno presso la **Prefettura di Mantova** per svolgere l'attività di supporto allo Sportello Unico per l'immigrazione (istruttoria pratiche e front office) e legalizzazione dei documenti

Il progetto "**Multitasking 2.0**" è finanziato ex fondi **FAMI** – *Obiettivo Specifico 2.Integrazione / Migrazione legale – Obiettivo Nazionale ON3 – Capacity building – Circolare Prefetture 2022.*

## **Tipologia di rapporto di lavoro:**

Contratto di lavoro a tempo determinato di 10 mesi: i due operatori saranno contrattualizzati a 38 ore.

## **Candidature e procedura di selezione:**

Si richiede invio della candidatura, completa di CV, alla mail [multitasking@luleonlus.it](mailto:multitasking@luleonlus.it) **entro e non oltre** martedì 28 febbraio.

I candidati selezionati per il colloquio da remoto, saranno convocati per la mattina di **giovedì 2 marzo**.

## **Area territoriale di intervento:**

Mantova

## **Requisiti**

**Titolo di studio:** Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

**Esperienza pregressa:** aver già svolto attività simili in materia di immigrazione presso una Prefettura. Buona conoscenza della lingua inglese e dei sistemi informatici. Le conoscenze in materia di immigrazione (T.U. immigrazione e leggi collegate) e le conoscenze del candidato relativamente al procedimento amministrativo (L.241/90) verranno valutate in sede di colloquio.

## **Mansioni**

- Supporto all'istruttoria dei procedimenti incardinati presso lo Sportello Unico, avendo riguardo, in particolare, alle pratiche di ricongiungimento familiare, ai permessi relativi ai permessi di soggiorno di cui al decreto Flussi 2021 e 2022, conversioni, ingressi fuori quota ex art. 27 Tu immigrazione. Segnatamente, l'attività comprenderà, per le pratiche di ricongiungimento, la verifica dei requisiti soggettivi degli istanti, anche attraverso i rapporti con Ambasciate Estere e Consolati, e oggettivi (alloggi, redditi) con Enti Esterni, INPS e Comuni in particolare. Per il decreto Flussi, la verifica requisiti anche con l'apporto dell'Ispettorato del Lavoro.
- Ausilio al ricevimento e ai rapporti con l'utenza. Gli operatori forniranno supporto al personale della Prefettura impiegato nelle attività di front office dello Sportello Unico e dell'Ufficio di cittadinanza, calendarizzando gli appuntamenti per il rilascio dei nulla osta al ricongiungimento familiare e quelli relativi alla registrazione dei primi ingressi dei familiari ricongiunti e dei lavoratori rientranti nelle quote del decreto flussi;
- Assistenza all'Ufficio Immigrazione nel monitoraggio delle presenze nei Centri di accoglienza straordinari e nella verifica della permanenza dei requisiti soggettivi degli ospiti dei centri, in particolare in ordine all'eventuale superamento della soglia reddituale, anche

con l'ausilio di banche dati in uso all'Ufficio e mediante l'interlocuzione con altre amministrazioni competenti;

- gestione archivio;
- Ogni attività complementare alle attività sopra menzionate tra le quali: registrazione e protocollazione della posta in arrivo e gestione dell'archivio (reperimento e classificazione atti), invio di corrispondenza, attività relazionali con enti esterni (Questura, Patronati, Comuni ecc...), risposte alle email degli utenti di richiesta informazioni.