



DEPARTMENT OF THE NAVY, CNREURAFSWA, UFFICIO RISORSE UMANE
NAPOLI, ITALIA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO

I bandi di concorso e la domanda di impiego possono essere scaricati dal sito Internet

<https://www.cnrc.navy.mil/Naples/Departments/HumanResourcesOffice/Jobs/LocalLNVacancies/index.htm>

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO

- Per avanzare la propria candidatura ad un'opportunità di impiego presso questo Comando, i candidati devono compilare la domanda di impiego NSA NAVEUR Form 12300/1 (non si accettano altri formati di domanda).
- Tale modello, disponibile presso l'Ufficio del Personale Civile (HRO), edificio Admin I, Capodichino, e' altresì scaricabile dal seguente sito Internet: <https://www.cnrc.navy.mil/Naples/Departments/HumanResourcesOffice/Jobs/LocalLNVacancies/index.htm>, Local LN Vacancies, LN Application Form.
- Candidati interni, che già prestano attività lavorativa presso la base NSA, possono compilare il modulo semplificato di domanda di impiego NSA NAVEUR NAPLES 12300/2, Request for Placement Consideration in sostituzione della NSA NAVEUR Form 12300/1. Questa opzione e' consigliata per coloro che abbiano già una precedente domanda di impiego aggiornata nelle loro cartelle personali (OPFs), presso l'Ufficio del Personale Civile (HRO).
- In vigore dal 1 Aprile 2009, i candidati che intendono avanzare la propria candidatura per posizioni TEMPORANEE, devono allegare, unitamente alla domanda di impiego NSA NAVEUR Form 12300/1, anche il modulo "Form for Temporary Employment" (Modulo aggiuntivo per impiego temporaneo). Tale modello, disponibile presso l'Ufficio del Personale Civile (HRO), edificio Admin I, Capodichino, e' altresì scaricabile dal seguente link: [Form for Temporary Employment \(Modulo aggiuntivo per Impiego Temporaneo\)](#)
- Le domande di impiego saranno accettate e valutate dall'Ufficio del Personale Civile (HRO) solo in caso di bando di concorso regolarmente aperto al pubblico. Questi ultimi possono essere consultati presso la bacheca situata nell'Ufficio del Personale Civile (HRO), OPPURE possono essere acquisibili dal sito Internet: <https://www.cnrc.navy.mil/Naples/Departments/HumanResourcesOffice/Jobs/LocalLNVacancies/index.htm>
- Il candidato e' tenuto a compilare il modello della domanda di impiego in ogni sua parte. Qualora la domanda formulata non risultasse pertinente, il candidato e' tenuto a compilare il relativo spazio con l'espressione "Does not Apply/Nulla da Dichiarare".
- Le domande di impiego incomplete o ricevute dopo le ore 15:30 della data di chiusura del bando di concorso non verranno prese in considerazione.
- I mansionari (Position Description-PD) non saranno valutati come descrizione delle mansioni e, pertanto, non saranno considerati. Descrivere dettagliatamente con proprie parole le esperienze lavorative acquisite che si riferiscono a quanto richiesto nel bando di concorso.
- **Le domande di impiego per posizioni di impiegato (Ua) devono essere compilate in lingua inglese, quelle per posizioni di operaio (Uc) possono essere compilate sia in lingua italiana che in lingua inglese.**

DOMANDA DI IMPIEGO

- Il candidato deve descrivere dettagliatamente le esperienze lavorative acquisite che si riferiscono a quanto richiesto nel bando di concorso, specificando:
 1. **Titolo della posizione/qualifica** (nell'eventualità di pregressa esperienza lavorativa presso le installazioni militari americane presenti sul territorio italiano, indicare il Pay Plan, serie e grado);
 2. **Data di inizio e termine** (indicare giorno, mese ed anno, ed ore di lavoro settimanali, es. 40 ore);
 3. **Mansioni di lavoro** (nel caso in cui si svolgessero diverse mansioni, specificare la percentuale di frequenza con cui si svolge ogni singola mansione);
 4. **Salario** (mensile)
 5. **Datore di lavoro ed indirizzo**. Indicare il nome ed il numero telefonico del datore di lavoro e se risulta possibile contattarlo/la.
 6. **Indicare se si hanno parenti** che lavorano per la marina militare americana.
 7. **Datate e firmare** la domanda di impiego.

In caso di selezione, i candidati devono possedere, prima dell'assunzione, idonea certificazione relativa alla propria esperienza lavorativa. Il datore di lavoro si riserva l'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati.

DOVE PRESENTARE LA DOMANDA DI IMPIEGO

- Le domande di impiego possono essere depositate nell'apposita cassetta installata presso l'Ufficio Security Pass and ID sito all'entrata principale della base NSA di Capodichino e Gricignano, **OPPURE** consegnate all'addetto dell'Ufficio del Personale Civile (HRO) sito nell'edificio Admin I a Capodichino. Si sconsiglia la spedizione delle domande di impiego a mezzo Posta/Raccomandata. L'Ufficio del Personale Civile (HRO) declina ogni responsabilita' per domande pervenute oltre il termine massimo di presentazione.
- **LE DOMANDE DI IMPIEGO DEVONO PERVENIRE ENTRO LA DATA DI CHIUSURA DEL BANDO DI CONCORSO (ENTRO LE 1530).** Documentazioni fornite dopo la data di chiusura del bando di concorso non verranno accettate.
- **Si consiglia di presentare copia dei documenti e di ritenere gli originali. Le domande e gli allegati non saranno restituiti.**

IDONEITA' ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO

- Possono partecipare ai bandi di concorso "Local National", candidati in possesso della cittadinanza italiana e candidati in possesso di cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea (EU). I candidati in possesso di doppia cittadinanza, italiana ed americana, sono inidonei all'impiego.
- Alcuni bandi di concorso possono essere limitati a candidati interni che gia' prestano attivita' lavorativa presso la base NSA. Tale limitazione sara' espressamente indicata sull'annuncio nell' apposito spazio "**Who may Apply**".

REQUISITI RICHIESTI DAI BANDI DI CONCORSO

- I potenziali candidati devono prestare attenzione alla descrizione del lavoro, ai requisiti minimi di esperienza e/o al titolo di studio richiesti dal bando di concorso, prima di procedere alla compilazione della domanda di impiego.

TITOLI DI STUDIO

- Alcuni bandi di concorso prevedono la possibilita' di sostituire l'esperienza richiesta con titoli di studio conseguiti presso universita' riconosciute. I candidati devono indicare in **lingua italiana** i titoli di studio di cui sono in possesso nonche' allegare alla domanda di impiego **copie dei titoli di studio** comprovanti gli esami sostenuti. Pertanto, indicheranno:
 1. Diploma di laurea (Laurea Vecchio Ordinamento pre-riforma Zecchino decreto 509/1999 del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica)
 2. Laurea (Nuovo Ordinamento)
 3. Laurea Magistrale o Specialistica
 4. Master di primo livello
 5. Master di secondo livello
 6. Dottorato di ricerca

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere tradotti ufficialmente dal Consolato o mediante traduzione giurata. I candidati che qualificano in base ai titoli di studio dovranno fornire certificazioni originali in caso di selezione.

ABILITA' DATILOGRAFICA

- I candidati che vogliono partecipare ai bandi di concorso che richiedono dattilografi qualificati devono autocertificare la propria abilita' dattilografica nell'apposito spazio sulla domanda di impiego, specificando il numero di parole che si e' capaci di dattilografare in inglese. Il candidato e' ritenuto qualificato se e' capace di dattilografare almeno 40 parole al minuto in inglese.

METODO DI VALUTAZIONE

- I candidati verranno valutati in base all'esperienza, titoli di studio (supportati da certificazione) in conformita' ai regolamenti vigenti.

COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO

- Per ricevere informazioni sulla domanda presentata, chiamare L'Ufficio del Personale Civile (HRO) (081) 568-5409, o linea militare DSN 626-5409, **dal lunedì al venerdì dalle 0900 alle 1500**, almeno **15 giorni dopo** la data di chiusura del bando di concorso, fornendo il numero relativo al bando (Announcement Number). L'Ufficio del Personale Civile si riserva di fornire una risposta entro 3 giorni lavorativi. In conformita' con la Legge 675/96, in rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati personali, l'Ufficio del Personale Civile non dara' informazioni sullo stato della domanda a familiari o amici. In caso di selezione, il candidato sara' contattato telefonicamente o via e-mail da un rappresentante dell'HRO.

NOTE

- Non e' consentita l'assunzione di familiari nello stesso reparto in conformita' alla normativa vigente della U.S. Naval Support Activity.
- Se il livello (grado) assegnato al momento della selezione e' inferiore a quello massimo previsto dal bando di concorso, il candidato selezionato potra' essere promosso al livello superiore previsto senza ulteriore concorso, purché soddisfi tutti i requisiti legali ed amministrativi.

- I candidati già risultati idonei per un bando di concorso potranno essere presi in considerazione per altri bandi di concorso di pari titolo, serie, livello (grado) e tipologia, che si rendessero disponibili entro 120 giorni dalla data di emissione della lista dei candidati idonei per il bando precedente.
- In caso di selezione, i candidati dovranno fornire “certificato penale generale” e “certificato di carichi pendenti”, oltre ad altra documentazione richiesta.