



DEPARTMENT OF THE NAVY, COMMANDER NAVY REGION EURAFSWA
UFFICIO RISORSE UMANE PERSONALE CIVILE, 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://cnic.navy.mil/regions/cnreurafswa/about/job_openings/LocalNationalVacancies.html

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO

- **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 Risorse Umane del Personale Civile (CHR), **OPPURE** possono essere acquisibili dal sito Internet:
https://cnic.navy.mil/regions/cnreurafswa/about/job_openings/LocalNationalVacancies.html
- 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](#). Tale modello, disponibile presso l'Ufficio Risorse Umane del Personale Civile (CHR), edificio Admin I, Capodichino, e' altresì scaricabile dal seguente sito Internet:
https://cnic.navy.mil/regions/cnreurafswa/about/job_openings/LocalNationalVacancies.html, **Local LN Vacancies**, **LN Application Form**.
- **NON SI ACCETTANO ALTRI FORMATI DI DOMANDA D'IMPIEGO.**
- 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 Risorse Umane del Personale Civile (CHR).
- **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.**
- **E' responsabilità di ciascun candidato:**
 - 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". Domande d'impiego ritenute incomplete non saranno prese in considerazione;
 - Accertarsi dell'accuratezza e veridicità delle informazioni;
 - Fare pervenire la domanda d'impiego entro il termine ultimo indicato sul bando di concorso, pena l'esclusione;
 - **Non presentare documenti in originale** in quanto le domande d'impiego e gli allegati non saranno restituiti una volta consegnati;
 - **Indicare se si hanno parenti che lavorano per la Marina Militare Americana;**
 - **Firmare e datare la domanda d'impiego.**

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 Risorse Umane del Personale Civile (CHR) sito nell'edificio Admin I a Capodichino. Si sconsiglia la spedizione delle domande di impiego a mezzo Posta/Raccomandata. L'Ufficio Risorse Umane del Personale Civile (CHR) declina ogni responsabilità 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.

IDONEITA' ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO ("WHO MAY APPLY")

- 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 già prestano attività lavorativa presso la base NSA. Tale limitazione sarà espressamente indicata sull'annuncio nell'apposito spazio "**Who may Apply**".

REQUISITI D'IDONEITA' ("QUALIFICATION REQUIREMENTS")

- 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.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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);
3. **ORE DI LAVORO SETTIMANALI** (es. 40 ore);
4. **Mansioni di lavoro** (nel caso in cui si svolgessero diverse mansioni, specificare la percentuale di frequenza con cui si svolge ogni singola mansione);
5. **Salario** (mensile)
6. **Datore di lavoro ed indirizzo**. Indicare il nome ed il numero telefonico del datore di lavoro e se risulta possibile contattarlo/la.
7. Esperienze acquisite durante il servizio militare (fornire descrizione dettagliata delle mansioni svolte).
 - 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.
 - In caso di selezione, i candidati devono possedere, prima dell'assunzione, idonea certificazione relativa alla propria esperienza lavorativa.
 - **E' OBBLIGATORIO FORNIRE I DOCUMENTI DI VERIFICA RICHIESTI PRIMA DELL'ASSUNZIONE.**

TITOLI DI STUDIO

Alcuni bandi di concorso richiedono il possesso di titoli di studio oppure prevedono la possibilità di sostituire l'esperienza richiesta con titoli di studio conseguiti presso scuole o università riconosciute. I candidati devono indicare in **lingua italiana** i titoli di studio di cui sono in possesso nonché allegare alla domanda di impiego **copie dei titoli di studio** comprovanti gli esami sostenuti. Pertanto, indicheranno:

1. "Diploma di Maturità"
2. Diploma di laurea (Laurea Vecchio Ordinamento pre-riforma Zecchino decreto 509/1999 del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica)
3. Laurea (Nuovo Ordinamento)
4. Laurea Magistrale o Specialistica
5. Master di primo livello
6. Master di secondo livello
7. 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' DATTILOGRAFICA

I candidati che vogliono partecipare ai bandi di concorso che richiedono dattilografi qualificati devono autocertificare la propria abilità dattilografica nell'apposito spazio sulla domanda di impiego, specificando il numero di parole che si è capaci di dattilografare in lingua inglese. Il candidato è ritenuto qualificato se è capace di dattilografare almeno 40 parole al minuto oppure duecento (200) battute al minuto in lingua inglese. L'abilità dattilografica potrebbe essere soggetta a verifica prima dell'assunzione.

POSIZIONI TEMPORANEE:

- 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 Risorse Umane del Personale Civile (CHR), edificio Admin I, Capodichino, è altresì scaricabile dal seguente link: [Form for Temporary Employment \(Modulo aggiuntivo per Impiego Temporaneo\)](#)

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 Risorse Umane del Personale Civile (CHR) allo (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 Risorse Umane del Personale Civile (CHR) 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 Risorse Umane del Personale Civile (CHR) 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'CHR.

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, senza che sia necessario un ulteriore bando di concorso.
- In caso di selezione, i candidati dovranno fornire "certificato penale generale" e "certificato di carichi pendenti", oltre ad altra documentazione richiesta.