

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO (LOCAL NATIONAL – LN)**

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO**

La domanda di impiego può essere presentata **ESCLUSIVAMENTE “via posta elettronica”**. L'Ufficio Risorse Umane Personale Civile (HRO) non accetterà domande di impiego in “forma cartacea”. Le domande devono essere inviate al seguente indirizzo: [HRO\\_NAPLES-LN\\_JOBS@eu.navy.mil](mailto:HRO_NAPLES-LN_JOBS@eu.navy.mil).

**Specificare il COGNOME e NOME del candidato e il numero e il titolo del bando di concorso nell'oggetto dell'email (es.: ROSSI, MARIO, 3049B-123456-EI, Office Automation Clerk).**

Le domande di impiego vengono accettate **solo** in caso di bando di concorso regolarmente aperto al pubblico. I bandi di concorso sono consultabili su:

<https://cnreurfcent.cnic.navy.mil/About/Job-Openings/Local-National-Vacancies/>

La **NUOVA domanda di impiego** può essere scaricata dal sito:

<https://cnreurfcent.cnic.navy.mil/About/Job-Openings/Local-National-Vacancies/>

Le domande per posizioni di impiegato (Ua) DEVONO essere compilate in lingua inglese.

Le domande per posizioni di operaio (Uc) possono essere compilate sia in lingua inglese che in italiano.

**LA MANCATA OSSERVAZIONE DELLE ISTRUZIONI DI SGUITO ELENCALE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DELLA DOMANDA DI IMPIEGO DALLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE E IL CANDIDATO VERRÀ DETERMINATO “NON QUALIFICATO” DALL' HRO:**

Inviare solo una mail per per ciascun bando di concorso. In caso di duplicato, verrà considerata solo l'email più recente;

- Utilizzare l'ultima versione della domanda di impiego disponibile sul sito CNIC;
- Non alterare il contenuto e le proprietà della domanda d'impiego;
- Compilare la domanda di impiego in ogni sua parte rispondendo in modo esauriente a TUTTE le domande e verificare l'accuratezza e veridicità delle informazioni;
- Allegare la domanda solo in formato **PDF** utilizzando esclusivamente **Adobe PDF Reader** (allegati aggiuntivi **NON** sono necessari e non devono essere inviati);
- **Non inviare e-mail mediante il Sistema di Posta Elettronica Certificata (PEC);**
- L'email con allegata domanda di impiego non può superare i 10 MB; in caso di esubero, non arriverà a destinazione;
- Inviare la domanda di impiego entro e non oltre la data di chiusura del bando di concorso.
- **NON e' richiesta una firma sulla pagina 9 della domanda d'impiego, tuttavia e' necessario indicare il COGNOME e NOME del candidato e la DATA.**

**WHO MAY APPLY (Chi può presentare la domanda di impiego)**

- Cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea.
- **I candidati in possesso di doppia cittadinanza, italiana ed americana, sono idonei all'impiego.** Solo i candidati che rispondono ai criteri delineati alla voce “Who may apply” possono essere ammessi alla procedura di valutazione.

**QUALIFICATION REQUIREMENTS (Requisiti di idoneità)**

I candidati devono prestare particolare attenzione al tipo di esperienza lavorativa e/o ai titoli di studio e certificazioni richiesti dal bando di concorso.

**Esperienza lavorativa:** I candidati devono descrivere **dettagliatamente**, con parole proprie, le esperienze lavorative acquisite relative al bando di concorso e DEVONO specificare:

- Profilo professionale (titolo e qualifica) e livello di inquadramento;
- Data di inizio e termine impieghi (indicare mese e anno);
- Salario (mensile) e Datore di Lavoro (nome e indirizzo);
- ORE DI LAVORO SETTIMANALI;
- Esperienze acquisite durante il servizio militare (fornire descrizione dettagliata delle mansioni svolte);
- Conoscenze linguistiche.

I mansionari (Position Description-PD) e/o i certificati di servizio **non** verranno considerati come valida sostituzione della descrizione della esperienza lavorativa.

**Abilità dattilografica:** Qualora il bando richieda dattilografi “qualificati” (O/A), autocertificare la propria abilità dattilografica nell'apposito spazio sulla domanda di impiego, specificando il numero di parole/battute che si e' in grado di dattilografare in inglese. I candidati vengono ritenuti “qualificati” se capaci di dattilografare almeno quaranta (40) parole/ducento (200) battute al minuto in inglese. L'abilità dattilografica autocertificata potrebbe essere soggetta a verifica prima dell'assunzione.

**Titoli di studio:** Elencare dettagliatamente sulla domanda di impiego tutte le informazioni relative agli studi sostenuti soprattutto nel caso in cui questi risultino determinanti ai fini della qualifica, **pena l'esclusione**. I titoli di studio conseguiti in paesi extra-europei, eccetto quelli conseguiti negli U.S.A., devono essere valutati da autorità competenti specializzate nell'equipollenza dei titoli di studio stranieri. I documenti in lingua straniera devono essere **ufficialmente tradotti** o in lingua inglese o in lingua italiana. La dicitura “Graduate College or University level education” si riferisce agli studi universitari oltre la Laurea di 1 Livello o equivalenti.

**DOCUMENTI DI VERIFICA**

In caso di selezione, il candidato dovrà fornire all' Ufficio Risorse Umane del Personale Civile la documentazione comprovante l'esperienza lavorativa, i titoli di studio ed eventuali certificazioni o patenti richieste dal bando di concorso, per cui ha ricevuto credito. L'Ufficio Risorse Umane del Personale Civile procederà all'assunzione SOLO se il candidato supererà in modo soddisfacente tutti i requisiti di idoneità.

**NOTE**

- L'assunzione di familiari nello stesso reparto e' disciplinata dalla Normativa vigente della U.S. Naval Support Activity;
- Qualora un candidato partecipante a bando di concorso con potenziare di promozione venga selezionato al grado minimo o intermedio previsto dal bando, potrà avanzare al grado successivo, senza ulteriore concorso purché soddisfi tutti i requisiti legali ed amministrativi;
- La lista dei candidati idonei per un bando di concorso potrebbe venire riutilizzata per eventuali bandi similari disponibili senza la necessità di un ulteriore bando di concorso;
- L'esperienza lavorativa dichiarata sulla domanda d'impiego e' soggetta a verifica;
- La dicitura “Local National” si riferisce ai cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea”;
- I candidati interni possono presentare domanda ed essere considerati. Per qualsiasi posizione di livello inferiore, trattamento economico inferiore, o diversa categoria di appartenenza. In caso di selezione verrà assegnato il trattamento economico in conformità agli articoli 13 e 14 delle Normative per il Personale Civile “LN” del 1 Novembre 2018.