

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

Della procedura di stabilizzazione ex art. 20, co. 1, D.Lgs. 75/2017 finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di n. 09 dipendenti, da selezionarsi tra quelli che abbiano i requisiti indicati dalla normativa e, quindi, che abbiano maturato, alle dipendenze di Porto Turistico di Capri, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni antecedenti alla pubblicazione dell'avviso di ricognizione, per le medesime mansioni di cui alle figure per cui si procede all'assunzione a tempo indeterminato.

Art. 1

Oggetto della Procedura

P.T.C. – Porto Turistico di Capri S.p.A. è una società con sede a Capri, interamente partecipata dal Comune di Capri, che opera quale gestore del porto dell'isola in regime di concessione regionale. In attuazione della programmazione di fabbisogno triennale di personale per le annualità 2022-2024, il P.T.C. ha necessità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 09 figure professionali.

L'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 prevede che:

«Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2022, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitano funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;

b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni».

In attuazione della predetta disposizione il P.T.C. è intenzionato ad attingere, per quanto possibile, dai soggetti che abbiano i requisiti indicati per assumere a tempo indeterminato le seguenti figure professionali:

-n.03 IMPIEGATI AMMINISTRATIVI CON INQUADRAMENTO NEL 3° LIVELLO DEL C.C.N.L. SETTORE TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI – AREA PORTI ED APPRODI;

Mansioni e responsabilità

Cura la raccolta, la selezione e l'elaborazione delle informazioni inerenti l'attività portuale e dei dati di tipo amministrativo, contabile e di protocollo. Lavora su procedure ordinarie predeterminate, anche automatizzate al fine di predisporre e compilare la documentazione e la modulistica relativa all'attività svolta. Produce corrispondenza commerciale, interna, comunicazioni telefoniche, comunicazioni varie di ordinaria amministrazione con i sistemi esterni, smista documenti standard, accede ad archivi. Si rapporta con i responsabili dell'ufficio in cui lavora o con i dirigenti di riferimento, ha contatti con i dipendenti addetti al porto per cui svolge anche una funzione di coordinamento elementare, si relaziona con i clienti del porto e ove necessario anche con terzi esterni (consulenti, fornitori ecc.)

Mansioni:

- Accoglienza dei clienti presso gli Uffici della Direzione del Porto
- Organizzazione dell'agenda del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico
- Smistamento delle telefonate
- Smistamento della posta in formato cartaceo e digitale
- Preparazione degli ordini ai fornitori

- Redazione preventivi
- Compilazione contratti standard
- Fatturazione
- Collaborazione nel campo della programmazione e del controllo di gestione con l'elaborazione di rendiconti e di previsioni sulla situazione economica relativa all'attività portuale e la redazione di documenti di budget
- Attività di front/back office e prenotazioni
- Customer care verso i clienti

-n.04 OPERAI QUALIFICATI ADDETTI AI SERVIZI PORTUALI CON INQUADRAMENTO NEL 5° LIVELLO DEL C.C.N.L. SETTORE TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI – AREA PORTI ED APPRODI;

Responsabilità:

Esegue ogni operazione necessaria all'assistenza all'ormeggio, disormeggio e manovra delle unità, senza però assumerne mai il comando diretto che rimane prerogativa unica dei clienti e loro obbligo esclusivo. Verifica costantemente che i sistemi di ormeggio delle unità siano in perfetta efficienza e in caso contrario avvisa l'Assistente di Banchina, il Nostromo o il D.T. In caso di un rischio imminente interviene direttamente e successivamente informa i superiori. L'ormeggiatore opera in ogni zona del Porto in concessione secondo modalità operative e direttive impartite dal Nostromo o dal D.T. Ottempera alle richieste che provengono dal Front/back office e prenotazioni.

Mansioni:

- Verifica, controllo, cura e piccola manutenzione della struttura portuale (banchine, pontili, piazzali, strade ecc) in applicazione alle direttive ricevute dall'Assistente di Banchina, dal Nostromo e/o dalla Direzione
- Eseguire ogni operazione necessaria all'assistenza all'ormeggio, disormeggio e manovra delle unità
- Verifica costante dell'ordine, della pulizia, della regolarità degli impianti e del buon funzionamento delle attrezzature e ove necessario intervento diretto ed immediato per il ripristino dell'ordine e della pulizia dei luoghi, compreso lo specchio acqueo nel quale non devono permanere rifiuti
- Assumere la responsabilità dell'esecuzione ordinaria delle operazioni proprie del servizio in caso di assenza del Nostromo o del Direttore Tecnico o di altro Responsabile incaricato
- Verifica e controllo della corretta osservanza delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/08 e s.m.i.) per quanto attiene le persone che a qualsiasi titolo frequentano il Porto Turistico
- Curare l'ordine ed il buon funzionamento dei mezzi e delle attrezzature, in particolare dei gommoni di assistenza, messe a disposizione dalla Società e segnalazione dell'eventuale esigenza dell'intervento manutentivo all'Assistente Tecnico o al Nostromo
- Consegnare e ritiro dal cliente delle schede di transito con relativa verifica della loro corretta compilazione
- Sottoscrizione e consegna delle schede di transito all'ufficio amministrativo entro e non oltre le 19.45 dello stesso giorno
- Verifica costante dell'efficienza dei sistemi di ormeggio delle unità
- Eseguire la verifica quotidiana degli estintori, idranti e valvole antincendio, con segnalazione di eventuali difformità
- Registrazione su apposite schede dei quantitativi di rifiuti conferiti dai clienti nei punti di raccolta
- Verifica dello stato delle manichette, dei cavi elettrici e di altre dotazioni che le unità hanno lasciato in banchina e ove necessario posizionamento in modo ordinato e non pericoloso per le persone
- Verifica quotidiana dell'efficienza delle colonnine con relativa segnalazione di eventuali difformità
- Verifica dell'efficienza dei sistemi di ormeggio, in particolare delle Trappe, quando le unità sono assenti dall'ormeggio ed eventuale eliminazione di brogli o incagli

-n.01 OPERAIO SPECIALIZZATO ADDETTO AI SERVIZI GENERALI (MANSIONE DI MANUTENTORE ELETTRICISTA) CON INQUADRAMENTO NEL 4° LIVELLO DEL C.C.N.L. SETTORE TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI – AREA PORTI ED APPRODI;

Responsabilità:

Cura la manutenzione ordinaria e/o programmata della struttura portuale(es. opere murarie, interventi urgenti agli impianti, alle attrezzature ed alle dotazioni in genere) ed è Responsabile delle attrezzature di pertinenza compresa la manutenzione delle stesse. Si attiene alle disposizioni scritte o verbali impartite dalla Direzione della Società

Mansioni:

- Programmazione e svolgimento di lavori manutenzione ordinaria e/o programmata della struttura portuale
- Controllo dello stato generale di pulizia ed ordine della struttura portuale riferendo eventuali anomalie rilevate al Responsabile dell'Ufficio Affari Generali, con particolare attenzione all'eventuale presenza di materiali inquinanti abbandonati
- Verifica e controllo della corretta osservanza delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/08 e s.m.i.) per quanto attiene le persone che a qualsiasi titolo frequentano il Porto Turistico
- Riporto della necessità manutentiva dei mezzi e delle attrezzature al Responsabile dell'Ufficio Affari Generali
- Garantire il rispetto degli adempimenti cogenti e procedurali nell'esecuzione del servizio
- Verifica costante dell'ordine, della pulizia, della regolarità degli impianti e del buon funzionamento delle attrezzature
- Sostituzione degli altri addetti ai servizi generali coerenti con l'inquadramento secondo necessità

-n.01 OPERAIO COMUNE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI CON INQUADRAMENTO NEL 6° LIVELLO SUPER DEL C.C.N.L. SETTORE TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI – AREA PORTI ED APPRODI

Responsabilità:

Controlla e svolge attività di pulizia dei servizi igienici e degli uffici, riferendo eventuali anomalie al Responsabile dell'Ufficio Affari Generali. Nei periodi di scarso lavoro o secondo esigenza, svolge attività di assistenza per le manutenzioni varie. È responsabile delle attrezzature di pertinenza per le quali segnala la necessaria manutenzione al Responsabile dell'Ufficio Affari Generali.

Mansioni:

- Svolgere attività di pulizia dei servizi igienici e degli uffici
- Svolgere attività ordinaria e straordinaria di pulizia dei piazzali, banchine, pontili, strade e dei detriti erbacei delle aree di giardinaggio
- Controllo dello stato generale di pulizia ed ordine della struttura portuale
- Controllo dei varchi secondo necessità
- Eseguire la pulizia dello specchio acqueo
- Provvedere al controllo ed alla pulizia dell'area destinata al conferimento degli oli e delle batterie esauste, con relativa segnalazione di eventuali difformità

Art. 2 **Requisiti per l'ammissione**

I candidati dovranno possedere, entro la data di presentazione della domanda di partecipazione di cui all'art. 3 del presente avviso nonché al momento della eventuale proposta di assunzione, i requisiti generali e specifici di seguito indicati:

a) Requisiti generali

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status

di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38 c. 3-bis del d.lgs. n. 165/2001;

- Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire. La società sottoporrà a visita medica di assunzione il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, di decisioni civili e/o amministrative, iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013;

b) Requisiti specifici

- Aver prestato servizio a tempo determinato presso il P.T.C, nelle medesime mansioni di cui alla figura per cui si concorre, per almeno 36 mesi - anche non continuativi - negli otto anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso.
- Inoltre, il candidato dovrà risultare o essere risultato in servizio presso il P.T.C successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28 agosto 2015).

Art. 3

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente mediante la modalità telematica che segue **entro le ore 12:00 del giorno 5 marzo 2022**.

Sono considerate irricevibili le domande presentate in modalità diversa, in particolare attraverso Raccomandate Postali e PEC.

Sono considerate irricevibili le domande presentate prima del termine di apertura del bando e oltre il termine di scadenza del medesimo.

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata telematicamente accedendo al sito <https://www.portoturisticodicapri.com/amministrazione-trasparente/category/avvisi-di-selezione-pubblica/> e cliccando sul link di accesso alla piattaforma per la presentazione delle domande e la ricezione delle candidature.

I candidati nella prima pagina di accesso alla piattaforma potranno consultare la Guida Candidati cliccando sul pulsante "Consulta la guida candidati" e le FAQ cliccando sul relativo pulsante.

Il candidato potrà accedere tramite Spid oppure cliccando su "Iscriviti" e registrarsi inserendo i dati richiesti.

La domanda di partecipazione generata dalla piattaforma andrà stampata, firmata ed allegata alla piattaforma tramite apposita sezione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 in ordine alla formalizzazione delle Dichiarazioni in essa contenute. A conclusione del processo di candidatura il candidato riceverà una e-mail di conferma contenente un codice numerico personale utile per seguire l'evoluzione della selezione; la ricezione della e-mail di conferma candidatura è indice esclusivamente del corretto completamento del processo di candidatura e non fornisce alcuna informazione in merito all'ammissione o alla non ammissione alla procedura concorsuale. Nella sezione "comunicazioni" all'interno della sua area riservata, il candidato cliccando sul pulsante "invia comunicazione o richiesta" potrà formulare domande o quesiti per i quali non abbia trovato una risposta nel manuale utente.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla procedura di selezione:

- a) Il curriculum vitae formativo-professionale, contenente le informazioni relative al titolo di studio posseduto, l'Istituto Scolastico, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita; inoltre il curriculum deve contenere la descrizione delle esperienze professionali ed il soggetto presso il quale è stata svolta con l'indicazione dei periodi (giorno/mese/anno di inizio e giorno/mese/anno di cessazione).
- b) Documento di identità in corso di validità.
- c) Estratto conto contributivo rilasciato INPS.
- d) Ultima busta paga rilasciata dal Porto Turistico di Capri.

Il PTC si riserva di richiedere in ogni momento, anche successivo alla prova di esame, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati all'interno della domanda di partecipazione e nei relativi allegati.

Si invitano i candidati a finalizzare la domanda di partecipazione corredata da tutta la documentazione richiesta dal presente articolo con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

Ogni avviso o comunicazione relativo alla selezione sarà effettuato mediante pubblicazione sul sito internet di P.T.C ivi inclusa la pubblicazione relativa alla graduatoria finale e all'elenco degli idonei; tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 4 Cause di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- a. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dall'art. 2 del presente bando;
- b. l'omissione nella domanda delle generalità del candidato, ai sensi del comma 1 dell'art. 3;
- c. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da allegare nonché del curriculum vitae formativo-professionale, redatti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
- d. la mancata allegazione alla domanda di partecipazione della copia fotostatica del documento d'identità del candidato in corso di validità e del curriculum vitae;
- e. la presentazione o spedizione della domanda oltre i termini indicati nel bando e/o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del bando;
- f. ogni ulteriore motivo previsto dal presente bando come espressa causa di esclusione.

Art. 5 Ammissione e verifica dei requisiti

L'accertamento del reale possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso e autocertificati dai candidati nella domanda di ammissione sarà effettuato successivamente alla data di termine prevista per l'invio delle candidature.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere fino alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e dalla graduatoria.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base degli stessi, sarà passibile di sanzioni penali ai sensi di legge.

Art. 6 Modalità di svolgimento della selezione

Dopo la verifica dei requisiti di cui all'art. 5, sarà pubblicato sul sito <https://www.portoturisticoedicapri.com/amministrazione-trasparente/category/avvisi-di-selezione-pubblica/> l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti.

Qualora il numero dei candidati idonei per una specifica posizione sia pari o inferiore al numero di posizioni aperte per quel profilo professionale, non si procederà ad alcuna prova successiva ed i candidati idonei risulteranno assegnatari dell'incarico.

Solo nel caso in cui il numero dei candidati idonei per una specifica posizione sia superiore al numero di posizioni aperte per quel profilo professionale, si procederà con la prova scritta e la valutazione dei titoli.

6.1 Prova Scritta

La prova scritta consiste nella somministrazione in presenza di un questionario carta e matita a risposta multipla che verte sugli ambiti di competenza di ogni singolo profilo professionale di seguito dettagliati.

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI - La prova verte sui seguenti argomenti: nozioni di contabilità enti pubblici, nozioni di fatturazione, nozioni sulle modalità di archiviazione documenti, conoscenza base lingua inglese.

OPERAI QUALIFICATI ADDETTI AI SERVIZI PORTUALI - La prova verte sui seguenti argomenti: nozioni di sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/08 e s.m.i.), nozioni sulle materie relative alla nautica da diporto e sulle Marine e Porti Turistici, nozioni sui sistemi di ormeggio, nozioni sulla documentazione di transito, nozioni tecnica marinaresca, conoscenza base lingua inglese.

OPERAIO SPECIALIZZATO ADDETTO AI SERVIZI GENERALI (MANSIONE DI MANUTENTORE ELETTRICISTA) - La prova verte sui seguenti argomenti: nozioni di sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/08 e s.m.i.), nozioni di impiantistica elettrica, nozioni di manutenzione, conoscenza base lingua inglese.

OPERAIO COMUNE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI- La prova verte sui seguenti argomenti: nozioni di sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/08 e s.m.i.), nozioni sulla raccolta differenziata (in particolare conferimento olii, batterie esauste e detriti erbacei), nozioni sulle tecniche e procedure di pulizia, conoscenza base lingua inglese.

Il risultato della prova scritta sarà espresso in 30esimi, la prova si riterrà superata con un punteggio pari o superiore a 21/30.

La prova scritta si terrà presso i locali del P.T.C in data **17 marzo 2022 alle ore 10.00**.

6.2 Valutazione dei titoli

Terminata la prova scritta e la valutazione della stessa, si procederà con la valutazione dei titoli dichiarati in fase di presentazione della domanda di partecipazione, come da tabella di seguito. Il punteggio massimo ottenibile per la valutazione dei titoli è pari a 30/30esimi.

Valutazione titoli IMPIEGATI AMMINISTRATIVI	
TITOLO DI STUDIO max 5 punti	PUNTEGGIO
Laurea triennale	Punti 3
Laura specialistica o magistrale	Punti 5
ESPERIENZA LAVORATIVA max 25 punti	PUNTEGGIO
Ogni anno di lavoro, anche non consecutivo, maturato nel medesimo ruolo per il quale si concorre presso il P.T.C.	punti 1 per ogni anno

Valutazione titoli OPERAI QUALIFICATI ADDETTI AI SERVIZI PORTUALI - OPERAIO SPECIALIZZATO ADDETTO AI SERVIZI GENERALI - OPERAIO COMUNE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI	
TITOLO DI STUDIO max 5 punti	PUNTEGGIO
Licenza scuola media inferiore	Punti 3
Diploma di scuola superiore	Punti 5
ESPERIENZA LAVORATIVA max 25 punti	PUNTEGGIO

Ogni anno di lavoro, anche non consecutivo, maturato nel medesimo ruolo per il quale si concorre presso il P.T.C.	punti 1 per ogni anno
---	-----------------------

Art. 7

Graduatoria e assunzione

Qualora il numero dei candidati in possesso dei requisiti per una specifica posizione risulti pari o inferiore al numero di posizioni aperte per quel profilo professionale, non è previsto lo svolgimento delle prove e l'assegnazione di punteggi con la pubblicazione di una graduatoria bensì esclusivamente la pubblicazione degli idonei. Detta pubblicazione potrà riguardare una o più delle figure professionali di cui al presente Avviso.

In caso di svolgimento della prova scritta e della valutazione dei titoli, il punteggio finale del candidato è dato dalla somma dei punti conseguiti nella prova scritta e nella valutazione dei titoli; il punteggio massimo ottenibile è pari a 60/60.

La Commissione esaminatrice, terminata la prova scritta e la valutazione dei titoli, procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti secondo l'ordine di punteggio assegnato, in ordine decrescente.

In caso di parità di punteggio finale, la precedenza nella posizione della graduatoria sarà individuata secondo le norme del dpr 487 del 1994.

Riconosciuta la regolarità delle operazioni della selezione, gli atti verranno trasmessi al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà all'approvazione degli stessi e della relativa graduatoria.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito <https://www.portoturisticoedicapri.com/amministrazione-trasparente/category/avvisi-di-selezione-pubblica/>.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

Ai sensi GDPR 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Società Porto Turistico di Capri S.p.A., per le finalità di gestione della procedura dell'avviso di stabilizzazione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso.

Il titolare del trattamento dei dati è Società Porto Turistico di Capri S.p.A. nella persona del direttore generale C.te Salvatore Lauro. Il titolare può essere contattato mediante mail all'indirizzo direttore@portoturisticoedicapri.com, la società ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD ovvero DPO), nella persona del dott. Antonio Ferrara, contattabile mediante mail all'indirizzo ferraraantonio.sm@legalmail.it domiciliato in Napoli alla Via dell'Epomeo 264. La società Adecco Italia S.p.A. è nominata responsabile del trattamento dei dati del personale che avrà aderito alle selezioni.

Art. 9

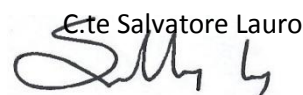
Trattamento dei dati personali

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo al presente avviso è il Direttore del Porto C.te Salvatore Lauro amministrazione@portoturisticoedicapri.com. Per informazioni o per ottenere copia del presente avviso è possibile consultare il sito www.portoturisticoedicapri.com, sezione "Società Trasparente"- "Avvisi di selezione pubblica" ovvero rivolgersi alla Direzione del Porto Turistico di Capri al seguente recapito 081/8377602.

Data

18 febbraio 2022

Il Responsabile del Procedimento

C.te Salvatore Lauro


P.T.C Porto Turistico di Capri Spa a Socio Unico

Sede Legale: Piazza Umberto I, 80073 Capri (NA) – Sede Operativa: Marina Grande – Darsena – 80073 Capri (NA)

Tel.+39 081 8377602 – Fax +39 081 8375318 – E-mail: info@portoturisticoedicapri.com

Capitale Sociale 1.000.000 i. v. – Registro delle imprese di Napoli – Codice Fiscale e Partita Iva 06118920633

Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Capri