

20107

**DELIBERA N. 32 /2018**

**Oggetto: avviso di selezione per titoli ed esami per 8 posizioni da coprire per la sede di Salerno.**

## **II PRESIDENTE**

Vista la legge 28/01/94, n. 84 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.M. n. 423 del 5.12.2016 di nomina del Dott. Pietro Spirito a Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Tenuto conto del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali e sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni in quanto applicabili alla presente selezione;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il codice in materia di protezione di dati personali;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione digitale";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184 "regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, concernente il codice delle pari opportunità

tra uomo e donna;

N. 32

Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Ritenuto opportuno specificare che ai sensi della vigente normativa:

- I licei sono finalizzati al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore e sono:
  - 1. Liceo artistico
  - 2. Liceo classico
  - 3. Liceo linguistico
  - 4. Liceo musicale e coreutico
  - 5. Liceo scientifico opzione scienze applicate
  - 6. Liceo delle scienze umane opzione economico-sociale
- Gli Istituti tecnici sono divisi in due settori, settore economico e settore tecnologico:
  - SETTORE ECONOMICO
    - 1. Amministrazione, Finanza e Marketing
    - 2. Turismo
  - SETTORE TECNOLOGICO
    - 1. Meccanica, Meccatronica ed Energia
    - 2. Trasporti e Logistica
    - 3. Elettronica ed Elettrotecnica
    - 4. Informatica e Telecomunicazioni
    - 5. Grafica e Comunicazione
    - 6. Chimica, Materiali e Biotecnologie
    - 7. Sistema Moda
    - 8. Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
    - 9. Costruzioni, Ambiente e Territorio
- Gli istituti professionali sono divisi in due settori, settore servizi e settore industria
  - SETTORE SERVIZI
    - 1. Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale
    - 2. Servizi socio-sanitari
    - 3. Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
    - 4. Servizi commerciali
  - SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO
    - 1. Produzioni artigianali e industriali

## ○ 2. Manutenzione e assistenza tecnica

- la laurea (L) è il titolo accademico conseguito in esito ad un corso di studi di durata normale di tre anni, previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e successive modificazioni;
- la laurea specialistica (LS) è il titolo accademico conseguito in esito ad un corso di studi di durata normale di due anni dopo la laurea (L), previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e successive modificazioni;
- la laurea specialistica (LS) è ora denominata laurea magistrale (LM);
- la laurea magistrale (LM), che ha sostituito la laurea specialistica (LS), è il titolo accademico conseguito in esito ad un corso di studi di durata normale di due anni dopo la laurea (L), previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera b) del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270;
- la laurea magistrale (LM) è, altresì, il titolo accademico conseguito in esito ad un corso di studi di durata normale di cinque o sei anni, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270;
- il diploma di laurea (DL) è il titolo accademico conseguito in esito ad un corso di studi di durata non inferiore a quattro anni, previsto dagli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509; il diploma di specializzazione (DS) è il titolo accademico di cui all'articolo 3 comma 2, del decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e successive modificazioni, oppure previsto dagli ordinamenti didattici previgenti allo stesso decreto n. 509/1999;

Viste:

- la pianta organica dell'Autorità Portuale di Napoli, approvata dal comitato portuale con delibera numero 35/2004;
- la pianta organica dell'Autorità Portuale di Salerno, approvata dal comitato portuale con delibera numero 8/2015;
- la pianta organica dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale (nella quale sono confluite dapprima la ex Autorità Portuale di Napoli per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 169 del 4 agosto 2016, e, a partire dal 01/01/2018, la ex Autorità Portuale di Salerno), approvata dal comitato di gestione con delibera numero 62 dell'11/12/2017, in corso di approvazione da parte del Ministero Vigilante;

Visto il "Contratto Nazionale Lavoratori Porti" che regola il rapporto di lavoro dipendente dell'Autorità Portuale di Napoli e di Salerno ora Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale;

Considerato che nella ex Autorità Portuale di Salerno parte dei compiti istituzionali venivano svolti facendo ricorso ad unità in somministrazione e che tali attività lavorative sono consolidate nel tempo e suscettibili di ulteriore incremento, per cui appare opportuno porre fine al ricorso alla somministrazione, provvedendo all'assunzione delle unità lavorative a tempo indeterminato occorrenti per garantire l'ordinario ed efficiente prosieguo delle attività;

Informate le oo. ss. nella riunione del 21/12/2017;

Ritenuto di procedere all'indizione di una selezione pubblica comparativa, per titoli ed esami, per l'assunzione di 8 unità - a tempo pieno ed indeterminato, da incardinare in diverse mansioni e diversi livelli di inquadramento del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti (come oltre specificato), nell'organico dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale – sede di Salerno;

Visto il Regolamento per il Reclutamento del Personale dell'Autorità di Sistema Portuale Del Mar Tirreno Centrale adottato con delibera numero 88/17 e approvato dal Ministero Vigilante con prot. numero 8541 del 21-03-2017;

## DELIBERA

### **Art. 1**

#### **Posti da coprire**

1. E'indetta una selezione pubblica comparativa, per titoli ed esami per l'assunzione di n.8 unità, da inquadrare nell'organico dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale sede di Salerno a tempo pieno ed indeterminato, previo espletamento periodo di prova, coi seguenti profili e livelli di inquadramento:

riferimento selezione	livello inquadramento	tipologia	attività di riferimento
sa1	5	impiegato amministrativo	comunicazione istituzionale - cerimoniale
sa2	5	impiegato amministrativo	segreteria - archivio - protocollo - gestione documentale - comunicazione
sa3	6	impiegato tecnico	attività uffici tecnici
sa4	5	impiegato amministrativo	affari generali - finanziamenti - economato
sa5	5	impiegato amministrativo	amministrazione - ragioneria - personale
sa6	5	impiegato amministrativo	demanio - lavoro portuale - sicurezza del lavoro portuale
sa7	4	impiegato amministrativo	supporto al capo area e agli uffici legale e gare e contratti
sa8	5	impiegato amministrativo	promozione - statistiche

**E' possibile candidarsi ad una sola posizione.** In caso di invio da parte dello stesso candidato di domande di partecipazione a più posizioni, sarà considerata valida solo la prima candidatura presentata in ordine di tempo.

Non sono valide candidature presentate a qualsiasi titolo in data antecedente alla pubblicazione del presente Avviso.

**Art. 2**

**Requisiti di ammissione generali e specifici**

1. Alla selezione saranno ammessi, a domanda, i candidati in possesso dei seguenti **requisiti minimi generali** alla data di pubblicazione del presente avviso:

- a) Età non inferiore a 18 anni;
- b) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- c) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- d) idoneità fisica all'impiego, sia presso gli Uffici dell'Amministrazione che per le attività esterne;
- e) Conoscenza della lingua inglese;
- f) Conoscenza della Legge costitutiva Autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
- g) Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- h) Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;
- i) Nozioni di base del Codice della Navigazione e del Regolamento al Codice della Navigazione;
- j) Patente di guida almeno "B".

Inoltre, con riferimento ad ogni posizione, devono essere posseduti e comprovati i seguenti **requisiti minimi specifici**:

posizione	requisiti specifici di ammissione
sa1	Diploma di liceo classico, scientifico o linguistico;
	lingua inglese scritta e parlata in maniera fluente;
	Esperienza maturata (tirocinio e/o contratto di lavoro), presso strutture pubbliche e/o private, per un periodo non inferiore a 36 mesi, nello svolgimento delle seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"><li>• attività di interpretariato per le comunicazioni telefoniche e di traduzione di documenti in lingua straniera e supporto nella predisposizione di atti amministrativi.</li></ul>
sa2	Diploma di liceo classico, scientifico ovvero diploma di istituto tecnico settore economico oppure equipollente precedente normativa;
	Possesso certificazione europea attestante l'acquisizione di <b>competenze</b> informatiche di base;
	Esperienza maturata (contratto di lavoro), presso strutture pubbliche e/o private, per un periodo non inferiore a 60 mesi, nello svolgimento delle seguenti mansioni:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nella <b>predisposizione e diffusione</b> di comunicati stampa, nell'organizzazione di <b>conferenze stampa</b>, nelle attività di cerimoniale e attività di segreteria; utilizzo di software di protocollo informatico.</li> </ul>
sa3	Diploma di scuola Secondaria di secondo grado conseguito presso Istituto Tecnico settore tecnologico indirizzo in costruzioni, ambiente e territorio oppure equipollente precedente normativa;
	Possesso certificazione europea attestante l'acquisizione di competenze informatiche di base;
	Conoscenza di base degli applicativi informatici CAD 2D;
	Esperienza maturata (contratti di lavoro) presso strutture pubbliche e/o private, nello svolgimento delle seguenti mansioni, per un periodo non inferiore a 24 mesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di segreteria di Ufficio Tecnico: scansione, archiviazione digitale e cartacea, stampa di elaborati tecnici (relazioni, grafici, computi metrici, ecc.) e supporto nella redazione di atti tecnico amministrativi di competenza degli Uffici Tecnici.</li> </ul>
sa4	Diploma di liceo classico, scientifico ovvero diploma di istituto tecnico settore economico oppure equipollente precedente normativa;
	Possesso certificazione europea attestante l'acquisizione di competenze informatiche di base;
	Possesso certificazione attestante la conoscenza della lingua inglese almeno livello B1 QCER;
	Esperienza maturata (tirocinio e/o contratti di lavoro), presso strutture pubbliche e/o private per un periodo non inferiore a 12 mesi, nello svolgimento delle seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nella predisposizione di procedure di affidamento e/o partecipazione servizi e forniture mediante l'utilizzo di strumenti presenti sul portale della Consip "acquistinretepa.it" (MePA e Convenzioni);</li> <li>supporto nella gestione dei finanziamenti pubblici - regionali, nazionali e comunitari - (dalla domanda alla rendicontazione del finanziamento);</li> <li>supporto nelle procedure di affidamento e/o presentazione di offerte relative ad appalti di servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettere a e b del D.Lgs. 50/2016.</li> </ul>
sa5	Diploma di liceo classico, scientifico ovvero diploma di istituto tecnico settore economico oppure equipollente precedente normativa;
	Possesso certificazione europea attestante l'acquisizione di competenze informatiche di base;
	Possesso certificazione attestante la conoscenza della lingua inglese almeno livello B1 QCER;
	Esperienza maturata con contratto di lavoro, presso strutture pubbliche e/o private, per un periodo non inferiore a 60 mesi, nello svolgimento delle seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nella gestione dei finanziamenti regionali, nazionali e comunitari (dalla domanda alla rendicontazione del finanziamento);</li> <li>supporto nella predisposizione di atti relativi all'affidamento e/o alla partecipazione a procedure di appalti di servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;</li> <li>supporto nella <b>predisposizione di procedure</b> di affidamento e/o presentazione di offerte relative a servizi e forniture mediante l'utilizzo di strumenti presenti sul portale acquistinretepa.it (MePA e Convenzioni);</li> <li>supporto nella <b>predisposizione</b> di bilanci, contabilità generale e contabilità paghe.</li> </ul>
sa6	Diploma di liceo classico o scientifico;
	Possesso <b>certificazione</b> europea attestante l'acquisizione di competenze informatiche di base;
	Possesso <b>certificazione</b> attestante la conoscenza della lingua inglese almeno livello B1 QCER;
	Esperienza maturata a titolo di tirocinio e/o contratti di lavoro presso strutture pubbliche e/o private, per un periodo non inferiore a 24 mesi, nello svolgimento di mansioni inerenti le procedure di richiesta e/o rilascio di concessioni afferenti beni del demanio marittimo.
sa7	Diploma di liceo classico o scientifico;
	Esperienza maturata (tirocinio e/o contratti di lavoro) in strutture pubbliche e/o private, per un periodo non inferiore a 60 mesi, nello svolgimento delle seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• assistente amministrativo di avvocati pubblici o di libero foro;</li> <li>assistente amministrativo presso uffici appalti.</li> </ul>
sa8	Diploma di liceo classico o scientifico;
	Possesso certificazione europea attestante l'acquisizione di competenze informatiche di base;
	Possesso certificazione attestante la conoscenza della lingua inglese almeno livello B1 QCER;
	Esperienza maturata (tirocinio e/o contratti di lavoro) in strutture pubbliche e/o private, per un periodo non inferiore a 36 mesi, nello svolgimento delle mansioni di cui al punto 1 o 2 appresso indicati:

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. supporto nel reperimento, data entry ed elaborazione dei dati statistici relativi ai traffici merci e passeggeri e nella predisposizione di comunicati stampa e articoli di giornale e nell'organizzazione di eventi e conferenze stampa;</li><li>2. supporto nella predisposizione di atti amministrativi per la partecipazione e/o emissione di avvisi, bandi e ordinanze pubbliche e supporto nella predisposizione di atti relativi all'affidamento e/o alla partecipazione a procedure di appalti di servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;</li></ol> |
|--|--|

Ai fini del computo dei mesi di esperienza si terrà conto dei mesi solari coperti da incarico ancorchè a tempo parziale.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione;

2. Non potranno essere ammessi alla selezione coloro che:

- siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento;
- siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- siano interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenza;
- abbiano riportato la pena accessoria dell'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego ai sensi dell'art. 32-quinquies del codice penale;
- siano incompatibili, ai sensi della normativa vigente, con lo status di dipendente pubblico.

3. Tutti i requisiti di ammissione, generali e specifici, dovranno essere a richiesta ed a pena di esclusione, comprovati con presentazione di validi attestati e/o certificazioni rilasciate dalle organizzazioni (aziende, enti, istituti ecc.) presso le quali è stato conseguito il titolo di esperienza lavorativa o formativa.

4. In ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

5. I requisiti prescritti dal presente articolo dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso.

6. Per la partecipazione alla procedura concorsuale è dovuto il pagamento di un diritto di segreteria pari ad € 30,00 (euro trenta/00). Il pagamento deve essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario sul conto intestato a: Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale, c/o Banca Popolare di Torre del Greco filiale 162 – Napoli Porto Calata Porta di Massa, Iban: IT16M0514203401162571159675, Causale: **«avviso di selezione personale sede di salerno - nome e cognome del candidato -**

**codice fiscale del candidato»:** tale versamento va esplicitamente dichiarato al momento della presentazione della domanda tramite il sistema di cui al successivo articolo 3. Il CRO dell'avvenuto bonifico dovrà essere, infatti, indicato, a pena di esclusione, nella domanda di partecipazione. Il diritto non è rimborsabile ad alcun titolo.

### **Art. 3**

#### **Presentazione delle domande - Termini, contenuti e modalità.**

1. Il candidato dovrà accedere al sito [www.wintimelavoro.it](http://www.wintimelavoro.it) della società WinTime S.p.A., nell'apposita sezione riservata per la registrazione della domanda di partecipazione alla "SELEZIONE PUBBLICA INDETTA DALL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR TIRRENO CENTRALE PER LA SEDE DI SALERNO" a partire dal 14/02/2018 ore 9:00.
2. Il candidato dovrà prendere visione delle informazioni generali e delle istruzioni relative alla corretta compilazione della domanda di partecipazione elettronica, accettando la responsabilità del contenuto delle sue dichiarazioni e del corretto invio informatico delle stesse.
3. L'avvenuta trasmissione della domanda sarà comprovata al termine della procedura da apposito messaggio di sistema da stampare e custodire a cura dell'interessato.
4. Le dichiarazioni rese on-line dal candidato comprenderanno le seguenti sezioni informative:

#### **DATI ANAGRAFICI, DI CONTATTO E ADEMPIMENTI**

- Codice fiscale
- Cognome e nome
- Luogo e data di nascita
- Cittadinanza italiana o europea
- Residenza e domicilio
- Recapiti telefonici fissi e mobili
- Posta elettronica (e-mail e/o PEC)
- Estremi del documento di riconoscimento identità personale in corso di validità
- Indicazione del CRO attestante il pagamento del bonifico bancario per i diritti di segreteria.

#### **DIRITTI, ESCLUSIONI, IDONEITA'**

- Godimenti diritti civile e politici
- Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato



approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3, per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- Non aver riportato la pena accessoria dell'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego ai sensi dell'art. 32-quinquies del codice penale;
- Non essere incompatibile, in base alla normativa vigente, con lo status di dipendente pubblico;
- Non essere interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza;
- Idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego per il quale concorre sia presso gli Uffici dell'Amministrazione che per gli uffici esterni;
- Ausilio necessario ai sensi art. 20 L. 104/92 se diversamente abile, con indicazione da competente struttura sanitaria sui benefici da predisporre (tempi supplementari, strumenti ecc.) per lo svolgimento delle prove.

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- Generali e comuni a tutte le posizioni;
- Specifici per ciascuna posizione come dettagliato nell'art. 2 del presente Avviso.

#### **TITOLI**

Dichiarazione dei titoli posseduti in riferimento alla posizione prescelta, così come specificato nell'art. 9 del presente Avviso.

**5. La domanda dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno 1/3/ 2018.**

#### **ART. 4**

##### ***Cause di esclusione dalla procedura di selezione***

1. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate dall'art.3 del presente avviso o che non contengano tutte le indicazioni richieste dal medesimo articolo o per le quali non sia stato effettuato il versamento dei diritti di segreteria.
2. L'Amministrazione non sarà responsabile del mancato recapito di comunicazioni in merito alla selezione qualora dipendente da incompleta e/o inesatta dichiarazione da parte del candidato circa il proprio recapito, nonché in caso di eventuali disguidi informatici, postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'esclusione dei candidati, in qualsiasi momento della procedura di selezione, con apposito provvedimento motivato che verrà comunicato all'interessato.
4. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione avranno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si procederà, tra

l'altro, ad informare le competenti Autorità ai fini delle eventuali applicazioni delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

5. Le domande prive del consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui alla legge 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, non saranno prese in considerazione.

#### **Art. 5**

##### ***Commissione esaminatrice***

Con successivo provvedimento sarà nominata la Commissione esaminatrice della selezione ovvero saranno nominate più commissioni, se ritenuto più efficace ed efficiente dall'amministrazione, in relazione al numero dei candidati e alle materie da trattare nelle prove d'esame.

#### **Art. 6**

##### ***Preselezione***

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il numero delle domande sia superiore a cinquanta per ogni singola posizione, di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte.
2. La preselezione consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta multipla su temi di cultura generale, di ragionamento logico e sulle materie oggetto delle prove scritte e orali di cui all'art. 7.
3. Verranno ammessi alle prove scritte i primi 50 candidati che abbiano superato la preselezione e tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del cinquantesimo candidato.
4. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà valutato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.
5. Per l'espletamento della prova preselettiva l'Amministrazione potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi elettronici e di aziende specializzate in selezione del personale.
6. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.
7. I risultati della preselezione saranno resi noti con pubblicazione sul sito web dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it).

**Art. 7**

**Prove d'esame**

Gli esami consistono in una prova scritta ed in una prova orale che verteranno, principalmente, sulle materie di seguito indicate e su argomenti di interesse comune, culturale e di attualità:

posizione	materie specifiche delle prove di esame
sa1	Legge costitutiva Autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Lingua inglese;
	Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;
	Nozioni di base di Codice della Navigazione e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione.
sa2	Legge costitutiva autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Nozioni di base di normativa in materia di protocollo informatico;
	Nozioni di base di base di normativa in materia di conservazione sostitutiva;
	Conoscenza delle fasi e degli atti delle procedure di affidamento di incarico per servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;
	Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;
	Nozioni di base del Codice della Navigazione e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione.
sa3	Legge costitutiva autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Nozioni di base sui principali elaborati tecnici e loro funzioni;
	Nozioni di base delle metodologie di rilevazione plano-altimetriche e batimetriche;
	Nozioni di base delle fasi e degli atti delle procedure di affidamento di lavori/servizi/forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;
	Principi generali in materia di sicurezza sui cantieri;
	Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;
	Nozioni di base del Codice della Navigazione e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione;
Conoscenza Cad 2D.	
sa4	Legge costitutiva autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Nozioni di base principali relative a regolamenti di amministrazione e contabilità di Enti pubblici;
	Conoscenza delle fasi e degli atti delle procedure di affidamento di incarico per servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettere a e b del D.Lgs. 50/2016;
	Conoscenza dei principali strumenti di finanziamento pubblici destinati alla realizzazione di opere infrastrutturali;
	Lingua inglese;
	Conoscenza degli strumenti presenti sul portale acquistinretepa.it (MePA e Convenzioni);
	Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;
	Nozioni di base del Codice della Navigazione e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione.
sa5	Legge costitutiva autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Nozioni di base principali relative a regolamenti di amministrazione e contabilità di Enti pubblici;
	Conoscenza delle fasi e degli atti delle procedure di affidamento di incarico per servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;
	Conoscenza dei principali strumenti di monitoraggio dei finanziamenti pubblici destinati alla realizzazione di opere infrastrutturali e delle informazioni procedurali e contabili da fornire ai rispettivi organi deputati al controllo;
	Conoscenza degli strumenti presenti sul portale acquistinretepa.it (MePA e Convenzioni);
	Contabilità pubblica;
	Contabilità paghe.
	Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;

	Nozioni di base del Codice della Navigazione e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione
<b>sa6</b>	Legge costitutiva autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Nozioni di base di Diritto dei trasporti;
	Nozioni di base di <b>regolamentazione</b> della Pubblica Amministrazione;
	Nozioni di base del Codice della <b>navigazione</b> e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della <b>navigazione</b>
	Nozioni di base di normativa sulla sicurezza del lavoro portuale;
	Lingua inglese.
<b>sa7</b>	Legge costitutiva autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Nozioni di base di Diritto amministrativo;
	Nozioni di base di Codice appalti (D.Lgs. 50/2016);
	Nozioni di base normativa in materia di pubblicità legale e trasparenza (Anac).
	Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;
	Nozioni di base del Codice della Navigazione e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione
<b>sa8</b>	Legge costitutiva autorità portuali L.84/94 e recente riforma dei porti (D.Lgs. n. 169/2016);
	Nozioni di base di normativa in materia di trasparenza e pubblicazione legale;
	Conoscenza delle fasi e degli atti delle procedure di affidamento di incarico per servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;
	Normativa in materia di accessibilità, trasparenza e usabilità dei siti WEB delle Pubbliche Amministrazioni;
	Lingua inglese;
	Nozioni di base di regolamentazione della Pubblica Amministrazione;
	Nozioni di base del Codice della Navigazione e del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione

La **prova scritta** è volta ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico sia sotto quello applicativo-operativo.

La durata delle prove sarà determinata dalla Commissione giudicatrice.

I voti sono espressi in decimi.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 6/10.

I risultati delle suindicate prove scritte saranno pubblicati sul sito web dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it).

La **prova orale** è finalizzata ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, anche valutando l'eventuale esperienza posseduta, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni richieste e verterà sulle materie sopraindicate.

Nell'ambito della prova orale è inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo di tali verifiche si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

I voti sono espressi in decimi. La suddetta prova orale si intende superata con una votazione di almeno 6/10.

La data di svolgimento della prova orale e l'elenco dei candidati ammessi verrà comunicato unicamente mediante avviso pubblicato sul sito web di questa Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it). Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

### **Art. 8**

#### ***Modalità e calendario delle prove d'esame e di preselezione***

1. I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della copia della stampa di sistema comprovante l'avvenuta trasmissione della domanda on-line e del versamento dei diritti di segreteria di cui all'art.2 punto 6.
2. Per tutte le sessioni di esame e preselezione verrà data comunicazione dei giorni, dell'ora e dei locali in cui si svolgerà la prova con avviso pubblicato sul sito internet dell'Adsp Napoli ([www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it)).
3. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non seguiranno ulteriori comunicazioni personali.
4. Saranno ammessi alle prove, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti, tutti i candidati di cui all'elenco che sarà pubblicato sul sito internet dell'Adsp del Mar Tirreno Centrale ([www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it)) almeno 7 giorni prima di quello nel quale dovranno sostenere la prova stessa. **I candidati non presenti nella lista sono da intendersi esclusi senza ulteriore comunicazione.**
5. Dopo lo svolgimento di ogni prova sarà resa nota per ogni candidato ammesso - la sede, il giorno e l'orario di svolgimento della prova successiva. Tale calendario sarà pubblicato sul sito dell'AdSP [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it), congiuntamente alle votazioni delle prove scritte sostenute. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
6. La mancata presentazione dei candidati nella sede nel giorno e nell'orario di esame fissato per le prove comporterà l'automatica esclusione dalla selezione degli stessi.
7. Al termine di tutte le sedute relative alla prova orale, sarà pubblicato sul sito internet dell'AdSP [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it) l'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto gli esami, con l'indicazione del voto riportato per la prova orale.
8. Nel corso delle prove ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, supporti cartacei di ogni tipo compresi i testi stampati, appunti manoscritti, manuali nonché di comunicare tra loro. La Commissione potrà autorizzare l'uso di strumenti tecnici necessari per lo svolgimento di prove pratiche. In caso di violazione la Commissione esaminatrice decreterà, tra l'altro, l'immediata esclusione dalla selezione.

**Art. 9**  
**Valutazione titoli**

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone dei seguenti punti, da attribuire secondo i criteri di seguito elencati per ciascuna posizione:

posizione	Titoli preferenziali
<b>sa1</b>	<b>max 15 punti</b>
	Laurea (D.M. 270/04) Triennale classe L11 "Lauree in Lingue e Culture Moderne" o Magistrale classe LM 37 "Lingue e Culture comparate" o equipollente precedente normativa - 5 punti;
	Conoscenza software protocollo Folium della Dedagroup - 5 punti;
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 5 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nella predisposizione di atti amministrativi;</li> <li>• attività di interpretariato;</li> <li>• attività di segreteria.</li> </ul>
<b>sa2</b>	<b>max 15 punti</b>
	Laurea (D.M. 270/04) Triennale classe L-20 "Scienze della comunicazione" o Magistrale classe LM 59 "Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità" o equipollente precedente normativa - 5 punti;
	Conoscenza software protocollo Folium della Dedagroup - 5 punti;
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 5 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di segreteria;</li> <li>• supporto nella predisposizione e diffusione di comunicati stampa, nell'organizzazione di conferenze stampa, nelle attività di cerimoniale;</li> <li>• supporto nella predisposizione di atti amministrativi.</li> </ul>
<b>sa3</b>	<b>max 10 punti</b>
	Patente di guida A-C-D-E (1 punto per ogni tipo di patente);
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 6 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• scansione, archiviazione digitale e cartacea, stampa di elaborati tecnici (relazioni, grafici, computi metrici, ecc.);</li> <li>• supporto nella redazione di atti tecnico amministrativi di competenza degli Uffici Tecnici.</li> </ul>
<b>sa4</b>	<b>max 15 punti</b>
	Laurea (D.M. 270/04) Triennale classe L18 in Scienze dell'economia e della gestione aziendale o Laurea Magistrale classe LM-77 "Scienze economico-aziendali" o equipollenti precedente normativa - 5 punti;
	Conoscenza software contabilità della Coelda Software - 5 punti;
	Possesso certificazione attestante la conoscenza della lingua inglese (almeno livello C1) - 2 punti;
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 3 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nella predisposizione di atti amministrativi con particolare riferimento a quelli relativi ad aspetti contabili;</li> <li>• supporto nell'affidamento di appalti di servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettere a e b del D.Lgs. 50/2016;</li> <li>• supporto nella gestione dei finanziamenti regionali, nazionali e comunitari (dalla domanda alla rendicontazione del finanziamento);</li> <li>• supporto predisposizione di procedure di affidamento di servizi e forniture mediante l'utilizzo di strumenti presenti sul portale <a href="http://acquistinretepa.it">acquistinretepa.it</a> (MePA e Convenzioni).</li> </ul>

<b>sa5</b>	<b>max 15 punti</b>
	Laurea (D.M. 270/04) Triennale classe L18 in Scienze dell'economia e della gestione aziendale o Laurea <b>Magistrale</b> classe LM-77 "Scienze <b>economico-aziendali</b> " o equipollenti precedente normativa - 5 punti;
	Conoscenza software contabilità della Coelda Software - 5 punti.
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 5 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione di procedure di affidamento di servizi e forniture mediante l'utilizzo di strumenti presenti sul portale <a href="http://acquistinretepa.it">acquistinretepa.it</a> (MePA e Convenzioni);</li> <li>• <b>supporto</b> nella predisposizione dei bilanci degli Enti pubblici;</li> <li>• supporto nella alimentazione delle banche dati relative ai monitoraggi sugli appalti richiesti dai competenti organi di controllo della Pubblica Amministrazione;</li> <li>• supporto nella <b>predisposizione</b> di atti relativi all'affidamento di appalti di servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;</li> <li>• supporto nella gestione dei finanziamenti regionali, nazionali e comunitari (dalla domanda alla rendicontazione del finanziamento).</li> </ul>
<b>sa6</b>	<b>max 15 punti</b>
	Laurea (D.M. 270/04) Triennale classe L-28 "Scienze e tecnologie della <b>navigazione</b> " o Magistrale classe LM 72 "Scienze e <b>Tecnologie</b> della <b>Navigazione</b> " o equipollente precedente normativa - 5 punti;
	Conoscenza software S.I.D. - 5 punti;
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 3 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del porto/demanio/lavoro e servizi portuali ed attività connesse alla navigazione marittima;</li> <li>• Gestione del demanio/patrimonio di Enti pubblici;</li> </ul>
Possesso certificazione attestante la conoscenza della lingua inglese (almeno livello C1) - 2 punti.	
<b>sa7</b>	<b>max 10 punti</b>
	Laurea (D.M. 270/04) Triennale classi L-14 "Scienze dei servizi giuridici" o L-16 in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione o Magistrale classi LMG-01 "Giurisprudenza" o LM-63 "Scienze delle pubbliche amministrazioni" o equipollenti precedente normativa - 5 punti;
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 5 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• assistente amministrativo di avvocati pubblici;</li> <li>• assistente amministrativo presso uffici appalti in strutture pubbliche.</li> </ul>
<b>sa8</b>	<b>max 10 punti</b>
	Laurea (D.M. 270/04) Triennale classe L18 "Scienze dell'economia e della gestione aziendale" o classe L-20 "Scienze della comunicazione" o Laurea Magistrale classe LM-77 "Scienze economico-aziendali" o classe LM-92 "Teorie della comunicazione" o equipollenti precedente normativa - 5 punti;
	Attività svolta in strutture pubbliche in una o più delle seguenti mansioni (n. 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino a un massimo di 5 punti): <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nel reperimento, data entry ed elaborazione dei dati statistici relativi ai traffici merci e passeggeri;</li> <li>• supporto nella predisposizione di comunicati stampa e articoli di giornale e nell'organizzazione di eventi e conferenze stampa;</li> <li>• supporto nella predisposizione di atti amministrativi per la partecipazione e/o emissione di avvisi, bandi e ordinanze pubbliche;</li> <li>• predisposizione di procedure di affidamento e/o presentazione di offerte relative a servizi e forniture sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. 50/2016;</li> <li>• supporto nella gestione, aggiornamento e ammodernamento di siti WEB.</li> </ul>

La valutazione dei titoli viene resa pubblica mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Adps [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it) congiuntamente alla graduatoria finale.

L'assegnazione dei punteggi di cui ai precedenti punti da parte della Commissione esaminatrice avverrà in ragione di quanto i candidati avranno dichiarato nella domanda inoltrata. In mancanza di dichiarazione iniziale i titoli non potranno essere presi in considerazione postumi. La valutazione dei titoli è effettuata dopo la correzione degli elaborati delle prove scritte e l'attribuzione del punteggio della prova orale.

#### **Art. 10**

##### ***Valutazione finale delle prove d'esame e formazione della graduatoria di merito***

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame;
2. Verranno redatte 8 graduatorie finali, una per ogni posizione. La graduatoria di merito della selezione è formata per ciascuna singola posizione secondo l'ordine decrescente del voto finale complessivo conseguito da ciascun candidato.

#### **Art. 11**

##### ***Approvazione e pubblicazione della graduatoria di merito***

1. Saranno dichiarati vincitori, sotto condizione di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione, i candidati risultati al primo posto nella graduatoria per ciascuna singola posizione, stilata sommando i punteggi ottenuti alla prova scritta, alla prova orale e alla valutazione dei titoli dichiarati nella domanda e tenuto conto dei titoli che danno luogo a precedenza, riserva di legge.
2. La graduatoria di merito sarà approvata secondo la normativa vigente, la stessa verrà pubblicata nel sito Internet del Adsp Napoli [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it).
3. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorreranno i termini per eventuali impugnative.
4. La graduatoria finale avrà validità un anno dalla sua pubblicazione ai sensi del precedente punto 3 e l'Adsp si riserva la facoltà di attingere a scorrimento da detta graduatoria nell'ipotesi di ulteriori fabbisogni. Decorso un anno la graduatoria non è più valida ad alcun effetto. La graduatoria può essere utilizzata, per i profili professionali oggetto del presente avviso, per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato o, anche, determinato anche per sedi di lavoro diverse. Alla stipula dei contratti si procede secondo l'ordine di graduatoria.

#### **Art. 12**

##### ***Costituzione del rapporto di lavoro***

1. I primi classificati della selezione per ciascuna posizione, saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi della



normativa vigente, inquadrati nel livello di cui allo schema dell'art.1.

2. Al momento dell'assunzione il vincitore dovrà presentare una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. dovrà altresì presentare: una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e successive modificazione ed integrazioni, attestante che gli stati, fatti e qualità personali, suscettibili di modifica, autocertificati nella domanda di ammissione non hanno subito variazioni. A norma dell'articolo 71 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle predette dichiarazioni con le conseguenze di cui ai successivi articoli 75 e 76 del citato decreto, in caso di dichiarazioni rispettivamente non veritiere o mendaci.
4. L'Amministrazione si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso per l'ammissione all'impiego, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.
5. Il vincitore della selezione che non si presenti, senza giustificato motivo, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sarà considerato rinunciatario. Qualora il medesimo non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro decadrà dall'assunzione.
6. Il vincitore assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto a un periodo di prova della durata di tre mesi; sede di lavoro: Salerno.

### **Art. 13**

#### ***Trattamento dati personali***

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione per le finalità di gestione della selezione.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

**Art. 14****Norma di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente avviso si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di svolgimento di selezione e di reclutamento del personale. L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale potrà procedere, a suo insindacabile giudizio, per giustificato motivo, alla proroga, riapertura, annullamento, sospensione e revoca della procedura di selezione.

**Art. 15****Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Ente: [www.porto.napoli.it](http://www.porto.napoli.it) e [www.porto.salerno.it](http://www.porto.salerno.it) e per estratto su n°2 giornali quotidiani, di cui uno a diffusione nazionale (il Sole 24 ore) ed uno a diffusione regionale (il Mattino).

Napoli 06/02/2018

Il presidente  
Dott. Pietro Spirito