

**SCADENZA: 5 MAGGIO 2023**

n. 59389

Udine, 20 aprile 2023

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE ASSISTENTE SOCIALE.**

In esecuzione del Decreto n. 446 del 20 aprile 2023, è emesso avviso pubblico, per titoli ed eventuale prova selettiva, per la formazione di una graduatoria cui attingere per l'assunzione a tempo determinato e pieno, di n. 1 dirigente Assistente Sociale, area delle professioni sociosanitarie, per un periodo di 36 mesi.

Le disposizioni per l'ammissione all'avviso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dalla vigente normativa in materia e, in particolare:

- il D.Lgs. 502 del 31.12.1992 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 15 *septies*;
- la Legge n. 84 del 23.03.1993 "Ordinamento della professione di assistente sociale e istituzione dell'Albo professionale";
- la Legge n. 251 del 10.08.2000 "Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica";
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 483, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- la L.R. n. 10 del 16.05.2007;
- l'art. 42 del CCNL integrativo della dirigenza ruoli S.P.T.A., firmato il 10.02.2004, con specifico riferimento alle modalità di conferimento degli incarichi provvisori.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

Si applica, inoltre, il D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali e il Regolamento UE 2016/679 "GDPR – General Data Protection Regulation".

**1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a)** cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.lgs. n. 165/01, possono partecipare altresì:

- a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) i cittadini 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.

**b)** godimento dei diritti civili e politici.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;

**c)** idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;

**d)** Laurea magistrale nella classe LM-87 "Servizio Sociale e Politiche Sociali", ovvero Laurea specialistica nella classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche dei servizi sociali", ovvero Laurea sperimentale in Servizio Sociale conseguita, ai sensi della normativa previgente l'entrata in vigore del DPR 328/01, ovvero Laurea sperimentale in Servizio sociale, rilasciata dall'Università di Trieste ex D. Rett. 17.12.1998 e dalla LUMSA di Roma.

Sono fatte salve le equiparazioni e le equipollenze.

I titoli di studio conseguiti all'estero che devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. In sede di presentazione della domanda on line, il candidato deve allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo estero, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria;

**e)** cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nel profilo di assistente sociale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari (già categoria D o Ds), ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni.

I candidati in possesso di titoli di studio equipollenti a quelli richiesti dal presente bando dovranno indicare nella domanda di partecipazione gli estremi della normativa che ha conferito l'equipollenza al titolo di studio posseduto e la classe di Laurea (se di nuovo ordinamento). I candidati in possesso dei titoli sopraindicati o di altro titolo accademico equivalente conseguito presso un Paese dell'Unione Europea o Paese Terzo, possono essere ammessi a partecipare alla selezione purché il loro titolo sia stato equiparato con DPCM, ai sensi dell'art.38 c.3 del D.L.vo n.165/2001, al corrispondente titolo italiano. Sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione indicando nella domanda di partecipazione gli estremi del documento di equiparazione

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione.

## 2.PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** , secondo le istruzioni sotto indicate, **PENA L'ESCLUSIONE**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul sito <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it> a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

**La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione**

**e la compilazione per tempo.**

### 3. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, **ma e-mail personale**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).  
**La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall’Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.**
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

### 4. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menu “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l’ammissione alla procedura.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti, specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb) ovvero permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario come previsto al punto 1 lett. a)
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.
- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format. I.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata, anche a campione, la verifica del possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione al concorso/avviso. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal presente concorso/avviso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente in Manuale** per l'uso della procedura di cui sopra, e **presente sul sito di iscrizione**. **Le richieste di assistenza** tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase durante **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso**.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.**

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva alla quale ha partecipato e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a [reclutamento@asufc.sanita.fvg.it](mailto:reclutamento@asufc.sanita.fvg.it), ed avendo cura di indicare il numero e anno del relativo avviso.

## 5. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Domanda prodotta dal sistema debitamente firmata, completa di tutte le pagine di cui è composta con la presenza delle dichiarazioni finali e dell'ID domanda (senza la scritta fac – simile).

Qualora ricorrano le condizioni vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel format on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale").

**Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).**

**Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.**

**La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza dell'avviso come indicato nel frontespizio pena la non valutazione.**

## 6. VALUTAZIONE DEI TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO

La valutazione dei titoli e l'espletamento dell'eventuale colloquio sono demandate ad apposito gruppo di lavoro, costituito ai sensi del vigente regolamento aziendale in materia di avvisi di selezione pubblica, per l'assunzione di personale a tempo determinato.

Il gruppo di lavoro dispone, complessivamente, di 40 punti così ripartiti:

20 punti per i titoli

20 punti per il colloquio.

### **VALUTAZIONE TITOLI**

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed i punti sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

#### Titoli di carriera:

- a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli artt. 22 e 23:
  - 1) nel livello a concorso, o livello superiore, punti 1,00 per anno;
  - 2) in posizione funzionale inferiore punti 0,50 per anno;
  - 3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
- b) servizio di ruolo presso altre pubbliche amministrazioni
  - 1) Come direttore o dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1,00 per anno;
  - 2) Come ispettore generale o direttore di divisione nei ruoli ad esaurimento dello Stato o nell'ottava qualifica funzionale, o in qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
  - 3) Come assistente, collaboratore o nella settima qualifica funzionale o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno.

#### Titoli accademici e di studio

- a) specializzazione di livello universitario, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
- b) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso per la posizione funzionale iniziale, purché attinenti al posto da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal più volte citato D.P.R. n. 483/1997 per i servizi presso pubbliche amministrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dell'eventuale colloquio.

### **EVENTUALE COLLOQUIO**

L'eventuale colloquio verte su argomenti attinenti alla professionalità del profilo a selezione.

Il gruppo di lavoro, immediatamente prima dell'eventuale colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati nonché i criteri e le modalità di valutazione ai fini di assegnare il punteggio nell'ambito del 20 punti previsti. La scelta dei quesiti è effettuata mediante estrazione a sorte da parte del candidato.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data, l'orario, e le eventuali modalità telematiche di espletamento dello stesso, saranno comunicati agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale <https://asufc.sanita.fvg.it>, sezione concorsi, dandone preavviso di almeno 10 giorni.

Tale convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà onere del candidato prendere visione di un tanto, in quanto non seguirà alcuna convocazione individuale.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, all'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciari alla presente procedura, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L'Azienda, in conformità alla vigente normativa nazionale e regionale, si riserva di espletare tutte o alcune fasi della procedura, ivi comprese le riunioni del gruppo di lavoro e/o l'espletamento del colloquio, in modalità telematica a distanza.

In tal caso i candidati dovranno essere forniti di proprie attrezzature tecniche audio video adeguate e l'accertamento dell'identità avverrà con l'esibizione contestuale del documento di identità già caricato sul modulo online per la presentazione della domanda.

#### 7. FORMAZIONE, APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ED EVENTUALE ASSUNZIONE DEGLI IDONEI

Al termine del colloquio, il gruppo di lavoro formula la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore Generale dell'Azienda, con proprio decreto, riconosciuta la regolarità degli atti della procedura, approva la suddetta graduatoria.

L'assunzione in servizio è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sia generali che specifici, alla presentazione di tutta la certificazione richiesta ed alla conseguente stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'assunzione a tempo determinato.

#### 8. UTILIZZO GRADUATORIA DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

In relazione alle proprie preminenti esigenze, l'Azienda si riserva la facoltà di concedere la graduatoria ad altre Aziende/Enti del Servizio Sanitario Nazionale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per la copertura a tempo determinato di posti del medesimo profilo professionale.

In caso di assunzione a tempo determinato presso l'Azienda richiedente, l'avente diritto decadrà dalla graduatoria in corso di validità presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

#### 9. INFORMATIVA EX ART. 13 D. Lgs. 196/2003 (Codice privacy), D. Lgs. 101/2018, Reg (UE) 2016/679

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chiedi il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

L'Azienda informa, infine, che in qualità di interessato al trattamento, il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la

cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Direttore della Struttura Gestione Risorse Umane.

10. NORME FINALI
------------------

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare l'eventuale numero dei posti indicati nel bando, di sospendere o revocare la procedura qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità o nel caso di intervenute disposizioni regionali.

Informazioni. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi della S.O.C. Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane - [reclutamento@asufc.sanita.fvg.it](mailto:reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) – sito aziendale: [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it).

IL DIRETTORE  
SOC RECLUTAMENTO E TRATTAMENTO GIURIDICO RISORSE UMANE  
(f.to dott.ssa Rossella Tamburlini)

Esente da bollo ai sensi dell'art. 1 del DPR 642/79Esente dai diritti sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art. 34 del DPR 639/1972