



## PROVINCIA DI CAMPOBASSO

Dipartimento 4° Servizio 2°

Ufficio gestione attività delegate

Responsabile dell'istruttoria \_\_\_\_\_

Dirigente Dott.ssa Gabriella SANTORO

### NOTA DIRIGENZIALE

NUMERO 494

DATA 4 NOV. 2015

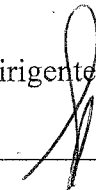
**OGGETTO:** L.R. n. 24/05 e ss.mm. – espletamento corsi di formazione rivolti agli aspiranti raccoglitori di tartufo – anno "2015" – nomina responsabile attività organizzative nonché docente in materia di legislazione nazionale e regionale vigente in materia.

**trasmettere a:**

- Presidente
- Segretario Generale
- Dipartimento 4° Servizio 2°
- Dipartimento 2° Servizio 1°
- Dipartimento 1° Servizio 1°
- Assessore Prof. Alberto TRAMONTANO
- \_\_\_\_\_

Atti da allegare come parte integrante n. \_\_\_\_\_ (da pag. \_\_\_\_\_ a pag. \_\_\_\_\_)

Il Dirigente

\_\_\_\_\_  


**PROVINCIA DI CAMPOBASSO**  
**4° Dipartimento - 2° Servizio - Tutela ambiente**

**IL DIRIGENTE**

**Premesso che:**

- l'art. 10 comma 3 della L.R. n. 24/2005 e ss.mm., così sostituito dall'art. 5 della L.R. n. 18/2006, dispone che il tesserino di idoneità per la ricerca e la raccolta dei tartufi è rilasciato agli aspiranti raccoglitori che, all'atto della presentazione della domanda, hanno compiuto il 16° anno di età, che hanno frequentato uno specifico corso di formazione di durata non inferiore a 12 ore organizzato dalla Provincia in collaborazione con l'Università degli Studi del Molise e le Associazioni Micologiche riconosciute;
- il comma 4 dello stesso articolo prevede che l'aspirante raccoglitori di tartufi è sottoposto a esame di idoneità entro 60 giorni dalla presentazione della domanda o dal perfezionamento della stessa;
- con delibera n. 18 del 2/02/2007 la Giunta Provinciale ha ritenuto di attivare, in collaborazione con l'Università degli Studi del Molise e le Associazioni Micologiche riconosciute a livello nazionale ed operanti sul territorio provinciale, le procedure per l'espletamento dei corsi di formazione in parola;
- con determinazione dirigenziale n. 1339 del 23/09/2015 si è disposta la nomina dei docenti esperti incaricati per lo svolgimento delle attività didattiche attinenti agli elementi fondamentali della biologia del tartufo;
- con precedenti dispositivi dirigenziali si è ritenuto di dover nominare, quale responsabile organizzativo nonché docente delle attività formative inerenti la legislazione nazionale e regionale vigente in materia, il dipendente Dott. Giuseppe GEREMIA;
- con nota assunta al prot. llo dell'Ente al n. 22054 del 10/07/2015, in atti, la Regione Molise ha comunicato di aver impegnato la somma complessiva di € 2.800,00 a fronte delle spese da sostenere per l'anno "2015" per l'espletamento di due corsi di formazione rivolti agli aspiranti raccoglitori di tartufo;

**Vista** la delibera n. 737 del 30/12/2014, in atti, con la quale la Giunta Regionale ha fissato in € 1.400,00 la somma massima concedibile per l'espletamento di ciascun percorso formativo stabilendo, altresì, di riconoscere per ciascuno di esso le seguenti spese:

compenso ai docenti:

somma complessiva ammissibile: € 720,00 (importo medio di € 60,00 x 12 ore)

spese per attività di segreteria, coordinamento, corrispondenza, materiale didattico e cancelleria:

somma complessiva ammissibile: € 680,00

**Vista** la determinazione dirigenziale n. 1339 del 23/09/2015 con la quale si è stabilito, tra l'altro, di dover ripartire la predetta somma complessiva di € 1.400,00 nel modo seguente:

A. Docenze comprensive di materiali e supporti didattici, rimborso spese e quant'altro per la buona riuscita e l'efficace apprendimento:

docente esterno	compenso lordo (€ 60,00 x n. 8 ore) . . . . .	€ 480,00
	IRAP. . . . .	€ 40,80
docente interno	compenso lordo comprensivo di ritenuta INPDAP (€ 45,00 x 4 ore). . . . .	€ 180,00
	IRAP. . . . .	€ 12,36
<b>Totale docenze.</b>		<b>€ 713,16</b>

B. Attività di segreteria, coordinamento, utilizzo locali, corrispondenza, materiale didattico e cancelleria, ecc.

1. progettazione, coordinamento, direzione, attività di segreteria e supporto ed ogni necessità organizzativa e di svolgimento del corso  
compenso lordo comprensivo di ritenuta INPDAP. . . . € 200,00
  2. utilizzo locali, riscaldamento, pulizia, cancelleria, materiale didattico, spese postali, pubblicazioni, etc.  
a corpo. . . . . € 480,00
- Totale docenze attività di segreteria, coordinamento, ecc. . . . . € 680,00

**Ritenuto** di dover avviare i percorsi formativi in parola e, quindi, nominare il dipendente a cui assegnare la responsabilità organizzativa degli stessi nonché la docenza relativa alle attività formative inerenti la legislazione nazionale e regionale vigente in materia di ricerca e raccolta dei tartufi;

**Dato atto** che il responsabile dell'ufficio Dott. Giuseppe GEREMIA ha partecipato a specifici corsi formativi sulla biologia e sulla caratterizzazione microscopica delle specie tartufigene presso il Centro di Micologia del Terreno del CNR di Torino nonché è stato incaricato più volte dalla Provincia di Isernia e da questa amministrazione quale docente esperto per l'espletamento dei corsi di formazione rivolti agli aspiranti raccoglitori di tartufo;

**Sentito** il dipendente interessato;

**Ritenuto** di dover riconfermare il predetto dipendente quale responsabile delle attività organizzative e formative sopra evidenziate;

**Ritenuto**, altresì, di dover disporre che le attività didattiche assegnate allo stesso vengano svolte prevalentemente al di fuori del normale orario di servizio, atteso l'elevato carico di lavoro ad esso assegnato;

**Ritenuto**, quindi, di dover riconoscere al predetto dipendente il compenso orario e le somme previste per l'organizzazione, coordinamento, attività di segreteria, sulla base delle attività didattiche ed organizzative effettivamente espletate;

**DISPONE**

1. le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di nominare, quale responsabile delle attività organizzative e didattiche inerenti i corsi di formazione che si svolgeranno nell'anno "2015" a favore degli aspiranti raccoglitori di tartufo nonché docente delle attività formative riguardanti la legislazione nazionale e regionale vigente in materia, il responsabile dell'ufficio Dott. Giuseppe GEREMIA;
3. di stabilire che le attività didattiche ed organizzative assegnate al predetto dipendente dovranno essere svolte prevalentemente al di fuori del normale orario di servizio;
4. di riconoscere al dipendente in parola i compensi lordi riconosciuti e rimborsati dalla Regione Molise, così come stabiliti con determinazione dirigenziale n. 1339/2015 (€ 45,00/ora per le attività di docenza ed € 200,00 per le attività organizzative), proporzionalmente alle attività organizzative, didattiche e formative che verranno effettivamente svolte dallo stesso;
5. di demandare al Dirigente del 1° Dipartimento - 1° Servizio dell'Ente gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia di anagrafe delle prestazioni.

IL DIRIGENTE  
(Dott.ssa Gabriella SANTORO)