



**ASL**Oristano

Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO  
DELLA COMMISSIONE DI ESAME  
PER LA VALUTAZIONE  
DELL'IDONEITA'  
ALL'IDENTIFICAZIONE DELLE  
SPECIE FUNGINE**

(ART. 2 DEL D.P.R. N° 376/95 E DETERMINAZIONE DELLA DIREZIONE  
DEL SERVIZIO PREVENZIONE A.R.I.S. N° 558/2011)

## Indice

Art. 1 Oggetto e campo di applicazione .....	Pag. 3
Art . 2 Nomina della commissione, composizione e durata in carico.....	Pag. 3
Art . 3 Norme generali.....	Pag. 3
Art . 4 Convocazione della Commissione .....	Pag. 3
Art . 5 Partecipazione e pubblicizzazione della data di esame.....	Pag. 4
Art . 6 Domanda di ammissione all'esame.....	Pag. 4
Art . 7 Segreteria di commissione.....	Pag. 4
Art . 8 Incompatibilità.....	Pag. 5
Art. 9 Spese di funzionamento della Commissione.....	Pag. 5
Art. 10 Prove d'esame e relative regole comportamentali.....	Pag. 5
Art. 11 Criteri e programma d'esame.....	Pag. 5
Art.12 Esiti dell'esame.....	Pag. 7
Art.13 Accesso agli atti .....	Pag. 7
Art. 14 Adeguamento normativo e clausola di salvaguardia.....	Pag. 7

## **ART. 1 - OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento definisce gli aspetti organizzativi e funzionali della Commissione di esame per la valutazione dell'idoneità all'identificazione delle specie fungine (di seguito denominata Commissione) di cui all'art. 2 del DPR n° 376/95 e Det. Servizio Prevenzione A.R.I.S. N° 558/2011.

2. Il Regolamento si applica ai venditori e/o somministratori di funghi freschi spontanei che intendono sostenere gli esami al fine di ottenere l'idoneità al riconoscimento delle specie fungine.

## **ART. 2 - NOMINA DELLA COMMISSIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICO**

1. La Commissione è nominata con atto Deliberativo del Direttore Generale della ASL di Oristano, su proposta del Direttore del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, struttura nell'ambito della quale è istituito l'Ispettorato Micologico.

2. La Commissione è così composta:

Presidente: il Direttore del SIAN (o suo delegato);

Componenti:

-Il Responsabile dell'Ispettorato Micologico;

-gli Ispettori Micologi dell'ispettorato micologico della ASL di Oristano, regolarmente iscritti al registro regionale;

-Un Funzionario/Collaboratore Amministrativo con funzioni di Segretario.

3. Tutti i componenti della Commissione, nell'ambito delle loro funzioni e fatto salvo il permanere dei requisiti che ne hanno permesso la nomina, sono rieleggibili.

4. La Commissione rimane in carica per tre anni a far data dalla Deliberazione di nomina; ove la Commissione non venga aggiornata prima della scadenza, garantisce comunque la continuità delle funzioni fino a nuovo atto.

### **ART. 3 - NORME GENERALI**

1. Gli esami si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, pari opportunità tra uomo e donna ed assicurino altresì economicità e celerità di espletamento.

2. Gli atti afferenti alla seduta d'esame vengono approvati dalla Commissione a maggioranza dei presenti senza possibilità di astensione e sottoscritti dal segretario e dal Presidente. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il verbale relativo alla seduta viene approvato e sottoscritto da tutti i componenti presenti.

3. Gli esami si svolgono, di norma, con cadenza trimestrale, salvo diversa motivata determinazione adottata dalla Commissione, anche in relazione al numero delle domande pervenute e alle esigenze di servizio dell'Ispettorato Micologico.

4. La sede di svolgimento delle prove d'esame è stabilita di volta in volta dalla Commissione in funzione della prevalente provenienza dei candidati.

### **ART. 4 - CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE**

1. La convocazione della Commissione viene effettuata da parte del Segretario della stessa, su incarico del Presidente, a tutti i componenti mezzo posta o posta elettronica, con congruo anticipo (almeno 10 giorni prima) rispetto alla sessione d'esame.

2. Ciascun componente si impegna a comunicare tempestivamente al segretario eventuali impedimenti a partecipare alla seduta.

3. In caso di assenza o impedimento del Segretario il Presidente incarica un componente della Commissione a svolgerne le funzioni.

4. Per le riunioni con sessione d'esame la seduta si considera validamente costituita con la presenza di almeno i seguenti componenti: Presidente (o suo delegato), Responsabile dell'Ispettorato Micologico, n° 2 (due) Ispettori Micologi e il segretario.

### **ART. 5- PARTECIPAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA DATA DI ESAME**

1. Le domande di ammissione all'esame possono essere presentate nel corso di tutto l'anno solare, al fine di consentire la partecipazione degli aspiranti alla prima sessione utile.

2. Le date di ogni singola prova d'esame, le indicazioni circa le modalità e le sedi di esame sono divulgate tramite comunicati stampa e il sito web della ASL di Oristano e comunicate agli interessati.

3. La scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione è fissato fino a 10 giorni prima dalla data della seduta d'esame, al fine di consentire l'istruttoria delle medesime.

## **ART. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME**

1. Coloro che intendono sostenere l'esame per il conseguimento dell'idoneità di cui all'art. 1 del presente Regolamento devono presentare apposita domanda al Direttore del Servizio Igiene degli Alimenti della ASL di Oristano – Ispettorato Micologico; lo schema di domanda è pubblicato nella sezione modulistica del sito web della asl di Oristano.

2. Il candidato impossibilitato a partecipare alla sessione di esame per la quale è stato convocato può chiedere di essere riconvocato alla successiva sessione, senza avanzare nuova domanda, se comunica la propria giustificazione almeno 2 giorni prima dello svolgimento dell'esame stesso.

La comunicazione, in caso di urgenza, può essere effettuata anche telefonicamente, purché essa venga regolarizzata con successiva comunicazione scritta entro cinque giorni da quella verbale.

3. L'assenza per motivi di salute deve essere giustificata con certificato medico entro e non oltre i 2 giorni successivi alla data d'esame.

4. L'assenza può essere giustificata una sola volta.

## **ART. 7 - SEGRETERIA DI COMMISSIONE**

1. In seno alla Commissione è istituita la Segreteria di Commissione la quale provvede all'espletamento delle procedure necessarie allo svolgimento delle prove d'esame.

In particolare:

- a) provvede alla convocazione della Commissione;
- b) redige l'elenco dei candidati ammessi alla sessione d'esame;
- c) predispone il verbale d'esame che sarà approvato dalla Commissione.

## **ART. 8 - INCOMPATIBILITA'**

1. In seduta preliminare (come meglio di seguito precisata all'art. 9, comma 2) i componenti della Commissione, nel prendere atto e visione dell'elenco dei candidati ammessi, dichiarano contestualmente l'esistenza o meno di incompatibilità con gli stessi, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, mediante esplicita dichiarazione dai medesimi sottoscritta e da conservare agli atti.

2. Qualora durante il periodo di validità della Commissione i componenti acquisiscano incarichi che comportino l'insorgenza di situazioni d'incompatibilità sono tenuti a dimettersi prontamente con nota scritta indirizzata al Presidente della Commissione al fine di poter attivare celermente la procedura di sostituzione.

3. Tutti i componenti la Commissione, compreso il segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione dei risultati.

## **ART. 9 - SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

1. L'attività della Commissione è di regola svolta in orario di servizio e nessun compenso a qualsiasi titolo è dovuto ai componenti della Commissione.

2. Le spese di gestione sono garantite dalla ASL di Oristano.

## **ART. 10 - PROVE D'ESAME E RELATIVE REGOLE COMPORTAMENTALI**

1. Per essere ammessi a sostenere l'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento d'identità idoneo ed in corso di validità.

2. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare fra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione al fine di chiarire ad alta voce a tutti i presenti eventuali elementi di dubbio.

3. Gli elaborati di esame, a pena di nullità, debbono essere compilati esclusivamente con penna ad

inchiostro indelebile nero o blu, su carta portante il timbro del SIAN ASL Oristano e la sigla del segretario e del Presidente della Commissione.

4. E' vietato in ogni caso l'utilizzo del telefono cellulare che deve essere disattivato per tutta la durata dell'esame.

5. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse. Il concorrente che dovesse contravvenire a queste ultime sarà immediatamente escluso dall'esame con conseguente annullamento dell'elaborato.

## ART. 11 - CRITERI E PROGRAMMA D'ESAME

1. La prova d'esame consiste:

a) in una prova scritta basata su 15 quesiti a risposta multipla.

b) i quesiti verteranno sulle materie oggetto di esame, così come individuate nell'Allegato 1 della

Determinazione del Servizio Prevenzione A.R.I.S. N° 558/2011:

b1. principali caratteri morfologici di riconoscimento;

b2. norme di corretta conservazione ed accorgimenti per il consumo;

b3. confronti tra specie commestibili e tossiche;

b4. sistema di autocontrollo;

b5. normativa sulla commercializzazione.

c) una prova pratica di riconoscimento riguardante:

c1. specie commercializzabili;

c2. confronto con specie simili non commercializzabili o tossiche;

c3. specie mortali.

2. In apertura di ogni sessione d'esame si tiene una "seduta preliminare" della Commissione, che ha luogo il medesimo giorno, antecedentemente all'ora fissata per l'inizio delle prove ed in separata sede rispetto alla sala d'esame. In tale sede la Commissione procede all'estrazione di due schede, composte ognuna di 15 quiz, assemblati casualmente con modalità informatiche.

3. Le due schede estratte vengono chiuse in due distinte buste di uguali dimensione, non trasparenti e senza segni esterni, controfirmate esteriormente sui lembi di chiusura dal segretario e dal Presidente.

4. Si procede pertanto all'identificazione dei candidati presenti, che vengono invitati ad accedere alla sala.

5. I candidati vengono fatti sedere ad una distanza tale da non poter comunicare tra loro.

6. Il Presidente invita uno dei candidati a presentarsi al banco della Presidenza per scegliere una delle due buste chiuse contenenti le schede quiz, che devono essere presentate in modo uniforme.

7. Il Presidente dà in seguito disposizione di fare le copie della scheda estratta, che successivamente verrà allegata al verbale di seduta con l'indicazione di "scheda prescelta", insieme alla scheda non estratta che resterà chiusa.

8. I candidati vengono quindi istruiti ad alta voce dal Presidente o membro da questi delegato sulla metodologia della prova.
9. A ciascun aspirante verrà consegnata dai membri della Commissione copia della scheda contenente i 15 quiz, sul cui frontespizio il candidato dovrà indicare le proprie generalità.
10. La prova ha durata pari a trenta minuti decorrenti dalla consegna delle schede a tutti i candidati presenti. Il Presidente dichiarerà l'inizio della prova indicando con precisione l'ora finale della stessa.
11. Alla scadenza del tempo assegnato, la Commissione ritirerà gli elaborati ed inviterà i candidati ad uscire dalla sala, informandoli della possibilità di conoscere gli esiti della prova al termine della correzione.
12. la Commissione procede alla correzione delle schede e forma l'elenco dei candidati che hanno sostenuto la prova, con l'indicazione per ciascuno di essi dell'idoneità o della non idoneità. Coloro che avranno superato la prova scritta saranno ammessi alla prova pratica di riconoscimento.
13. Nel caso di oggettiva difficoltà a reperire specie fungine necessarie per la prova pratica di riconoscimento, tale prova è differita a una successiva data che sarà comunicata agli interessati con le modalità di cui all'art. 5.

## **ART. 12 - ESITI DELL'ESAME**

1. Al termine della seduta d'esame, la Commissione forma l'elenco dei candidati che hanno sostenuto le prove, con l'indicazione per ciascuno di essi dell'idoneità o della non idoneità.
2. L'elenco degli idonei e non idonei, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, viene affisso il medesimo giorno nella sede della prova d'esame.
3. Il candidato verrà considerato idoneo se risponderà esattamente ad almeno 9 domande su 15 della prova scritta e se supererà senza errori la prova pratica di riconoscimento.
4. A conclusione di ciascuna seduta d'esame viene redatto apposito verbale, approvato e sottoscritto dai componenti della commissione presenti.

## **ART. 13 - ACCESSO AGLI ATTI**



1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura, compresi quelli presentati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela della riservatezza e di accesso ai documenti amministrativi.

## **ART. 14 - ADEGUAMENTO NORMATIVO E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate soltanto per effetto di sopravvenute, vincolanti norme statali e/o regionali. In tal caso, in attesa di formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovra ordinata.

2. Il regolamento si considera inoltre integrato con le eventuali regole procedurali stabilite dalla Commissione nelle varie riunioni purché debitamente verbalizzate come tali.

3. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si rinvia alla disciplina normativa che regola la materia in argomento.