



PROVINCIA DI ORISTANO

OGGETTO Procedura per l'affido di un incarico per sei mesi ad n. 1 Esperto Rendicontatore

VERBALE

L'anno 2016 addì 24 novembre, alle ore 9,30, nei locali della Provincia siti in via Carducci 42, regolarmente convocata dal Presidente, si è riunita la Commissione, preposta alla valutazione dei curricula presentati dai candidati all'affido di 1 incarico semestrale ad un Esperto Amministrativo, decorrente dalla data di sottoscrizione della convenzione, per "Piano d'Azione per la Zona Vulnerabile da Nitrati di Arborea" e "Piano di monitoraggio e controllo" ed attuazione della L.R. 9/2006 relativamente al corretto utilizzo, in tutto il territorio provinciale, dei fertilizzanti azotati ai fini agronomici, nominata con atto del Dirigente del Settore Ambiente e Suolo n. 2113 del 23/11/2016

Sono presenti i Sigg.ri:

- 1) CHERCHI Alberto
- 2) URRACCI Manuela
- 3) MURTAS Piergiorgio

Dirigente Tecnico Presidente della Commissione
Componente la Commissione
Componente la Commissione

Le funzioni di Segretario, come sancito nella citata determinazione n. 2113 del 23/11/2016 sono assunte dalla dipendente Manuela Urracci.

LA COMMISSIONE

Presa visione del bando stabilisce di procedere con la verifica del numero di domande pervenute al fine di predisporre la grata di comparazione dei curricula.

Le domande pervenute sono nel n. di 1 e l'unico candidato è la dott.ssa Luigia Neri (prot. N. 22988 del 04/11/2016).

Ciascun commissario dichiara l'insussistenza delle cause di incompatibilità e l'assenza di conflitto di interessi con gli altri componenti la commissione e che non sussistono le cause di astensione e di ricusazione di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c.

Il Presidente apre la busta contenente la documentazione del candidato e verifica la dichiarazione di possesso dei requisiti minimi stabiliti nel bando.

Accertato il possesso dei requisiti del candidato stabilisce di proporre l'affido dell'incarico semestrale in oggetto al candidato dott.ssa Luigia Neri.

Alle ore 9,50 la Commissione termina i propri lavori con la compilazione del presente verbale e stabilisce di trasmettere gli atti al Servizio Staff Amministrativo per il completamento dell'iter della procedura comparativa.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL SEGRETARIO

I COMMISSARI

