



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE  
PER L'INCARICO DI CONSERVATORE MUSEALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DELLA  
CERAMICA DI NOVE PER IL PERIODO MAGGIO 2015/APRILE 2017**

**PROT. 0002041**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

In esecuzione alle deliberazione di G.C. n.45 del 13.03.2015 e della propria determinazione n. 93 del 16.03.2015 e ai sensi della seguente normativa regionale qui riportata:

- L. R. n. 50 DEL 05/09/1984 "Norme in materia di Musei, Biblioteche, Archivi di Enti Locali o di interesse locale;
- Deliberazione Giunta Regionale n. 2863 del 18/09/2003 "Applicazione sussidiaria nel Veneto del Decreto del Ministro per i Beni e le Attività Culturali del 10 maggio 2001 – Atto di indirizzo sui criteri scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei";

**BANDISCE LA PRESENTE SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA  
PER TITOLI E COLLOQUIO**

**Art. 1 - FINALITA' DEL BANDO**

Il presente bando è finalizzato al conferimento di un incarico di Conservatore museale con il compito di valorizzare e veicolare il patrimonio museale che conserva la memoria storica caratteristica e unica del paese e di dare supporto specialistico alla Direzione del Museo Civico della Ceramica di Nove (VI), Piazza G. De Fabris, 5, secondo quanto previsto dal quadro normativo di riferimento.

**Art. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Con il presente incarico si intende affidare al Conservatore museale il ruolo di referente tecnico-scientifico del patrimonio museale del Museo Civico della Ceramica, finalizzato alla realizzazione del seguente **progetto**:

- 1) Potenziare il sistema espositivo esistente per un più efficace coinvolgimento anche del pubblico giovane;
- 2) Promuovere e valorizzare l'artigianato artistico di alta qualità a livello regionale;
- 3) Informatizzare e mettere in rete il catalogo/archivio del patrimonio museale e delle altre attività connesse;
- 4) Aggiornare l'inventario e provvedere alla catalogazione scientifica di nuove acquisizioni;
- 5) Formulare proposte per un eventuale aggiornamento e ammodernamento del piano/sistema espositivo;
- 6) Collaborare con l'Amministrazione comunale per un programma di crescita della funzione museale sia con finalità culturali che economiche.

Il progetto si sviluppa nei seguenti ambiti:

**Cura del patrimonio**

- a) analisi e ordinamento del patrimonio museale, inventariazione e catalogazione dello stesso secondo gli standard nazionali e regionali, con implementazione dei relativi database e/o risorse digitali e aggiornamento delle schede conservative;
- b) verifica dell'adeguatezza degli ambienti espositivi e di deposito;
- c) pianificazione delle attività di manutenzione, conservazione e restauro del patrimonio museale;



## **Incremento del patrimonio e movimentazione dei materiali**

- d) predisposizione di programmi per l'incremento del patrimonio museale e definizione della politica dei prestiti;
- e) progettazione scientifica delle esposizioni temporanee;
- f) coordinamento delle procedure relative alla movimentazione delle opere;

## **Valorizzazione e divulgazione**

- g) collaborazione alla definizione delle politiche di valorizzazione del patrimonio museale, anche in relazione al territorio di appartenenza, attraverso:
  - progettazione e coordinamento di esposizioni temporanee ed eventi culturali a tema;
  - collaborazione alla programmazione delle attività didattiche ed educative rivolte alle scuole e delle attività promozionali e divulgative rivolte al pubblico;
  - collaborazione e supporto scientifico per la predisposizione del materiale documentario relativo al patrimonio museale con attività editoriali e di comunicazione;

## **Rapporti con altre istituzioni**

- h) supporto all'Amministrazione Comunale nella tenuta dei rapporti con la Soprintendenza ai Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici, la Regione, l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Veneto, la Provincia e gli enti locali;
- i) ausilio all'Amministrazione Comunale per l'avvio di progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti pubblici e privati.

## **Art. 3 - DURATA DELL'INCARICO**

Dal 01/05/2015 al 30/04/2017.

## **Art. 4 - REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE**

Potranno presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generali**

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali precedenti e di procedimenti penali in corso;
- assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- possesso della patente di guida ed automunito;

### **Titoli di studio:**

- Laurea (vecchio ordinamento) in Lettere o Conservazione dei beni culturali ed equipollenti

### *Oppure*

- laurea specialistica (nuovo ordinamento) equiparata a quella sopra indicata secondo le disposizioni di legge, con percorso formativo attinente a discipline storico-artistiche (è onere del candidato documentare l'equipollenza prevista per legge);

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Il possesso dei requisiti sopra indicati è comprovato con dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000 contenuta o allegata alla domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva il controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore e a campione dagli altri partecipanti.



## **Art. 5 – ESPERIENZE, COMPETENZE ED ELEMENTI CHE COSTITUIRANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE**

In sede di procedura comparativa saranno valutati i seguenti titoli, esperienze e competenze dichiarate nel **curriculum** (in formato europeo) allegato alla domanda di partecipazione:

- a) titoli di studio post-laurea (master, specializzazioni, dottorati di ricerca, perfezionamento universitario) in materie storico-artistiche o relative alla conservazione dei beni culturali e museali attinenti all'incarico in oggetto;
- b) esperienza professionale nella Pubblica Amministrazione in posizioni attinenti all'incarico in oggetto;
- c) esperienze professionali o di studio e ricerca relative al patrimonio storico-artistico e storico-ceramico, nell'ambito delle quali siano state svolte attività di:
  - progettazione e cura di mostre e allestimenti museali;
  - didattica dell'arte e docenze sempre legate all'ambito storico artistico e didattico artistico;
  - comunicazione e promozione del patrimonio artistico e di sviluppo di attività didattiche ed espositive correlate;
- d) produzioni scientifiche e pubblicazioni in ambito storico-artistico e ceramico;
- e) competenze informatiche e capacità tecniche nel campo della documentazione e catalogazione;
- f) possesso di buone capacità gestionali, organizzative, relazionali;
- g) buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra l'inglese, il francese, il tedesco o lo spagnolo.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata anche una **relazione** (max 2 facciate formato A4, carattere Times New Roman, corpo 11, interlinea singola) descrittiva della metodologia e delle iniziative che il candidato intenderebbe proporre per la realizzazione del progetto di cui all'art. 2 del bando, ipotizzando la disponibilità teorica annua di un budget di € 20.000,00.

## **ART. 6 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione (con i relativi allegati) dovrà pervenire entro e non oltre le ore **13.00 del giorno 03 aprile 2015** con una delle seguenti modalità:

- Consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Nove (VI);
- Spedita a mezzo raccomandata A.R. al Comune di Nove, Piazza G. De Fabris, 4 - 36055 Nove (VI);
- Inviata mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [comune.nove@kpec.it](mailto:comune.nove@kpec.it)

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. In caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al Protocollo dell'Ente.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la scadenza del termine.

Alla domanda, da presentare utilizzando lo schema allegato al presente avviso, dovranno essere allegati:

- il curriculum (in formato europeo) datato e firmato, contenente tutti gli elementi di valutazione indicati all'art. 5;
- la relazione di cui all'art. 5;
- tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili;
- fotocopia di un documento d'identità valido.

Nella domanda, sottoscritta dal candidato, dovranno essere dichiarati:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- residenza anagrafica, domicilio e recapito di posta elettronica (si rammenta che tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva avverranno esclusivamente a mezzo posta elettronica);
- possesso dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla selezione, con l'esatta specificazione degli stessi, della data e del luogo di conseguimento, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione conseguita; nel caso di titoli di studio equipollenti devono essere dichiarati gli estremi del



- provvedimento che riconosce l'equipollenza;
- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - assenza di condanne penali precedenti e di procedimenti penali in corso;
  - assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
  - idoneità psico-fisica all'incarico;
  - di aver preso visione dell'avviso e di ogni suo allegato, compreso lo schema di disciplinare d'incarico, e di essere consapevole che la partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal medesimo e dai suoi allegati;
  - consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003;

Quanto dichiarato potrà essere successivamente verificato mediante l'acquisizione dei relativi certificati/documenti.

## **ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Per la valutazione delle candidature verrà nominata una Commissione giudicatrice composta dal Responsabile dell'Area Amministrativa in qualità di presidente e da due membri esperti.

La Commissione valuterà i candidati sulla base dei seguenti criteri:

- a) elementi curriculari (titoli ed esperienze professionali):
- titoli di studio: laurea in base al punteggio, altri titoli post laurea in base alla quantità ed attinenza all'incarico;
  - esperienza professionale: nella P.A. in base alla durata; altre esperienze professionali attinenti in base al tipo e alla durata; produzioni scientifiche e pubblicazioni in base al numero e al tipo;
- b) curriculum:
- competenze informatiche e capacità tecniche: sulla base della tipologia e dell'attinenza all'incarico;
  - curriculum nel suo complesso: valutando le informazioni curriculari fornite al fine di documentare un percorso formativo, professionale, attitudinale e motivazionale adeguato all'incarico in oggetto;
- c) relazione descrittiva della metodologia e delle iniziative che il candidato intenderebbe proporre per la realizzazione del progetto: saranno valutati gli elementi di modernità, innovazione, scientificità, approccio multidisciplinare, attrattività per l'utenza ed economicità proposti dal candidato;
- d) colloquio attitudinale, volto a valutare la capacità gestionali, organizzative e relazionali dei candidati e la conoscenza della lingua straniera prescelta.

L'aggiudicazione avverrà sulla base dei punteggi massimi attribuiti agli elementi sotto indicati, come specificati in precedenza:

Elemento di valutazione	Parziale fino a	Punteggio max
<b>Titoli di studio</b>		<b>20</b>
Laurea	10	
Titoli di studio post laurea	10	
<b>Esperienza professionale</b>		<b>30</b>
Esperienza professionale nella Pubblica Amministrazione	5	



Esperienze professionali o di studio e ricerca relative al patrimonio storico-artistico e storico-ceramico	15	
Produzioni scientifiche e pubblicazioni in ambito storico artistico e ceramico	10	
<b>Curriculum</b>		<b>10</b>
Competenze informatiche e capacità tecniche nel campo della documentazione e catalogazione	5	
Valutazione del curriculum nel suo complesso	5	
<b>Relazione</b>		<b>20</b>
Valutazione della relazione descrittiva della metodologia e delle iniziative	20	
<b>Colloquio</b>		<b>20</b>
Capacità gestionali, organizzative, relazionali	15	
Lingua straniera	5	
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>100</b>

La Commissione, presa visione del numero di domande pervenute e valutata la presenza dei requisiti di ammissibilità alla selezione dei candidati, procede quindi all'esame dei titoli, del curriculum e della relazione, sulla base dei criteri sopra riportati, quindi formula una graduatoria dei concorrenti ritenuti idonei secondo i punteggi assegnati.

La graduatoria dei candidati idonei all'esito di tale valutazione sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

I primi 20 candidati idonei saranno ammessi al colloquio attitudinale.

E' dichiarato vincitore il candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio, derivante dalla somma del punteggio dei titoli, del curriculum, della relazione e del colloquio.

I risultati della selezione verranno resi noti attraverso la pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune.

## **ART. 8 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

In caso di decadenza del collaboratore incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico al concorrente che segue il primo nella graduatoria approvata con il provvedimento di conferimento dell'incarico, alle medesime condizioni proposte in sede di selezione.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere necessità di scorrere la stessa, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

## **ART. 9 - COMPENSO**

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso di € 5.000,00 annui lordi (proporzionati ai mesi di effettivo incarico) al quale si aggiungeranno gli oneri previdenziali, assicurativi e fiscali di legge a carico dell'ente ed il rimborso delle spese di trasferta documentate secondo quanto indicato nel disciplinare di incarico allegato.

Il corrispettivo verrà pagato, previa presentazione di richiesta di liquidazione al Protocollo dell'Ente entro il giorno 15 del mese precedente, in tre tranches con le seguenti scadenze: gennaio, maggio e settembre.



# COMUNE DI NOVE

PROVINCIA DI VICENZA

*Nove*  
Centro di Antica  
Tradizione Ceramica

Si precisa inoltre che l'Amministrazione comunale si riserva, per comprovati motivi, di:

- modificare, sospendere o revocare il presente bando;
- attivare il servizio anche in attesa del perfezionamento del contratto.

Responsabile del procedimento – rag. Bordignon Lauriana – Responsabile Area Amministrativa del Comune di Nove (VI) – tel. 0424/597550 – e-mail [segreteria@comune.nove.vi.it](mailto:segreteria@comune.nove.vi.it)

Nove, 16.03.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Lauriana Bordignon



Prot. \_\_\_\_

Nove, data

## **SCHEMA DI DISCIPLINARE D'INCARICO DI CONSERVATORE MUSEALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA DI NOVE PERIODO 01/05/2015-30/04/2017**

VISTI:

- il D.Lgs.n.267 del 18/08/2000 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- il Regolamento comunale dei contratti;
- lo Statuto del Museo Civico della Ceramica di Nove che recepisce la normativa regionale in materia di requisiti standard e qualifiche e profili professionali dei musei;

IN ATTUAZIONE della determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

il Comune di Nove affida a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ (di seguito definito "incaricato") l'incarico di conservatore museale presso il Museo Civico della Ceramica di Nove per il periodo 01/05/2015-30/04/2017.

L'incarico è regolato come di seguito specificato:

### **Art. 1 Oggetto dell'incarico**

Con il presente incarico si affida al Conservatore museale il ruolo di referente tecnico-scientifico del patrimonio museale del Museo Civico della Ceramica, finalizzato alla realizzazione del seguente **progetto**

- 7) Potenziare il sistema espositivo esistente per un più efficace coinvolgimento anche del pubblico giovane;
- 8) Promuovere e valorizzare l'artigianato artistico di alta qualità a livello regionale;
- 9) Informatizzare e mettere in rete il catalogo/archivio del patrimonio museale e delle altre attività connesse;
- 10) Aggiornare l'inventario e provvedere alla catalogazione scientifica di nuove acquisizioni;
- 11) Formulare proposte per un eventuale aggiornamento e ammodernamento del piano/sistema espositivo;
- 12) Collaborare con l'Amministrazione comunale per un programma di crescita della funzione museale sia con finalità culturali che economiche.

Il progetto si sviluppa nei seguenti ambiti:

#### **Cura del patrimonio**

- j) analisi e ordinamento del patrimonio museale, inventariazione e catalogazione dello stesso secondo gli standard nazionali e regionali, con implementazione dei relativi database e/o risorse digitali e aggiornamento delle schede conservative;
- k) verifica dell'adeguatezza degli ambienti espositivi e di deposito;
- l) pianificazione delle attività di manutenzione, conservazione e restauro del patrimonio museale;

#### **Incremento del patrimonio e movimentazione dei materiali**



- m) predisposizione di programmi per l'incremento del patrimonio museale e definizione della politica dei prestiti;
- n) progettazione scientifica delle esposizioni temporanee;
- o) coordinamento delle procedure relative alla movimentazione delle opere;

#### **Valorizzazione e divulgazione**

- p) collaborazione alla definizione delle politiche di valorizzazione del patrimonio museale, anche in relazione al territorio di appartenenza, attraverso:
  - progettazione e coordinamento di esposizioni temporanee ed eventi culturali a tema;
  - collaborazione alla programmazione delle attività didattiche ed educative rivolte alle scuole e delle attività promozionali e divulgative rivolte al pubblico;
  - collaborazione e supporto scientifico per la predisposizione del materiale documentario relativo al patrimonio museale con attività editoriali e di comunicazione;

#### **Rapporti con altre istituzioni**

- q) supporto all'Amministrazione Comunale nella tenuta dei rapporti con la Soprintendenza ai Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici, la Regione, l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Veneto, la Provincia e gli enti locali;
- r) ausilio all'Amministrazione Comunale per l'avvio di progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti pubblici e privati.

### **Art. 2 Forma contrattuale**

Il rapporto con l'incaricato, si configura come contratto di collaborazione coordinata e continuativa per la realizzazione degli obiettivi progettuali di cui all'art. 1) e pertanto resta escluso qualsiasi vincolo di subordinazione fra l'incaricato e il Comune cui compete il versamento contributivo agli Istituti previdenziali ed assicurativi come da normativa vigente.

### **Art. 3 Durata**

La durata dell'incarico è la seguente: 01/05/2015-30/04/2017.

### **Art. 4 Impegni del conservatore**

Il conservatore si impegna a:

- garantire una continuità di rapporto con il Responsabile del Servizio del Museo Civico della Ceramica assicurando almeno una presenza settimanale presso il Museo;
- partecipare ad incontri convocati dal Comune, dalla Regione, dalla Soprintendenza per i beni archeologici o da altri enti e pertinenti con l'incarico affidato;
- l'incaricato dovrà compilare una relazione semestrale sintetica e una finale complessiva delle prestazioni rese anche presso altre sedi per conto del Comune di Nove, nonché circa i risultati conseguiti e le criticità emerse;
- promuovere e partecipare attivamente a tutti gli eventi correlati alla promozione del Museo e della produzione ceramica novese.

La prestazione, che non concretizza alcun rapporto di lavoro subordinato, dovrà essere effettuata secondo le modalità operative sopra indicate e in accordo con il Responsabile del Servizio.



## **Art. 5 Impegni del Comune**

Il Comune di Nove corrisponderà all'incaricato, quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente incarico, la somma complessiva di Euro 5.000,00 annui al lordo delle ritenute previdenziali, assicurative e fiscali a carico del collaboratore.

Al collaboratore sarà inoltre riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta al di fuori del territorio comunale, con le seguenti modalità:

- n. 1 (una) trasferta settimanale dal luogo di residenza o domicilio alla sede del museo;
- tutte le trasferte, previamente concordate, indispensabili per il proficuo svolgimento dell'incarico;
- saranno rimborsate a piè di lista le spese documentate da titoli di viaggio con mezzi pubblici e le spese documentate da ricevute per il vitto e l'alloggio preventivamente concordate;
- i viaggi in auto saranno rimborsati con una somma pari ad 1/5 del costo al litro del carburante impiegato per ciascun chilometro percorso per la via più breve dalla residenza o domicilio del conservatore alla destinazione del viaggio, oltre al rimborso di spese di parcheggio e pedaggio.

La liquidazione del compenso, avverrà, previa verifica della regolarità delle prestazioni effettuate e relazionate come previsto al precedente punto 4).

Il pagamento del compenso e dei rimborsi spese, purchè la richiesta venga presentata entro il giorno 15 del mese precedente, verrà effettuato in tre tranches con le seguenti scadenze: gennaio, maggio, settembre.

## **Art. 6 Inadempienze**

Nel caso in cui l'incaricato, nell'espletamento dell'incarico, non osservasse i contenuti del presente contratto e/o le indicazioni date dal Comune per garantire il coordinamento delle attività, il Responsabile del Servizio procederà con regolare nota scritta ad impartire le disposizioni per l'osservanza delle condizioni disattese.

In caso di persistente inadempimento, oppure qualora nelle diverse fasi emergessero gravi negligenze professionali che possano arrecare danni per il Comune, quest'ultimo, previa contestazione, potrà recedere del presente contratto con preavviso di soli 10 giorni. In tale ipotesi sarà dovuto al collaboratore il 20% delle competenze relative alle prestazioni effettuate sino al momento del recesso, fatto salvo il recupero degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

## **Art. 7 Recesso**

L'incaricato ha la facoltà di recedere in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo con preavviso di almeno 60 giorni mediante lettera raccomandata indirizzata al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune. In tal caso l'incaricato avrà diritto al solo compenso per l'attività regolarmente svolta fino a quel momento.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, è facoltà del Comune di Nove recedere anticipatamente dal presente contratto, prima della sua naturale scadenza. Tale recesso anticipato dovrà essere comunicato con preavviso di almeno 60 giorni con lettera raccomandata indirizzata all'interessato, il quale non avrà diritto ad alcuna pretesa di risarcimento/indennizzo, fatto salvo il diritto al compenso per la prestazione regolarmente svolta fino a quel momento.



## **Art. 8 Risoluzione del contratto**

L'incarico sarà risolto di diritto in qualsiasi momento al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- in ogni caso di ritardo/negligenza che si configuri come inadempimento contrattuale, salvo che detta inottemperanza sia dovuta a motivo di forza maggiore o comunque a motivi non imputabili all'incaricato;
- al verificarsi di qualsivoglia ipotesi che ponga l'incaricato in condizione di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
- per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali diversi assetti organizzativi o diverse forme di gestione dei servizi tali da rendere non più necessaria la prestazione o per qualsiasi altra motivazione di carattere tecnico-economico.

## **Art. 9 Responsabilità**

Il Comune di Nove è esonerato da qualsiasi responsabilità inerente l'espletamento dell'incarico.

L'incaricato può svolgere la sua attività anche a favore di altri committenti. In tal caso, ai sensi dell'art. 64, comma 2 del D.Lgs. 276/2003, l'incaricato non deve svolgere attività in concorrenza con il presente incarico né, in ogni caso, diffondere notizie e apprezzamenti attinenti ai programmi e alla organizzazione di esso, né compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio della attività del Comune di Nove.

## **Art. 10 Controversie**

Le parti concordano di risolvere le controversie nascenti dal presente atto in via di amichevole composizione della lite. Dopo aver esperito infruttuosamente le vie della composizione bonaria, le parti ricorreranno all'autorità giudiziaria ordinaria. Le parti eleggono, inoltre, quale foro competente, per le controversie non compromettibili, in via esclusiva il Foro di Vicenza (VI).

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

---

L'INCARICATO

---