



## ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E. Mail [apic82100@istruzione.it](mailto:apic82100@istruzione.it) - E Mail p.e.c.: [apic82100@pec.istruzione.it](mailto:apic82100@pec.istruzione.it)

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

**OGGETTO: Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0 – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”.**

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN/ N. 9 INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO la realizzazione del progetto dal titolo “L’aula del futuro”:**

**1) N. max 7 figure – Supporto docente (SD)**

Plesso di Appignano del Tronto –N. 1 docente

Plesso Secondaria di Offida e Secondaria Colli del Tronto –N. 1 docente

Plesso di Offida TM –N.1 docente

Plesso di Offida TP –N.1 docente

Plesso di Villa Sant’Antonio –N.1 docente

Plesso di Colli del Tronto –N. 2 docenti

**2) N.1 figura con qualifica di amministrativo - Supporto tecnico operativo organizzativo (SO)**

**3) N.1 figura con qualifica di ATA\_AA- Supporto tecnico-operativo tecnico (ST)**

in conformità alla tipologia di attività ammissibile

### TITOLO DEL PROGETTO: L'AULA DEL FUTURO

**C.U.P. B34D22007000006**

Richiamato il decreto per l'avvio di una procedura di selezione Prot. n. 6004 del 18/05/2023;

#### Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 9 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di quanto in oggetto.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle prestazioni descritte all'art. 2, secondo le tipologie di attività indicate nelle Istruzioni Operative

## Articolo 2 – Requisiti/ titoli richiesti e compiti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
  - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
  - x. siano in possesso dei seguenti requisiti per l’espletamento dei seguenti compiti:

<b>Supporto docente (SD):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plesso di Appignano del Tronto – N. 1 docente</li> <li>• Plesso Secondaria di Offida e Secondaria Colli del Tronto –N. 1 docente</li> <li>• Plesso di Offida TM –N.1 docente</li> <li>• Plesso di Offida TP –N.1 docente</li> <li>• Plesso di Villa Sant’Antonio –N.1 docente</li> <li>• Plesso di Colli del Tronto –N. 2 docenti</li> </ul>	<b>REQUISITI:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>essere personale-docente assunto a tempo indeterminato, titolare in Istituto (solo per il personale interno);</i></li> <li>2. <i>prestare servizio nel plesso per il quale si presenta la candidatura (escluso il personale esterno);</i></li> </ol> <b>COMPITI</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acquisire e seguire l’installazione delle nuove dotazioni negli ambienti SCUOLA 4.0 nel singolo plesso di riferimento secondo quanto indicato dal progettista</li> <li>b. Pianificare misure di accompagnamento per l’utilizzo efficace degli spazi didattici trasformati nel singolo plesso di riferimento ed in Istituto secondo quanto indicato dal progettista</li> <li>c. Effettuare la redazione dei verbali dettagliati relativi alla propria attività svolta</li> <li>d. Operare in conformità secondo le linee guida relative all’attuazione dei progetti finanziati nell’ambito del PNRR</li> </ol>
---	--

	<p>e. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale coinvolto nel progetto per tutte le problematiche relative all'investimento, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività</p>
<p>Supporto tecnico operativo <b>organizzativo</b> (SO)</p> <p><b>N^1 Figura</b> con qualifica di amministrativo</p>	<p><b>REQUISITI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>essere personale AMMINISTRATIVO assunto a tempo indeterminato, titolare in Istituto (solo per il personale interno);</i></li> <li>2. <i>possedere i titoli previsti da contratto e l'idoneità specifica per la qualifica di DSGA</i></li> </ol> <p><b>COMPITI TECNICO-OPERATIVI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Coadiuvare il RUP per proporre il tipo di procedura di affidamento da adottare, la tipologia di contratto da stipulare, i criteri di aggiudicazione da adottare, la predisposizione del programma biennale acquisti (se necessario), la cura degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento degli appalti, il controllo durante le fasi di esecuzione del contratto e collaudo, la cura degli obblighi di pubblicità, l'acquisizione e il perfezionamento del CIG, la raccolta dei dati e delle informazioni relativi agli interventi di sua competenza.</li> <li>b. Gestire la piattaforma FUTURA per gli adempimenti di competenza</li> <li>c. Elaborare, in base alle indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico e dal SA, la procedura di acquisizione di beni e servizi</li> <li>d. Svolgere le verifiche dei requisiti in capo all'aggiudicatario (art. 80 D.Lgs 50/2016), ecc.</li> <li>e. Operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR</li> <li>f. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale coinvolto nel progetto per tutte le problematiche relative all'investimento, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano,</li> </ol>

	partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività
Supporto tecnico-operativo <b>tecnico (ST)</b>  <b>N^1 figura</b> con qualifica di ATA_AA	<p><b>REQUISITI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>in possesso dei seguenti requisiti:</i></li> <li>2. <i>essere personale ATA-AA assunto a tempo indeterminato, titolare in Istituto (solo per il personale interno);</i></li> <li>3. <i>possedere esperienza nella gestione tecnico-operativa in Progetti PON FSE/FESR/PNSD.</i></li> </ol> <p><b>COMPITI TECNICO-OPERATIVI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Collaborare con il referente per la trasparenza (DS) in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 s.m.i..</li> <li>b. Controllare la documentazione amministrativa</li> <li>c. Operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR</li> <li>d. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale coinvolto nel progetto per tutte le problematiche relative all'investimento, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività</li> </ol>

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richiesti i requisiti elencati all'art. 2 del presente Avviso.
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b>	LAUREA	110 con lode punti 15 110/108 punti 10 con altra votazione punti 8	max 15 punti (si valuta un solo titolo)
	DIPLOMA di scuola superiore	il punteggio sarà rapportato a 10;	max 10 punti (si valuta un solo titolo)
<b>Esperienza professionale</b>	ESPERIENZA PROFESSIONALE maturata nella gestione tecnico-operativa in Progetti PON FSE/FESR/PNSD	5 punti per ogni esperienza certificata	max 30 punti (6 esperienze)

3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base di quanto indicato all'art. 2 punto 3 del presente Avviso.

#### **Articolo 4 – Durata dell’incarico**

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata correlata ai tempi di svolgimento del progetto a partire dall’assegnazione dell’incarico.
2. L’eventuale differimento del termine di conclusione dell’incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### **Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Il corrispettivo lordo, inteso quale importo lordo stato comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica rapportato alle ore/ giornate effettivamente prestate, sarà così come sotto indicato:

- A. **Massimo N. 7 Figure - Supporto docente (SD)** per un importo pari a € 2.438,37 (euro duemilaquattrocentotrentotto/37), importo inteso al lordo di ogni altro onere [lordo stato ovvero lordo dipendente e oneri riflessi] rispondente a n. 105 ore di prestazione:  
**N. max 7 figure – Supporto Docente (SD):**

- **Plesso di Appignano del Tronto –N. 1 docente (15 ore)**
- **Plesso Secondaria di Offida e Secondaria di Colli del Tronto –N. 1 docente (15 ore)**
- **Plesso di Offida TM –N.1 docente (15 ore)**
- **Plesso di Offida TP –N.1 docente (15 ore)**
- **Plesso di Villa Sant’Antonio –N.1 docente (15 ore)**
- **Plesso di Colli del Tronto –N. 2 docenti (15 ore cadauno)**

- B. **N^1 Figura** con qualifica di amministrativo - Supporto tecnico operativo **organizzativo** (SO) per un importo pari € 1.472,97 (euro millequattrocentosettantadue/97), importo inteso al lordo di ogni altro onere [lordo stato ovvero lordo dipendente e oneri riflessi]

rispondente a n<sup>o</sup> 60 ore di prestazione

- C. N<sup>o</sup>1 Figura con qualifica di ATA\_AA- Supporto tecnico-operativo **tecnico** (ST) per un importo pari a € 769,66 (euro settecentosessantanove/66), importo inteso al lordo di ogni altro onere [lordo stato ovvero lordo dipendente e oneri riflessi] rispondente a n<sup>o</sup> 40 ore di prestazione
2. Il corrispettivo verrà erogato previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo time sheet secondo le modalità previste da normativa vigente, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR del MIM, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

#### **Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12,00 del 25/05/2023**:
  - attraverso email ordinaria oppure email certificata all'indirizzo: apic82100r@pec.istruzione.it;
  - o con consegna a mano alla segreteria della scuola.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgerel'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

#### **Articolo 7 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n.3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

### Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l’Istituzione scolastica procede all’attribuzione dell’incarico/degli incarichi attraverso l’*iter* descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all’Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell’incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall’art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell’art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell’incarico con contratti di lavoro autonomo, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

### Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell’Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

### Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l’Istituzione scolastica FALCONE E BORSELLINO, con sede in ASCOLI PICENO presso VIA MONTE CATRIA N. 34, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all’indirizzo PEC: [apic82100r@pec.istruzione.it](mailto:apic82100r@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell’Istituzione scolastica FALCONE E BORSELLINO è stato individuato, con prot n. 745 del 19/01/2023, nel Ing. Franco Enrico, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [efranco@fers-to.it](mailto:efranco@fers-to.it)

#### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell’art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall’art. 2-ter del d.lgs.n. 196/2003.

#### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all’Avviso stesso e ai soli fini dell’espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

#### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l’impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

#### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

#### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

#### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguardano di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

#### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

#### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura

**Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”- AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 9 INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO la realizzazione del progetto dal titolo L'aula del futuro]** è la Prof.ssa Grabioli Monica, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionale [apic82100r@istruzione.it](mailto:apic82100r@istruzione.it), numero di telefono 073813826.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato

- sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link;

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/APIC82100R/1/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/APIC82100R/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

- sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale,sotto-sezione bandi di concorso, al seguente link :

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/APIC82100R/1/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/APIC82100R/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

- sulla sezione Futura al seguente link:

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/APIC82100R/17/IN\\_PUBBLICAZIONE/b72bd23e-4779-43b7-97ea-1a1d82f331fe/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/APIC82100R/17/IN_PUBBLICAZIONE/b72bd23e-4779-43b7-97ea-1a1d82f331fe/show)

**Articolo 13 – Rinvio all’art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

**Articolo 14 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Grabioli Monica**

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di domanda di partecipazione
- **All. B:** Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi