



LICEO CLASSICO E SCIENTIFICO STATALE "PELLICO-PEANO"

Prot. 0002303 del 12/05/2025

V (Uscita)

All'Albo

Al sito web dell'istituto scolastico

Realizzazione di scambi ed esperienze formative all'estero per studenti e per il personale scolastico al fine di potenziare il programma Erasmus+ 2021-2027, nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 - Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU.

Scorrimento graduatorie Erasmus+ Settore Istruzione Scolastica - Azione KA1 Mobilità Individuale ai fini di Apprendimento.

Codice Progetto: PNRR PNRR/2023-1-IT02-KA121-SCH-00048277

CUP: B56E23004900006.

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DI MOBILITÀ DI PCTO ALL'ESTERO - DUBLINO

Il presente avviso è finalizzato ad avviare un'indagine di mercato, preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti ovvero gli operatori interessati a partecipare alla procedura negoziata, da indire ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.lgs n. 50/2016, per l'affidamento dell'appalto relativo al servizio di organizzazione di attività di PCTO all'estero per **studenti di 4^a** liceo classico e scientifico a **luglio 2025** nell'ambito del progetto indicato in oggetto.

Il presente avviso non costituisce invito a partecipare alla citata procedura e non è vincolante per l'istituto scolastico (stazione appaltante), che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Oggetto e durata dell'affidamento



L'oggetto dell'appalto consiste nell'esecuzione della prestazione del servizio di organizzazione di attività di PCTO all'estero con la seguente articolazione:

Classi 4^a e 3^a a Dublino

-24 studenti dal 6 luglio al 26 luglio 2025

di chiedere all'operatore economico le seguenti disponibilità a organizzare esperienze di PCTO e in particolare:

- a proporre e organizzare project work di 30h alla settimana (corso d'inglese e visite aziendali o workshops) nei campi del Giornalismo, Business e IT, che comprendano lavori in team per sviluppare progetti che affrontino sfide specifiche, come l'ottimizzazione dei processi, l'analisi dei dati per la presa di decisioni strategiche e lo sviluppo di campagne di marketing digitale;
- a proporre e organizzare esperienze lavorative specifiche (per un totale di 60h) per esempio nel commercio, con gestione degli inventari, assistenza al cliente fino all'implementazione di strategie di marketing e vendita;
- a organizzare la sistemazione degli studenti in famiglie selezionate, prevedendo camere condivise, doppie e/o triple.
- a garantire la vicinanza al centro città, per esempio a una distanza di 30-40 minuti dal cuore di Dublino, facilmente accessibile tramite trasporto pubblico urbano.
- a programmare che le famiglie provvederanno al regime di pensione completa (colazione, pranzo al sacco e cena secondo gli standard locali);
- a prevedere particolari esigenze di alimentazione o dietetiche speciali su richiesta;
- a prevedere alloggio e permanenza di 1 docente/accompagnatore in famiglia in camera singola, nella stessa zona degli studenti in regime di mezza pensione (colazione e cena) e un pocket money di 20€ al giorno (a docente) per tutto il periodo.
- a organizzare il transfer dall'aeroporto alle famiglie ospitanti al momento dell'arrivo (e al ritorno);
- a comprendere nell'offerta un abbonamento ai mezzi di trasporto locali per l'intera permanenza con copertura delle aree comprendenti il centro città e le zone in cui sono ubicati gli alloggi o si svolgeranno le attività didattiche e di PCTO;
- a premettere all'esperienza una visita introduttiva a una parte della città come introduzione al progetto formativo di PCTO;



- a prevedere un supporto h24 per emergenze e un referente in loco per tutta la durata del soggiorno;
- a garantire, prima della partenza dei gruppi, il completamento di tutta la documentazione necessaria, nella forma e lingua richiesta dall'Ente finanziatore (es. consegna documenti attestanti partecipazione discenti allo stage transnazionale, valutazione/monitoraggio degli apprendimenti, modulistica varia).

che l'importo a base di gara è di euro 1.600,00 (milleseicento/00) comprensiva di tutti gli oneri fiscali e previdenziali per il pacchetto su Dublino;

di impegnare per le finalità di cui sopra a carico del P.A., che presenta la necessaria disponibilità, fino a euro 40.000,00 (quarantamila/00) comprensiva di tutti gli oneri fiscali e previdenziali;

che la spesa totale non superiore ad euro 40.000 (quarantamila/00) IVA inclusa di cui alla presente determina è compatibile con gli stanziamenti e con le regole di finanza pubblica ed il direttore SGA è autorizzato all'imputazione della stessa al Progetto P04.23 del P.A. 2025.

Valore dell'affidamento

L'importo massimo complessivo per l'acquisizione del servizio oggetto della procedura di gara è stimato in euro 40.000,00 con quote pro-capite di 1.600,00 euro per Dublino.

Requisiti di partecipazione

La partecipazione alla gara è riservata agli operatori (così come definiti dall'art. 45, comma 1 e 2, 47 e 48 del D.Lgs n. 50/2016) che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. requisiti morali di cui all'art. 80 del d.lgs 50/2016 ss. mm.;
- b. iscrizione alla camera di Commercio per le attività di cui trattasi;
- c. essere in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale assistenziale e con Equitalia;
- d. essere in regola con le eventuali prescrizioni della normativa di settore

Modalità e data presentazione delle candidature

L'operatore che intende partecipare dovrà inoltrare l'apposita documentazione (secondo le modalità di seguito indicate) **entro e non oltre le ore 12,00 del 17/05/2025** utilizzando preferibilmente il modello allegato, precisamente l'istanza di partecipazione comprensiva di dichiarazione sostitutiva ex artt.46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. (Allegato A), unitamente al documento di identità e codice fiscale del legale rappresentante. La documentazione dovrà pervenire con una delle seguenti modalità:

- mediante posta elettronica **PEO** all'indirizzo **info@liceocuneo.it**
- mediante posta elettronica **PEC** all'indirizzo **cnps02000n@pec.istruzione.it**

L'oggetto della email dovrà contenere la seguente dicitura: **"Manifestazione interesse per partecipazione indagine di mercato servizio di organizzazione PCTO all'estero Dublino - Liceo Classico e Scientifico Statale "Silvio Pellico - Giuseppe Peano".**

Cause di esclusione

La presentazione di istanze prive della documentazione richiesta sarà causa di esclusione dalla procedura di selezione. In caso di errori materiali sarà possibile provvedere alla regolarizzazione delle istanze nei termini previsti da eventuale apposito avviso.

Criterio di aggiudicazione

Il criterio di selezione utilizzato, ai sensi dell'art. 95 d. lgs. 50/2016, sarà quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo**.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura di selezione è la procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b), dlgs n.50/2016.

L'istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti cui inviare la lettera d'invito mediante sorteggio nel caso in cui il numero delle manifestazioni di interesse sia superiore a cinque.

Modalità di pubblicizzazione

- Pubblicazione all'Albo Pretorio;
- Pubblicazione sul profilo del committente, nella sezione Amministrazione Trasparente, all'indirizzo **<https://liceocuneo.it/>**

Informativa ai sensi del d.lgs. 196/03 e Regolamento UE 216/679

La Stazione appaltante informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti ai sensi della normativa vigente.

Il responsabile del trattamento dati è il dirigente scolastico dott. Alessandro Parola.

Responsabile del procedimento



Il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del d. lgs. 50/2016 è il dirigente scolastico dott.
Alessandro Parola.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Alessandro PAROLA
*(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s. m. i. e norme
collegate)*