

Offerta Economica relativa a

Descrizione rinnovo adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk con decorrenza 01.01.2026 -

RdO nr. 5988402^{31.12.2026}

Numero lotto 0

Amministrazione titolare del procedimento

Ente acquirente	COMUNE DI VENEZIA		
Ufficio	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE		
Codice fiscale	00339370272	Codice univoco ufficio	UFWX64
Indirizzo sede	San marco 4136		
Città	Venezia		
Recapito telefonico	0412749222		
Email	FRANCESCO.BORTOLUZZI@COMUNE.VENEZIA.IT		
Punto ordinante	FRANCESCO BORTOLUZZI		

Concorrente

Forma di partecipazione

Singolo operatore economico

Ragione sociale/Denominazione

EURODESK ITALY SERVIZI S.R.L.

Partita IVA

02696940929

Tipologia societaria

Società a responsabilità limitata (SRL)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	4200,00

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

Dichiarazione relativa al subappalto

L'operatore Economico dichiara di NON voler ricorrere, in caso di aggiudicazione, al subappalto per alcuna delle attività dei lotti in cui si articola la procedura

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

Dichiarazione relativa all'art. 2359 del c.c.

L'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO
FIRMA DIGITALE



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale
Servizio Amministrativo e Contabile

RINNOVO ADESIONE ALLA RETE NAZIONALE EURODESK PER L'ANNO 2026

**CAPITOLATO SPECIALE
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

INDICE:

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Art. 1- Oggetto dell'affidamento

Art. 2- Ammontare dell'appalto e corrispettivi

SEZIONE 2 – ESECUZIONE

Art. 3- Caratteristiche del servizio e metodologia

Art. 4- Procedura di affidamento

Art. 5- Requisiti di partecipazione

Art. 6- Modalità di presentazione della documentazione

Art. 7- Contestazioni e penali

Art. 8- Fatturazione e pagamenti

SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Art. 9- Obblighi assicurativi

Art. 10- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa

Art. 11- Tracciabilità dei flussi finanziari

SEZIONE 4 – VARIE

Art. 12- Recesso e risoluzione del contratto

Art. 13- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Art. 14- Spese contrattuali, imposte, tasse

Art. 15- Definizione delle controversie

Art. 16- Trattamento dei dati personali

Art. 17- Tutela dei dati personali

Considerato che:

- il Comune di Venezia, attraverso lo Sportello Europe Direct Venezia Veneto organizza attività dedicate alla conoscenza e allo sviluppo del senso di appartenenza europea della cittadinanza intera;
- lo Sportello è inserito in una capillare rete europea di informazione che da diversi anni punta sull'informazione e sull'orientamento delle opportunità europee offerte ai giovani;
- da anni il Comune di Venezia aderisce a tale offerta informativa specifica sui programmi europei rivolti ai giovani, sottoscrivendo un abbonamento annuale alla rete europea "Eurodesk", che rende possibile l'utilizzo concreto delle opportunità offerte ai giovani dall'Unione, fornendo informazioni e orientamento sui programmi europei nell'ambito dell'istruzione, formazione, cultura, sport, cittadinanza attiva e volontariato, per mezzo del sito web, del numero verde dedicato, della "intranet", piattaforma di comunicazione europea e consentendo l'interazione con l'ampia rete nazionale dei Punti locali Decentrati e delle Antenne Territoriali;
- il numero di giovani che si rivolge allo Sportello per ricevere tali informazioni è in continuo aumento e si ritiene quindi di valutare positivamente, anche per l'anno 2026, l'adesione alla rete nazionale Eurodesk.

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**Art. 1- Oggetto dell'affidamento**

Aderire alla rete nazionale Eurodesk che prevede per l'anno 2026 la strutturazione in un unico livello: "Centro Eurodesk sulla Mobilità per l'Apprendimento dei Giovani".

Art. 2- Ammontare dell'appalto e corrispettivi

La quota di adesione è pari ad Euro 4.200,00 (quattromiladuecento/00) oneri fiscali esclusi.

Date la natura del servizio, non sono previsti particolari rischi ai fini della sicurezza, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'operatore economico; conseguentemente, non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) e il costo specifico per la sicurezza in relazione ai rischi da interferenza è pari a 0 (zero) ai sensi del D.Lgs. 81/2018.

SEZIONE 2 – ESECUZIONE**Art. 3- Caratteristiche del servizio e metodologia****3.1 Caratteristiche del servizio**

L'adesione alla rete nazionale Eurodesk "Centro Eurodesk sulla Mobilità per l'Apprendimento dei Giovani" - per il periodo 01/01/2026 – 31/12/2026 garantisce una serie di servizi a supporto del Punto Locale Eurodesk come riportato alle pagine 10 e 11

della brochure informativa, allegata al presente documento e di cui costituisce parte integrante.

3.2 Metodologia di esecuzione

Per l'esecuzione del servizio la Ditta affidataria dovrà essere dotata di proprio personale. Nessuna attrezzatura verrà messa a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Art. 4 – Procedura di affidamento

Il servizio verrà affidato tramite affidamento diretto su Piattaforma Mepa - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, mediante portale www.acquistinretepa.it utilizzando il Bando Servizi – Categoria: "Servizi sociali vari" – CPV 98113000-8 "servizi prestati da organizzazioni specializzate".

Art. 5- Requisiti di partecipazione

L'appalto non può essere affidato agli operatori economici per i quali sussistano:

- a) i motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. 36/2023;
- b) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono richiesti, ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs. 36/2023, il possesso dei requisiti di capacità tecniche professionali e l'iscrizione alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

Ai sensi della legge 190/2012, a pena di esclusione, la Ditta non dovrà aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non dovrà aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Venezia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei confronti del sottoscritto, per tutto il triennio successivo alla cessazione del rapporto (cd. clausola "anti pantouflage").

Art. 6- Modalità di presentazione della documentazione

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma MEPA, secondo le procedure ivi previste. Il manuale d'uso del fornitore e le istruzioni presenti in MEPA forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Art. 7- Contestazioni e penali

Fatte salve le norme ed adempimenti derivanti da leggi e regolamenti in caso di irregolarità ed inadempimenti, l'unica formalità preliminare per l'applicazione di penali è l'inoltro della contestazione degli addebiti per iscritto tramite posta elettronica certificata.

Entro sette giorni continuativi dalla data del suo ricevimento, l'Appaltatore potrà presentare con lo stesso mezzo chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, trasmessa all'appaltatore in forma scritta tramite posta certificata, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, saranno applicate le seguenti penali:

- una quota pari al 5% (cinque per mille) dell'importo contrattuale per ogni documentata inadempienza a quanto previsto dall'art. 4.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure escusso dalla cauzione definitiva.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, si procederà alla risoluzione del contratto.

Per gli inadempimenti più gravi resta salvo il disposto dell'art. 1453 del Codice Civile.

Art. 8- Fatturazione e pagamenti

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Comunale avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Ai sensi dell'art. 25 comma 2 bis del D.L. n. 66/2014 convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014, le fatture elettroniche, emesse verso la Stazione Appaltante, devono riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG).

La fattura dovrà essere intestata a: Comune di Venezia – San Marco 4136 - 30124 Venezia e dovrà inoltre riportare obbligatoriamente le seguenti informazioni:

Denominazione ente: Comune di Venezia – Servizio Comunicazione al Cittadino e Protocollo Generale

Codice univoco ufficio: UFWX64

Nome dell'ufficio: Uff_eFatturaPA

Codice fiscale e Partita IVA: 00339370272

CIG - TRATTATIVA DIRETTA N. - CDC 22 - IMPEGNO N. - DET. N.

In assenza di tali indicazioni, la fattura non potrà essere liquidata. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Venezia, nonché alla regolarità fiscale dell'impresa aggiudicataria.

Il corrispettivo verrà liquidato tenendo conto delle disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. 36/2023 previa verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

- Regolare esecuzione del servizio;
- Regolarità contributiva dell'impresa comprovata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- Adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 13/08/2010, n.136 e s.m.i..

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 8.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Con riferimento alla garanzia, si rinvia a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 36/2023.

SEZIONE 3 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Art. 9- Obblighi assicurativi

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso aggiudicatario quanto dell'Amministrazione Comunale e di terzi, a causa dello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali allo stesso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. Eventuali danni arrecati nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto.

Art. 10- Tutela dei dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa

a) Sicurezza

L'impresa aggiudicataria, nonché l'eventuale subappaltatrice ha l'obbligo di osservare tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

b) Regolarità

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, soci o collaboratori, impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di esecuzione del servizio, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Gli stessi obblighi sono estesi in solido anche nell'ipotesi di eventuale subappalto, in relazione ai dipendenti, soci o collaboratori, impiegati dall'impresa subappaltatrice.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 11- Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i. L'appaltatore, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente

contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'appaltatore si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui l'appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

L'appaltatore si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente contratto, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo.

SEZIONE 4 – VARIE

Art. 12- Recesso e risoluzione del contratto.

La stazione appaltante può risolvere o recedere dal contratto nei casi previsti dagli articoli 122 e 123 del D. Lgs. 36/2023 nelle modalità e nei termini in essi previste, mediante posta elettronica certificata, con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti.

Il contratto è altresì risolto di diritto nei casi in cui si verifichino, dopo la sottoscrizione del contratto, uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 97 e 98 del Codice.

L'aggiudicatario potrà essere dichiarato decaduto dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate in sede di offerta e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;
- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea del servizio oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e seguenti;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

L'aggiudicatario può altresì essere dichiarato decaduto qualora sia accertato:

- il mancato rispetto del "protocollo di legalità" rinnovato il 17.09.2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
- la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 13- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10/10/2018 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 13/04/2023 .

A tal fine l'Amministrazione trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento interno sopra richiamato, potrà costituire causa di risoluzione o di decadenza del contratto.

L'Amministrazione verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 14- Spese contrattuali, imposte, tasse

Sono a carico dell'aggiudicatario, se dovute, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

Art. 15- Definizione delle controversie

Per le controversie che dovessero eventualmente sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del servizio sarà competente il Foro di Venezia.

Sino a pronuncia del competente organo giudiziario il servizio non potrà essere sospesa.

Art. 16- Trattamento dei dati personali

1. Le Parti danno atto che, in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, si è provveduto a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del procedimento di affidamento per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e alla conclusione del presente contratto.

2. Le Parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali, in particolare, si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679, dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività.

3. La stazione appaltante, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

Art. 17 – Tutela dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente procedura di affidamento, del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia
Responsabile del trattamento dei dati:	Dirigente responsabile: dott. Francesco Bortoluzzi pec: albopretorio@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti pubblici e della normativa antimafia; nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche (ad esempio Camera di Commercio, Ufficio Territoriale del Governo, Uffici giudiziari).

Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui alla precedente lettera B, senza profilazione dei dati.

Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. I dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a: Enti di previdenza e assistenza, Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti, Società Venis S.p.A., uffici giudiziari e possono essere comunicati anche ai partecipanti alla procedura.

Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti nei contratti saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia; gli altri dati, raccolti per le verifiche di legge circa la sussistenza dei requisiti autocertificati per la partecipazione alla gara, saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del regolamento stesso.

Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Obbligo di comunicazione di dati personali

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione alla procedura in oggetto ed è un requisito necessario per la conclusione del contratto. La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di stipulare il contratto in caso di aggiudicazione.



eurodesk

Il punto di incontro dei giovani con l'Europa



Erasmus+



CORPO
EUROPEO
DI SOLIDARIETÀ

**Rete di informazione e orientamento
dei giovani dell'Unione europea**

ADESIONE

alla rete nazionale italiana Eurodesk

**20
26**

FORMAZIONE

VOLONTARIATO

PARTECIPAZIONE

MOBILITÀ



Argomenti

I giovani e le opportunità europee	4
Chi siamo	5
A chi si rivolge un Centro Eurodesk	6
Chi può diventare Centro Eurodesk	6
Il Centro Eurodesk sulla mobilità per l'apprendimento dei giovani	7
Perché aderire	8
Eurodesk Mobility Advisor (EMA)	9
Servizi & Strumenti	10
Quando e come aderire	12
Partenariati europei	13
Le politiche europee per la gioventù	14
Risposte Alle domande più frequenti sull'adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk	15

I giovani e le opportunità europee

Il 2025 segna un anniversario di rilievo: **Eurodesk compie 35 anni.**

Dal 1990, la rete Eurodesk rappresenta il **principale punto di riferimento a livello europeo per l'informazione sui programmi e le opportunità di mobilità internazionale per i giovani.** Un traguardo che offre l'occasione non solo per celebrare un percorso consolidato, ma anche per riflettere sull'importanza strategica dell'informazione pubblica, corretta e accessibile, quale leva di sviluppo individuale e collettivo.

Il documento che alleghiamo è rivolto in particolare **agli enti pubblici e privati (convenzionati con un ente pubblico) interessati a rafforzare le proprie politiche, attività e strumenti in favore dei giovani.** Al suo interno sono presentati il significato e il valore aggiunto dell'adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk, presente da quasi trent'anni in Italia e oggi articolata in oltre 70 Centri distribuiti su tutto il territorio nazionale.

Attraverso una panoramica delle finalità, dei servizi e delle opportunità offerte, il documento intende evidenziare come aderire alla rete **Eurodesk, struttura ufficiale di informazione e orientamento sui programmi Erasmus+ e Corpo europeo di solidarietà della Commissione europea**, non costituisca un semplice atto formale. Al contrario, si tratta di una **scelta strategica** che consente agli enti sul territorio di offrire ai giovani strumenti concreti per accedere a percorsi europei di **formazione, volontariato, partecipazione e cittadinanza attiva.**

In un contesto informativo sempre più complesso, l'adesione a Eurodesk consente agli enti del territorio di diventare parte di una rete qualificata e riconosciuta a livello europeo, composta da professionisti, istituzioni e operatori che collaborano attivamente per rendere le politiche europee per la gioventù realmente accessibili e fruibili a livello locale. Significa, inoltre, contribuire alla diffusione di una **cultura della mobilità** come esperienza di valore, capace di generare impatti positivi in termini di **occupabilità giovanile, innovazione sociale e rafforzamento del tessuto civico e istituzionale.**

Vi invitiamo pertanto a consultare interamente il documento allegato, dove sono illustrate nel dettaglio le modalità di adesione alla rete, i servizi disponibili e le potenzialità che tale scelta può generare in termini di sviluppo locale e valorizzazione delle politiche in favore delle nuove generazioni.

**Buona
lettura!**

Chi siamo



eurodesk

Il punto di incontro dei giovani con l'Europa



Erasmus+



CORPO EUROPEO DI SOLIDARIETÀ

Eurodesk è la rete istituita dall'**Unione europea** per favorire la **mobilità per l'apprendimento** dei giovani prevista dalla nuova generazione dei **programmi europei** del settennato **2021-2027**.

In **Italia**, la rete nazionale opera per implementare i quattro cardini (**promuovere, informare, orientare e progettare**) che sono alla base della **partecipazione attiva** dei giovani nella società e che permettono di **migliorare la loro occupabilità** nel mercato del lavoro.

Eurodesk è la rete europea ufficiale di informazione e orientamento dei programmi europei **Erasmus+** e **Corpo europeo di solidarietà**.

La mission di Eurodesk è informare ed orientare i giovani sulle opportunità e sulle politiche europee per la gioventù, in particolare le opportunità di **mobilità transnazionale per l'apprendimento** offerte dai principali programmi europei ai giovani.

Attiva in Europa dal 1990, in Italia Eurodesk inizia ad operare nel 1997.

È nel 1999 che si costituisce la **rete nazionale italiana Eurodesk**, che oggi conta più di **70 Centri Eurodesk** (Punti Locali).

La rete è gestita da Eurodesk Italy, organizzazione di diritto pubblico no-profit, che coordina servizi e sportelli impegnati nel favorire la conoscenza delle opportunità europee per i giovani, promosse sia dall'Unione europea che da Consiglio d'Europa.

La mobilità transnazionale per l'apprendimento è oggi uno strumento indispensabile, nella sua complementarità, ai percorsi di istruzione/formazione nazionali. Rappresenta una esperienza unica per migliorare l'occupabilità dei giovani e un'occasione di promozione della loro partecipazione attiva nella società.

Eurodesk è inoltre *content provider* del **Portale Europeo per i Giovani**: il portale ufficiale dell'Unione europea dedicato interamente ai giovani. Infine, **Eurodesk in Italia** collabora con le **Agenzie del programma Erasmus+** e **Corpo europeo di solidarietà** (**Agenzia Italiana per la Gioventù, INAPP ed INDIRE**), con la Rappresentanza in Italia della Commissione europea e con l'Ufficio in Italia del Parlamento europeo.

È **struttura di assistenza tecnica** dei Punti di Contatto Nazionali delle tre reti europee **EQF** (European Qualification Framework), **Euroguidance** ed **Europass** e dell'iniziativa europea **DiscoverEU**. Collabora con **EURES Italia** per l'implementazione dell'iniziativa europea **EURES Targeted Mobility Scheme (TMS)**.



Parlamento europeo



Erasmus+



Collaboriamo con:



A chi si rivolge un Centro Eurodesk

I principali destinatari dei servizi erogati dalla rete nazionale italiana Eurodesk sono **i giovani: studenti delle scuole e delle università, lavoratori, disoccupati o in cerca di prima occupazione, NEET, volontari**: tutti coloro che vogliono **partecipare ad una attività formativa attraverso una esperienza di mobilità per l'apprendimento**.

L'azione della rete è rivolta, in particolare, a favorire l'accesso di chi non appartiene ad associazioni ed organizzazioni giovanili e che, per questo motivo, può avere più difficoltà a cogliere le opportunità.

Alla rete si rivolgono anche i beneficiari intermedi dei programmi per i giovani, ovvero **animatori socio-culturali giovanili, associazioni e gruppi informali, amministratori/funzionari** di enti locali pubblici e/o privati, istituti scolastici, università, enti di formazione professionale.

In questo contesto, gli **enti pubblici e privati** (che operino in convenzione con il pubblico) possono **aderire alla rete nazionale italiana Eurodesk**, così da diventare **protagonisti attivi dell'informazione sul territorio**.

Chi può diventare Centro Eurodesk

Possono aderire alla rete nazionale italiana Eurodesk le **strutture che si occupano di informazione e orientamento** inserite negli **enti locali** (e/o loro aggregazioni territoriali) ed in **altri enti pubblici**, in particolare quelle strutture che hanno i giovani come target prioritario e/o l'Europa come ambito di intervento.

Possono inviare la candidatura di adesione anche **enti privati** che operino sul territorio in virtù di una **convenzione con un ente pubblico** per l'erogazione di servizi di informazione e orientamento sull'Europa e/o per i giovani.

A solo titolo di esempio, la rete nazionale italiana si rivolge a:

- **Centri/Servizi/Uffici InformaGiovani**
- **Progetti Giovani**
- **Centri per l'Impiego**
- **Uffici Relazioni con il Pubblico**
- **Uffici/Sportelli Europa**
- **Servizi di Orientamento per Studenti Universitari**

Con l'obiettivo di servire una più ampia popolazione giovanile, nella presentazione delle richieste di adesione sono **privilegiate** (anche **finanziariamente**) le domande provenienti da territori non ancora coperti dai servizi Eurodesk.

Sul sito si può consultare l'elenco delle **aree prioritarie** ove non sono ancora presenti Centri Eurodesk.



Scopri di più sulla nostra rete,
guarda il video



Il Centro Eurodesk sulla mobilità per l'apprendimento dei giovani

Per il **2026** è prevista la strutturazione della rete nazionale italiana Eurodesk in un **unico livello**: il **Centro Eurodesk sulla Mobilità per l'Apprendimento dei Giovani**.

Questa configurazione permette a tutti gli enti aderenti alla rete nazionale Eurodesk di godere degli stessi vantaggi e della stessa formazione per gli operatori/referenti. L'obiettivo di Eurodesk Italy è standardizzare il più possibile le conoscenze e le competenze che ogni referente operatore Eurodesk deve possedere per sostenere la diffusione locale dell'informazione e dell'orientamento sulle opportunità europee sui temi della **mobilità per l'apprendimento dei giovani**.

Oltre ai servizi standard offerti ad ogni ente aderente, è possibile richiedere ulteriori servizi quali: la partecipazione al **Corso di Formazione online sulle Politiche Europee per la Gioventù e alla Visita di Studio alla Capitale europea dei giovani o altra città europea**, organizzazione di **corsi di formazione certificati ERYICA** - European Youth Information and Counselling Agency, rivolti al personale impiegato presso i servizi di informazione e orientamento, e/o la richiesta del **Kit personalizzato Eurodesk Corner**.

Perché aderire

L'adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk garantisce agli enti aderenti due vantaggi immediati:

- **appartenenza** ad una **rete europea e nazionale** con cui condividere pratiche e soluzioni per soddisfare al meglio le richieste dei giovani del vostro territorio;
- **servizi di informazione, orientamento e** soprattutto **formazione aggiornata**, di qualità e continua, sulle opportunità, sulle politiche e sui programmi dell'Unione europea in favore della gioventù.

Per quanto riguarda il primo punto la rete nazionale italiana Eurodesk è, dalla sua costituzione, una rete cooperativa basata sulla condivisione. Uno degli obiettivi di Eurodesk Italy è promuovere la cooperazione tra enti e servizi e favorire l'accesso dei giovani alle opportunità europee.

In questo contesto, l'ente che decide di aderire alla rete Eurodesk potrà usufruire delle conoscenze, delle competenze specialistiche e diffuse tra gli enti aderenti alle reti nazionali ed europee. Inoltre gli enti aderenti possono contare su un canale privilegiato per sviluppare progetti, iniziative ed attività di partenariato con altri enti Eurodesk in tutta Europa.

Per quanto riguarda i servizi di informazione, orientamento e formazione, attraverso Eurodesk il personale dei Centri può accedere facilmente, grazie a una varietà di strumenti digitali, a informazioni aggiornate su opportunità, politiche e programmi dell'Unione europea dedicati ai giovani. In particolare, Eurodesk Italy fornirà al referente/operatore una formazione mirata, sia online che in presenza, per diventare **EMA - Eurodesk Mobility Advisor** (vedi pagina successiva).

Infine, grazie alle conoscenze e alle competenze ultradecennali dello staff di Eurodesk Italy, gli enti aderenti possono contare su di un **supporto di qualità** nella progettazione, realizzazione e valorizzazione di strutture locali finalizzate al coinvolgimento, alla partecipazione e alla cittadinanza attiva dei giovani.



Il profilo dell'**Eurodesk Mobility Advisor** è stato creato, a livello europeo, per dare una denominazione e una certificazione comune ai referenti locali impegnati nelle attività promosse dai Centri Eurodesk.

L'erogazione di servizi di alta qualità è da sempre al centro delle attività di Eurodesk sin dalla sua fondazione: come indicato nella carta dei principi di Eurodesk, ciò non sarebbe possibile senza **"un personale qualificato e adeguatamente formato"**.

Nel 2020-21, Eurodesk ha collaborato con l'Agenzia Europea per l'Informazione e la Consulenza per la Gioventù (ERYICA) nello sviluppo di un **Quadro Europeo delle Competenze per gli Operatori Socioeducativi** (#YouthInfoComp) e, nel 2022, sulla qualifica ESCO (European Skills, Competences and Occupations) di **operatore dell'informazione per i giovani** (<https://tinyurl.com/y4fwv9m3>).

Questo processo ha rivestito una grande importanza nel riconoscimento sia della professione dell'**animatore socioeducativo**, sia del settore dell'**informazione dei giovani**.

In questo contesto, è stato sviluppato il **Quadro delle Competenze Eurodesk**, aggiornato alla luce di importanti avvenimenti sia a livello globale sia a livello di rete europea.

Il Quadro delle Competenze Eurodesk raggruppa tre diverse aree di riferimento: ogni singola competenza è definita da una specifica descrizione e contiene un elenco di indicatori.

Da queste recenti elaborazioni nasce il **percorso di certificazione** dell'**Eurodesk Mobility Advisor** rilasciato da Eurodesk Italy.

L'obiettivo è di fornire ai referenti/operatori della rete nazionale italiana Eurodesk la formazione e gli strumenti per rimanere sempre aggiornati sulle iniziative europee in favore della gioventù, in modo da supportare la mobilità dei giovani nell'ambito dell'apprendimento.



EMA
Eurodesk
Mobility Advisor

Servizi e strumenti

La **quota di adesione** è comprensiva dei seguenti servizi a supporto delle attività e delle iniziative del Centro Eurodesk.

Servizi e attività di formazione per i Centri Eurodesk

- Seminario di **Formazione Iniziale** per i **nuovi referenti/operatori** locali Eurodesk (erogato in modalità *blended* *)
Sono a carico di Eurodesk Italy il vitto, l'alloggio, i costi di formazione e il rimborso dei costi di viaggio (si applicano massimali di spesa)
- Seminario residenziale di **Formazione/Aggiornamento** per i referenti/operatori locali Eurodesk
Sono a carico di Eurodesk Italy il vitto, l'alloggio, i costi di formazione e il rimborso dei costi di viaggio (si applicano massimali di spesa)
- Webinar tematici per la **Formazione Continua** dei referenti/operatori locali Eurodesk
- Partecipazione al corso residenziale di **Formazione a Bruxelles** per i referenti/operatori locali Eurodesk
Disponibile per un numero limitato di operatori/referenti.
Sono a carico di Eurodesk Italy il vitto, l'alloggio, i costi di formazione e il rimborso dei costi di viaggio (si applicano massimali di spesa)
- Partecipazione ai corsi ERYICA sui temi dell'informazione e dell'orientamento dei giovani (in modalità e-learning o in presenza)
Disponibile per un numero limitato di operatori/referenti.
Sono a carico di Eurodesk Italy (nel caso delle attività in presenza) il vitto, l'alloggio, i costi di formazione e il rimborso dei costi di viaggio (si applicano massimali di spesa)

Strumenti digitali

Strumenti condivisi con tutta la rete europea Eurodesk (36 paesi)

- Intranet europea Eurodesk tramite account professionale Google Workspace
- Accesso Forum Partner Search su Google Workspace per la richiesta e ricerca di partenariati internazionali

Strumenti in uso alla rete nazionale italiana Eurodesk

- Consultazione avanzata database on-line su opportunità/programmi europei
- Consultazione/aggiornamento database on-line su opportunità di mobilità giovanile - Portale italiano dei giovani
- Pagina web dedicata all'ente aderente sul sito eurodesk.it
- Creazione di widget informativi per sito web dell'ente aderente
- Piano editoriali e grafiche personalizzabili per campagne ed eventi
- Monitoraggio utenza a sportello (App Turnout)
- Gruppo di messaggistica istantanea dedicato per i referenti/operatori locali Eurodesk
- E-mail giornaliera di notizie/approfondimento su opportunità/programmi europei
- Servizio settimanale di informazione e approfondimento sui bandi europei
- Newsletter mensile di informazione/approfondimento su opportunità/programmi europei
- Partecipazione al progetto **PCTO European Young Multiplier** rivolto agli istituti scolastici del territorio



Servizi di supporto

- Help-desk di consulenza/assistenza ai Centri Eurodesk
- Partecipazione Presidenza/Ufficio di Coordinamento Nazionale a eventi locali organizzati dai Centri Eurodesk
Sono a carico del Centro il vitto, l'alloggio e il rimborso dei costi di viaggio (salvo accordi differenti)
- Supporto nella **realizzazione di attività locali** della campagna europea **Time to Move**
- Supporto per la promozione del Centro Eurodesk a livello locale, nazionale ed europeo



Materiali promozionali

- Fornitura materiali promozionali e informativi per la promozione del Centro Eurodesk
Vetrofania in due formati, roll-up, loghi per i social media, cartoline Eurodesk personalizzabili, penne, agende.
- Materiali informativi cartacei sulle principali iniziative/programmi europei
100 schede per 11 opportunità, segnalibri, cartoline (Portale dei giovani italiano ed europeo, Eurodesk), flyer Erasmus+



Servizi opzionali

(è prevista la corresponsione di una quota finanziaria in aggiunta alla quota di adesione)

- **Partecipazione** al Corso di Formazione online sulle Politiche Europee per la Gioventù e alla Visita di Studio alla Capitale europea dei giovani o altra città europea che ha attuato specifiche politiche a favore della gioventù
Sono a carico di Eurodesk Italy il vitto, l'alloggio, i costi di programma e il rimborso dei costi di viaggio (si applicano massimali di spesa)
- **Fornitura del Kit Eurodesk Corner personalizzato**
L'**Eurodesk Corner** è composto da un pannello (296x198 cm) e un banchetto personalizzato che consente di caratterizzare e identificare più facilmente, da parte dell'utenza, il Centro Eurodesk. Il costo comprende la produzione e l'invio presso il Centro Eurodesk
- **Organizzazione** di corsi di formazione certificati ERYICA - European Youth Information and Counselling Agency, rivolti al personale impiegato presso i servizi di informazione e orientamento

(*) Per modalità *blended* si intende un'attività/corso erogato in parte **online** e parte in **presenza**. La **partecipazione** ad entrambe le fasi è usualmente **obbligatoria** per il rilascio della corrispondente **certificazione degli apprendimenti**.

Quando e come aderire

Quando

Il periodo per la presentazione delle richieste di adesione per il 2026 è iniziato il **1° ottobre 2025** e si concluderà il **2 marzo 2026**.

Aperture di nuovi Centri Eurodesk dopo il 2 marzo 2026 possono essere prese in considerazione solo in presenza di particolari condizioni e necessità dei territori di riferimento: gli enti interessati potranno inviare la loro richiesta alla mail **adesioni@eurodesk.it**.

Come

La procedura di adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk avviene esclusivamente in modalità digitale (è importante assicurarsi che l'indirizzo di posta elettronica che sarà utilizzato sia funzionante e capiente).

A seguito della compilazione del **modulo di contatto** sarà inviato il link per la compilazione della **Manifestazione di Interesse**, documento che formalizza la richiesta di adesione fornendo informazioni aggiuntive per valutare la richiesta stessa.

L'adesione è successivamente **ufficializzata** tramite la sottoscrizione dell'**Accordo di Partenariato**, inviato successivamente alla ricezione e alla positiva valutazione della Manifestazione di interesse.

Quota di adesione

Eurodesk Italy riceve un co-finanziamento dalla Commissione europea per i costi di funzionamento del **Punto Nazionale di Coordinamento**.

Il finanziamento della rete nazionale è invece in capo agli Stati membri.

In assenza di un supporto finanziario da parte dell'amministrazione centrale dello Stato, il finanziamento della rete nazionale italiana è dunque in capo al livello decentrato: per tale motivo, l'adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk comporta la **corresponsione di una quota annuale**.

Per il 2026 la quota annuale di adesione è pari a **EUR 5.950,00** (più Iva legale) ed è comprensiva di tutti i servizi e gli strumenti elencati a pagina 10 e 11 (con l'esclusione di quelli opzionali).

Con l'obiettivo di servire una più ampia popolazione giovanile, nella presentazione delle richieste di adesione sono **privilegiate** (anche **finanziariamente**) le domande provenienti da **territori non ancora coperti** dai servizi Eurodesk.

Al link che segue è riportato l'elenco delle **aree prioritarie** ove non sono ancora presenti Centri Eurodesk.

Per il 2026, la quota annuale di adesione per le aree prioritarie è pari a **EUR 5.450,00** (più Iva legale) ed è comprensiva di tutti i servizi e gli strumenti elencati a pagina 10 e 11 (con l'esclusione di quelli opzionali).

La **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia** concede annualmente **contributi agli enti gestori dei Centri Eurodesk** che operano nel territorio regionale. I contributi sono concessi a sostegno **dei costi di adesione** alla rete nazionale italiana.

Per maggiori informazioni, scannerizza il **Qrcode**



Partenariati europei

Oltre a gestire la rete nazionale italiana Eurodesk, l'associazione è membro attivo di altre **due reti** pan-europee al servizio della gioventù e chi opera per/con essa.

ERYICA

Dal 2020 **Eurodesk Italy** è membro e **referente italiano** di **ERYICA (European Youth Information and Counselling Agency** - Agenzia europea per l'informazione e l'orientamento dei giovani).

ERYICA è un'organizzazione europea indipendente, composta da organismi e reti nazionali e regionali di coordinamento dei servizi di informazione per i giovani. Opera per intensificare la cooperazione europea e internazionale in questo settore, sviluppa, sostiene e promuove politiche e pratiche di qualità sull'informazione dei giovani a tutti i livelli, al fine di soddisfare le esigenze di informazione e di applicare i principi della **Carta Europea dell'Informazione per la Gioventù**.

Grazie alla cooperazione con ERYICA, gli operatori Eurodesk hanno accesso alle attività di formazione e ai progetti in corso a livello europeo.

Inoltre, Eurodesk Italy in qualità di membro di ERYICA, offre la possibilità agli enti aderenti di organizzare **corsi certificati ERYICA** per sé e/o per il personale del proprio ente, sui temi dell'informazione per i giovani e realizzati dal **formatore certificato ERYICA** (vedi servizi opzionali pag. 11).

EYCA

La **European Youth Card Association**

(**EYCA**) un'organizzazione non governativa senza fini di lucro composta da oltre **40 organizzazioni** che rilasciano la **Carta Giovani Europea** a circa **8 milioni di giovani in 38 Paesi europei**.

La missione di EYCA è quella di sostenere un numero sempre maggiore di giovani a essere socialmente, culturalmente ed economicamente mobili, offrendo loro opportunità e servizi di qualità e contribuendo a una migliore politica in favore delle giovani generazioni. EYCA collabora con tutte le maggiori organizzazioni internazionali e paneuropee e con i governi nazionali/regionali attivi nello sviluppo di politiche in favore della gioventù.

Eurodesk Italy è membro di **EYCA** dal 2020, gestendo la **Carta Giovani Sardegna** in partenariato con la **Regione Autonoma della Sardegna** e in collaborazione con la **Presidenza del Consiglio dei Ministri** (Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale) e la **Regione Lazio**.



Le politiche europee per i giovani

Fondata sulla risoluzione del Consiglio del 26 Novembre 2018, la **strategia dell'Unione europea per la gioventù** costituisce il quadro di riferimento per la collaborazione a livello europeo sulle politiche condotte a favore dei giovani nel periodo 2019-2027.

Tre sono i settori d'intervento fondamentali su cui la strategia dell'UE per la gioventù si concentra:

- **Mobilitare:** promuovere la partecipazione dei giovani alla vita democratica a livello locale, nazionale ed europeo;
- **Collegare:** mettere in contatto tra loro i giovani di tutta l'Unione europea e del resto del mondo per promuovere l'impegno nel volontariato, la mobilità per l'apprendimento, la solidarietà e la comprensione interculturale.
- **Responsabilizzare:** sostenere il potenziamento del ruolo dei giovani attraverso, anche, la qualità, l'innovazione e il riconoscimento dell'animazione socioeducativa.

In questo contesto, La Commissione europea, in collaborazione con il Parlamento europeo, gli Stati Membri, le organizzazioni giovanili e i giovani stessi, coordina una serie di attività volte a:

- **integrare** le politiche a favore dei giovani in tutti i settori strategici dell'Unione europea, in linea con la strategia dell'UE per i giovani
- **rinnovare** le prospettive positive per i giovani, con riguardo in particolare alle opportunità offerte dalla transizione verde e digitale.
- **sostenere** i giovani, soprattutto coloro con minori opportunità, affinché diventino cittadini attivi e impegnati nella società;
- **aiutare i** giovani ad acquisire una migliore comprensione delle loro opportunità, anche in ambito europeo;

Un ruolo centrale nel finanziamento e nella realizzazione di queste attività è svolto dai programmi europei dedicati ai giovani come **Erasmus+** e **Corpo europeo di solidarietà**, di cui Eurodesk è rete ufficiale di informazione ed orientamento.

In questo contesto, Eurodesk promuove l'informazione e la conoscenza sui temi della nuova strategia europea per i giovani con l'obiettivo di rafforzare l'impegno pubblico locale sulle tematiche europee, favorendo lo scambio di buone pratiche nei territori e nelle comunità locali.

2020's

With the rapid changes that we all are facing, from the growth of the Internet and social media to the emergence of artificial intelligence,

Eurodesk has evolved its digital strategies to provide accessible, youth-friendly information and opportunities.

Risposte

alle **domande** più frequenti sull'adesione alla **Rete Nazionale Italiana Eurodesk**

Il vostro ente vuole creare, potenziare e/o valorizzare il proprio servizio di informazione ed orientamento rivolto ai giovani? O avete la necessità di creare, potenziare e/o valorizzare il vostro Ufficio Europa, con particolare riguardo alla progettazione europea e/o alla mobilità per l'apprendimento dei giovani?

Eurodesk Italy è in grado di aiutarvi a raggiungere questi obiettivi, proponendovi attività di formazione ed un insieme di servizi e strumenti che, privilegiando l'accuratezza, l'ampiezza, la profondità e la qualità dell'informazione sull'Europa e sui giovani, permettono agli operatori dell'ente una più incisiva operatività sul territorio.

Con il fine di fornire la più accurata informazione possibile agli enti interessati, di seguito sono riportate le risposte alle domande più frequenti riguardanti i vantaggi e le opportunità offerte dall'adesione alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk.

Cosa offre Eurodesk agli enti del territorio?

Le principali attività che i servizi e gli strumenti di Eurodesk permettono di sviluppare nel territorio fanno riferimento a tre settori: Europa, politiche per la gioventù e mobilità per l'apprendimento.

In particolare, l'adesione alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk consente all'ente membro di programmare, strutturare ed attuare interventi per:

promuovere la conoscenza tra i cittadini (ed in particolare tra i giovani) sulle istituzioni, il funzionamento ed i programmi dell'Unione europea e del Consiglio d'Europa, con lo scopo di aumentare la consapevolezza del territorio sui temi europei;

informare gli enti pubblici e le organizzazioni private (con particolare riguardo per quelli che operano con/per i giovani) sull'importanza della formazione, dello sviluppo e della concertazione di politiche in favore della gioventù che siano ancorate ai piani pluriennali europei, uno dei più efficaci strumenti per attivare percorsi inclusivi di cittadinanza attiva dei giovani;

orientare gli stakeholder (e soprattutto i giovani) sulle opportunità di mobilità per l'apprendimento transnazionale finanziate dall'Unione europea, uno dei mezzi più importanti ed efficaci per aumentare l'occupabilità delle giovani generazioni in un mercato del lavoro sempre più globalizzato;

progettare attività, azioni ed iniziative sia legate alla mobilità per l'apprendimento transnazionale, sia legate ai più ampi schemi di finanziamento dell'Unione europea, e/o sostenere lo sviluppo della progettazione locale sui fondi europei attraverso il flusso informativo settimanale predisposto da Eurodesk in favore dei propri membri.

Sono previsti altri costi oltre la quota annuale di adesione alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk?

No. Oltre la quota annuale di adesione, nessun altro costo è previsto per utilizzare i servizi e gli strumenti della Rete Nazionale Italiana Eurodesk. In particolare, tutti i costi per la partecipazione del/la Referente Eurodesk alle attività residenziali di *aggiornamento/ formazione annuale* e di *formazione europea* sono inclusi nella suddetta quota.

Possano invece essere previsti dei costi di partecipazione per attività/eventi opzionali realizzati sia a livello europeo, sia a livello nazionale.

In quanto tempo saranno operativi i servizi e gli strumenti della Rete Nazionale Italiana Eurodesk?

La modalità standard per rendere operativi i servizi e gli strumenti della Rete Nazionale Italiana Eurodesk prevede la **Formazione Iniziale** e quindi l'immediata disponibilità per l'ente dei servizi e degli strumenti Eurodesk.

Come funzionano i servizi e gli strumenti della Rete Nazionale Italiana Eurodesk?

Scopo della formazione iniziale (obbligatoria) è proprio quello di illustrare l'utilizzo dei servizi e gli strumenti della Rete Nazionale Italiana Eurodesk. Inoltre, i Centri ricevono la **Guida agli strumenti e ai servizi riservati alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk**, in maniera da avere sempre a portata di mano una "cassetta per gli attrezzi" per gestire le risorse online ed offline.

Come posso fare per valorizzare al massimo l'impatto sul territorio dell'adesione alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk del mio ente?

La ventennale esperienza di lavoro con enti del territorio ha permesso di elaborare una serie di buone prassi da applicare per massimizzare l'effetto nel territorio dell'utilizzo dei servizi e degli strumenti di Eurodesk Italy.

I Centri della Rete Nazionale Italiana Eurodesk possono utilizzare una **Guida alla valorizzazione degli strumenti ed i servizi Eurodesk**, suddivisa in 11 schede (con riferimento ai settori *Fare Rete*, *Raggiungere l'Utenza*, *Fare Aggregazione*) elaborate con l'ausilio di Referenti Locali Eurodesk in possesso di una rilevante esperienza operativa all'interno di enti locali pubblici e privati.

Applicando le procedure, i consigli e gli esempi riportati nelle schede sarà senz'altro più veloce valorizzare l'investimento dell'ente: va tuttavia sottolineato che il successo ed il ritorno in visibilità dell'adesione alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk è **direttamente proporzionale al tempo e alle risorse umane impiegate localmente in favore della propria utenza.**

Qual è il costo dell'adesione alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk?

Alle **pagina 10 e 11** è riportata la **tabella riassuntiva** dei principali **Servizi & Strumenti** inclusi con l'adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk.

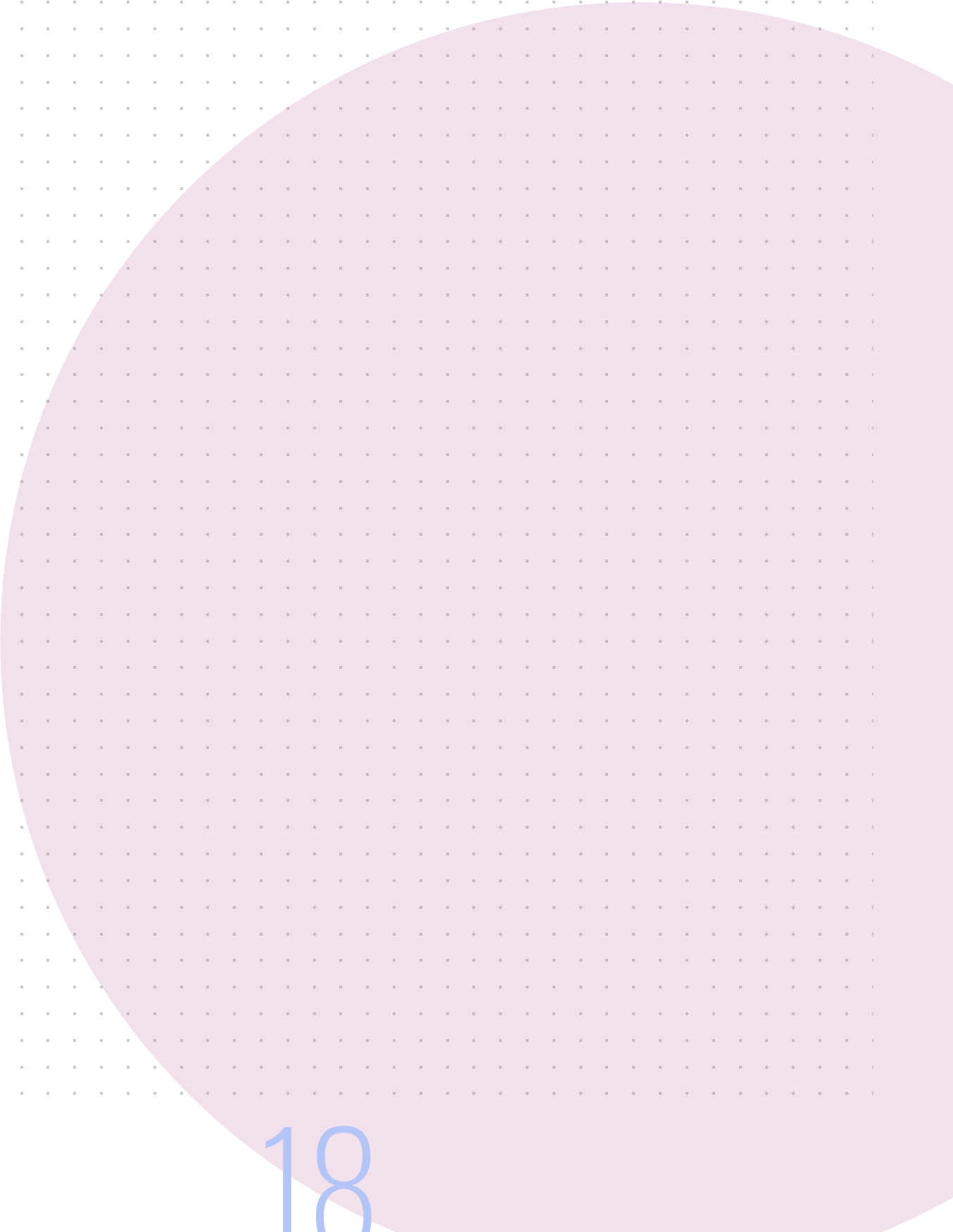
A pagina **12** sono presenti gli **importi delle quote annuali** di adesione.

L'adesione viene formalizzata con la sottoscrizione di un apposito **Accordo di Partenariato**.



Per ogni altra domanda in merito all'adesione alla **rete nazionale italiana Eurodesk**, vi invitiamo a contattarci alla mail **adesioni@eurodesk.it**

NOTE







www.eurodesk.it



eurodesk italy

Ufficio di Presidenza Nazionale

Via Braccio Baldini - 00146 Roma
Tel.: (+39) 389.3876638
presidenza@eurodesk.it

Ufficio di Coordinamento Nazionale

Via Iglesias, 45 - 09125 Cagliari
Tel.: (+39) 070.6848179 (+39) 070.6400022
coordinamento@eurodesk.it