



## COMUNE DI VENEZIA

DIREZIONE: AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA'  
DELLA VITA

### DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: UFF.GEDI.082 - CIG B4BD24C3E0. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 192 d.lgs. 267/2000 e artt. 17 comma 2 e 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, tramite Trattativa Diretta in Mepa, del rinnovo dell'abbonamento annuale alla banca dati Eurodesk per l'anno 2025. Impegno di spesa di euro 5.124,00 su Bilancio 2025 con storni di competenza, di cassa e azione di spesa

*Proposta di determinazione (PDD) n. 2821* del 13/12/2024

*Determinazione (DD) n. 2677* del 18/12/2024

*Fascicolo 2024.I/1/1.100020 "Proposta di DETERMINA DIRIGENZIALE N. PDD/2024/2821"*

---

Il dispositivo atto è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Bortoluzzi Francesco, in data 13/12/2024.

Il visto di regolarità contabile è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Vio Barbara, in data 18/12/2024.



COMUNE DI VENEZIA

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita  
Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale  
Servizio Comunicazione al Cittadino e Protocollo Generale  
Responsabile Unico del Progetto: Elisa Vidotto

PDD 2821 del 13.12.2024  
Fascicolo 2024/I.1.1/4.9

**DD** del

## **D E T E R M I N A Z I O N E**

**OGGETTO: UFF.GEDI.082 - CIG B4BD24C3E0.** Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 192 d.lgs. 267/2000 e artt. 17 comma 2 e 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, tramite Trattativa Diretta in Mepa, del rinnovo dell'abbonamento annuale alla banca dati Eurodesk per l'anno 2025. Impegno di spesa di euro 5.124,00 su Bilancio 2025 con storni di competenza, di cassa e azione di spesa.

## **I L D I R I G E N T E**

### **Premesso che**

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2023 e s.m.i. sono stati approvati il Bilancio di Previsione finanziario per gli esercizi finanziari 2024-2026 e relativi allegati e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 30 gennaio 2024 e s.m.i. sono stati approvati, per gli anni 2024-2026, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), documento programmatico che ricomprende, sia la Sottosezione 3.2 "*Performance*" che individua, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009, gli indirizzi, gli obiettivi strategici e operativi, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale, sia ai sensi dell'art. 6 del d.l. 80/2021, la Sottosezione 3.3, "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" e i relativi allegati (Allegato 1 "*Gestione del rischio Schede Aree/Direzioni*" e Allegato 2 "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*");
- con disposizione PG. 610818 del 22/12/2023 il Sindaco ha assegnato al sottoscritto l'incarico di Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale;

### **Visti**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", e in particolare l'art. 107 in merito alle competenze dei dirigenti, e gli artt. 183 e 191, in materia di impegni di spesa;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e in particolare l'art. 4 disciplinante gli adempimenti di competenza dei dirigenti;
- i principi contabili in materia di imputazione delle spese di cui all'allegato 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*" e i relativi allegati;
- il vigente Statuto del Comune di Venezia e in particolare l'art. 17 che disciplina le funzioni e i compiti dei Dirigenti;
- il vigente "*Regolamento di Contabilità*" del Comune di Venezia e in particolare gli artt. 13 e 14 in materia di impegni di spesa;

**Considerato che:**

- il Comune di Venezia, attraverso lo Sportello Europe Direct Venezia Veneto, usufruisce di fondi europei per organizzare attività dedicate alla conoscenza e allo sviluppo del senso di appartenenza europea della cittadinanza intera;
- lo Sportello è un servizio finanziato in parte dalla Commissione Europea ed inserito in una capillare rete europea di informazione;
- la normativa dell'Unione Europea consente di finanziare una sola di tali "reti" di sportelli informativi, mentre l'adesione ad ulteriori reti europee analoghe deve essere autofinanziata dall'Ente interessato;

**Considerato, inoltre, che Eurodesk:**

- è la struttura del programma comunitario "Erasmus+" dedicata all'informazione, alla promozione e all'orientamento sui programmi in favore della gioventù, promossi dall'Unione Europea e dal Consiglio d'Europa e che le attività di informazione e orientamento sul Programma "Erasmus+" sono svolte in diretta collaborazione con l'Agenzia Nazionale per i Giovani, in grado di assicurare l'inserimento in un contesto territoriale esteso a tutto il paese;
- opera con il supporto della Commissione Europea e dell'Agenzia Nazionale per i Giovani;

**Atteso che:**

- 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 rivolgono allo Sportello per ricevere tali informazioni è in continuo aumento, ad esempio nel solo 2024 i contatti/utenti (giovani) che hanno fruito dell'Antenna locale Eurodesk (attività di orientamento/informazioni in sede di sportello, moduli informativi/formativi, richieste via email, telefono) sono ad oggi circa 3015;

**Richiamato** l'art. 50, comma 1, lett. b), del d.lgs. 36/2023, ai sensi del quale per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, le stazioni appaltanti procedono tramite affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

#### **Richiamati altresì**

- l'art. 48, comma 3, d.lgs. 36/2023, in forza del quale *“restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa”*;
- l'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”* (legge finanziaria 2000) e l'art. 1, comma 3, del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, recante *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”*, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che stabiliscono che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip, se disponibili;
- l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)”* e s.m.i. che stabilisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario ma pari o superiore a Euro 5.000,00=;

#### **Considerato che:**

- è necessario provvedere ai sensi dell'art. 192 d.lgs 267/2000 e dell'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, al fine di rinnovare l'adesione alla rete nazionale Eurodesk per l'anno 2025;
- il presente affidamento, per tipologia ed importo, rientra nel disposto dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs 36/2023;
- trattandosi di appalto d'importo inferiore alle soglie previste dal codice per gli affidamenti diretti di servizi e forniture e, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, questa amministrazione può, ai sensi dell'art. 62, comma 1, del d.lgs. 36/2023, procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione del servizio in oggetto;

#### **Rilevato che:**

- lo scrivente Settore, e in particolare il Servizio Comunicazione al Cittadino e Protocollo Generale intende procedere con il rinnovo dell'adesione alla rete nazionale Eurodesk per l'anno 2025 che prevede la strutturazione in un unico livello *“Centro Eurodesk sulla Mobilità per l'Apprendimento dei Giovani”* ;

- il servizio in oggetto non riveste un interesse transfrontaliero ex art. 48, comma 2, d.lgs. 36/2023;
- sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), Portale Elettronico degli acquisti della Pubblica Amministrazione, non risultano attive convenzioni Consip S.p.A. rispondenti alle esigenze e alle specifiche tecniche del servizio, come sopra indicate;
- all'interno del M.E.P.A. il servizio sopraindicato è reperibile al Bando Servizi – categoria “Servizi Sociali vari”;

**Ritenuto pertanto:**

- di procedere, ai sensi dell'art. 49 comma 6 e dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, con l'avvio di una trattativa diretta nel Mepa n. procedura 4914969/2024 per il rinnovo alla banca dati Eurodesk per l'anno 2025, con la ditta Eurodesk Italy Servizi s.r.l., P.I. 02696940929, in quanto facente parte della rete europea ufficiale di informazione ed orientamento dei giovani dell'Unione Europea;

**Dato atto che** la società Eurodesk Italy Servizi s.r.l., alla scadenza della trattativa diretta in Mepa n. procedura 4914969/2024, ha presentato regolare offerta, allegata al presente atto, quantificando il servizio sopradescritto così come dettagliato nel Capitolato e nella brochure informativa allegati alla trattativa diretta, per una spesa di euro 5.124,00 (cinquemilacentoventiquattro/00), oneri fiscali inclusi (Allegato);

**Ritenuto che:**

- l'offerta per il servizio risulta essere congrua e conveniente;
  - la ditta Eurodesk Italy Servizi s.r.l. risulta in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, in quanto già società affidataria di medesimi servizi presso lo scrivente Settore;
  - è opportuno provvedere, mediante trattativa diretta in M.E.P.A., all'affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs 36/2023 alla società Eurodesk Italy Servizi s.r.l., P.I. 02696940929;
  - sulla base delle condizioni economiche offerte dalla predetta società, risulta necessario impegnare la somma complessiva di euro 5.124,00, oneri fiscali inclusi, a bilancio 2025;
  - non è necessario richiedere la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53, comma 4, d.lgs. 36/2023 per la comprovata serietà e solidità dell'operatore economico considerato anche l'importo ridotto del servizio;

**Dato atto:**

- dell'assenza di conflitto di interessi in capo al firmatario del presente atto, ai sensi dell'art. 7 del vigente Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 13 aprile 2023, e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;
- dell'avvenuta acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento trasmessa al sottoscritto a mezzo mail in data 12/12/2024 e firmata digitalmente, come previsto dall'Allegato 1 alla Sottosezione 3.3 del PIAO;
- di derogare al principio di rotazione, ai sensi dell'art. 49 comma 6 del d. lgs. 36/2023 in quanto trattasi di affidamento diretto di importo inferiore a 5.000,00 euro e che la ditta affidataria fa parte della rete europea ufficiale di informazione ed orientamento dei giovani dell'Unione Europea;

- che la ditta Eurodesk Italy Servizi s.r.l. risulta contraente uscente, in quanto già affidataria del medesimo servizio nell'anno 2024 come da determinazione dirigenziale n. 2893/2023;
- del rispetto degli ulteriori principi previsti dalla normativa vigente in materia di scelta dell'affidatario;
- del rispetto del divieto di frazionamento artificioso della spesa ai sensi dell'art. 14, comma 6, d.lgs. 36/2023;
- del rispetto delle prescrizioni in materia di suddivisione in lotti ai sensi dell'art. 58 d.lgs. 36/2023, dato che detta suddivisione non è stata operata in considerazione del valore contenuto dell'affidamento e della natura della prestazione richiesta;
- di avere acquisito da parte della predetta ditta, ai sensi dell'art. 52, comma 1, d.lgs. 36/2023, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023;
- di aver acquisito da parte della predetta ditta, pena la risoluzione e/o decadenza del contratto, le seguenti dichiarazioni:
  - di aver preso visione e di accettare il "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
  - di aver preso visione e di avere recepito le disposizioni contenute nel "Codice di Comportamento Interno dei dipendenti del Comune di Venezia";
  - ai sensi della legge 190/2012, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Venezia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti, per tutto il triennio successivo alla cessazione del rapporto (cd. clausola "anti pantouflage");
- di procedere a dare "comunicazione al Settore Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento" come indicato nella Sezione "Processi Comuni a tutte le Direzioni" – Processo: "Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati";
- di riservarsi di effettuare le verifiche dei predetti requisiti previo successivo sorteggio di un campione, sulla scorta di quanto previsto dall'articolo 52, comma 1, d.lgs. 36/2023, secondo le modalità descritte dalla misura di prevenzione della corruzione [24.08\_MC] del vigente PIAO del Comune di Venezia, come precisate dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023;
- dell'avvenuta acquisizione del CIG ai fini di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

**Atteso che** il presente atto rientra tra quelli di competenza dirigenziale ai sensi dell'art. 107 d.lgs. 267/2000 e che con la sottoscrizione finale della determinazione dirigenziale è assicurato il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del "Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni" del Comune di Venezia;

## DETERMINA

1. di procedere ai sensi dell'art. 192 d.lgs. 267/2000 e dell'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, precisando quanto segue:
  - a) il fine che si intende perseguire è affidare il rinnovo per l'adesione alla rete nazionale Eurodesk nell'anno 2025;

- b) il contratto verrà stipulato tramite l'apposita funzione nella piattaforma del M.E.P.A. e previa sottoscrizione del relativo documento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, d.lgs. 36/2023;
  - c) le clausole essenziali sono quelle fissate nel M.E.P.A., contenute nella richiesta di trattativa diretta con relativo capitolato e nell'offerta della società Eurodesk Italy Servizi s.r.l.;
  - d) la scelta del contraente avviene mediante la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, svolta tramite Trattativa diretta nella piattaforma del M.E.P.A.;
2. di affidare contestualmente, ai sensi dell'art. 17, comma 2 e dell'art 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. 36/2023 alla società Eurodesk Italy Servizi s.r.l., P.I. 02696940929, il rinnovo dell'abbonamento alla banca dati Eurodesk anno 2025 di cui alle premesse, per un importo complessivo di euro 5.124,00 (oneri fiscali inclusi);
  3. di impegnare a favore di Eurodesk Italy Servizi s.r.l., P.I. 02696940929 / CIG B4BD24C3E0 / la somma di euro 5.124,00 (oneri fiscali inclusi);
  4. di imputare la spesa complessiva di €. 5.124,00 (oneri fiscali inclusi) sul **cap. 2203/25** "utenze e canoni"– Bilancio 2025 – **Azione di Spesa UFF.GEDI.082** "abbonamento a banca dati Eurodesk programma Gioventù in Azione" - codice gestionale 003 "accesso a banche dati e a pubblicazioni on line" che non avendo sufficiente disponibilità viene incrementato di euro 124,00 con storno di competenza, di cassa e azione di spesa dal cap. 2203/99 "altri servizi" – Azione di Spesa EVEN.GEDI.074 "servizi vari connessi alle attività degli sportelli polifunzionali";
  5. di dare atto che alla liquidazione della somma dovuta si provvederà con successiva disposizione dirigenziale, su presentazione di regolare fattura elettronica;
  6. di pubblicare la presente determinazione ai sensi degli artt. 23, comma 1, lett. b) e 37 del d.lgs. 33/2013 in combinato disposto con l'art. 28 d.lgs. 36/2023;
  7. di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP), nominato ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 36/2023, è Elisa Vidotto, responsabile del Servizio Comunicazione al Cittadino e Protocollo Generale;
  8. di dare atto che il rispetto della previsione di cui all'art. 183, comma 8, del d.lgs. 267/2000 viene attestato dal responsabile del servizio finanziario con l'apposizione del visto di regolarità contabile secondo quanto disposto con circolare della Direzione Finanziaria P.G. n. 521135 del 09/11/2016;
  9. di dare atto che l'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile del Responsabile della ragioneria attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del d.lgs. 267/2000.

Il Dirigente  
dott. Francesco Bortoluzzi

**Allegato:**

- capitolato e offerta trattativa diretta n. procedura 4914969/2024 – Eurodesk Italy Servizi s.r.l..

CITTA' DI  
VENEZIA



Direzione Finanziaria  
Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria

PDD/ 2024 / 2821

Espletati gli accertamenti si esprime:

- ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, parere favorevole di regolarità contabile e visto di attestazione della copertura finanziaria;
- ai sensi dell'art.183 comma 7 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, visto di regolarità contabile

Il Dirigente Responsabile



# Città di Venezia

San Marco 4136  
30124 Venezia  
www.comune.venezia.it  
C.F. e partita iva 00339370272

## COPERTURA FINANZIARIA

dell'impegno di spesa n. 18670/2024 del 17/12/2024 - NON ESECUTIVO "UFF.GEDI.082 CIG B4BD24C3E0. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 19"

"UFF.GEDI.082 CIG B4BD24C3E0. Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ex art. 192 d.lgs. 267/2000 e artt. 17 comma 2 e 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023, tramite Trattativa Diretta in Mepa, del rinnovo dell'abbonamento annuale alla banca dati Eurodesk per l'anno 2025. Impegno di spesa di euro 5.124,00 su Bilancio 2025 con storni di competenza, di cassa e azione di spesa."  
autorizzazione Proposta di determina 2821/2024 del 13/12/2024

L'impegno di spesa numero 18670/2024 e' PROVVISORIO e cosi' formato:

		<b>Importo</b>
<i>Capitolo</i>	01011.03.002203025 - UTENZE E CANONI - <b>Comp. 2025</b>	5.124,00
<i>Resp. servizio</i>	SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
<i>Siop/P.Fin.</i>	U.1.03.02.05.003 - Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	
<i>Fornitore</i>	EURODESK ITALY SERVIZI S.R.L. Cod.Fisc. 02696940929 P.Iva	
<i>CIG</i>	02696940929 B4BD24C3E0	CUP
<i>Tipo Spesa</i>	3261 - UFF GEDI082 - abbonamento a banca dati Eurodesk programma	
<i>Tipo Finanz.</i>	Gioventu' in Azione	
	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
	<b>Totale:</b>	<b>5.124,00</b>

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

### 01011.03.002203025 a competenza 2025 al 17/12/2024

Stanziamiento di bilancio	5.124,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	5.124,00 =
Ammontare del presente impegno	<b>5.124,00 -</b>
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	0,00 =

**Area Economia e Finanza**

COMUNE DI VENEZIA, lì 17 dicembre 2024

## Offerta Economica relativa a

**Descrizione** Rinnovo adesione alla rete nazionale Eurodesk per l'anno 2025

**RdO nr.** 4914969

**Numero lotto** 0

## Amministrazione titolare del procedimento

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

CITTA' DI  
VENEZIA



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 2025.**

**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 2025, 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 2025 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 01/01/2025 - 31/12/2025 garantisce una

serie di servizi a supporto del Punto Locale Eurodesk come riportato alle pagine 8 e 9 della brochure informativa, allegata al presente documento.

### **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](http://www.acquistinretepa.it) utilizzando il Bando Servizi – Categoria: "Servizi sociali vari".

#### **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.

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 verificano, 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

**Eurodesk è la struttura europea dedicata all'informazione,  
alla promozione e all'orientamento sulla mobilità  
per l'apprendimento dei giovani**

# RINNOVI 2025

alla rete nazionale italiana Eurodesk

FORMAZIONE VOLONTARIATO PARTECIPAZIONE MOBILITÀ

# ARGOMENTI

<b>I GIOVANI E LE OPPORTUNITÀ EUROPEE</b>	4
<b>A CHI SI RIVOLGE UN PUNTO LOCALE EURODESK</b>	5
<b>CHI PUÒ DIVENTARE CENTRO EURODESK</b>	5
<b>IL CENTRO EURODESK SULLA MOBILITÀ PER L'APPRENDIMENTO DEI GIOVANI</b>	5
<b>PERCHÉ RINNOVARE</b>	6
<b>EURODESK MOBILITY ADVISOR (EMA)</b>	7
<b>SERVIZI &amp; STRUMENTI</b>	8
<b>QUANDO E COME RINNOVARE</b>	10
<b>CHI SIAMO</b>	11
<b>PARTENARIATI EUROPEI</b>	12
<b>LE POLITICHE EUROPEE PER LA GIOVENTÙ</b>	13
<b>RISPOSTE</b> alle domande più frequenti sul rinnovo alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk	14

# I GIOVANI E LE OPPORTUNITÀ EUROPEE

Nel 2024 si è celebrato l'Anno che l'Unione europea ha dedicato alle **competenze**, con l'obiettivo di sviluppare progetti ed opportunità in favore delle nuove generazioni. In particolare, attraverso progetti ed opportunità di **mobilità per l'apprendimento**, si consente l'acquisizione di nuove e molteplici competenze, come, ad esempio, quelle derivanti da attività di **educazione non formale ed informale**, dove l'esperienza multiculturale è un valore aggiunto, oggi sempre più importante.

Le transizioni verde e digitale stanno aprendo nuove occasioni di crescita per le persone e per l'economia dell'Unione europea. Possedere competenze aggiornate e variegate consente di affrontare con successo i cambiamenti del mercato del lavoro e di impegnarsi pienamente nella società, contribuendo ad una crescita sostenibile apportando innovazione e migliorando la competitività delle comunità socio-economiche.

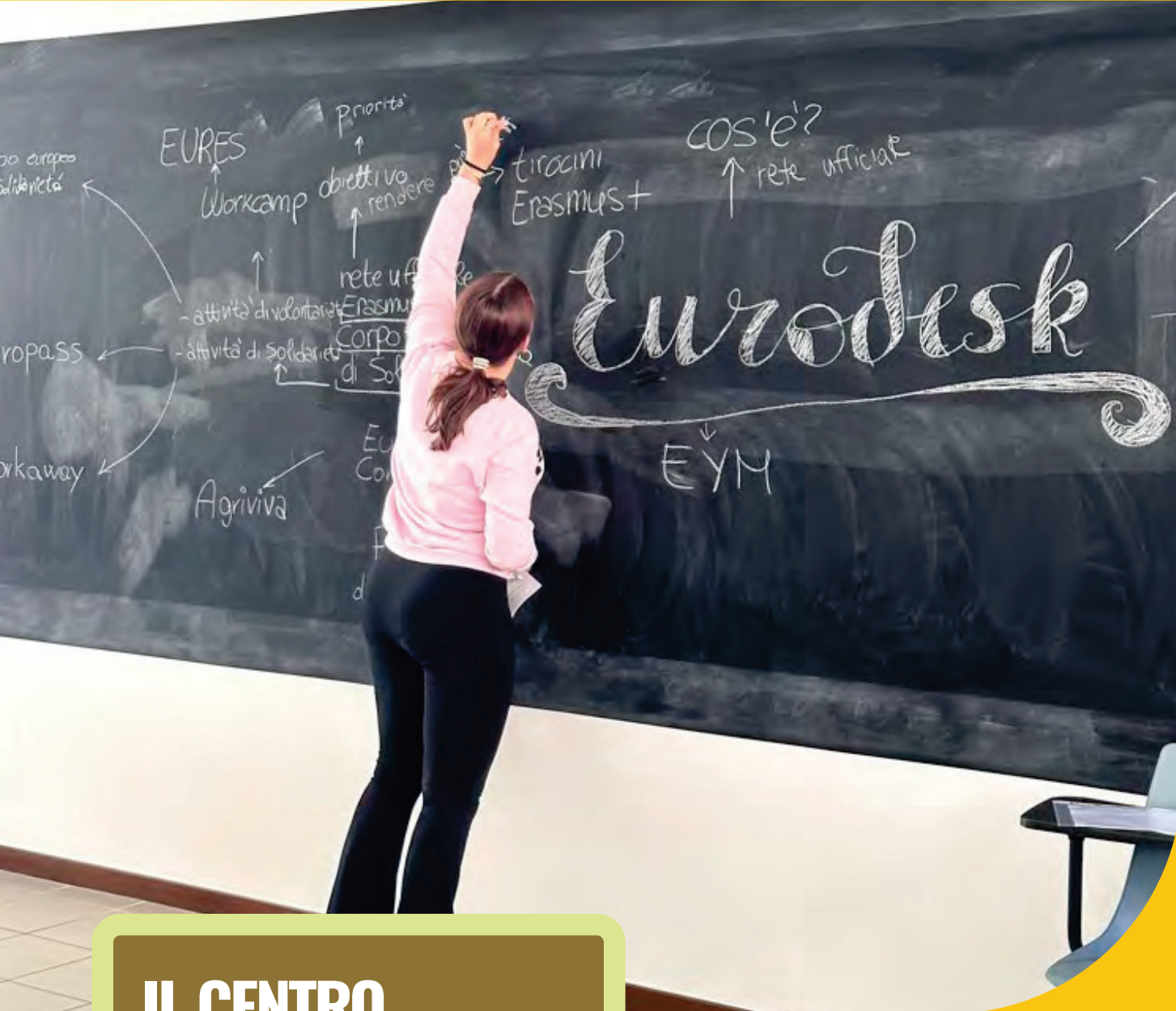
In questo contesto, i programmi europei **Erasmus+** e **Corpo europeo di solidarietà** svolgono un ruolo centrale per la **crescita personale e professionale** dei giovani. Puntare dunque sull'informazione e sull'orientamento sulle **opportunità europee** offerte ai giovani è un investimento cardine per i responsabili delle politiche in favore della gioventù a livello **nazionale, regionale e locale**.

Se è vero che ci si può rivolgere al web e ai social network, è altrettanto vero che spesso quelle informazioni sono **contraddittorie** e troppo spesso **né neutre, né di qualità**.

Per questo l'Unione europea co-finanzia **Eurodesk**, struttura **ufficiale** dei programmi europei Erasmus+ e Corpo europeo di solidarietà. Eurodesk si occupa dell'**informazione**, della **promozione**, dell'**orientamento** e del **supporto** alla **progettazione** sui programmi in favore dei giovani promossi dall'**Unione europea** e dal **Consiglio d'Europa**.

Attualmente sono circa **80 gli enti pubblici e privati** che in tutta Italia utilizzano gli strumenti ed i servizi di Eurodesk Italy per informare, promuovere ed orientare i giovani del loro territorio sulle iniziative di mobilità per l'apprendimento loro destinate.

**Buona lettura!**



## IL CENTRO EURODESK SULLA MOBILITÀ PER L'APPRENDIMENTO DEI GIOVANI

Per il **2025** 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 permetterà 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/organizzazione aderente, è possibile richiedere ulteriori servizi quali, per esempio, la partecipazione alla **Visita di Studio nella Capitale europea della gioventù**, al **Corso base sulla Europrogettazione** o la richiesta del **Kit personalizzato Eurodesk Corner**.

# PERCHÉ RINNOVARE



Il rinnovo 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 Punti Locali 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 (ERYCA) 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 (la crisi nata dal COVID-19), sia a livello di rete europea (p.e., lo sviluppo del Quadro Europeo delle Competenze per gli Operatori Socioeducativi ed i suggerimenti raccolti durante i meeting della rete europea Eurodesk).

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 comportamentali.

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 rinnovo** è comprensiva dei seguenti servizi a supporto delle attività e delle iniziative del Punto Locale Eurodesk.

## Servizi e attività di formazione per i Punti Locali

- 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 europea** 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 Telegram 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 **European Young Multiplier** rivolto agli istituti scolastici del territorio (valido ai fini dell'accumulo ore per gli studenti nel loro Percorso per le competenze trasversali per l'orientamento- PCTO o come strumento per gestire processi di Educazione alla cittadinanza europea rivolti agli studenti)
- Utilizzo della piattaforma Open-Badge.eu per il rilascio di certificazioni digitali  
*Accesso gratuito sulla piattaforma open-badge.eu per l'erogazione (gratuita) di un massimo di 250 certificazioni digitali*



## Servizi di supporto

- Help-desk di consulenza/assistenza ai Punti Locali
- Partecipazione Presidenza/Ufficio di Coordinamento Nazionale a eventi locali organizzati dai PLE  
*Sono a carico del Punto Locale 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 Punto Eurodesk a livello locale, nazionale ed europeo



## Materiali promozionali

- Fornitura materiali promozionali e informativi per la promozione del Punto Locale  
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, PLE Eurodesk), flyer Erasmus+



## Servizi opzionali

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

- **Partecipazione** alla Visita di Studio alla **Capitale europea della gioventù** 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)*
- **Corso base in Europrogettazione**  
Il percorso di formazione - erogato in modalità *blended* (\*) ha lo scopo di introdurre il tema della progettazione europea e avviarne la pratica operativa. Obiettivo del corso è quello di rafforzare le competenze dei referenti/operatori locali Eurodesk (ossia degli **Eurodesk Mobility Advisor**, come da definizione a livello europeo), permettendo loro di acquisire conoscenze e strumenti pratici per la pianificazione e realizzazione di idee progettuali per il proprio ente e/o per le organizzazioni del territorio (dalla ricerca di partner internazionali alla scrittura del progetto, dalla redazione del budget e alla realizzazione delle attività)  
*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)*
- **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 Punto Locale Eurodesk. Il costo comprende la produzione e l'invio presso il Punto Locale Eurodesk

(\*) 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 È COME RINNOVARE

## Quando

Il periodo per la presentazione delle richieste di rinnovo del 2025 è iniziato il **1 ottobre 2024** e si concluderà il **15 dicembre 2024**

### **Serve più tempo al vostro Ente per concludere la procedura amministrativa?**

In questo caso, sempre entro e non oltre il **15 dicembre 2024**, andrà richiesta la proroga per l'invio del Modulo di Rinnovo.

La richiesta va redatta su carta intestata dell'ente richiedente e deve contenere i seguenti dati:

- motivazione alla base della richiesta di proroga;
- nuova data di scadenza per l'invio del modulo di rinnovo;
- nome e cognome del/la responsabile del procedimento.

La richiesta va quindi inviata esclusivamente via e-mail a **rinnovi@eurodesk.it** entro e non oltre la data succitata.

## Come

La procedura per il rinnovo dell'adesione alla rete nazionale italiana Eurodesk prevede la compilazione online dell'apposito **Modulo**.

Il modulo andrà compilato in tutte le sue parti e quindi finalizzato premendo l'apposito bottone di invio alla fine della compilazione. La procedura permetterà quindi di scaricare il file del modulo appena compilato in formato \*.pdf e, automaticamente, invierà lo stesso file all'indirizzo di posta elettronica che avrete inserito in sede di compilazione.

La copia \*.pdf del modulo andrà quindi firmata digitalmente ed inviata via posta elettronica certificata (PEC) a **eurodesksrl@arubapec.it** entro e non oltre il **15 dicembre 2024**.

Per coloro che non possono utilizzare la firma digitale e/o la posta elettronica certificata (PEC), la procedura prevede che la scansione del modulo - firmato e timbrato manualmente (ove necessario) in entrambe le pagine - sia inviata via e-mail a **rinnovi@eurodesk.it** sempre entro e non oltre il **15 dicembre 2024**.

Sarà quindi nostra cura darvi riscontro della ricezione del Modulo di Rinnovo e della corretta compilazione dello stesso **entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione**.

Gli Enti Pubblici possono effettuare il rinnovo alla rete nazionale italiana Eurodesk tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), attivando una trattativa diretta utilizzando le seguenti indicazioni:

- **Ente:** Eurodesk Italy Servizi srl  
(azienda soggetta a direzione e coordinamento da parte di Eurodesk Italy)
- **Area Merceologica:** Servizi Sociali
- **Codice CPV:** 98113000-8
- **Denominazione:** Servizi prestati da organizzazioni specializzate

## Quota di adesione

A fronte di un unico livello di adesione vi è una quota annuale uguale per tutti i gli enti/organizzazioni aderenti alla rete nazionale italiana Eurodesk.

Non vi sarà più, quindi, la distinzione in Antenne, Agenzie e Centri ma verrà adottata la sola denominazione, uguale per tutti i Punti Locali, di **Centro Eurodesk** di promozione sulla mobilità educativa per l'apprendimento.

**La quota di adesione è fissata in EUR 4.200,00 (più Iva legale).**

I principali servizi e strumenti compresi nella quota di rinnovo sono elencati nelle pagine 8 - 9 del documento. Durante la compilazione del modulo sarà anche possibile selezionare anche alcuni servizi aggiuntivi, la cui quota di partecipazione/costo andrà a sommarsi a quella di rinnovo.



**eurodesk**

Il punto di incontro dei giovani con l'Europa



Erasmus+



CORPO EUROPEO DI SOLIDARIETÀ

# CHI SIAMO

**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**.

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

Nel 1999 che si costituisce la **rete nazionale italiana Eurodesk**, che oggi conta circa **80 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 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.

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 una fattiva 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**.



**Erasmus+**



Collaboriamo con:





## 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 dei giovani.

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

### **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:

- **Mobilizzare:** 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.

# RISPOSTE

alle **domande** più frequenti sul rinnovo alla **Rete Nazionale Italiana Eurodesk**

**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 di rinnovo 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, il rinnovo 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 rinnovo alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk?

No. Oltre la quota annuale di rinnovo, 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.

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

## 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 di rinnovo alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk?

Alle **pagina 8 e 9** è riportata la **tabella riassuntiva** dei principali **Servizi & Strumenti** inclusi con il rinnovo alla rete nazionale italiana Eurodesk. A pagina **10** sono presenti gli **importi delle quote annuali** di rinnovo.



Per ogni altra domanda in merito al rinnovo alla **rete nazionale italiana Eurodesk**, vi invitiamo a contattarci alla mail **[rinnovi@eurodesk.it](mailto:rinnovi@eurodesk.it)**



[www.eurodesk.it](http://www.eurodesk.it)



**eurodesk italy**

Ufficio di Presidenza Nazionale

Via Pian Due Torri, 19 - Pal. B, int. 2 - 00146 Roma  
Tel.: (+39) 06.55282618 - Cell.: (+39) 389.3876638  
[presidenza@eurodesk.it](mailto:presidenza@eurodesk.it)

Ufficio di Coordinamento Nazionale

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