



COMUNE DI VENEZIA

DIREZIONE: DIREZIONE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SERVIZI EDUCATIVI

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: Azione di spesa SECI.GEDI 196 “acquisto servizi per la fornitura del servizio di certificazione delle competenze acquisite” – Gestione Servizio Civile: 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 per l’ affidamento del servizio di certificazione delle competenze acquisite dai giovani che svolgono il SCU, mediante MEPA - Impegno di spesa di euro 4.800,00 al Bilancio 2027

Proposta di determinazione (PDD) n. 1516 del 08/07/2025

Determinazione (DD) n. 1404 del 09/07/2025

Fascicolo 2025.I/4/1.18 "SERVIZIO CIVILE"

Il dispositivo atto è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Fabris Maria Margherita, in data 08/07/2025.

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 08/07/2025.



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi
Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi
Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni
Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale

PDD n. 1516 del 08/07/2025

Fascicolo 2025/I.4.1/18

OGGETTO: Azione di spesa SECI.GEDI 196 "acquisto servizi per la fornitura del servizio di certificazione delle competenze acquisite" – Gestione Servizio Civile: 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 per l' affidamento del servizio di certificazione delle competenze acquisite dai giovani che svolgono il SCU, mediante MEPA - Impegno di spesa di euro 4.800,00 al Bilancio 2027

La Dirigente

Premesso che

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 del 19 dicembre 2024 sono stati approvati il Bilancio di Previsione finanziario per gli esercizi finanziari 2025-2027 e relativi allegati e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 257 del 30/12/2024, n. 11 del 18/02/2025 e n. 50 del 08/04/2025 di modifica, sono stati approvati, per gli anni 2025-2027, 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;
- Richiamata la disposizione prot. n. 611203 del 22/12/2023, con la quale il Sindaco ha assegnato l'incarico di Dirigente Responsabile del Settore Risorse Umane Organizzazione e Affari Interni e delega al Servizio civile;

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;

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:

- con legge 6 marzo 2001 n. 64 è stato istituito il servizio civile nazionale, diventato servizio civile universale con il D. lgs. 6 marzo 2017, n. 40, organizzato su base esclusivamente volontaria ed articolato in progetti di chiara utilità sociale;
- il Comune di Venezia, iscritto all'Albo degli enti di servizio civile universale ogni anno coordina le attività dei volontari di Servizio Civile Universali impiegati in diversi uffici comunali e presso le sedi di Enti in accordo che attuano i progetti di servizio civile universale;
- la Circolare del Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale in data 12 marzo 2025, ha dettato le *“Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – criteri e modalità di valutazione”*;
- entro il 14 luglio 2025 saranno presentati al Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio Civile Universale n. 14 progetti di impiego per un totale di circa 77 volontari per l'anno 2026/2027 che dovranno essere approvati dagli organi competenti;
- all'interno della suddetta Circolare è indicato nella sezione *“Caratteristiche delle competenze acquisibili”* di descrivere l'*“Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio”*. Le predette competenze, che discendono direttamente dalle attività comuni del servizio civile saranno attestate dall'ente terzo con la produzione di un *“attestato specifico”*;
- si rende, pertanto, necessario affidare tale bilancio di competenze ad un soggetto terzo, producendo copia di apposita convenzione, la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto;

Verificato

- che nella piattaforma di Acquistinretepa non vi è alcuna Convenzione Consip per il servizio sopraindicato;
- che nel Mercato Elettronico della piattaforma Consip, è presente il bando *“Servizi di Formazione”*, e ritenuto pertanto di provvedere all'acquisizione del servizio mediante la procedura di *“trattativa diretta”*, attraverso il sistema di acquisto online, utilizzando i fornitori abilitati al bando;

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 affidare il servizio con le caratteristiche sopra descritte;

- ai sensi dell'art. 14, comma 4, d.lgs. 36/2023, l'importo totale stimato dell'appalto ammonta a euro 4.800,00 (IVA esente);
- detta somma viene calcolata sulla base dei seguenti criteri: esiti dell'indagine di mercato (agli atti);
- 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;

Dato atto che

- per il servizio sopra richiamato, con e-mail in data 17/06/2025, è stata condotta da parte del Servizio Civile un'indagine esplorativa con la richiesta di presentazione di un progetto di certificazione delle competenze dei volontari con relativa previsione dei costi tra 7 società che svolgono attività di valutazione o di bilancio delle competenze o attività ad esse riconducibili e abilitate al Bando "Servizi di Formazione" sopracitato, di seguito elencate:
 - ✓ 300GRAMMI s.r.l. (P.Iva 05108500280)
 - ✓ Co.ge.s. don Lorenzo Milani società cooperativa sociale (P. Iva 02793590270)
 - ✓ FOREMA Srl (P. Iva 02422020285)
 - ✓ LavoroPiù S.p.A. (P. IVA 04860690488)
 - ✓ Engim Veneto (P. IVA 03094620246)
 - ✓ Veneform S. R. L. (P. Iva 03225760275)
 - ✓ ENAIP Veneto P.IVA 02017870284
- la richiesta di preventivo precisava che le offerte sarebbero state valutate sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto del costo e della bontà della proposta progettuale;
- Decorsi i termini assegnati alle ditte interpellate è pervenuto un solo preventivo, da parte di FOREMA Srl (PG/2025/0326699 del 26/06/2025 e successiva integrazione 337547 del 01/07/2025), che presenta un prezzo congruo rispetto al servizio richiesto e al costo massimo previsto nella lettera di invito (documentazione acquisita agli atti), e risulta soddisfacente dal punto di vista della qualità e dei contenuti che verranno realizzati (Allegato A);

Dato atto, altresì, che la proposta presentata da FOREMA Srl (Allegato A) risulta essere:

- un percorso strutturato ed in linea con le modalità previste dalla Circolare del Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale in data 12 marzo 2025, che ha dettato le “*Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – criteri e modalità di valutazione*” per la certificazione delle competenze;
- coerente con quanto richiesto per la valutazione globale dell’esperienza del servizio civile previste dal piano di tutoraggio della scheda progetto secondo le indicazioni della suddetta Circolare;

Ritenuto che

- la predetta offerta è congrua e conveniente;
- la predetta ditta è inserita nel Mercato Elettronico della piattaforma Consip;
- è opportuno provvedere all’affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs 36/2023 alla ditta FOREMA Srl (P. Iva 02422020285) con sede in Padova;
- sulla base delle condizioni economiche offerte dalla predetta ditta, risulta necessario impegnare la somma di euro 4.800,00 (IVA esente) per l’anno 2027;
- non è necessario richiedere la garanzia definitiva ai sensi dell’art. 53, comma 4, d.lgs. 36/2023 considerato importo e tipologia di fornitura;

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. 62/2013 e s.m.i.;
- dell’avvenuta acquisizione di apposita Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla segnalazione di sussistenza/assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (Prot. n. 338294 del 02/07/2025) da parte del RUP firmata digitalmente, come da allegato1_B del PIAO 2025-2027, sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti ai sensi dell’art. 49, d.lgs. 36/2023
- 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, considerato 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;
- che la bozza di convenzione/contratto di affidamento del presente servizio prevede:
 - il rispetto dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
 - la clausola risolutiva nel caso di mancato rispetto del "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190), come previsto dal vigente PIAO;
 - clausola risolutiva per il caso di violazione dell'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed int.;
 - clausola risolutiva per il mancato rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 e e succ. mod. ed int., nonché del "Codice di comportamento interno" approvato dal Comune di Venezia con D.G.C. n. 78 del 13/04/2023
- 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 [23.08_MC] del vigente PIAO del Comune di Venezia, come precisate dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023;
- che il CIG verrà acquisito in sede di stipula del contratto in MEPA, 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 la fornitura del servizio di certificazione delle competenze acquisite dagli operatori volontari di servizio civile al termine dello svolgimento dei relativi progetti nel 2027;
- b) l'oggetto del contratto è la predisposizione e la consegna dell'attestazione di cui al punto a);
- c) il contratto verrà stipulato tramite il portale MEPA in modalità elettronica ai sensi dell'art. 18, comma 1, d.lgs. 36/2023;
- d) le clausole essenziali sono indicate nel testo della determinazione nonché nello schema di convenzione allegato quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione (ALLEGATO B);
- e) la scelta del contraente avviene mediante la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023;

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 ditta FOREMA Srl (P. Iva 02422020285) il servizio di certificazione delle competenze per un importo totale di € 4.800,00 (IVA esente);

3. di condizionare l'affidamento di cui al punto 2 all'approvazione dei progetti presentati dal Comune di Venezia al Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio Civile Universale per l'annualità 2026/2027;

4. di impegnare a favore di FOREMA Srl (P. Iva 02422020285) la somma di euro 4.800,00= (IVA esente);

5. di approvare lo schema di convenzione in allegato, che potrà essere suscettibile di modifiche non sostanziali al momento della sottoscrizione;

6. di imputare la spesa complessiva di 4.800,00 (IVA esente) al capitolo 9803/24 "acquisto di servizi per formazione e addestramento" - codice gestionale 999 (altre spese per formazione e addestramento n.ac.) a carico del Bilancio 2027 - Azione di spesa SECI.GEDI 196 "acquisto servizi per la fornitura del servizio di certificazione delle competenze acquisite" – finanziato con entrate correnti;

7. di dare atto che alla liquidazione della somma dovuta si provvederà con successiva disposizione dirigenziale, su presentazione di regolare fattura elettronica;

8. di trasmettere il presente provvedimento all'ufficio preposto al controllo di gestione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, commi 3 bis e 4, della l. 488/1999 come modificata dal d.l. 168/2004 convertito in legge dalla l. 191/2004;

9. di pubblicare la presente determinazione sul sito istituzionale del Comune di Venezia nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi degli artt. 23, comma 1, lett. b) e 37 del d.lgs. 33/2013 in combinato disposto con l'art. 29, comma 1, d.lgs. 50/2016;
10. di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP), nominato ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 36/2023, è la responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale;
11. 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;
12. 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.

La Dirigente
Dott.ssa Maria Margherita Fabris*

*Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. d.lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia.

Allegati:

A. Preventivo/proposta prot. n. 0326699 del 26/06/2025

B. Schema di Convenzione

CITTA' DI
VENEZIA



Direzione Finanziaria
Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria

PDD/ 2025 / 1516

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. 12092/2025 del 08/07/2025 - NON ESECUTIVO "Azione di spesa SECI.GEDI 196 "acquisto servizi per la fornitura del servizio di certificazione dell"
"Azione di spesa SECI.GEDI 196 "acquisto servizi per la fornitura del servizio di certificazione delle competenze acquisite" – Gestione Servizio Civile: 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 per l' affidamento del servizio di certificazione delle competenze acquisite dai giovani che svolgono il SCU, mediante MEPA - Impegno di spesa di euro 4.800,00 al Bilancio 2027 "
autorizzazione Proposta di determina 1516/2025 del 08/07/2025

L'impegno di spesa numero 12092/2025 e' PROVVISORIO e cosi' formato:

		Importo
<i>Capitolo</i>	12081.03.009803024 - ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO - Comp. 2027	4.800,00
<i>Resp. servizio</i>	GESTIONE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI INTERNI	
<i>Siop/P.Fin.</i>	U.1.03.02.04.999 - Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	
<i>Fornitore</i>	FOREMA S.C.A.R.L. Cod.Fisc. 02422020285 P.Iva 02422020285	
<i>Tipo Spesa</i>	2021 - SECIGEDI196 - Acquisto servizi per la fornitura del servizio di	
<i>Tipo Finanz.</i>	certificazione delle competenze acquisite	
	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
	Totale:	4.800,00

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

12081.03.009803024 a competenza 2027 al 08/07/2025

Stanziamento di bilancio	6.000,00 +
Impegni precedenti	0,00 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	6.000,00 =
Ammontare del presente impegno	4.800,00 -
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	1.200,00 =

Area Economia e Finanza

COMUNE DI VENEZIA, lì 08 luglio 2025

Padova, 24 giugno 2025

Spett.le

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi
Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni
Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale
Servizio Civile
Via Costa 38/A
Mestre Venezia

Alla Ca. dott.ssa Maria Margherita Fabris

Oggetto: **richiesta esplorativa finalizzata alla raccolta di preventivi per attività di certificazione/attestazione competenze per progetti di Servizio civile 2026/27**

A seguito della vs. richiesta Prot. n. c_I736 PG/2025/0308550 del 17/06/2025 -, inviamo di seguito la ns. migliore proposta progettuale.

1.1 Proposta e articolazione delle attività

Il programma della proposta è costituito da n.3 moduli. Per ciascun obiettivo da voi indicato sono esplicitate la tipologia di attività, la modalità di interazione con i partecipanti, la durata ed il periodo di realizzazione.

N.	Obiettivo	Attività	Metodologia di interazione con il beneficiario	Durata
1	<ul style="list-style-type: none">- Fare un'analisi delle competenze in possesso da parte del candidato, sia all'interno del percorso del Servizio Civile che all'esterno;- Definire le competenze acquisite precedentemente da parte del candidato	<i>Attività 1</i> Definizione delle competenze chiave per i Volontari e esperienze che ne supportano l'acquisizione Definizione di un questionario, erogazione online, analisi dei risultati aggregati ed individuali	Attività di gruppo - costruzione condivisa di un set di competenze chiave, abilità e conoscenze (3 gruppi, 20/25 partecipanti).	4h per gruppo= 12 h

Info Societarie

Codice Fiscale e Partita IVA:
02422020285228362
Numero REA: PD - 228362

Capitale sociale euro 250.000,00 i.v.
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Confindustria Veneto Est Servizi Srl

Contatti

www.forema.it
tel 0498227500
fax 0498227501
info@forema.it
forema.amministrazione@cert.neispa.com

Indirizzo

Forema S.r.l. Società Unipersonale

Indirizzo sede legale:
Via E.P. Masini, 2 35131 Padova (PD)

2	<ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere documentazione a supporto delle competenze evidenziate nella precedente attività - Sviluppare nei Volontari il livello di autoconsapevolezza in merito alle proprie competenze, stimolando l'autovalutazione per definire obiettivi professionali 	<p><i>Attività 2</i> Commenti e suggerimenti per la revisione ed integrazione del CV (cartaceo e digitale) a seguito della prima attività svolta</p>	<p>Formazione e lavoro in gruppo (3 gruppi da 20/25 partecipanti)</p>	<p>4h per gruppo = 12h</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare il livello di acquisizione finale delle competenze previste, la capacità di adattamento e/o inserimento in contesti lavorativi nuovi, la presenza di eventuali criticità e punti di forza, - Favorire nei partecipanti un miglioramento delle competenze relazionali, professionali e motivazionali, oltre ad effettuare un'analisi conclusiva delle competenze del Volontario. 	<p><i>Attività 3</i> (a) Definizione modalità e strategie di acquisizione, raccolta delle evidenze, (b) Definizione dei comportamenti e tecniche utile all'adattamento / inserimento in nuovi contesti lavorativi, (c) Formazione per lo sviluppo / consolidamento delle componenti di competenza relazionale, motivazionale e specifica per il profilo professionale</p>	<p>Formazione e lavori in gruppo (3 gruppi da 20/25 partecipanti)</p>	<p>4h per gruppo= 12 h</p>

Info Societarie

Codice Fiscale e Partita IVA:
 02422020285228362
 Numero REA: PD - 228362

Capitale sociale euro 250.000,00 i.v.
 Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Confindustria Veneto Est Servizi Srl

Contatti

www.forema.it
 tel 0498227500
 fax 0498227501
 info@forema.it
 forema.amministrazione@cert.neispa.com

Indirizzo

Forema S.r.l. Società Unipersonale

Indirizzo sede legale:
 Via E.P. Masini, 2 35131 Padova (PD)

Totale delle ore di attività programmate: 36 ore.
 Periodo di erogazione: 2026/2027

Le attività saranno organizzate da Fòrema Srl, per il numero di partecipanti indicato nella richiesta, con il proprio personale senior interno e/o con formatori e consulenti senior (oltre 5 anni di esperienza), online su piattaforma Xoom oppure presso la sede ritenuta idonea dal richiedente, previo accordo scritto tra le parti.

2. Piano di erogazione - Gantt

Periodo	2026-2027											
N. Attività	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1. Ricognizione e formalizzazione delle competenze												
2. Validazione e Autovalutazione per l'occupabilità												
3. Valutazione percorso e rafforzamento competenze												

3. Breve presentazione del proponente

Fòrema è l'ecosistema di apprendimento di Confindustria Veneto Est.

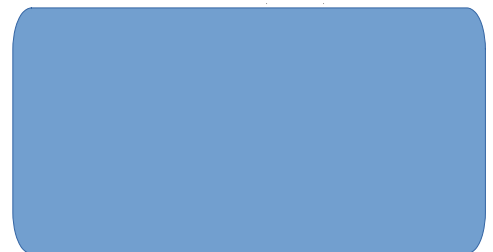
Costruisce percorsi su misura a partire dai fabbisogni delle aziende e le accompagna alla trasformazione culturale necessaria ad affrontare le nuove sfide del presente e del futuro.

Nata a Padova nel 1983, Fòrema si è imposta nel tempo come punto di riferimento per la crescita delle persone e della competitività delle imprese del territorio, grazie allo sviluppo di un know-how e di servizi sempre più innovativi.

4. Offerta economica (prezzo oltre IVA)

(cifre) € 4.800,00; (lettere) Euro Quattromilaottocento/00

L'offerta ha validità 45 giorni solari dalla data di ricezione



Info Societarie

Codice Fiscale e Partita IVA:
 02422020285228362
 Numero REA: PD - 228362

Capitale sociale euro 250.000,00 i.v.
 Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Confindustria Veneto Est Servizi Srl

Contatti

www.forema.it
 tel 0498227500
 fax 0498227501
 info@forema.it
 forema.amministrazione@cert.neispa.com

Indirizzo

Fòrema S.r.l. Società Unipersonale

Indirizzo sede legale:
 Via E.P. Masini, 2 35131 Padova (PD)

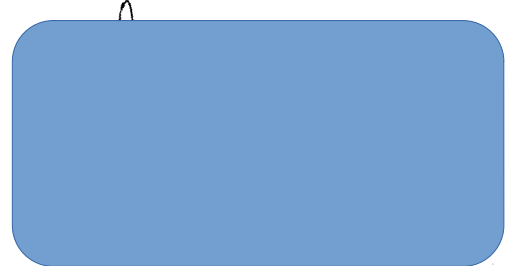
Il sottoscritto _____ A _____ in qualità di _____ DIRETTORE GENERALE sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace ai sensi del DPR n. 445 / 2000

DICHIARA

che la Società Fòrema Srl Via E.P. Masini, 2- 35131 Padova, C.F e P.IVA 02422020285 si occupa da Statuto delle seguenti attività*:

Lo sviluppo delle attività nel settore della consulenza e della formazione professionale, la formazione e lo sviluppo della cultura manageriale-imprenditoriale in genere e la formazione e la consulenza tecnica

Padova, 24 giugno 2025



* Specificare se trattasi di attività di valutazione o di bilancio delle competenze o attività ad esse riconducibili quali la formazione, l'orientamento formativo, l'orientamento professionale, l'incontro domanda-offerta lavoro, anche a titolo non esclusivo.

Info Societarie

Codice Fiscale e Partita IVA:
02422020285228362
Numero REA: PD - 228362

Capitale sociale euro 250.000,00 i.v.
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Confindustria Veneto Est Servizi Srl

Contatti

www.forema.it
tel 0498227500
fax 0498227501
info@forema.it
forema.amministrazione@cert.neispa.com

Indirizzo

Fòrema S.r.l. Società Unipersonale

Indirizzo sede legale:
Via E.P. Masini, 2 35131 Padova (PD)



CONVENZIONE

Tra
Comune di Venezia – Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi
Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni Servizio Civile
e

FOREMA Srl

Per la fornitura del servizio di certificazione delle competenze acquisite dai giovani in servizio civile da avviare nel 2026

PREMESSO CHE

- Il Comune di Venezia, Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi - Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni - Servizio Civile partecipa al bando di presentazione di progetti di Servizio Civile Universale per il 2025, presentando 14 progetti i cui titoli vengono di seguito elencati:
1. Nuove rotte: comunità che disegnano percorsi di inclusione e crescita
 2. Gener@zioni in rete: inclusione per ogni età e abilità
 3. NO GAP – Insieme per una cittadinanza inclusiva
 4. Ponti di Cittadinanza: incontri e azioni per promuovere partecipazione, accoglienza e coesione sociale
 5. Costruire comunità: percorsi migratori e laboratori di accoglienza per una cittadinanza solidale
 6. Legami che nutrono: lettura, gioco e socialità in azione nelle biblioludoteche e pediatrie
 7. Polo Nautico San Giuliano e Forte Marghera: sport e cultura da vivere e raccontare per una città inclusiva
 8. Crescere con arte e creatività: un viaggio tra cultura e gioco al Candiani e M9 Edu
 9. Pastorale Universitaria e Ateneo Veneto: cultura, comunicazione e cura del bene comune
 10. Educare al patrimonio: i Musei Civici di Venezia per una cultura che tutela e include
 11. Musei Civici di Venezia: guardiani del patrimonio storico artistico e diffusori di cultura
 12. Dal passato al futuro: Archivio Storico della Biennale di Venezia e Fondazione Querini Stampalia per la tutela e la valorizzazione degli archivi

13. Oltre i libri: la Rete Biblioteche Venezia come cuore vivo della comunità
14. Sostenibilità per Venezia e la sua Laguna: monitorare, pianificare e condividere

Il Comune di Venezia, con determinazione n. _____ del _____ ha disposto l'affidamento del servizio di certificazione delle competenze acquisite dai giovani che svolgono il servizio civile universale nell'anno 2026/27 alla ditta FOREMA Srl;

- Il Comune di Venezia garantisce l'affidamento alla ditta suindicata, nelle forme e nei costi della presente convenzione, solamente a condizione che lo stesso Comune veda attivati i progetti di Servizio Civile Universale che presenterà nel 2025 così come elencati nel primo paragrafo delle premesse;
- la ditta FOREMA Srl ha confermato la propria disponibilità a fornire il servizio richiesto alle condizioni su esposte, come da offerta prot. 326699 del 26/06/2025, atto di impegno e conferma prot. 337547 del 01/07/2025, da intendersi per qui integralmente richiamati;

tutto ciò premesso

tra

Il Comune di Venezia, Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi - Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni - Servizio Civile, nella persona del Legale Rappresentante delegato

e

la ditta FOREMA Srl , nella persona del Legale Rappresentante

si conviene quanto segue

Art. 1 Oggetto della convenzione

La ditta FOREMA Srl si impegna a fornire il servizio di certificazione delle competenze nell'ambito dei progetti indicati nelle premesse, con la seguente proposta progettuale:

Proposta progettuale:

Proposta e articolazione delle attività

Il programma della proposta è articolato da n. 3 moduli. Per ciascun obiettivo indicato sono esplicitate la tipologia di attività, la modalità di interazione con i partecipanti, la durata e il periodo di realizzazione.

N.	Obiettivo	Attività	Metodologia di interazione con il beneficiario	Durata
1	Fare un'analisi delle competenze in possesso da parte del candidato, sia all'interno del percorso del Servizio Civile che all'esterno; - Definire le competenze acquisite precedentemente da parte del candidato	<i>Attività 1</i> Identificazione delle competenze chiave per i Volontari e delle esperienze che ne favoriscono lo sviluppo. Progettazione di un questionario e somministrazione online e analisi dei risultati, sia di gruppo che individuali.	Attività di gruppo finalizzata alla costruzione condivisa di un insieme di competenze chiave, abilità e conoscenze (3 gruppi da 20-25 partecipanti)	4h per gruppo= 12 h
2	Raccogliere documentazione a supporto delle competenze evidenziate nella precedente attività - Sviluppare nei Volontari il livello di autoconsapevolezza in merito alle proprie competenze, stimolando l'autovalutazione per definire obiettivi professionali	<i>Attività 2</i> Osservazioni e proposte per la revisione e l'integrazione del CV, sia in formato cartaceo che digitale, sulla base della prima attività svolta.	Formazione e lavoro in gruppo (3 gruppi da 20/25 partecipanti)	4h per gruppo= 12 h
3	- Verificare il livello di acquisizione finale delle competenze previste, la capacità di adattamento e/o inserimento in contesti lavorativi nuovi, la presenza di eventuali criticità e punti di forza, - Favorire nei partecipanti un miglioramento delle competenze relazionali, professionali e motivazionali, oltre ad effettuare un'analisi conclusiva delle competenze del	<i>Attività 3</i> (a) Definizione di approcci e strumenti per acquisire competenze e documentarne le evidenze. (b) Identificazione di comportamenti e tecniche utili per facilitare l'adattamento e l'inserimento in nuovi ambienti di lavoro. (c) Percorso formativo mirato allo sviluppo e al rafforzamento delle competenze relazionali,	Formazione e lavoro in gruppo (3 gruppi da 20/25 partecipanti)	4h per gruppo= 12 h

	Volontario.	motivazionali e tecnico-professionali		
--	-------------	---------------------------------------	--	--

Totale delle ore di attività programmate: 36 ore.

Periodo di erogazione: 2026/2027

Le attività saranno organizzate da Fòrema Srl, per un numero stimato di partecipanti pari a circa 75, con il proprio personale senior interno e/o con formatori e consulenti senior (oltre 5 anni di esperienza), online su piattaforma Xoom oppure presso una sede ritenuta idonea dal dal Comune di Venezia, che sarà individuata in base al numero dei partecipanti, o alla necessità di avere una postazione informatica. In caso di approvazione solo di alcuni dei progetti presentati il numero dei partecipanti dipenderà dai progetti approvati.

2. Piano di erogazione - Gantt

Periodo	2026/2027											
N. Attività	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1. Ricognizione e formalizzazione delle competenze												
2. Validazione e Autovalutazione per l'occupabilità												
3. Valutazione percorso e rafforzamento competenze												

Inoltre FOREMA Srl si impegna alla compilazione per la parte di sua competenza, della certificazione/attestazione competenze specifica (Vedi Modello Certificazione allegato)

Art. 2 Condizione

Il servizio sarà richiesto solo nel caso di attivazione dei progetti di servizio civile universale da presentare nel 2025

Art. 3 Compenso1

Il Comune di Venezia corrisponderà alla ditta FOREMA Srl un compenso onnicomprensivo di € 4.800,00 = oneri fiscali esenti art. 10 DPR n. 633/1972 modificato dall'art. 3, c. 3, L. n. 7/2000.

Il compenso di € 4.800,00.= sarà riproporzionato al numero di progetti effettivamente approvati.

Il compenso verrà corrisposto entro 30 giorni dalla data della fattura emessa da FOREMA Srl a seguito di completamento e rendicontazione delle attività sopra elencate all'Art. 1.

Art. 4 Obblighi

La ditta FOREMA Srl si impegna a considerare strettamente confidenziali le notizie raccolte nell'ambito delle attività e a garantire il non utilizzo e la non divulgazione della documentazione, degli strumenti e delle informazioni collegate allo svolgimento del servizio in oggetto.

Art. 5 Disposizioni varie

Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione alla presente convenzione, saranno definite in via arbitrale, con rinuncia delle parti a ricorrere all'autorità giudiziaria. La parte che intende promuovere l'arbitrato dovrà darne comunicazione all'altra con lettera raccomandata con avviso di ricevuta almeno trenta giorni prima, indicando l'oggetto della controversia. Il Collegio sarà di tre membri di cui due in rappresentanza delle parti e un presidente nominato con accordo unanime delle stesse. In caso di necessità è competente il foro di Venezia.

Eventuali modifiche al presente accordo avranno valore solo se riportate in forma scritta ed accettate dalle parti.

Art. 6 Periodo di validità degli impegni assunti

Gli impegni qui assunti sono da ritenersi vincolanti sino al completamento delle attività di certificazione programmate per l'anno 2026/27

La presente convenzione viene redatta in duplice originale, uno per ciascuna parte contraente.

Art. 7 clausola risolutiva – art. 17 D.P.R. n. 62/2013, Art. 11 del Codice di comportamento interno

L'incaricata, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente atto, si impegna ad osservare e a far osservare ad eventuali 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 dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso D.P.R., nonché gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento Interno del Comune di Venezia, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 314 del 10.10.2018 e successive modifiche ed integrazioni.

A tal fine l'Amministrazione comunale si impegna a trasmettere all'incaricata, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013 e ai sensi dell'art. 11 del Codice di comportamento interno, copia di entrambi i Codici, per una piena conoscenza. L'incaricata si impegna a trasmettere copia degli stessi ad eventuali propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire all'Amministrazione Comunale prova dell'effettiva comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n.62/2013, nonché di quelli previsti dal Codice di Comportamento Interno del Comune di Venezia sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'incaricata 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. 8 Nomina responsabile esterno

L'impresa aggiudicataria accetta di essere designata, nei termini specificati nell'elenco sotto riportato, "OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO" quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del contratto ed a rispettare la cd. normativa applicabile la quale indica l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti-dalla convenzione e dalla normativa in-essa richiamata.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO

1. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto

3. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;

b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;

c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;

d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;

e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;

f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico.

4. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).

11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

- b. mantenere ogni e qualsiasi ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
- c. far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
- d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.
- e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
- f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;
- g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
- h. notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
- m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: risorseumane@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: risorseumane@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro; o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili.

5. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copie delle relative certificazioni esterne (es. ISO 27001: 2013, SSAE 16 ecc.), audit report e/o altra documentazione sufficiente per il Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

6. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, comma 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;

c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

7. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato o Contratto.

8. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 5 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Letto, approvato, sottoscritto

Venezia, _____

Firmato digitalmente per la Ditta*

Firmato digitalmente per il Comune di Venezia*

Ai sensi degli articoli 1341, 2° comma, e 1342 del c.c. si intendono espressamente approvate le clausole del presente contratto relative ai punti:

Art. 2 Condizione

Art. 5 Disposizioni varie

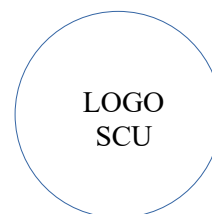
Art. 7 clausola risolutiva – art. 17 D.P.R. n. 62/2013, Art. 11 del Codice di comportamento interno

Firmato digitalmente per la Ditta*

Firmato digitalmente per il Comune di Venezia*

*Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. d.lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia

ATTESTATO SPECIFICO



L' [ENTE PROPONENTE IL PROGETTO] per il progetto di servizio civile [TITOLO PROGETTO] realizzato da [ENTE ATTUATORE] presso [SEDE DI ATTUAZIONE] nell'ambito del Settore d'impiego [SETTORE] e nell'area di intervento [AREA] e [L'Ente di certificazione competenze]

ATTESTANO CHE

l'operatore volontario [COGNOME] [NOME] nato il [DATA NASCITA] a [LUOGO NASCITA] con codice fiscale [CODICE FISCALE] ha superato le selezioni svolte dall'ente in relazione al Bando [ANNO] del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale ed è risultato idoneo per lo svolgimento del servizio civile universale per il progetto sopra indicato. Il servizio ha avuto inizio il [DATA INIZIO] ed è terminato il [DATA FINE].

L'operatore volontario ha svolto le attività formative e progettuali previste nel progetto sopra citato ed ha avuto l'opportunità di maturare le sotto elencate conoscenze e capacità:

- conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: valori e identità del servizio civile; la cittadinanza attiva; il giovane volontario nel sistema del servizio civile;
- conoscenze sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008);

- conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;
- conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;
- capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

Il progetto inoltre ha investito sullo sviluppo delle seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente¹ dell'operatore volontario del Servizio Civile:

Competenze sociali e civiche. Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Con specifico riferimento alle attività sotto descritte svolte dall'operatore volontario si attesta, inoltre, che il progetto ha investito sullo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza² di seguito indicate:

ATTIVITÀ DELL'OPERATORE VOLONTARIO:

--

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

--

Durante l'attività di formazione specifica l'operatore volontario ha potuto maturare le seguenti conoscenze:

--

Data

Per l'ente proponente il progetto Il Legale rappresentante dell'ente / Il Coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente	Per l'Ente di Certificazione delle Competenze
---	---

¹ Sono le competenze chiave per l'apprendimento permanente individuate nella Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01)

² Sono le competenze chiave di cittadinanza previste nel Decreto Ministeriale n. 139 del 22 agosto 2007 del MIUR, che recepisce la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 per l'apprendimento permanente (2006/962/CE).