

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Individuazione di agenzie per il lavoro per la gestione dello "Sportello Lavoro" comunale
Biennio 2027-2028 (Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 15/10/2026)

ART. 1 - PREMESSE E FINALITÀ

Il Comune di Cavaglià, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 15/10/2026, intende individuare una o più agenzie per il lavoro con cui sottoscrivere accordi di collaborazione per la gestione dello "Sportello Lavoro" per il biennio 2027-2028.

Lo "Sportello Lavoro" è un servizio pubblico gratuito attivo dal novembre 2020, finalizzato a supportare i cittadini in cerca di primo o nuovo impiego attraverso:

- Colloqui individuali di orientamento professionale;
- Supporto alla redazione e revisione del curriculum vitae;
- Informazioni su opportunità lavorative e formative del territorio;
- Accompagnamento nella ricerca attiva di occupazione.

ART. 2 - OGGETTO DELL'ACCORDO

L'accordo di collaborazione ha per oggetto la gestione gratuita dello "Sportello Lavoro" presso il locale comunale sito in via Mario Mainelli 8. piano primo - che il Comune concede in uso gratuito.

L'Agenzia affidataria si impegna a:

- Garantire aperture periodiche dello sportello secondo calendario concordato con il Responsabile del Servizio Socio Culturale;
- Erogare gratuitamente ai cittadini i servizi di orientamento, informazione e supporto alla ricerca di lavoro;
- Rispettare gli standard minimi di servizio definiti nello schema di accordo.

Il Comune si impegna a:

- Concedere l'uso gratuito del locale;
- Fornire visibilità istituzionale attraverso i propri canali di comunicazione (sito web, social media, URP);
- Garantire le utenze ordinarie del locale (energia elettrica, riscaldamento, pulizie).

ATTENZIONE - CLAUSOLA VINCOLANTE

Lo schema di accordo di collaborazione (ALLEGATO A al presente avviso) è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 15/10/2026 e **NON È MODIFICABILE**.

La presentazione della manifestazione di interesse equivale ad INTEGRALE ACCETTAZIONE di tutte le clausole contenute nello schema di accordo, senza riserva alcuna e senza possibilità di richiedere modifiche.

NON saranno ammesse manifestazioni di interesse che subordinino la partecipazione a modifiche dello schema di accordo.

NON saranno ammesse richieste di modifica dello schema dopo la presentazione della domanda o in fase di stipula.

Eventuali richieste di modifica comporteranno l'immediata esclusione dalla procedura.

Una volta sottoscritto l'accordo, questo potrà essere modificato, previo consenso di entrambe le parti, SOLO in presenza di circostanze eccezionali e sopravvenute (es. nuove disposizioni normative, esigenze organizzative impreviste), secondo le modalità disciplinate nell'art. 12 dell'accordo stesso. Tali modifiche in corso di esecuzione:

- NON potranno snaturare l'oggetto e la finalità dell'accordo
- Richiederanno l'approvazione della Giunta Comunale se sostanziali
- Saranno ammesse solo se giustificate e concordate.

ART. 3 - DURATA

L'accordo avrà durata dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2028, salvo revoca anticipata nei casi previsti dallo schema.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare manifestazione di interesse le agenzie per il lavoro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

A) REQUISITI DI ORDINE GENERALE (obbligatori a pena di esclusione):

- Essere agenzia per il lavoro regolarmente autorizzata ai sensi del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e ss. mm. ii., in possesso di:
 1. Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a svolgere attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale e/o supporto alla ricollocazione professionale;
 2. Iscrizione all'Albo informatico delle Agenzie per il lavoro tenuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (consultabile sul sito del Ministero o di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.);
- Essere in regola con gli obblighi contributivi e fiscali (DURC regolare);
- Assenza cause di esclusione (artt. 94-95 D. Lgs. 36/2023);
- Non aver subito, negli ultimi 3 anni, provvedimenti di revoca o sospensione dell'autorizzazione da parte del Ministero del Lavoro;
- Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/1999);
- Non essere incorsi, negli ultimi 3 anni, in risoluzione di accordi/contratti con pubbliche amministrazioni per inadempimento;

B) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE (valutabili):

- Esperienza documentata (minimo 2 anni) nella gestione di sportelli di orientamento al lavoro rivolti alla cittadinanza;
- Presenza operativa nel territorio della Regione Piemonte;
- Disponibilità di personale qualificato in possesso di competenze in orientamento professionale, consulenza di carriera, tecniche di ricerca attiva del lavoro;

ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse deve essere presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 04/12/2026 esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: cavaglia@pec.ptbiellese.it, con oggetto: "MANIFESTAZIONE INTERESSE SPORTELLO LAVORO 2027-2028".

Non saranno prese in considerazione manifestazioni di interesse pervenute con modalità diverse o oltre il termine indicato.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La manifestazione di interesse deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (ALLEGATO C) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Agenzia, contenente:

- Dati identificativi dell'Agenzia (denominazione, sede legale, C.F., P.IVA, legale rappresentante);
- Dichiarazione di possesso dei requisiti di cui all'art. 4, lettere A) e B);
- DICHIARAZIONE DI INTEGRALE ACCETTAZIONE dello schema di accordo (ALLEGATO A), senza riserva alcuna e senza richiesta di modifiche;
- Impegno a sottoscrivere l'accordo nella forma già approvata, senza possibilità di negoziazione;
- COPIA DELLO SCHEMA DI ACCORDO (ALLEGATO A) FIRMATO DIGITALMENTE dal legale rappresentante per integrale accettazione;
- Copia dell'autorizzazione ministeriale rilasciata ai sensi del D. Lgs. 276/2003;
- Copia del certificato di iscrizione all'Albo informatico delle Agenzie per il lavoro tenuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ovvero visura aggiornata consultabile sul portale: - <https://www.lavoro.gov.it> (sezione Agenzie per il lavoro) oppure - <https://www.sviluppolavoro.gov.it> (portale Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.); in alternativa, dichiarazione sostitutiva del numero di iscrizione e del codice identificativo dell'Agenzia;
- Documento attestante l'esperienza nella gestione di sportelli/servizi di orientamento al lavoro (es. elenco dei servizi gestiti negli ultimi 3 anni con:
 - o indicazione del committente, periodo, tipologia di attività);
 - o copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante firmatario;
- Dichiarazione di aver preso visione del Codice di Comportamento del Comune di Cavaglià, pubblicato al link:
<https://www.comune.cavaglia.bi.it/wp-content/uploads/trasparenza-import/12036338codicedicomporta.pdf>, di impegnarsi a rispettarne i principi per quanto compatibili (già contenuta nella dichiarazione - Allegato C)

IMPORTANTE:

Tutte le dichiarazioni devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per false dichiarazioni.

La documentazione deve essere firmata digitalmente o, in alternativa, sottoscritta con firma autografa e accompagnata da copia del documento di identità del firmatario.

ART. 7 - PROCEDURA DI VERIFICA E AMMISSIONE

Il Responsabile del Servizio Socio Culturale, entro 15 giorni dalla scadenza del termine di presentazione:

Verifica la completezza formale della documentazione presentata;

Verifica il possesso dei requisiti dichiarati;

Verifica l'integrale accettazione dello schema di accordo senza riserve;

Procede all'ammissione delle agenzie che hanno presentato domanda completa e conforme.

SARANNO ESCLUSE le agenzie che:

- Hanno presentato domanda incompleta;
- Non possiedono i requisiti obbligatori di cui all'art. 4, lettera A);
- NON hanno firmato per integrale accettazione lo schema di accordo (ALLEGATO A);
- Hanno subordinato l'accettazione a condizioni, riserve o richieste di modifica;
- Hanno presentato domanda oltre i termini o con modalità diverse da quelle indicate.

L'esito della verifica sarà comunicato via PEC alle agenzie interessate e pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi e avvisi".

Non è prevista la formazione di una graduatoria. Tutte le agenzie che possiedono i requisiti e che hanno integralmente accettato lo schema di accordo saranno ammesse.

ART. 8 - STIPULA DEGLI ACCORDI

Con le agenzie ammesse, il Comune stipulerà l'accordo di collaborazione nella forma già approvata (ALLEGATO A), senza possibilità di modifiche o negoziazione.

Le agenzie ammesse saranno convocate via PEC per la sottoscrizione dell'accordo entro il termine che sarà comunicato (indicativamente entro dicembre 2026).

La mancata presentazione alla firma entro il termine comunicato, salvo giustificato motivo, comporterà rinuncia tacita.

Eventuali richieste di modifica dello schema presentate in fase di stipula comporteranno l'immediata esclusione dell'operatore.

Contestualmente alla sottoscrizione dell'accordo, il Comune fornirà all'Agenzia l'informativa sui rischi specifici del locale ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

L'Agenzia avrà facoltà di effettuare un sopralluogo preventivo del locale, previo appuntamento con il Responsabile del Servizio.

ART. 9 - COORDINAMENTO E CALENDARIO

Nel caso di ammissione di più agenzie, il Responsabile del Servizio Socio Culturale:

- Definirà un calendario trimestrale delle aperture garantendo equa rotazione;
- Coordinerà le attività per garantire continuità del servizio ai cittadini;

Ogni agenzia affidataria sarà tenuta a garantire almeno n. 6 aperture annue.

ART. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali contenuti nelle manifestazioni di interesse sarà effettuato dal Comune in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii., esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Titolare del trattamento: Comune di Cavaglià, via Mario Mainelli 8, Cavaglià

PEC: cavaglia@pec.ptbiellese.it, tel. 016196038

Il DPO nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: Labor Service S.r.l. con sede in Novara, via Righi n. 29, telefono: 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, PEC: pec@pec.labor-service.it.

I dati potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni per adempimenti normativi e pubblicati ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR.

ART. 11 - TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE

Il presente avviso, i relativi allegati e l'elenco delle agenzie ammesse saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi e avvisi", ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990, Responsabile del procedimento è:

Dott.ssa Annalisa Malfitana Responsabile del Servizio Socio Culturale.

Tel.: 016196038

Email: ssoc.cavaglia@ptb.provincia.biella.it

PEC: cavaglia@pec.ptbiellese.it

ART. 13 - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di chiarimenti in merito al presente avviso possono essere presentate esclusivamente via PEC all'indirizzo cavaglia@pec.ptbiellese.it entro 10 giorni prima della scadenza del termine di presentazione.

Le risposte ai quesiti di interesse generale saranno pubblicate sul sito istituzionale senza indicazione del soggetto richiedente.

ART. 14 - ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente avviso:

ALLEGATO A: Schema di accordo di collaborazione (approvato con Delibera G.C. n. 120 del 15/10/2026)

ALLEGATO C: Fac-simile dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Cavaglià, lì 15/10/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Dott.ssa Annalisa Malfitana (firmato in originale)