

AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI PER L'ANNO 2026

1. FINALITA' E AMBITI DI INTERVENTO

Il presente Avviso, in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 31/07/2026, intende sostenere progetti e attività in linea con il Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici (di seguito Regolamento) nei seguenti ambiti d'intervento (lettere c) e g) dell'art. 4 del Regolamento):

- LINEA DI INTERVENTO 1 - Cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico;
- LINEA DI INTERVENTO 2 - Turismo e animazione della città: per l'organizzazione di eventi e iniziative di animazione del centro storico e dei quartieri, aventi finalità di promozione culturale, richiamo turistico, valorizzazione commerciale e marketing territoriale; per le attività e le iniziative di promozione del territorio.

2. NATURA E AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Le risorse economiche complessive di cui al presente Avviso ammontano a € 50.000,00, distribuite tra gli ambiti sopra indicati come di seguito dettagliato:

- LINEA DI INTERVENTO 1: € 25.000,00
- LINEA DI INTERVENTO 2: € 25.000,00

L'importo massimo del contributo economico concedibile per singola iniziativa è pari ad € 3.000,00, con possibilità di incremento fino ad € 5.000,00 per un massimo di n. 2 attività per linea d'intervento, che verranno giudicate dalla Commissione come particolarmente significative e che ricevano un punteggio di almeno 90/100.

È richiesto un cofinanziamento da parte del proponente attraverso risorse proprie e/o di terzi per almeno il 30% delle spese complessive del progetto.

Progetti con cofinanziamento inferiore al 30% del loro valore totale non verranno presi in considerazione.

3. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Possono accedere ai contributi e pertanto presentare istanza i seguenti soggetti:

- a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere, che abbiano sede ovvero che effettuino attività sul territorio comunale;
- b) enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;
- c) associazioni e fondazioni, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- d) libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, fiscalmente registrate;
- e) altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale.

Il Comune di Biella si riserva di verificare il possesso dei requisiti sopra descritti nei confronti dei soggetti che parteciperanno al presente Avviso pubblico.

4. CAUSE DI ESCLUSIONE

Non possono beneficiare dei contributi di cui al presente Avviso:

- le persone fisiche;
- i partiti politici o le organizzazioni sindacali;
- le associazioni che costituiscano articolazioni di partiti politici o di organizzazioni sindacali o che presentino progetti che prevedano la partecipazione degli stessi;
- movimenti che hanno presentato liste di candidati alle elezioni locali o regionali;
- associazioni che nello Statuto prevedano la rappresentanza sindacale esplicita degli associati;
- le ditte individuali, le società di persone o di capitali, in qualunque forma costituita.

5. PERIODO E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Ciascun soggetto richiedente può presentare domanda di contributo per un'unica attività da svolgersi o già svolta nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2026 e il 31 dicembre 2026.

Il proponente è tenuto a indicare, a pena di inammissibilità, nell'apposita sezione del modulo di domanda, l'ambito di intervento tra quelli di cui all'art. 1 del presente Avviso.

Non è ammessa la candidatura del medesimo progetto su entrambi gli ambiti di intervento.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata secondo l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Biella, sottoscritta dal legale rappresentante nelle forme previste dalla normativa vigente in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive e dovrà pervenire corredata di:

1. copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto;
2. istanza di partecipazione contenente la relazione illustrativa dettagliata del progetto (Allegato 1);
3. piano finanziario dettagliato indicante tutte le spese e le entrate relative all'iniziativa (Allegato 2);
4. dichiarazione (Allegato 3), relativa all'Ente richiedente, attestante l'ammontare complessivo delle spese risultanti dai rendiconti (gestionali o per cassa secondo il sistema contabile adottato) approvati nei tre esercizi finanziari precedenti. Nel caso in cui non si disponga del dato riferito al triennio richiesto, è necessario riferirsi agli esercizi finanziari di effettiva attività. Per gli enti costituiti nell'anno 2026 va presentata dichiarazione attestante la data di costituzione.

7. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le istanze di contributo dovranno essere presentate, entro le ore **23.59** del **15 settembre 2026** tramite PEC all'indirizzo protocollo@cert.comune.biella.it inserendo nell'oggetto "Richiesta contributo ordinario anno 2026".

La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 ai sensi della normativa vigente. Gli eventuali soggetti esenti dall'imposta di bollo devono espressamente indicare nella domanda la causa di esenzione, citando in modo specifico gli estremi della legge o del decreto di riferimento.

8. CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ

Saranno dichiarate inammissibili le domande:

- a) presentate da soggetti non legittimati;
- b) non sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- c) non rientranti nei requisiti, termini e modalità di presentazione;
- d) presentate da soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego di benefici economici concessi nell'anno precedente;
- e) non presentate sull'apposita modulistica;
- f) che richiedano contributo per le spese di gestione dell'attività ordinaria, non riferibili ad un particolare progetto;
- g) che non indichino chiaramente l'ambito di intervento per il quale viene richiesto il contributo;
- h) che candidino il medesimo progetto per entrambi gli ambiti di intervento;
- i) che candidino un progetto non rientrante nell'ambito d'intervento indicato nella domanda;
- l) presentate dallo stesso soggetto proponente per la candidatura di più progetti;
- m) presentate da soggetti che abbiano sottoscritto con il Comune protocolli d'intesa, accordi di collaborazione, convenzioni o altri atti negoziali comunque denominati in essere, nell'ambito dei quali siano erogate da parte dell'Ente somme a titolo di partecipazione a iniziative da questi promosse, organizzate e gestite;
- n) riferibili ad attività che non sono state o che non verranno svolte sul territorio del Comune di Biella;
- o) riferibili ad attività che non rientrino nelle due linee d'intervento di cui all'art. 1, in quanto rientranti in altri settori come individuati e dettagliati all'art. 4 del Regolamento.

9. SPESE AMMISSIBILI

Per spese ammissibili del progetto si intendono quelle riferibili all'arco temporale della sua organizzazione e realizzazione (1° gennaio 2026 - 31 dicembre 2026), direttamente imputabili alle attività contemplate dal progetto stesso, che in sede di rendicontazione risultino sostenute dal soggetto richiedente.

In via generale sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) spese per artisti e per servizi tecnici legati all'organizzazione dell'evento;
- b) progettazione e produzione di materiali di comunicazione, servizi editoriali grafici, tipografici, video e audio;
- c) spese per SIAE ed ENPALS;
- d) comunicazione e promozione dell'iniziativa, anche attraverso canali social;
- e) compensi e spese per l'accoglienza, l'ospitalità, il viaggio e il trasporto di relatori, artisti, esperti e testimonial, nonché figure assimilabili – la cui partecipazione figuri espressamente nel programma dell'iniziativa – esclusi catering, pranzi, cene e spese per vettovaglie in generale destinate al pubblico o agli organizzatori dell'evento;
- f) spese di sanificazione e igienizzazione funzionali allo svolgimento dell'iniziativa;
- g) spese per l'acquisto di materiali di consumo (cartoleria e materiali utili per l'allestimento) non considerati beni durevoli, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa;
- h) spese per la predisposizione del piano di sicurezza e per la relazione tecnica di impatto acustico;
- i) eventuali devoluzioni in beneficenza opportunamente documentate.

Non rientrano tra le spese ammissibili:

- a. multe e sanzioni;

- b. interessi passivi;
- c. spese per beni strumentali durevoli;
- d. spese per gestione ordinaria e straordinaria dell'ente;
- e. spese per approvvigionamento di cibi e bevande destinate alla vendita e non caratterizzanti l'iniziativa specifica;
- f. rimborsi spese per volontari;
- g. valorizzazione economica di beni e servizi resi a titolo gratuito;
- h. spese per catering, rinfreschi, pranzi, cene e pasti in generale, ristorazione, caffetteria e vettovaglie, cene sociali, affitto sede, utenze sede, corsi di formazione non strettamente finalizzati alla realizzazione delle attività del progetto. È ammesso il pagamento di vitto e alloggio unicamente per relatori, artisti, esperti e testimonial, nonché figure assimilabili, ospiti dell'iniziativa e la cui partecipazione figuri espressamente nel programma.

10. ISTRUTTORIA

Il responsabile del procedimento verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta il responsabile del procedimento, entro 10 giorni dal ricevimento della stessa, chiede al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

Le comunicazioni avverranno unicamente in formato elettronico mediante trasmissione all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione. Nel caso il richiedente non disponga di indirizzo PEC, le comunicazioni avverranno unicamente presso l'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione. È onere del richiedente verificare che le caselle PEC o email siano correttamente funzionanti e abilitate alla ricezione di comunicazioni.

Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata entro i termini assegnati, la richiesta di contributo viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

Le istanze ammissibili a contributo saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata con determina dirigenziale.

Il procedimento amministrativo si conclude entro un periodo massimo di 45 giorni a decorrere dal giorno successivo alla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze, tramite l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle iniziative sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e nei limiti di punteggio massimi sotto indicati:

a. Gratuità dell'iniziativa	14 pt.
b. Livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico	16 pt.
c. Originalità e innovazione dell'attività e dell'iniziativa nell'ambito del settore di intervento	17 pt.
d. Livello di coinvolgimento del territorio nell'attività	13 pt.
e. Qualità dell'iniziativa proposta	12 pt.
f. Sostenibilità economica dell'evento, coerenza del piano finanziario e prevalenza dell'autofinanziamento	12 pt.
g. Ammontare globale medio della spesa dell'ETS nel triennio: - spese complessive fino a 20.000,00 € - spese complessive da 20.000,01 € e fino a 50.000,00 € - spese complessive oltre 50.000,00 €	MAX 6 pt così attribuiti: 6 pt. 3 pt. 0 pt.
h. Accessibilità dell'iniziativa	5 pt.
i. Buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione impatti ambientali	5 pt.
TOT.	100 pt.

Per ciascun criterio di valutazione ogni commissario attribuirà un punteggio nei massimali indicati e il punteggio finale attribuito congiuntamente dalla Commissione sarà dato dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti da ciascun commissario. Il voto complessivo sarà infine determinato dalla sommatoria delle medie dei punteggi di cui al periodo precedente.

Per ciascun criterio la Commissione, oltre ad attribuire un punteggio, esprimerà congiuntamente anche un giudizio sintetico che espliciti le motivazioni del punteggio attribuito.

12. MODALITA' DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Sulla base del totale dei punteggi attribuiti a ciascun progetto, la Commissione stilerà una graduatoria in ordine decrescente. In caso di parità di punteggio tra due o più progetti, si procederà all'assegnazione della precedenza in base all'ordine cronologico di invio dell'istanza.

I contributi sono assegnati a partire dal soggetto classificato al primo posto a scorrere sino ad esaurimento delle risorse.

Al termine delle operazioni di assegnazione delle risorse complessive disponibili, le restanti associazioni risultate idonee resteranno escluse dal finanziamento.

I contributi sono concessi con provvedimento dirigenziale, adottato entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, che riporta l'elenco di tutti i soggetti proponenti, motivando per ciascuno di essi la concessione e la quantificazione del contributo o il diniego.

13. OBBLIGHI DEI SOGGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

I beneficiari dei contributi assumono impegni e obblighi per la realizzazione delle attività finanziate entro i termini stabiliti nel progetto.

Con la firma apposta all'istanza e alla relativa documentazione il richiedente si assume tutta la responsabilità di quanto dichiarato, consapevole che, nel caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente, ivi compresa la decadenza dal beneficio ottenuto. La partecipazione al bando comporta l'accettazione di ogni sua parte e la presa visione del vigente Regolamento.

La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.

I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:

- impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il contributo o il beneficio, personale qualificato e idoneo rispetto alla tipologia di iniziativa e di utenza;
- utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il contributo o il beneficio una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia di attività e di utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità;
- nel caso in cui venga individuato uno spazio pubblico o una sede pubblica verificarne la disponibilità, prima di presentare il progetto;
- utilizzare in conformità alla destinazione, custodire diligentemente e riconsegnare nello stato in cui sono stati messi a disposizione, eventuali beni mobili e immobili di proprietà dell'Amministrazione comunale o nella sua disponibilità;
- comunicare tempestivamente al Comune, ai fini dell'autorizzazione, le modifiche sostanziali dell'attività o dell'iniziativa soggetta a contributo tramite comunicazione con posta elettronica certificata.

La concessione del contributo economico non esonera il beneficiario:

- dagli obblighi tributari previsti in base alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni dell'Amministrazione comunale;
- dall'acquisizione dei permessi e delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Le attività e iniziative che saranno realizzate dai beneficiari con contributi erogati dal Comune dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente per manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico, nonché nel rispetto della normativa vigente relativa alla specifica attività che si intende realizzare (es. somministrazione di alimenti e bevande). In tal senso, se dovuto in base alla normativa, gli organizzatori dovranno dotarsi di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie allo svolgimento di particolari attività riconducibili alla realizzazione delle iniziative.

Resta inteso che i beneficiari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, normative sull'inquinamento acustico.

14. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

I soggetti beneficiari, entro 90 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare al dirigente competente:

- a) relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- c) copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario;
- d) attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa (quietanza).

Si precisa che la documentazione di spesa di cui ai punti c) e d) deve essere relativa a tutta l'iniziativa, comprese le parti non coperte dal contributo comunale.

La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari e straordinari per i tre anni successivi.

Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Dirigente, con proprio provvedimento, riduce il contributo concesso.

Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

È ammessa la liquidazione di parte del contributo in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione probatoria delle spese già effettuate.

Il beneficiario è tenuto ad attestare, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, le entrate relative all'iniziativa. La dichiarazione sostitutiva può essere verificata a campione.

Gli originali della documentazione trasmessa andranno tenuti agli atti presso la sede del richiedente il contributo.

I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento dirigenziale entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione così come sopra indicato, entro il 70% della spesa massima rendicontata.

L'ammontare del contributo concesso non può in ogni caso superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesse a contributo.

15. CONTROLLI

I controlli, effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sulla documentazione costituente rendicontazione e resa in forma di autocertificazione, sono finalizzati a verificare, nel rispetto del principio di equità e trasparenza, la veridicità delle informazioni rese da un soggetto beneficiario di contributo relativamente all'iniziativa finanziata.

L'Amministrazione potrà quindi effettuare una verifica circa la veridicità di quanto attestato, attraverso controlli a campione, con specifico riferimento al riscontro analitico della documentazione attestante l'impiego dei contributi erogati.

16. EVIDENZA DEI CONTRIBUTI

I soggetti beneficiari sono tenuti a evidenziare in tutti i materiali, che comunicano e promuovono l'intervento sostenuto dal contributo assegnato, la partecipazione del Comune di Biella al finanziamento, fatto salvo il caso in cui l'assegnazione del contributo sia comunicata successivamente allo svolgimento dell'iniziativa finanziata.

Il beneficiario del contributo dovrà provvedere a inserire su tutto il materiale promozionale del progetto la dicitura "Realizzato con il contributo del Comune di Biella", ed apporre lo stemma della Città di Biella. Lo stemma araldico, la scritta Città di Biella e ognuno degli altri segni distintivi del Comune comunque denominati e rappresentati graficamente, non sono separabili e non sono modificabili le loro proporzioni, rapporti dimensionali o allineamenti. Lo stemma araldico nella sua corretta versione sarà fornito dai competenti uffici ai beneficiari dei contributi di cui al presente Avviso.

17. DECADENZA

I beneficiari decadono dal contributo concesso:

- a. in caso di mancata presentazione nei termini della documentazione di cui all'art. 14;
- b. nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta ovvero non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati, ove risulti possibile svolgere comunque l'iniziativa;
- c. in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo.

Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale o differente, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione e assenso in forma scritta delle modifiche avvenute da parte del Comune.

Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo (tre anni per la mancata presentazione della documentazione di cui all'art. 14).

18. CLAUSOLE DI RESPONSABILITÀ

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari e i terzi e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso contributi.

Nel caso in cui il Comune verifichi situazioni di irregolarità, potrà sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito di opportuni accertamenti, potrà decretare la revoca.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura di cui al presente Avviso saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (GDPR 2016/679).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Biella, con sede in Via Battistero n. 4 – 13900 Biella e può essere contattato all'indirizzo privacy@comune.biella.it.

Il Titolare del trattamento tratta i dati acquisiti secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza. Inoltre, garantisce la sicurezza, la riservatezza e la protezione dei dati personali di cui è in possesso, in qualsiasi fase del processo di trattamento degli stessi.

Il Responsabile della Protezione dei Dati RPD è Dilaxia S.p.A – referente Dott.ssa Valentina Zecchi – ed è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0510391000 – email: dpo@comune.biella.it - Pec: dilaxia@legalmail.it

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è allegata al presente Avviso.

20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I Responsabili del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, sono:

- la dott.ssa Roberta Gallo per la LINEA DI INTERVENTO 1;
- la dott.ssa Ilaria Sereno per la LINEA DI INTERVENTO 2.

21. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dall'Avviso stesso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda al vigente Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici e alla normativa vigente.

Il presente Avviso e la relativa documentazione sono pubblicati all'Albo Pretorio online del Comune di Biella e sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" - "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

Le eventuali richieste di chiarimento dovranno essere formulate per iscritto esclusivamente via mail ai seguenti indirizzi:

- LINEA DI INTERVENTO 1 – cultura@comune.biella.it

- LINEA DI INTERVENTO 2 – eventiemanifestazioni@comune.biella.it

Le risposte alle richieste di chiarimento saranno pubblicate nella stessa sezione del presente Avviso.

Il Comune di Biella si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la presente procedura senza che per ciò gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o d'indennizzo.

La presentazione della domanda di contributo non dà diritto all'erogazione del contributo.

Biella, 10/08/2026

Il Dirigente del Settore
Servizi alla Collettività, Cultura ed Eventi
dott. Roberto Brogi