



**AVVISO PUBBLICO ai sensi dell'INTESA STATO/REGIONI sancita il 18.12.2024
in attuazione dell'art. 47 del DM 23.12.2024 (Rep. 463)**

**INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO DI CENTRO DI RESIDENZA
IN MATERIA DI SPETTACOLO DAL VIVO NELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA
TRIENNIO 2025-2027**

PREMESSA

La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia intende dare attuazione all'Intesa (**Allegato 1** del presente avviso), prevista dall'art. 47 del DM 23.12.2024 (Rep. 463) e sancita il 18.12.2024 fra Governo, Regioni e Province autonome, ed ai collegati documenti - Accordo di Programma triennale e Linee Guida requisiti di ammissibilità e criteri di valutazione (**Allegato 2** del presente avviso) – per perseguire nel triennio 2025/2027 le finalità e gli obiettivi contenuti nell'articolo 1 dell'Intesa.

Lo schema del presente avviso è stato approvato con decreto del Direttore centrale Cultura e Sport n. 38764.grfvg dd. 24.07.2025.

Il Progetto triennale è dettagliato in programmi annuali. Il Programma dettagliato della prima annualità è presentato congiuntamente alla domanda; per le successive annualità il Raggruppamento/Consorzio che risulterà aggiudicatario dovrà presentare un piano dettagliato entro 45 giorni dalla comunicazione dell'ammontare del finanziamento.

Per la sola prima annualità, in considerazione della data di effettivo avvio del progetto, **potranno essere finanziate attività realizzate entro il 31 marzo dell'anno successivo (2026).**

L'Accordo di Programma 2025/2027 tra Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e Ministero della cultura è stato sottoscritto in data 14.07.2025.

La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia intende finanziare un progetto di Centro di Residenza **per un valore complessivo per il 2025 non inferiore ad euro 670.125,00 (finanziamento regionale euro 300.000,00, finanziamento Ministero della cultura euro 236.100,00, quota privata non inferiore ad euro 134.025,00)**. Il progetto dovrà essere prevalentemente realizzato negli spazi del compendio monumentale di Villa Manin che saranno messi a disposizione dall'Ente Regionale per il Patrimonio culturale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (di seguito ERPac) alle condizioni economiche di seguito indicate.

1. OBIETTIVI

1.1 La collaborazione inter-istituzionale tra il Ministero della cultura/Direzione Generale Spettacolo e le Regioni, nell'ambito di quanto disposto dall'art. 47, del DM 23.12.2024 (Rep. 463) e sulla base del patrimonio di conoscenze ed esperienze maturate si prefigge, per il triennio 2025/2027, i seguenti obiettivi:

- a) sviluppare e valorizzare la funzione specifica delle residenze nel sistema dello spettacolo dal vivo come fattore di innovazione, dedicato a sostenere ed accompagnare le pratiche ed i processi di creazione artistica, anche a carattere multidisciplinare, a prescindere dagli esiti produttivi, anche attraverso forme di relazione virtuosa degli artisti con i luoghi e con le comunità che li abitano;
- b) qualificare le attività di residenza promuovendone l'identità distintiva e l'autonoma funzione nel rispetto della pluralità delle differenze territoriali, come sintesi progettuale peculiare tra artisti, titolari delle residenze e luoghi;
- c) favorire, al fine di sviluppare la creatività artistica, l'interazione delle residenze con altri segmenti e funzioni del sistema dello spettacolo, accompagnare e sostenere la crescita delle professionalità e la rigenerazione delle competenze;
- d) valorizzare la qualità della relazione con il rispettivo territorio.

2. DEFINIZIONI

2.1 Ai fini del presente invito, come stabilito dall'art. 6, comma 3, dell'Intesa:

i **Centri di Residenza** sono luoghi in cui un Raggruppamento anche temporaneo di soggetti professionali operanti nello spettacolo dal vivo svolge attività progettuale di residenza coinvolgendo artisti diversi da quelli appartenenti all'organizzazione dei soggetti costituenti il Raggruppamento responsabile del progetto di residenza. L'attività di residenza deve essere l'attività prevalente svolta dal Raggruppamento e deve essere svolta con continuità. Possono assumere la titolarità dei Centri di Residenza Raggruppamenti di soggetti professionali, anche appartenenti a differenti discipline dello spettacolo, con l'esclusione di alcune categorie: i Teatri Nazionali, i Teatri di Rilevante Interesse Culturale (oggi Teatri delle Città), le Istituzioni Concertistico Orchestrali, i Teatri di Tradizione, i Centri Coreografici Nazionali e i Centri di Rilevante Interesse Danza (oggi

Centri Danza di Rilevante Interesse), per i quali è ammessa la possibilità di assumere il ruolo di partner associati, partecipanti all'evoluzione del progetto per assicurare competenze, risorse economiche in entrata e fornire garanzie di sviluppo alle attività di residenza per l'inserimento degli artisti nel sistema complessivo dello spettacolo, sia in ambito nazionale che internazionale. Possono quindi far domanda in forma associata le imprese, i festival, i centri di produzione, i circuiti, gli organismi di promozione e quelli di programmazione. Ciascun componente del Raggruppamento deve avere un'esperienza almeno triennale nelle attività di residenza.

- 2.2 Le caratteristiche dei progetti di Centri di Residenza, come previsto dal disposto dell'art. 7, comma 1, dell'Intesa, sono le seguenti:

i **Centri di Residenza** hanno l'obiettivo di sostenere, con dimostrate capacità formative e di *talent scouting*, un accompagnamento artistico non occasionale e di natura integrata tra le diverse esigenze che la compagine artistica/i singoli artisti può/possono avere, sia dal punto di vista dello sviluppo della progettualità, delle poetiche e dei linguaggi, sia della crescita professionale, organizzativa, manageriale, a prescindere dalle dirette attività produttive. Il progetto e le attività devono mettere l'accento sull'accompagnamento alla creazione artistica del residente, anche sviluppando la capacità di coinvolgimento creativo delle comunità territoriali. Le attività di accompagnamento dovranno costituire il fulcro del progetto e potranno essere affiancate, in modo comunque non prevalente, da restituzioni del lavoro svolto.

3. INVITO ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

- 3.1 Ai fini del presente avviso pubblico, secondo quanto stabilito dall'art. 2, comma 8, dell'Intesa, e dall'art. 1, comma 4, dell'Accordo di Programma, la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia seleziona un Centro di Residenza, così come definito al precedente paragrafo.
- 3.2 Possono presentare istanza ed assumere la titolarità dei Centri di Residenza Raggruppamenti di soggetti professionali, anche appartenenti a differenti discipline dello spettacolo, con l'esclusione di alcune categorie: i Teatri Nazionali, i Teatri di Rilevante Interesse Culturale (oggi Teatri delle Città), le Istituzioni Concertistico Orchestrali, i Teatri di Tradizione, i Centri Coreografici Nazionali ed i Centri di Rilevante Interesse Danza (oggi Centri Danza di Rilevante Interesse), per i quali è ammessa la possibilità di assumere il ruolo di partner associati, partecipanti all'evoluzione del progetto per assicurare competenze, risorse economiche in entrata e fornire garanzie di sviluppo alle attività di residenza per l'inserimento degli artisti nel sistema complessivo dello spettacolo, sia in ambito nazionale che internazionale. Possono quindi far domanda in forma associata le imprese, i festival, i centri di produzione, i circuiti, gli organismi di promozione e quelli di programmazione. Ciascun componente del Raggruppamento deve avere un'esperienza almeno triennale nelle attività di residenza.

- 3.3 Ogni soggetto, in forma singola o come componente di un Raggruppamento/Consorzio, potrà presentare la singola domanda in una sola Regione/Provincia autonoma per ciascun bando del Progetto interregionale e potrà partecipare ad un solo progetto di residenza (sia che si tratti di Centro di Residenza che di Artisti nei territori).
- 3.4 Entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, effettuata in base al presente avviso, il soggetto aggiudicatario deve presentare una dichiarazione con cui attesta che quello presentato è l'unico progetto di residenza con cui partecipa per il triennio 2025/2027, ai sensi dell'art. 47 del DM 23.12.2024 (Rep. 463).

4. RISORSE

- 4.1 Per l'anno 2025 lo stanziamento di cui al presente avviso per il Centro di Residenza ammonta ad un importo non inferiore ad **euro 670.125,00** (finanziamento della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia euro 300.000,00, finanziamento del Ministero della cultura euro 236.100,00, quota privata non inferiore ad euro 134.025,00).

Il valore del progetto, considerato il finanziamento privato non inferiore al 20% del costo complessivo del progetto, non deve essere inferiore a euro 670.125,00.

Per gli anni successivi gli stanziamenti potranno subire variazioni in conseguenza di modificazioni dell'entità delle relative assegnazioni finanziarie statali e regionali.

5. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

- 5.1 I soggetti che intendono presentare istanza devono essere costituiti da Raggruppamenti di soggetti professionali, anche appartenenti a differenti discipline dello spettacolo, e possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

1) non avere finalità di lucro o avere finalità mutualistica.

2) Soggetti non ammissibili:

non possono far parte dei raggruppamenti i Teatri Nazionali, i Teatri di Rilevante Interesse Culturale (oggi Teatri delle Città), le Istituzioni Concertistico Orchestrali, i Teatri di Tradizione, i Centri Coreografici Nazionali e i Centri di Rilevante Interesse Danza (oggi Centri Danza di Rilevante Interesse).

3) Forma giuridica e dotazione di documenti amministrativi e contabili:

il Centro di Residenza deve essere costituito da un Raggruppamento di soggetti professionali.

Per "Raggruppamento" si intende l'aggregazione di organismi costituiti in R.T.O. (Raggruppamento Temporaneo di Organismi) o A.T.I. (Associazione Temporanea di Impresa) o A.T.S. (Associazione Temporanea di Scopo) o in Consorzio. L'atto che istituisce il Raggruppamento dovrà avere durata almeno triennale, definire ruoli, funzioni e oneri dei soggetti componenti, e dovrà essere presentato entro i primi trenta giorni successivi alla comunicazione dell'esito della selezione. Il Raggruppamento deve essere

composto da un minimo di due soggetti fino ad un massimo di cinque soggetti. Sono esclusi i raggruppamenti formati da singole persone.

In sede di presentazione della domanda i soggetti che costituiscono il Raggruppamento, qualora non fossero già costituiti, devono presentare una dichiarazione di impegno a strutturarsi in Raggruppamento, che specifichi i ruoli, le funzioni e gli oneri, e a conferire un mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, da indicare nell'atto di candidatura, che si rapporterà con la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed il Mic in nome e per conto proprio e dei mandanti. In questo caso l'istanza ed il progetto dovranno essere sottoscritto da tutti i partecipanti.

I soggetti che partecipano al Raggruppamento, comunque costituiti sul piano giuridico, devono essere dotati di uno Statuto regolarmente registrato, con obbligo di redazione di un bilancio annuale.

4) Affidabilità e solidità economica:

la somma dei costi o delle uscite, nel caso in cui il bilancio sia redatto secondo criteri non economici, dei bilanci dei soggetti che compongono il Raggruppamento deve essere stato, nel 2024 o nell'ultimo bilancio approvato, maggiore o uguale a euro 500.000,00.

In caso di assegnazione del contributo il Raggruppamento dovrà adottare un sistema di tracciabilità tale da garantire la riconducibilità delle spese alle attività del Centro di Residenza.

Lo schema di bilancio del progetto di attività di residenza presentato dal Centro di Residenza deve prevedere un totale di costi non inferiore a 670.125,00 euro per l'annualità 2025; per i successivi due anni dovrà essere non inferiore alla somma del cofinanziamento Stato-Regioni e della quota privata obbligatoria.

5) Rispetto degli obblighi fiscali, previdenziali ed assicurativi:

i soggetti che compongono il Raggruppamento devono attestare di:

- essere in regola con gli obblighi di legge concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse;
- avere da almeno tre anni l'iscrizione e l'agibilità INPS ex ENPALS, o altra documentazione equivalente;
- essere in regola con gli obblighi contributivi ed assicurativi.

6) Comprovata esperienza nell'organizzazione di attività di residenza:

ciascun soggetto del Raggruppamento deve dimostrare di possedere un'esperienza almeno triennale maturata nell'arco dell'ultimo decennio nell'organizzazione di attività di residenza.

7) Sede, disponibilità e adeguatezza degli spazi del Centro di Residenza:

l'attività deve essere svolta prevalentemente a Villa Manin di Passariano. Qualora il Raggruppamento/Consorzio intenda utilizzare anche altre diverse sedi, queste dovranno essere indicate nell'**Allegato 3** (elementi e relazione di progetto e programma 2025), attestando inoltre che, qualora risulterà aggiudicatario, ne avrà la disponibilità.

8) Struttura organizzativa del Centro di Residenza:

il Centro di Residenza deve disporre di una struttura organizzativa consolidata che garantisca la presenza continuativa di almeno tre figure aventi la seguente esperienza, risultante dal curriculum professionale:

- una figura impiegata nel ruolo amministrativo/organizzativo, con un'esperienza lavorativa almeno triennale, anche non continuativa;
- una figura impiegata nel ruolo tecnico, con un'esperienza lavorativa almeno triennale, anche non continuativa;
- una o più figure impiegate nel ruolo artistico, con un'esperienza lavorativa almeno quinquennale.

Il Centro di Residenza deve garantire tutor qualificati all'interno della struttura organizzativa o reperiti *ad hoc* con funzione di accompagnamento agli artisti in residenza.

9) Attività di residenza:

i requisiti minimi sono i seguenti:

- a) in ciascun anno del triennio il Centro di Residenza deve accogliere non meno di otto diversi artisti o compagini, dei/delle quali almeno due devono essere individuati con le caratteristiche di cui al punto e);
- b) ogni soggetto ospitato, che sia singolo o una compagine, deve effettuare un periodo di residenza non inferiore a dieci giorni, anche non consecutivi, per annualità; fanno eccezione le residenze di esclusivo genere musicale per le quali deve essere garantita una durata minima di 5 giorni;
- c) il Centro di Residenza deve effettuare un numero minimo di 120 giornate di residenza, anche non consecutive, per ogni annualità;
- d) oltre alla disponibilità gratuita per gli artisti in residenza dell'alloggio e degli spazi attrezzati, il Centro selezionato dovrà assicurare un compenso economico agli artisti in residenza attraverso un rapporto contrattuale tra le parti. Prima dell'inizio di ogni residenza deve essere sottoscritto un contratto tra soggetto ospitante e artisti ospitati avente ad oggetto gli obiettivi e le attività, le risorse messe a disposizione e le condizioni economiche, gli impegni e gli obblighi di ciascuno, compresi quelli previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali, l'articolazione dei tempi di svolgimento. I contratti stipulati dovranno essere allegati alla rendicontazione finale dell'attività;
- e) il Centro dovrà assicurare la valorizzazione degli artisti, agli inizi del loro percorso, che non abbiano al proprio attivo esperienze significative di presentazione personale del proprio lavoro in forma pubblica e non siano già scritturati da parte del titolare, attraverso la realizzazione di residenze "trampolino".

10) Struttura del bilancio del progetto di Centro di Residenza:

il bilancio annuale del progetto di Centro di Residenza deve rispettare la seguente struttura ed essere predisposto in conformità all'**Allegato 4**:

- a) quota destinata alla residenza degli artisti, comprendente attività di tutoraggio e formazione, compensi e retribuzioni, assicurazioni e ospitalità: costi tecnico-organizzativi minimo 65%. Tra questi i compensi e le retribuzioni agli artisti in residenza devono essere minimo il 20% dei costi totali di progetto;
- b) azioni sul territorio coerenti con il progetto di residenza, promozione e comunicazione: massimo 25%;
- c) costi generali: massimo 25%.

11) Esclusioni e condizioni relative al partenariato:

non possono far parte di Raggruppamenti che intendono presentare progetti di Centri di Residenza, ai sensi dell'art. 6, comma 3, dell'Intesa, i Teatri nazionali, i Teatri di Rilevante Interesse Culturale (oggi Teatri delle Città), le Istituzioni Concertistico Orchestrali, i Teatri di Tradizione, i Centri Coreografici Nazionali e i Centri di Rilevante Interesse Danza (oggi Centri Danza di Rilevante Interesse), fatta salva la possibilità di questi di collaborare con i Centri di Residenza in qualità di partner associati, senza percepire alcun compenso per la collaborazione svolta; tale collaborazione dovrà essere finalizzata allo sviluppo del progetto, in coerenza con i suoi obiettivi, attraverso risorse proprie o servizi. Il bilancio di progetto dovrà comprovare l'assenza di qualsiasi trasferimento a favore dei citati soggetti.

6. SPAZI DELLE RESIDENZE E CORRELATI

6.1 Gli spazi destinati al progetto di Centro di Residenza nell'ambito del compendio monumentale di Villa Manin sono i seguenti:

1. stanze dalla n. 5 alla n. 8 del 1° piano (8 letti complessivi);
2. tutte le stanze del 2° piano (10 posti letto), con l'opzione per il Raggruppamento beneficiario, in caso di bisogno, di richiedere ad ERPac l'utilizzo temporaneo delle ulteriori stanze, se disponibili (dalla n. 1 alla n. 4 del 1° piano, complessivi 6 posti letto).

Il Raggruppamento beneficiario potrà inoltre usufruire dei seguenti ulteriori spazi:

1. al piano terra una cucina, con capienza massima di 8 persone contemporaneamente, lavatrice, asciugatrice e zona relax (divanetti, poltrone, tavoli);
2. al piano terra e 1° piano: spazi Laboratori (ex accademia) con ufficio annesso;
3. al 2° piano un ripostiglio per la biancheria ed il materiale di pulizia.

È data facoltà di effettuare apposito sopralluogo agli spazi in questione; a tal fine è necessario concordare il relativo appuntamento, esclusivamente via e-mail, indirizzando la richiesta alla seguente casella di posta elettronica: guido.comis@regione.fvg.it.

I costi da doversi corrispondere all'ente gestore ERPac a titolo di affitto sono i seguenti:

PRIMA ANNUALITÀ 2025:	considerato che non è possibile determinare da quando il beneficiario prenderà in consegna gli spazi, l'importo verrà determinato commisurando il costo annuale, pari a € 50.000,00 , al periodo di effettiva disponibilità;
SECONDA ANNUALITÀ 2026:	€ 50.000,00. =
TERZA ANNUALITÀ 2027:	€ 50.000,00. =

Possono essere utilizzati altri spazi – qualora disponibili – previo accordo con l'ente gestore ERPac.

I rapporti relativi all'utilizzo degli spazi in questione saranno disciplinati con successivo atto di concessione fra il Raggruppamento/Consorzio beneficiario e l'ERPaC.

7. CONTENUTI E CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

- 7.1 All'istanza devono essere allegati il progetto artistico triennale (2025-2027) ed il programma dettagliato per l'anno 2025, articolato secondo quanto individuato nell'**Allegato 3** (elementi e relazione di progetto e programma 2025), contenente indicazioni dettagliate sulla realizzazione del progetto nel corso dell'annualità, e nello schema di bilancio (**Allegato 4**).
- 7.2 Per la prima annualità il programma è presentato congiuntamente al progetto, mentre per le successive annualità entro 45 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'ammontare del finanziamento.
- 7.3 Il Centro di Residenza ha l'obiettivo di sostenere, con dimostrate capacità formative e di *talent scouting*, un accompagnamento artistico non occasionale e di natura integrata tra le diverse esigenze che la compagine artistica/i singoli artisti può/possono avere, sia dal punto di vista dello sviluppo della progettualità, delle poetiche e dei linguaggi, sia della crescita professionale, organizzativa, manageriale, a prescindere dalle dirette attività produttive. Il progetto e le attività devono mettere l'accento sull'accompagnamento alla creazione artistica del residente, anche sviluppando la capacità di coinvolgimento creativo delle comunità territoriali. Le attività di accompagnamento dovranno costituire il fulcro del progetto e potranno essere affiancate, in modo comunque non prevalente, da restituzioni del lavoro svolto.

8. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

- 8.1 Le istanze devono essere perentoriamente presentate entro il **12.09.2025** a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo **cultura@certregione.fvg.it** (fa fede la data di ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del provider del destinatario e non quella di inoltro) con apposizione di firma digitale valida o di firma autografa. Nel caso di firma autografa deve essere allegata copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. La firma digitale è considerata valida se basata su un certificato in corso di validità rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del "Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio" del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (cd. Regolamento EIDAS). La firma deve essere apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del Regolamento EIDAS.
- 8.2 L'istanza deve essere presentata da:
 - legale rappresentante o persona munita di procura/delega del Consorzio;
 - legale rappresentante o persona munita di procura/delega del mandatario, nel caso di Raggruppamento già costituito;

- congiuntamente dai legali rappresentanti o persone munite di procura/delega di tutti i soggetti partecipanti, qualora non già costituiti in Raggruppamento.

8.3 Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, deve essere indicato il riferimento: (denominazione Raggruppamento/Consorzio) - avviso pubblico – Progetto di Centro di Residenza.

8.4 L'istanza deve essere presentata su modello conforme all'**Allegato 5** "Modello di istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i." al presente avviso e deve essere completa della seguente documentazione:

- 1) **Allegato 3** al presente Avviso contenente il progetto artistico triennale 2025-2027, il programma dettagliato per l'anno 2025 e l'impegno del Raggruppamento/Consorzio, qualora selezionato, a rispettare le modalità e i tempi previsti nel presente Avviso ed a garantire i contenuti minimi richiesti per il triennio 2025/2027;
- 2) bilancio preventivo redatto secondo lo schema di cui all'**Allegato 4** al presente Avviso;
- 3) documentazione comprovante esperienza almeno triennale maturata nell'arco dell'ultimo decennio nell'organizzazione di attività di residenza, così come richiesto all'art. 5, punto 6) del presente Avviso;
- 4) copia dell'atto costitutivo del Raggruppamento/Consorzio e dello statuto attualmente in vigore (qualora non siano già agli atti della Direzione centrale Cultura e Sport) OPPURE dichiarazione di impegno dei soggetti che costituiscono il Raggruppamento, qualora non fossero già costituiti, a strutturarsi in Raggruppamento, che specifichi i ruoli, le funzioni e gli oneri, e a conferire un mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario da indicare nell'atto di candidatura, che si rapporterà con la Regione ed il Mic in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- 5) in caso di firma autografa, copia di un documento di identità, in corso di validità, del/i sottoscrittore/i dell'istanza;
- 6) copia dell'ultimo bilancio approvato dei soggetti che compongono il Raggruppamento/del Consorzio;
- 7) copia del modello F23/F24 oppure attestazione di pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00, prevista dal D.P.R. n. 642/1972;
- 8) eventuale documentazione da presentare qualora si intendano utilizzare ulteriori sedi rispetto a Villa Manin.

8.5 L'istanza di contributo è soggetta all'imposta di bollo di € 16,00, prevista dal D.P.R. n. 642/1972. In caso di Raggruppamento l'imposta di bollo da pagare è unica. Il pagamento potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- modello "F23" dell'Agenzia delle Entrate come di seguito specificato:

CAMPO 4: indicare i dati del soggetto che presenta l'istanza;

CAMPO 6: indicare il codice della Direzione provinciale dell'Agenzia delle Entrate attinente alla sede del candidato beneficiario (TI 2 per Trieste, TI 4 per Gorizia, TI 6 per Pordenone, TI 8 per Udine). L'elenco completo dei codici è disponibile presso il concessionario, la banca o la posta;

CAMPO 10: nel campo *Anno* scrivere l'anno in cui viene pagato il bollo. Nel campo *Numero* scrivere "DGR ____/2025"

CAMPO 11: indicare come codice tributo **"456 T"**;

CAMPO 12: indicare come descrizione **"imposta di bollo 2025" (indicare l'anno in cui viene pagato il bollo)**

CAMPO 13: importo **16,00 euro**.

Le istruzioni vengono fornite dall'Agenzia delle Entrate al seguente *link*:
<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/schede/pagamenti/f23/modello-f23>

- modello "F24" dell'Agenzia delle Entrate come di seguito specificato:

sezione contribuente - indicare i dati del soggetto che presenta l'istanza;

sezione erario - indicare:

- **codice tributo:** 2501
- **rateazione/regione/prov/mese rif:** non compilare
- **anno di riferimento:** 2025
- **importi a debito versati:** 16,00 euro
- **importi a credito compensati:** non compilare
- **TOTALE A:** 16,00 euro
- **TOTALE B:** somma degli importi a credito indicati nella Sezione Erario, non compilare se non sono presenti importi a credito
- **SALDO (A - B):** 16,00 euro
- **codice ufficio:** non compilare
- **codice atto:** non compilare

Le istruzioni vengono fornite dall'Agenzia delle Entrate al seguente *link*:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/schede/pagamenti/f24/modello-e-istruzioni-f24>

I soggetti esentati dall'imposta di bollo devono indicare negli appositi spazi dell'istanza i motivi dell'esenzione con la precisazione della relativa norma di legge.

9. CRITERI DI VALUTAZIONE

9.1 I progetti vengono valutati dalla Commissione sulla base dei criteri e dei punteggi di cui all'**Allegato 6**, parte integrante del presente avviso.

10. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

10.1 L'istruttoria relativa all'ammissibilità formale delle istanze viene effettuata dalla Direzione centrale Cultura e Sport della regione Friuli Venezia Giulia.

10.2 L'istruttoria è diretta a verificare la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata, il possesso dei requisiti e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità al contributo. L'Amministrazione si riserva di richiedere ulteriori documenti o specificazioni utili alla corretta valutazione dell'iniziativa con l'indicazione del termine per la presentazione delle integrazioni. In questo caso, il termine del procedimento relativo all'istruttoria si intende sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricezione delle integrazioni richieste.

- 10.3 La fase di valutazione e la selezione dei progetti ritenuti formalmente ammissibili è affidata ad una Commissione di selezione nominata con decreto del Direttore centrale Cultura e Sport dopo la scadenza del termine previsto dal presente avviso per presentare l'istanza.
- 10.4 Il procedimento amministrativo si conclude entro un periodo massimo di 90 giorni a decorrere dal giorno successivo alla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze, tramite l'adozione di un provvedimento di approvazione della graduatoria e di assegnazione di contributo o di non ammissione al finanziamento, adottato da parte del responsabile del procedimento. La durata massima di 90 giorni va maggiorata di 10 giorni di sospensione per consentire l'acquisizione di documentazione integrativa laddove ricorra tale necessità. Il periodo di sospensione concerne tutte le istanze, comprese quelle che non necessitano di integrazioni, in quanto il procedimento amministrativo ha un carattere comparativo assimilabile alla procedura concorsuale.
- 10.5 L'esito viene comunicato ai soggetti richiedenti tramite Posta Elettronica Certificata indicata nell'istanza di candidatura del progetto. In caso di non ammissione ai benefici, la comunicazione ne specifica la relativa motivazione.
- 10.6 Al momento dell'adozione del singolo decreto di concessione a favore dei beneficiari verrà effettuata la valutazione sotto il profilo degli aiuti di Stato e saranno esplicitate le motivazioni a sostegno dell'assenza di aiuti di Stato; nel caso in cui, al contrario, si rilevasse la presenza di aiuti di Stato, questi verranno attuati con il seguente strumento: art. 53 del Regolamento (UE) 651/2014 o regime de minimis (Regolamento UE 1407/2013).

11. RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

- 11.1 La rendicontazione della spesa, redatta esclusivamente sul modello rendiconto (**Allegato 7** al presente Avviso), è presentata ai sensi delle disposizioni di cui al titolo II, capo III, della L.R. n. 7/2000.
- La rendicontazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del mandatario del Raggruppamento, in forza di conforme procura comprendente anche il mandato di incasso, o del Consorzio.
- 11.2 La rendicontazione deve essere presentata:
- per l'annualità 2025 **entro il 30 giugno 2026** e deve essere effettuata con le modalità stabilite ai punti di cui al presente paragrafo 11;
 - per il secondo ed il terzo anno **entro il 31 marzo** dell'anno successivo all'annualità considerata e deve essere effettuata con le modalità stabilite ai punti di cui al presente paragrafo 11.
- 11.3 Oltre alla documentazione prevista dalla L.R. n. 7/2000, costituisce parte integrante della rendicontazione la seguente documentazione:
- a. bilancio consuntivo del progetto, redatto secondo lo schema dell'**Allegato 4**;
 - b. relazione riepilogativa dell'attività realizzata (contenuta all'interno dell'**Allegato 7** – Modello Rendicontazione);

- c. copia contratti stipulati in base a quanto previsto al punto 9 lett. d) dell'art. 5 - Requisiti di ammissibilità - del presente Avviso.
- d. qualora si tratti di raggruppamento e l'atto di costituzione non contenga già mandato al capogruppo di sottoscrivere il rendiconto e incassare in nome e per conto degli altri raggruppati, al rendiconto dovrà essere allegata la relativa procura.

11.4 Le spese rendicontate devono riferirsi, per la prima annualità, al periodo tra il giorno successivo al termine di presentazione della domanda ed il 31.03.2026, mentre per le annualità successive tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre, e devono essere pagate entro il termine di presentazione del rendiconto.

Ammissibilità delle spese

Le spese, per essere ammissibili, rispettano i seguenti principi generali:

- a) sono chiaramente relative e riferibili al progetto finanziato;
- b) sono generate durante il periodo di svolgimento del progetto, sono chiaramente riferibili a tale periodo e sono pagate entro il termine di presentazione del rendiconto;
- c) sono pagate dai soggetti partecipanti al Raggruppamento/Consorzio.

Spese ammissibili

Sono ammissibili, a titolo esemplificativo e non tassativo, le seguenti tipologie di spese:

- a) spese di personale: retribuzione lorda degli organizzatori, del personale artistico, del personale tecnico, del personale amministrativo, assunti o altrimenti contrattualizzati, con qualsiasi tipo di contratto di lavoro o di prestazione d'opera, e relativi oneri sociali a carico del soggetto beneficiario; spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal personale e rimborsate dal soggetto beneficiario, ed eventuali diarie forfetarie;
- b) spese di ospitalità: viaggio, vitto e alloggio;
- c) spese di promozione: spese per servizi di ufficio stampa; spese per stampe, distribuzione e affissione di locandine e manifesti; spese per prestazioni professionali di ripresa video, registrazione audio, servizi fotografici; spese per diritti amministrativi di procedura (per es. SIAE), altre spese di promozione;
- d) spese per la gestione di spazi: spese per la locazione di spazi per l'attività di residenza; spese per la manutenzione, per le utenze e per la pulizia degli spazi strettamente riconducibili al progetto;
- e) spese generali di funzionamento.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;
- b) contributi in natura;
- c) spese per l'acquisto di beni immobili e mobili registrati;
- d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;
- e) altre spese prive di una specifica destinazione;
- f) liberalità, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari.

Documentazione giustificativa delle spese

1. La documentazione giustificativa delle spese deve essere intestata al Consorzio/ai soggetti facenti parte del Raggruppamento e deve essere presentata ai sensi delle disposizioni di cui al Titolo II, Capo III, della L.R. n. 7/2000.
2. La documentazione giustificativa delle spese è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è ammesso il pagamento di spese in contanti entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento, oppure il fornitore rilascia dichiarazione liberatoria che riporta i medesimi dati. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.
3. Sono ammissibili esclusivamente i rimborsi di spese sostenute per vitto (esclusivamente pranzo e cena), alloggio e viaggio (titoli di trasporto pubblico, rimborsi chilometrici, pedaggi autostradali). Non sono ammissibili spese sostenute dal soggetto rimborsato per conto di altri soggetti. I rimborsi di spese per viaggio, vitto e alloggio sono comprovati da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato e la causa e la data della missione cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione per eventuali controlli fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente che comprovano la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato. Le spese di viaggio sono attestate da titoli di trasporto pubblico e da ricevute di pagamento di pedaggi autostradali. I rimborsi chilometrici sono calcolati in base alle vigenti tabelle nazionali dei costi chilometrici di esercizio di autovetture e motocicli elaborate dall'ACI.
4. Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente è comprovato dalle buste paga, e, quanto agli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi, dal modulo F24 o dalla Certificazione Unica relativa al lavoratore. Si richiama l'art. 1, comma 15-*quinquies* del D. Lgs. n. 182/1997: *«Il datore di lavoro o il committente sono tenuti a rilasciare al lavoratore, al termine della prestazione lavorativa, una certificazione attestante l'ammontare della retribuzione giornaliera corrisposta e dei contributi versati, con particolare riguardo a quanto disposto dai commi 8 e 12. In caso di mancato rilascio o di attestazione non veritiera, il datore di lavoro è punito con la sanzione amministrativa non superiore a 10.000 euro, salvo che il fatto costituisca reato, e non può accedere, nell'anno successivo, a benefici, sovvenzioni, contributi o agevolazioni, anche tributarie, comunque denominati, fatta salva l'applicazione di ogni altra pertinente disposizione di legge»*.
5. Nel caso di F24 cumulativi, un prospetto analitico redatto dal soggetto beneficiario dettaglia la composizione del pagamento.

6. Le spese di ospitalità sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell'iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati, la natura dei costi sostenuti.
7. Le spese telefoniche sono documentate con abbonamento intestato al soggetto beneficiario e, nel caso di ricariche telefoniche, il numero di telefono ricaricato, che deve essere intestato al soggetto beneficiario, risulta dal pagamento.

Documentazione comprovante la realizzazione dell'attività

Il Raggruppamento/Consorzio beneficiario tiene a disposizione della Direzione centrale Cultura e Sport, presso la propria sede, la documentazione comprovante la realizzazione dell'attività per cui è stato concesso l'incentivo e, in particolare, rassegne stampa, pubblicazioni, video, inviti, newsletter, comunicazioni digitali e via web e social media, e da cui emerga l'evidenza data alla contribuzione regionale.

- 11.5 I bilanci preventivo e consuntivo devono essere redatti secondo lo schema di cui all'**Allegato 4** al presente Avviso e devono evidenziare le spese ammissibili e rendicontabili stabilite dall'Accordo di Programma triennale 2025/2027; il bilancio deve inoltre riportare nelle entrate gli eventuali incassi da biglietteria, da altri contributi pubblici o privati ed ogni altra risorsa propria inerente il progetto, ed evidenziare il relativo deficit.
- 11.6 I costi evidenziati nella rendicontazione devono essere:
 - per il solo anno 2025, imputabili ad attività realizzate successivamente al termine di presentazione della domanda e che devono essere concluse entro il 31.03.2026;
 - per le annualità successive, imputabili ad attività realizzate nell'anno solare di riferimento.
- 11.7 La liquidazione dei contributi concessi dal Ministero della cultura avviene, su richiesta del beneficiario da inoltrare alla Direzione centrale Cultura e Sport, in due quote, che verranno stabilite successivamente: un anticipo, che non potrà essere superiore all'80% della somma assegnata, ed un saldo a seguito della rendicontazione.

La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia concede e liquida in un'unica soluzione anticipata i contributi previsti dall'art. 30 della L.R. n. 16/2014.
- 11.8 In sede di rendicontazione è ammesso uno scostamento tra il bilancio consuntivo di progetto ed il corrispondente bilancio preventivo in misura non superiore al 20%. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 20% si procede alla proporzionale riduzione del contributo, calcolata sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo ed il 20%. Qualora il bilancio consuntivo sia inferiore di oltre il 50% rispetto al preventivo, si procede alla revoca dell'intero contributo ed al recupero dell'eventuale anticipo già elargito. L'importo del finanziamento pubblico e la quota minima di finanziamento privato devono essere integralmente rendicontati per non determinare una corrispondente riduzione della concessione.

12. REVOCA E RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

- 12.1 Il decreto di concessione del contributo è revocato, in particolare, nei seguenti casi:
- a) rinuncia del beneficiario;
 - b) mancato riscontro, in sede di verifiche o di accertamenti, dei requisiti di ammissibilità dichiarati all'atto di presentazione della domanda;
 - c) mancata presentazione del rendiconto entro i termini previsti al punto 11.2;
 - d) accertamento, in sede di rendicontazione, di uno scostamento tra il bilancio consuntivo di progetto ed il corrispondente bilancio preventivo superiore al 50%, così come previsto al punto 11.8;
 - e) mancata realizzazione o modifica sostanziale non autorizzata del progetto originariamente presentato.
- 12.2 Il contributo è proporzionalmente ridotto nei casi descritti al punto 11.8.

13. EVIDENZA DEI CONTRIBUTI

- 13.1 I soggetti beneficiari sono tenuti ad evidenziare il sostegno del Ministero della Cultura e della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia in tutti i materiali online e cartacei che comunicano e promuovono il progetto di Residenza, riportando i loghi del Mic – Dipartimento per le Attività Culturali - Direzione Generale Spettacolo, della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e delle Residenze Artistiche, di cui al portale residenzeartistiche.it, completi di lettering. Per il corretto impiego del logo istituzionale della Regione si dovranno chiedere indicazioni al suo Ufficio stampa e comunicazione.
- 13.2 Al fine di promuovere l'immagine del Friuli Venezia Giulia ed al fine di valorizzare e rendere riconoscibili le realtà culturali del territorio regionale, i soggetti beneficiari sono tenuti ad utilizzare il lettering “#IoSonoFVG” per la realizzazione delle attività e dei progetti finanziati.

14. VARIAZIONI DI PROGETTO

- 14.1 L'autorizzazione alla modifica del progetto presentato riveste carattere di eccezionalità e la corrispondente richiesta deve risultare ampiamente documentata e giustificata.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento	Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente , con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
Responsabile della protezione dei dati	Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: privacy@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it

Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 c. 1 del GDPR	Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: privacy@insiel.it
Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento	Il Titolare tratta i dati personali acquisiti ai sensi delle licità ex articolo 6 del GDPR nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche, i dati personali forniti con le domande e la documentazione prevista dal presente avviso saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità inerenti al procedimento di cui al presente avviso e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Il trattamento dei dati personali è escluso quando le finalità perseguite possono essere realizzate mediante dati anonimi o modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità. I dati personali del rappresentante legale sono obbligatori e sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma autografa. Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente al fine di agevolare le comunicazioni che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.
Soggetti autorizzati al trattamento	I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del Responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio.
Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali	I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente. Tali dati personali sono riservati agli uffici dell'Amministrazione regionale cui hanno accesso esclusivamente i dipendenti regionali autorizzati al trattamento per le finalità di controllo preventivo e di contatto. Ulteriori eventuali destinatari possono essere gli organi preposti al controllo successivo di regolarità. I dati forniti possono inoltre essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche a fini di verifica di quanto dichiarato dai candidati, a soggetti terzi che devono tutelare le loro posizioni, nell'ambito e nei limiti dell'accesso documentale, ovvero negli altri casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento.
Modalità del trattamento	Il trattamento dei dati avviene con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di riservatezza dei dati personali.
Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno soggetti alle norme che ne disciplinano la conservazione, ai sensi del D.P.G.R. n. 309/Pres. del 4 ottobre 1999, attuativo della L.R. n. 11/1999, e che prevedono il loro mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo. I dati personali vengono quindi conservati per il periodo necessario al loro trattamento per le finalità indicate e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.

Diritti fondamentali dell'interessato	All'interessato spettano i diritti previsti dagli artt. 15-21 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare l'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente (Amministrazione regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it , PEC: privacy@certregione.fvg.it). La presentazione della domanda comporta automaticamente il consenso alla trasmissione, ad eventuali richiedenti, in sede di accesso agli atti della proposta progettuale. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
--	--

16. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- 16.1 La Direzione provvede alla comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

Responsabile del procedimento

Il Titolare di posizione organizzativa Coordinamento affari istituzionali e supporto giuridico amministrativo nei settori degli aiuti di Stato, della normativa antimafia e della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della Direzione centrale Cultura e Sport.

Per informazioni

e-mail: cultura@regione.fvg.it

tel.: 040/3775720/5727/3442

Allegati:

- Allegato 1** Intesa
- Allegato 2** Accordo di Programma triennale 2025/2027 e Linee Guida
- Allegato 3** Elementi (che devono emergere dal progetto), relazione di progetto e programma 2025
- Allegato 4** Schema di bilancio preventivo-consuntivo
- Allegato 5** Modello di istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.
- Allegato 6** Elementi e criteri di valutazione
- Allegato 7** Modello Rendiconto