



MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL  
TURISMO

*Direzione Generale Cinema*

2017

# DG CINEMA ONLINE (DGCOL)

INTRODUZIONE GENERALE ALL'UTILIZZO DELLA NUOVA  
PIATTAFORMA INFORMATICA PER L'ACCESSO AI  
PROCEDIMENTI PREVISTI DALLA L. 220/2016



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

### SOMMARIO

1. Definizioni.....	2
2. Il nuovo sistema informatico.....	2
3. L'Area Riservata.....	3
3.1 A cosa serve l'Area Riservata?.....	3
3.2 Come si crea l'Area Riservata?.....	3
4. Modalità di compilazione dei moduli: le schede.....	3
4.1 Tipologia delle schede.....	3
4.2 Note generali per la compilazione.....	4
5. Abilitazione ai procedimenti e propedeuticità delle domande.....	5
6. Anagrafica del soggetto.....	5
7. Anagrafica dell'opera.....	6
8. Nazionalità Italiana: casi particolari.....	8
8.1 Nota per le opere che hanno iniziato la lavorazione nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e la data di abilitazione del sistema informatico.....	8
8.2 Nota per le opere che hanno ottenuto la Nazionalità italiana prima del 1 gennaio 2017.....	8
8.3 Nota per le opere cinematografiche che hanno presentato la comunicazione preventiva di credito d'imposta dal 1 gennaio 2017.....	9



# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## *Direzione Generale Cinema*

### 1. Definizioni

Per una migliore comprensione del presente documento di supporto all'utilizzo del nuovo sistema informatico DG Cinema Online (DGCOL), si forniscono di seguito alcune definizioni.

#### **PROCEDIMENTO**

Si definisce "procedimento" ogni tipologia di domanda prevista dalla Legge 220/2016.

All'interno del sistema informatico, i procedimenti possono essere:

1. **di comunicazione:** non hanno nessun effetto se non quello di notificare alla DG Cinema alcune informazioni. Si tratta dei procedimenti di registrazione quali, ad esempio, Anagrafica Soggetto, Anagrafica Opera, Anagrafica sala cinematografica, etc.. Le informazioni relative a tali procedimenti possono essere modificate in qualsiasi momento, e devono essere sempre aggiornate nel momento in cui si attiva un procedimento di richiesta collegato;
2. **di richiesta:** hanno come effetto una risposta da parte della DG Cinema, che può accogliere o rigettare (entro i tempi stabiliti di volta in volta). Si dividono a loro volta in:
  - a. *richieste di riconoscimento:* sono connesse a processi di accertamento del possesso di determinati requisiti. Es: nazionalità italiana, sala d'essai, film d'essai, etc.;
  - b. *richieste di contributo:* sono funzionali alla richiesta di contributi, intesi sia come erogazioni (contributi selettivi, automatici, contributi per la promozione), tax credit, etc.)

#### **MODULO TELEMATICO**

Si definisce "Modulo telematico" (di seguito "Modulo") ogni domanda relativa ad un procedimento, attivabile e gestibile tramite il nuovo sistema informatico. Ogni modulo (domanda) si compone di schede, le cui informazioni sono collegate tramite meccanismi automatici di completamento; si definisce "Scheda fonte" la scheda che genera completamenti automatici sulle schede dello stesso modulo o di moduli di procedimenti connessi.

### 2. Il nuovo sistema informatico

Attraverso il nuovo sistema sarà possibile attivare e gestire TUTTI i procedimenti di registrazione e di richiesta rivolti alla Direzione Generale Cinema (DG Cinema). L'accesso ai moduli telematici (di seguito "moduli") relativi ai diversi procedimenti sarà abilitato in modo automatico sulla base dell'effettivo possesso dei requisiti specifici di propedeuticità relativi a ciascuno.

I primi passaggi per l'accesso alla gestione telematica delle domande sono:

1. la creazione dell'**Area Riservata** associata ad ogni account;
2. la **registrazione del soggetto**, da effettuare attraverso la compilazione e invio dei dati relativi al soggetto associato all'account (**Anagrafica Soggetto**).

La creazione di un'Area Riservata e l'iscrizione dei dati anagrafici costituisce requisito **INDISPENSABILE** per l'avvio e la gestione di tutti i procedimenti gestiti dalla DG Cinema.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

## 3. L'Area Riservata

Per i soggetti che accedono al sistema informatico per la prima volta è necessaria la creazione di un **nuovo account** e la conseguente attivazione della relativa **Area Riservata associata**.

**NB: ad ogni account (associato alla rispettiva Area Riservata) possono corrispondere:**

- **un solo soggetto** identificato univocamente dal codice fiscale/P.IVA;
- **una o più opere;**
- **una o più sale cinematografiche.**

### 3.1 A cosa serve l'Area Riservata?

L'Area Riservata è uno sportello virtuale creato "su misura" per ogni utente, attraverso cui sarà possibile, accedendo al pannello di controllo situato sulla sinistra della schermata:

- **attivare e gestire i procedimenti** (registrazioni, richieste di riconoscimento, richieste di contributo). NB: i procedimenti a cui ogni soggetto avrà accesso saranno di volta in volta abilitati sulla base dell'ottenimento dei relativi requisiti propedeutici;
- **verificare lo stato dei procedimenti attivati**. La DG Cinema è tenuta a rispondere ai procedimenti di richiesta entro il termine massimo specificato di volta in volta in relazione ai diversi procedimenti (in genere 60 giorni). La comunicazione dell'accettazione o del rigetto della domanda viene comunicata all'interno dell'Area Riservata, assieme ad ulteriori specificazioni, note o richieste di integrazione della documentazione;
- **conoscere il livello complessivo dei contributi** eventualmente ricevuti in relazione alle singole opere registrate a valere sulle diverse linee di sostegno previste dalla Nuova Legge Cinema;
- **richiedere assistenza** su questioni specifiche relative alle domande presentate, attraverso la attivazione di ticket tramite cui accedere allo sportello di assistenza personalizzata (pannello di controllo a sinistra della schermata, sezione "Assistenza").

**Per il fatto che l'Area Riservata costituirà il principale canale di comunicazione tra l'utente e la DG Cinema (e viceversa), se ne consiglia vivamente una consultazione frequente.**

**In ogni caso, l'invio di qualsiasi comunicazione o richiesta da parte della DG Cinema sarà notificata all'utente tramite l'invio di un messaggio automatico all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento dell'attivazione dell'account.**

### 3.2 Come si crea l'Area Riservata?

I passaggi per la creazione dell'Area Riservata sono i seguenti:

1. accedere al link della piattaforma ([link](#));
2. cliccare la voce "Registrati"
3. compilare i campi richiesti (Nome, cognome, indirizzo email, password), e inviarli;
4. effettuare il primo accesso all'Area Riservata del sistema con i dati del proprio account attraverso il link ricevuto via email a seguito della registrazione.

## 4. Modalità di compilazione dei moduli: le schede

### 4.1 Tipologia delle schede

I moduli di richiesta o comunicazione, compilabili attraverso il nuovo sistema informatico, sono suddivisi in schede che appartengono a quattro differenti tipologie:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- **Schede da compilare** (contenenti campi di testo, elenchi a tendina in cui selezionare una voce, campi numerici, etc.). All'interno di tali schede è possibile effettuare il controllo della completezza e correttezza dei dati inseriti, e alla loro conformità rispetto alle previsioni normative tramite il pulsante "Controllo domanda", e individuare eventuali correzioni da apportare. **NB: affinché i dati vengano salvati e sia possibile attivare la compilazione automatica di altre schede (v. *infra*), nonché assicurare la possibilità di recuperare le informazioni inserite, è sempre necessario salvare le informazioni inserite cliccando sull'apposito pulsante in calce alla pagina ("Salva Scheda");**
- **Schede compilate automaticamente sulla base di dati inseriti in altri procedimenti.** Il caso più frequente di compilazione automatica si ha, in ogni modulo relativo a una richiesta (di contributo o di riconoscimento), relativamente al riepilogo dei dati del soggetto (scheda "Anagrafica Soggetto") e al riepilogo dei dati dell'opera (scheda "Riepilogo Dati Opera"). Per modificare il contenuto di queste schede è necessario modificare i dati all'interno del "modulo fonte" (anagrafica dell'opera, anagrafica soggetto);
- **Schede semicomplete sulla base di dati inseriti in un'altra scheda dello stesso modulo:** per semplificare la compilazione, alcune schede recepiscono le informazioni provenienti da altre schede precedenti. Per modificare i dati automatici è necessario modificare le informazioni inserite nelle rispettive "schede fonte";
- **Schede standard:** si tratta delle schede riepilogative quali, ad esempio, il Frontespizio di ogni modulo.

#### 4.2 Note generali per la compilazione

I moduli di registrazione e richiesta sono composti da **schede**.

Affinché il modulo risulti inviabile è necessario procedere alla **corretta compilazione di tutti i campi previsti**. Per quanto riguarda i procedimenti di registrazione (Anagrafica Soggetto e Anagrafica Opera), è possibile modificare in qualsiasi momento le informazioni dichiarate in fase di prima registrazione fino al momento dell'invio del modulo.

All'interno di ogni modulo, **non è strettamente necessario compilare le schede nell'ordine in cui si presentano**, né è necessario compilare tutte le informazioni all'interno di ogni scheda prima di passare ad un'altra.

Il passaggio da una scheda all'altra, all'interno di ogni modulo, può avvenire indifferentemente cliccando il tasto "Scheda precedente" o "Scheda successiva" in calce alla scheda, **oppure** cliccando direttamente sul titolo della scheda nella parte superiore della schermata (menù schede). Al fine di evitare la perdita di dati inseriti, si consiglia di cliccare sempre il pulsante "Salva Scheda" prima di procedere con lo spostamento ad altre schede. **NB: il salvataggio dei dati inseriti attraverso il pulsante "Salva Scheda" NON comporta l'invio in automatico del modulo** alla DG Cinema; è possibile effettuare tale invio solamente nella apposita scheda "Fine".

È possibile **compilare ogni modulo in più momenti diversi** accedendovi all'interno della propria Area Riservata, purché, prima di uscire dal sistema informatico, si proceda al salvataggio dei dati inseriti (pulsante "Salva Scheda"). **NB: la sessione di compilazione scade automaticamente dopo che siano trascorsi 20 minuti di inattività** all'interno del sistema. In questi casi è possibile riaccedere al modulo, ma vengono persi tutti i dati non salvati.

**NON è possibile** operare all'interno dell'Area Riservata associata ad un account **utilizzando contemporaneamente due dispositivi diversi**.



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

Nel caso in cui i dati inseriti nelle varie schede presentino caratteri di incoerenza, incompletezza o inadeguatezza rispetto ai requisiti stabiliti dalla legge, il sistema informatico genera automaticamente, all'interno della scheda "Fine", un report contenente i messaggi di errore con il dettaglio degli elementi non corretti. È possibile procedere al controllo della correttezza dei dati inseriti anche all'interno di ogni scheda, man mano che ciascuna viene compilata, attraverso il pulsante **"controllo domanda"**.

È possibile accedere alla guida alla compilazione di ogni modulo cliccando sul tasto **"Hai bisogno di aiuto?"** presente all'interno di ogni scheda. Qualora persistessero dubbi sulla compilazione, è comunque possibile attivare un **ticket di assistenza personalizzata** attraverso l'apposita sezione del cruscotto di controllo.

Al termine della compilazione di ogni modulo, accedendo alla **scheda "Fine"**, è possibile visualizzare il riepilogo sullo stato di compilazione della domanda, e avere l'informazione di dettaglio sugli elementi di "errore" presenti nella compilazione. Alcune tipologie di errore non consentono di inviare il modulo (errori bloccanti); alcune altre tipologie di errore, pur se segnalate e non corrette, consentono in ogni caso l'invio del modulo (errori semplici). **NB:** poiché i messaggi di errore semplice evidenziano la mancata corrispondenza dei dati dichiarati ai requisiti di accesso ai singoli procedimenti, l'invio del modulo in presenza di essi **NON EQUIVALE** alla accettazione da parte della DG Cinema.

All'interno della scheda "Fine" è possibile effettuare la stampa (in pdf) del modulo compilato, apporre la firma digitale (o, nel caso di persone fisiche, stamparlo e firmarlo a mano), e allegarlo per l'invio definitivo (si ricorda che, una volta effettuato l'invio, i moduli **NON** sono più modificabili). A seguito dell'invio, all'utente verrà inviata una pec con la ricevuta di avvenuta ricezione del modulo (la ricevuta di ricezione **NON EQUIVALE** all'accettazione della domanda, che avviene sempre e solo tramite provvedimento formale). **NB:** ai fini dell'ammissibilità della domanda rispetto alle tempistiche di presentazione fa fede la data dell'invio effettuato tramite l'apposito pulsante della scheda "Fine".

## 5. Abilitazione ai procedimenti e propedeuticità delle domande

Per "abilitazione del procedimento" si intende la possibilità per l'utente di accedere dall'Area Riservata al link per la compilazione della relativa istanza telematica.

I procedimenti a cui ogni soggetto avrà accesso vengono di volta in volta abilitati automaticamente dal sistema sulla base del possesso dei rispettivi requisiti propedeutici (procedimenti di registrazione e/o richiesta).

La propedeuticità specifica dei procedimenti attualmente abilitati è descritta nella tabella seguente:

Procedimento	Nome modulo da compilare	Propedeuticità
Registrazione soggetto	Anagrafica Soggetto	• Attivazione account
Registrazione opera	Anagrafica Opera	• Attivazione account • Registrazione soggetto
Nazionalità italiana provvisoria	Richiesta di nazionalità italiana provvisoria	• Attivazione account • Registrazione soggetto • Registrazione opera

## 6. Anagrafica del soggetto

L'accesso a qualsiasi tipo di procedimento (sia esso finalizzato all'ottenimento di contributi o meno) è **in ogni caso subordinato alla registrazione**, da parte del soggetto richiedente dell'**ANAGRAFICA DEL SOGGETTO**, secondo quanto previsto dalla L. 14/11/2016 n 220 (Nuova Legge Cinema), art 24.

Per finalizzare la registrazione dell'anagrafica del soggetto associato all'account è necessario:



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

1. effettuare l'accesso alla propria Area Riservata, utilizzando le credenziali comunicate in fase di creazione dell'account;
2. cliccare su "Anagrafica Soggetto", compilando tutte le informazioni;
3. confermare e inviare le informazioni cliccando su "salva variazioni" in calce alla pagina.

Nel caso in cui i dati di anagrafica (P.IVA e/o codice fiscale) del soggetto che effettua il primo accesso diretto alla piattaforma DGCOL siano già presenti nel database, l'utente dovrà

- procedere con l'associazione dell'account all'anagrafica già presente seguendo la procedura guidata dal sistema;
- verificare la correttezza delle informazioni relative all'anagrafica del soggetto;
- provvedere (eventualmente) alla correzione e/o all'aggiornamento delle informazioni.

Qualsiasi cambiamento dei dati inseriti al momento della prima iscrizione deve essere comunicato attraverso la **modifica dell'anagrafica e il reinvio della richiesta di iscrizione (tramite il tasto "salva variazioni")**.

Le modifiche possono essere apportate in qualunque momento e possono riguardare TUTTI i dati precedentemente comunicati, ad eccezione delle informazioni relative a: denominazione, codice fiscale e P.IVA. In caso di modifica di uno di questi dati, è necessario procedere all'attivazione di un nuovo account, e alla conseguente registrazione del nuovo soggetto.

**NB:** si consiglia di **controllare lo stato di aggiornamento dei dati relativi all'anagrafica del soggetto**, ed eventualmente di apportare le modifiche necessarie, **ogniquale volta si intenda attivare un procedimento di richiesta (di riconoscimento o contributo)**.

## 7. Anagrafica dell'opera

La compilazione dell'anagrafica dell'opera è il requisito fondamentale per l'**accesso al procedimento di richiesta di riconoscimento della nazionalità italiana (provvisoria e definitiva)**.

L'individuazione della destinazione dell'opera è fondamentale per accedere ai contributi previsti dalla Legge per ogni canale (Film, Tv/WEB, etc.).

Ai fini della corretta selezione del canale, si ricorda che, affinché sia riconosciuta la destinazione cinematografica, e quindi l'associazione al canale "Film", l'opera deve possedere i seguenti requisiti:

- **NELLA FASE PRELIMINARE** deve essere ideata, progettata e realizzata dal punto di vista artistico, tecnico, produttivo e finanziario per essere utilizzate principalmente per la **visione da parte del pubblico nelle sale cinematografiche e deve avere durata compatibile con le esigenze di programmazione delle sale**. Tali requisiti (che in caso di opere audiovisive strutturate in episodi devono essere validi per ogni episodio considerato singolarmente), vengono, in particolare, autodichiarati in sede di compilazione della richiesta di riconoscimento di nazionalità italiana provvisoria;
- **A OPERA REALIZZATA**, la destinazione cinematografica è riconosciuta:
  - **ai i documentari e i cortometraggi nel caso in cui presentino, oltre ai requisiti dichiarati in fase preliminare, almeno un tra i seguenti: 1) distribuzione dell'opera in almeno 12 sale; 2) partecipazione dell'opera a festival cinematografici di rilevanza nazionale o a festival cinematografici internazionali; 3) vendita diritti di distribuzione in almeno 1 paese estero;**



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

- **ai lungometraggi di finzione**, a prescindere dal possesso dei requisiti dichiarati in fase preliminare), almeno uno tra i seguenti requisiti, se presentano almeno uno tra i seguenti requisiti: 1) distribuzione dell'opera in almeno **20 sale con una tenuta minima di 7 giorni consecutivi per sala**; 2) partecipazione dell'opera a **festival cinematografici** di rilevanza nazionale o a festival cinematografici internazionali; 3) vendita diritti di distribuzione dell'opera in **almeno 1 Paese estero**.

TIPOLOGIA DI OPERA	FASE PRELIMINARE	OPERA REALIZZATA
<b>PER I LUNGOMETRAGGI DI FINZIONE</b>	<b>Entrambi i requisiti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ideazione (...) per l'utilizzo per la <b>visione del pubblico nelle sale cinematografiche</b>;</li><li>- <b>durata</b> compatibile con le esigenze di programmazione delle sale</li></ul>	Almeno uno tra i seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Distribuzione dell'opera in almeno <b>20 sale con una tenuta minima di 7 giorni consecutivi per sala</b>;</li><li>- Partecipazione dell'opera a <b>festival cinematografici</b> di rilevanza nazionale o a festival cinematografici internazionali;</li><li>- Vendita diritti di distribuzione dell'opera in <b>almeno 1 Paese estero</b></li></ul>
<b>PER I DOCUMENTARI E I CORTOMETRAGGI</b>	<b>Entrambi i requisiti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ideazione (...) per l'utilizzo per la <b>visione del pubblico nelle sale cinematografiche</b>;</li><li>- <b>durata</b> compatibile con le esigenze di programmazione delle sale</li></ul>	A) Entrambi i requisiti dichiarati in fase preliminare, e <b>in aggiunta</b> : B) Almeno uno tra i seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Distribuzione dell'opera in almeno <b>12 sale</b>;</li><li>- Partecipazione dell'opera a <b>festival cinematografici</b> di rilevanza nazionale o a festival cinematografici internazionali;</li><li>- Vendita diritti di distribuzione in <b>almeno 1 paese estero</b></li></ul>

Il modulo di anagrafica dell'opera è **un procedimento di comunicazione** essenziale per l'accesso a qualsiasi procedimento relativo alla produzione, alla programmazione e alla distribuzione delle opere audiovisive. Esso rappresenta il più ampio e dettagliato punto di raccolta di tutti i dati relativi all'opera e alla "storia" della sua produzione.

L'Anagrafica Opera è un **procedimento dinamico** poiché:

- **in fase di prima compilazione** vi sono inseriti dati "a preventivo", che devono essere comunicati in modo completo per l'attivazione dei procedimenti connessi all'Anagrafica Opera (e *in primis* quello della Nazionalità Italiana Provvisoria), e che possono essere frutto di stime e previsioni;
- **successivamente alla prima compilazione**, e in particolare necessariamente PRIMA di procedere alla creazione di ogni modulo di richiesta associato alla domanda effettuata nel corso della vita dell'opera, i dati devono essere aggiornati, poiché saranno automaticamente inseriti in **tutti i successivi moduli di richiesta** (di contributo o riconoscimento) collegati alla relativa opera.

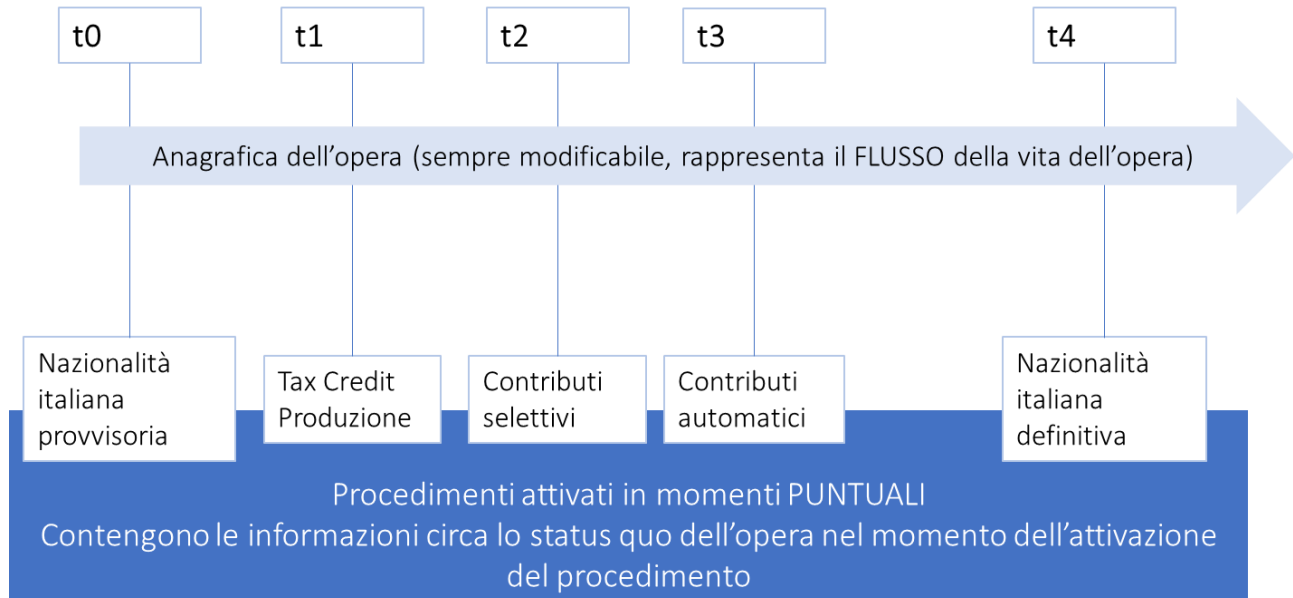




# MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

## Direzione Generale Cinema

Figura 1: rappresentazione del rapporto tra Anagrafica dell'Opera (modulo "dinamico") e ulteriori successivi moduli fissi.



## 8. Nazionalità Italiana: casi particolari

### 8.1 Nota per le opere che hanno iniziato la lavorazione nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e la data di abilitazione del sistema informatico

Ai fini dell'abilitazione ai procedimenti della Nuova Legge Cinema, per le opere le cui riprese o la cui lavorazione è iniziata nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2017 e la data di abilitazione del nuovo sistema informatico e che **NON HANNO RICHIESTO IL RICONOSCIMENTO DELLA NAZIONALITA' ITALIANA** prima del 1 gennaio 2017 (v. paragrafo seguente) sono **IN OGNI CASO** obbligatorie:

1. la **registrazione dell'opera** all'interno del sistema informatico attraverso la compilazione dell'Anagrafica opera in tutte le sue parti;
2. l'**effettuazione attraverso il nuovo sistema informatico dell'istanza di riconoscimento della nazionalità italiana provvisoria** ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 17 OTTOBRE 2017.

Solo una volta riconosciuta la nazionalità italiana in via provvisoria da parte della DG Cinema sarà possibile richiedere il riconoscimento della nazionalità italiana definitiva.

### 8.2 Nota per le opere che hanno ottenuto la Nazionalità italiana prima del 1 gennaio 2017

Per l'accesso ai procedimenti della Nuova Legge Cinema, **DEVE ESSERE EFFETTUATA LA REGISTRAZIONE DI TUTTE LE OPERE (FILM O TV/WEB) CHE ABBIANO OTTENUTO LA NAZIONALITA' ITALIANA, PREVENTIVA O DEFINITIVA, IN DATA ANTECEDENTE AL 1 GENNAIO 2017.**

In particolare, è necessario:

1. effettuare l'attivazione dell'account sul nuovo sistema informatico e completare la Registrazione del soggetto;
2. registrare l'opera compilando l'**Anagrafica dell'opera** corrispondente al canale di appartenenza (Anagrafica Film o Anagrafica opera TV/WEB) e compilando la modulistica in tutte le sue parti



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Direzione Generale Cinema

3. all'interno della scheda "Dichiarazioni", inoltre, **APPORRE LA SPUNTA SULLA DICHIARAZIONE IN CALCE ALLA PAGINA RELATIVA AL POSSESSO DEL RICONOSCIMENTO DELLA NAZIONALITÀ ITALIANA).**

**NB:** Per le opere che prima del 1 gennaio 2017 hanno ottenuto solamente il riconoscimento della nazionalità italiana preventiva sarà in ogni caso necessario **completare l'iter di riconoscimento della nazionalità italiana definitiva attraverso il vecchio sportello online (COL).**

### 8.3 Nota per le opere cinematografiche che hanno presentato la comunicazione preventiva di credito d'imposta dal 1 gennaio 2017

Per le opere cinematografiche che non abbiano ancora iniziato le riprese ovvero la lavorazione e pertanto non abbiano attivato il procedimento per la richiesta di nazionalità italiana provvisoria, qualora sia stata presentata comunicazione preventiva di credito d'imposta a decorrere dal 1° gennaio 2017, È OBBLIGATORIO PROVVEDERE ALLA **RICHIESTA DELLA NAZIONALITÀ ITALIANA PROVVISORIA ATTRAVERSO LA NUOVA PIATTAFORMA ONLINE DGCOL ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 17 OTTOBRE 2017.**