

PROCEDURE DGCOL

AGGIORNAMENTO A NOVEMBRE 2024



MINISTERO
DELLA
CULTURA

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
Piazza Santa Croce in Gerusalemme, 9/a 00185 Roma RM
+39 066723.3235-3400-3401
PEC: dg-ca.servizio2@pec.cultura.gov.it
PEO: dg-ca@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Sommario

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Associazione anagrafica soggetto già esistente | 2 |
| 2. | Modifica tipologia del soggetto | 2 |
| 3. | Modifica dei dati dell'Anagrafica del Soggetto e dell'Account..... | 3 |
| 4. | Modifica e cancellazione delle domande..... | 3 |
| 4.1 | Modifica delle domande..... | 3 |
| 4.2 | Cancellazione delle domande..... | 4 |
| 4.3 | Rinuncia | 4 |
| 5. | Variazione capofila..... | 5 |
| 6. | Subentro | 5 |
| 7. | Variazione Gestore sala cinematografica..... | 6 |
| 8. | Associazione opera già iscritta..... | 7 |
| 9. | Modifica destinazione opera o trasformazione opera..... | 8 |
| 10. | Perdita o acquisizione di investitore esterno (solo per domande di tax credit per la produzione di opere cinematografiche)..... | 8 |
| 10.1 | Perdita di un investitore esterno..... | 9 |
| 10.2 | Acquisizione di un nuovo investitore esterno | 9 |
| 11. | Perdita o acquisizione di un produttore associato (solo per domande di tax credit per la produzione di opere cinematografiche, TV o WEB) | 10 |
| 11.1 | Perdita di un produttore associato..... | 10 |
| 11.2 | Acquisizione di un nuovo produttore associato..... | 10 |



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

ELENCO DELLE VARIAZIONI APPORTATE AL DOCUMENTO RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

- Aggiornamento relativo alla procedura relativa alla richiesta di SUBENTRO: invio della richiesta via mail **e via pec.**

1. Associazione anagrafica soggetto già esistente

Nel caso in cui il soggetto richiedente, al primo accesso in piattaforma, riscontri, nella compilazione della sezione “Anagrafica soggetto” la già avvenuta registrazione della società all’interno del sistema, e riscontri difficoltà nella procedura di associazione dell’anagrafica (mancata ricezione della mail di associazione, impossibilità di aprire il link presente nella mail, impossibilità di concludere la procedura di associazione, etc.), è necessario inviare apposita segnalazione tramite PEC indirizzata a dg-ca@pec.cultura.gov.it e all’indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it.

La comunicazione deve avere a oggetto la dicitura “**Mancata associazione anagrafica impresa**”, e contenere, nel corpo della mail, le seguenti informazioni:

- motivazione della richiesta
- denominazione del soggetto richiedente
- P.IVA/Codice fiscale del soggetto richiedente
- indirizzo e-mail su cui effettuare l’associazione dell’anagrafica soggetto

Si sottolinea che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

2. Modifica tipologia del soggetto

Per richiedere la modifica della tipologia del soggetto (es. da “persona fisica” a “persona giuridica” o da “persona fisica” a “revisore – persona fisica”) è necessario attivare un nuovo account (con nuovo indirizzo e-mail e password) e inviare una mail all’indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it avente a oggetto la dicitura: “**Richiesta modifica tipologia**” e contenente, nel corpo della comunicazione, le seguenti informazioni:

- indirizzo e-mail a cui è collegato il vecchio account
- **indirizzo e-mail a cui è collegato il nuovo account**
- variazione desiderata
- motivazione della richiesta
- in allegato, documento di identità del legale rappresentante del soggetto richiedente, o documento della persona fisica richiedente.

In caso di richiesta di modifica da persona fisica a persona giuridica, devono inoltre essere forniti:

- l’esatta denominazione del soggetto richiedente (la ragione sociale dell’impresa/organizzazione);
- il codice fiscale e la P.IVA del soggetto richiedente.

Si sottolinea che la variazione di tipologia soggetto è un’operazione non reversibile (una volta richiesta, non sarà più possibile tornare allo stato precedente) e che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

3. Modifica dei dati dell'Anagrafica del Soggetto e dell'Account

Tutti i dati inseriti all'interno dell'Anagrafica del soggetto sono **sempre modificabili** da parte dell'utente, accedendo alla propria area riservata, con la sola eccezione dei dati relativi a codice fiscale/P.IVA e indirizzo email a cui è associato l'account.

Per correggere eventuali errori effettuati nella segnalazione o segnalare aggiornamenti relativi a:

- codice fiscale e/o partita iva (inserito nella sezione "Anagrafica soggetto")
- email associata all'account (inserito nella sezione "Il mio account")
- nome e cognome della persona fisica associata all'account,

è necessario attivare un nuovo account (con nuovo indirizzo e-mail e password) e inviare una e-mail all'indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it, avente a oggetto "**Richiesta correzione dati anagrafici**" e recante, nel testo:

- la denominazione del soggetto richiedente
- il nome e cognome del legale rappresentante
- il riferimento ai dati attuali (relativi a codice fiscale/P.IVA, o all'indirizzo email collegato all'account) e ai nuovi dati (nuova P.IVA o codice fiscale o **nuovo indirizzo email**);
- (*solamente nel caso in cui la correzione derivi da una richiesta da parte degli uffici della Direzione Cinema*) il codice della domanda rispetto a cui è stata richiesta l'integrazione/correzione del codice fiscale, o il nominativo dell'istruttore che ha richiesto la modifica.

Alla mail devono essere allegati:

- il **documento di riconoscimento** del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- una **lettera formale**, redatta su carta intestata dell'impresa richiedente e firmata dal legale rappresentante, in cui si espliciti la richiesta, illustrandone le motivazioni.

Si sottolinea che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

4. Modifica e cancellazione delle domande

4.1 Modifica delle domande

È possibile modificare le domande segnalate come "Da completare" all'interno della sezione "Gestione domande" (quadro di riepilogo) *in ogni momento*. Tutti i dati inseriti, se opportunamente salvati, sono conservati nel sistema e automaticamente disponibili all'accesso successivo.

Le domande di registrazione dell'opera (APC, AOAVN, AOGD, AOG), una volta inviate, possono essere modificate tramite la funzione di "variazione", attivabile dalla sezione "Gestione domande" in corrispondenza di ogni anagrafica (NB: in caso di variazione, le modifiche saranno recepite solo dalle domande collegate che si attivino successivamente alla variazione e dalle domande collegate in stato "Da completare", o in "Integrazione").

Una volta effettuata la stampa della domanda in pdf (scheda "Fine") la domanda è pronta per l'apposizione della firma digitale e per l'invio; pertanto, essa NON È PIÙ MODIFICABILE (in questo caso, alla sezione "Gestione domande", lo stato della domanda risulterà "In attesa documento firma digitale).



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

La modifica di domande già inviate può essere effettuata, **entro il termine previsto per la presentazione delle domande**, solamente effettuando formale e motivata richiesta di integrazione mediante apposita comunicazione agli uffici competenti. Per poter essere considerata, la richiesta di integrazione deve essere effettuata almeno 48 ore prima del termine ultimo previsto per la presentazione delle domande. **Una volta scaduti i termini per la presentazione delle domande, le integrazioni potranno essere richieste unicamente da parte dell'ufficio in fase di istruttoria.**

4.2 Cancellazione delle domande

Con la sola eccezione delle domande di registrazione dell'opera (APC, AOAVN, AOGD, AOG) È possibile effettuare in ogni momento la cancellazione di domande aperte per errore e NON ANCORA INViate. Tali domande si trovano all'interno dell'area riservata, in stato "Da completare".

Per cancellare domande che si trovano in stato "In attesa documento firma digitale", e le domande di registrazione dell'opera deve essere formalizzata specifica richiesta inviando all'indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it una comunicazione avente tassativamente i seguenti contenuti:

- Oggetto: "**Richiesta cancellazione domanda**";
- Contenuto: motivazione della richiesta di cancellazione e indirizzo e-mail dell'account a cui sono associate le domande da eliminare;
- Allegato: documento di identità del legale rappresentante del soggetto istante, o documento di identità della persona fisica istante.

Si sottolinea che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

La **cancellazione delle domande INViate** può avvenire:

- **d'ufficio**, qualora siano state presentate, a valere sulla stessa linea di intervento, più domande da parte di un unico soggetto. In questo caso, salvo diversa indicazione da parte del soggetto, è presa in considerazione esclusivamente l'ULTIMA DOMANDA INVIAITA (i.e. quella che presenta la data di invio più recente). Tutte le altre domande saranno "Annullate";
- **su richiesta** dell'utente, da effettuarsi tramite apposita comunicazione agli uffici competenti.

In ogni caso, la cancellazione delle domande inviate è possibile solamente entro la data di inizio del processo di istruttoria, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

4.3 Rinuncia

Per ritirare una domanda già inviata di cui non si intende far proseguire l'analisi istruttoria è sufficiente inviare una richiesta formale direttamente agli uffici competenti del procedimento. La richiesta deve avere le seguenti caratteristiche:

- Oggetto: "**Richiesta rinuncia domanda**";
- Contenuto: motivazione della richiesta di ritiro della domanda e indirizzo email dell'account a cui è associata la domanda da ritirare;
- Allegato: documento di identità del legale rappresentante del soggetto istante, o documento di identità della persona fisica istante.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

5. Variazione capofila

La richiesta di modifica del capofila di una domanda (e di tutte le domande collegate) deve quindi essere formulata tramite PEC indirizzata a dg-ca@pec.cultura.gov.it e inviata in copia all'indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it recante a oggetto "Richiesta variazione capofila", in cui siano specificati:

- il titolo dell'opera di cui si richiede la variazione
- l'assetto produttivo (produttori partecipanti), nella sua versione più aggiornata, che deve rispecchiare quanto dichiarato all'interno dell'ultima domanda di registrazione dell'opera inviata (prima di procedere con l'invio della PEC è quindi necessario aggiornare eventualmente la scheda "assetto produttivo" dell'anagrafica dell'opera);
- la denominazione, la partita IVA e l'indirizzo email dell'account del nuovo capofila.

Alla PEC deve essere allegata la richiesta formale di assegnazione a nuovo capofila, con descrizione della motivazione.

La richiesta formale **deve essere firmata da tutti i soggetti richiedenti** (produttori italiani), e corredato da delega degli eventuali coproduttori esteri o, in alternativa, da autodichiarazione dell'attuale produttore capofila che sulla facoltà di presentare la richiesta di variazione anche per conto del produttore estero in virtù degli accordi tra le parti.

Si sottolinea che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

6. Subentro

Nel caso di subentro nella produzione di un'opera audiovisiva (ferme restando le limitazioni all'ammissibilità di tale operazione secondo quanto stabilito dalla legge 220/2016), la procedura da seguire è la seguente:

- a) il subentrante deve effettuare la registrazione sul portale DGCOL;
- b) l'attuale proprietario dell'opera deve effettuare una VARIAZIONE dell'opera, avendo cura di:
 1. aggiornare la scheda "Assetto produttivo" associando alla propria impresa (cedente), o alle imprese cedenti, una quota pari a 0%, e avendo cura che il 100% delle quote sia invece assegnato alle altre imprese partecipanti al nuovo assetto (la/le società cessionaria/e dei diritti ed eventuali ulteriori soggetti presenti nel vecchio e nel nuovo assetto). Per tutte le imprese iscritte in assetto, **il va lore economico della quota deve essere, all'interno della variazione dell'opera, pari a zero. NB: le indicazioni di compilazione dell'assetto produttivo appena citate sono funzionali **meramente al trasferimento della anagrafica da un soggetto all'altro**. Le informazioni inserite seguendo tali indicazioni sono quindi temporanee**, e dovranno in ogni caso essere aggiornate dal subentrante una volta effettuato il passaggio, con l'inserimento dei dati reali dell'opera (cfr successivo punto e);
 2. eliminare **tutte le voci presenti nel piano dei costi e nel piano finanziario**, azzerando, quindi, i valori delle schede;
 3. nella scheda allegati, allegare assieme al documento di identità del legale rappresentante dell'attuale proprietario dell'opera, anche la delega da parte del subentrante, contenente la



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

dichiarazione sostitutiva atto notorio ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. N. 445/2000 relativa alla cessione dei diritti.

- c) deve essere notificata via PEC a dg-ca@pec.cultura.gov.it e all'indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it l'avvenuta variazione dell'opera, inviando una comunicazione avente a oggetto "Richiesta di subentro", riportando nel testo della mail il codice domanda della anagrafica aggiornata. Alla comunicazione deve essere allegata:
- un'autocertificazione resa da **entrambi i legali rappresentanti delle società coinvolte** in cui sia specificata la ragione della modifica richiesta;
 - SOLAMENTE NEL CASO IN CUI IL SUBENTRO SIA RICHIESTO RELATIVAMENTE AD UN'OPERA CHE ABBA GIA' OTTENUTO ALMENO UN CONTRIBUTO**, la documentazione attestante la avvenuta trascrizione degli atti e dei contratti relativi alla titolarità dei diritti sull'opera presso il PRCA.
- d) l'Amministrazione, dopo apposito esame della richiesta e della documentazione allegata, provvede al trasferimento dell'opera dall'attuale proprietario al subentrante e provvede a darne notifica alla società interessata;
- e) ricevuta la notifica di avvenuta associazione dell'opera, il subentrante potrà accedere alla propria area riservata e provvedere ad aggiornare la domanda di registrazione dell'opera con particolare riferimento alla scheda "assetto produttivo" (all'interno della quale dovrà essere eliminata la società cedente i diritti), e alle schede "Piano dei costi" e "Piano finanziario".

7. Variazione Gestore sala cinematografica

Nel caso di subentro nella gestione di una sala cinematografica, sia esso dovuto a semplice **trasferimento della concessione da un soggetto gestore a un altro, o conseguenza di fusione tra due società**, è necessario che la nuova impresa (subentrante):

- proceda all'iscrizione nella apposita sezione della piattaforma DGCOL
- presenti apposita richiesta di associazione della sala cinematografica tramite PEC indirizzata a dg-ca@pec.cultura.gov.it e **inviata in copia all'indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it** recante a oggetto "Richiesta variazione gestore sala cinematografica", in cui siano specificati:
 - il nome della sala di cui si richiede l'associazione alla nuova impresa
 - l'indirizzo della sala cinematografica (via, numero, CAP, Comune, Provincia)
 - la denominazione, la partita IVA e l'indirizzo e-mail dell'account della nuova impresa subentrante nella gestione;
 - la denominazione della società che ha ceduto la gestione della sala.

Alla comunicazione deve essere allegata:

- la richiesta formale di assegnazione della sala/delle sale all'impresa subentrante, con descrizione della motivazione (es: acquisizione, fusione societaria, acquisto dell'immobile, etc.);
- la **documentazione attestante tale motivazione** (es: atti di cessione e acquisto, atti di fusione, etc.).



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

- **lettera di intenti sottoscritta dai legali rappresentanti** della società subentrante e dalla società cedente la gestione.

Si procederà con la associazione della sala cinematografica alla nuova impresa subentrante dopo apposito esame della richiesta e della documentazione allegata.

Si sottolinea che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

8. Associazione opera già iscritta

Quando un'opera viene iscritta all'interno del sistema DGCOL da un soggetto, l'opera stessa compare automaticamente all'interno dell'area riservata di tutti i soggetti riportati all'interno della scheda "Assetto produttivo" accompagnata dalla dicitura: *"Sei presente nell'assetto produttivo di quest'opera, ma non in qualità di produttore capofila. Tutte le domande collegate esclusivamente all'opera possono essere gestite unicamente dal produttore capofila"*. **NB: questa dicitura può anche comparire associata ad una registrazione effettuata dal DISTRIBUTORE se tale soggetto è il primo a registrare l'opera in piattaforma (tale soggetto ai fini della piattaforma si identifica infatti quale "capofila").**

Il collegamento dell'anagrafica a tutti i soggetti inseriti nell'assetto produttivo consente a ciascuno di abilitare le domande di contributo collegate all'opera – nei limiti delle propedeuticità previste dalla normativa e specificate all'interno del materiale informativo a supporto della compilazione ([consulta il vademecum di benvenuto e gli altri materiali di utilizzo della piattaforma DGCOL](#)).

Ricordando che la registrazione dell'opera all'interno del sistema può essere effettuata da uno qualsiasi dei soggetti coinvolti nello sviluppo/produzione/distribuzione della stessa, è possibile che i produttori che accedono alla piattaforma per abilitare una domanda di contributo ritrovino l'opera già presente come **"opera audiovisiva (film, tv, web)" (codice AOGD)** nella propria area riservata, ma collegata ad un altro soggetto.

In questi casi, per poter generare la domanda di contributo per la produzione, è necessario che l'opera venga ri-associata al produttore.

NB: la ri-associazione dell'opera AOGD NON COMPORTA ALCUN EFFETTO sulle domande presentate precedentemente dal soggetto (es: distributore) che l'avesse registrata per primo.

Per procedere con l'associazione dell'opera è necessario inviare una PEC indirizzata a dg-ca@pec.cultura.gov.it con in copia l'indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it avente a oggetto la dicitura **"Richiesta associazione opera"** e recante, nel testo della mail:

- titolo dell'opera e regista
- indirizzo email dell'account già registrato su DGCOL a cui si intende associare l'opera;
- denominazione del soggetto che effettua la richiesta di associazione dell'opera;
- destinazione dell'opera (**cinema o TV/WEB**);
- breve descrizione della motivazione della richiesta di associazione;
- in allegato, documento di identità del legale rappresentante del soggetto richiedente l'associazione dell'opera.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Si sottolinea che qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

9. Modifica destinazione opera o trasformazione opera

Nel caso in cui si intenda richiedere la variazione della destinazione dell'opera:

- da cinematografica (APC) a TV/WEB (AOAVN), oppure
- da TV/WEB (AOAVN) a cinematografica (APC), oppure
- da opera audiovisiva generica (AOGD) ad opera cinematografica o opera TV/WEB, oppure
- si intenda variare la selezione "si/no" nel campo "opera di ricerca e formazione" (N.B. Dopo il primo invio della registrazione opera non è possibile variare autonomamente la selezione del campo: un errore bloccante impedisce l'invio dell'anagrafica opera in stato "Variazione" invitando a seguire la procedura di modifica descritta di seguito.)

è necessario inviare una PEC indirizzata a dg-ca@pec.cultura.gov.it con in copia l'indirizzo dg-ca.interno1@cultura.gov.it avente come oggetto "Richiesta modifica destinazione" e recante, nel corpo della comunicazione le seguenti informazioni:

- titolo dell'opera e regista
- codice numerico della registrazione opera (APC o AOAVN) che si intende trasformare (se l'opera è stata modificata rispetto al primo inserimento, dovrà essere comunicato il codice dell'ultima variazione effettuata);
- destinazione (o nuova destinazione) dell'opera (cinema o TV/WEB);
- breve descrizione della motivazione della richiesta di trasformazione;
- in allegato, documento di identità del legale rappresentante del soggetto richiedente la trasformazione dell'opera.

Si sottolinea che l'accoglimento della richiesta è in ogni caso soggetto ad analisi e valutazione da parte della DG Cinema, che si riserva la facoltà di respingere le richieste.

Qualsiasi richiesta non conforme alle prescrizioni sopra descritte non sarà presa in considerazione.

10. Perdita o acquisizione di investitore esterno (solo per domande di tax credit per la produzione di opere cinematografiche)

L'acquisizione o la perdita di uno o più investitori esterni può essere **effettuata in ogni momento PRIMA dell'approvazione della richiesta preventiva** facendone espressa richiesta direttamente agli uffici competenti.

Nel caso in cui, **a seguito della APPROVAZIONE della richiesta preventiva** di credito di imposta per la produzione di opere cinematografiche, comprese le domande di passaggio a nuova aliquota – valide solo per i 2018 (codice **TCPF e TCPFNA**), si sia verificata una variazione della compagine dell'Assetto produttivo relativamente ai soggetti ivi registrati quali **INVESTITORI ESTERNI**, è necessario darne notifica all'Amministrazione secondo quanto di seguito riportato.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

10.1 Perdita di un investitore esterno

Nel caso in cui si verifichi la perdita di uno o più investitori esterni **successivamente all'approvazione della richiesta preventiva di tax credit** la procedura da seguire è la seguente:

1. **il produttore di riferimento** a cui l'investitore esterno era associato deve abilitare la comunicazione di "Perdita investitore esterno" (codice **PIV**). La domanda si abilita dalla propria area riservata, selezionando il titolo dell'opera a cui l'apporto dell'investitore esterno era riferito e selezionando "Crea nuova domanda". **NB: nel caso di perdita di più di un investitore esterno è necessario inviare una domanda di perdita investitore esterno per CIASCUNO degli investitori esterni decaduti;**
2. dopo aver compilato e inoltrato la comunicazione di perdita investitore esterno, il produttore capofila proprietario della registrazione dell'opera **deve aggiornarla** (creandone una variazione) **eliminando l'investitore esterno** decaduto dalla scheda "Piano finanziario" e dalla scheda "Assetto produttivo";
3. all'atto della abilitazione della **richiesta definitiva di credito di imposta**, il produttore di riferimento cui l'investitore esterno era collegato in sede di richiesta preventiva deve aggiornare la scheda "Investitori esterni" eliminando l'investitore (o gli investitori) eventualmente decaduti.

10.2 Acquisizione di un nuovo investitore esterno

Nel caso in cui sopraggiungano uno o più investitori **esterni successivamente all'approvazione della richiesta preventiva di tax credit** la procedura da seguire è la seguente:

1. il produttore capofila proprietario della registrazione dell'opera **deve aggiornarla** (creandone una variazione) **AGGIUNGENDO l'investitore esterno** (o gli investitori esterni) acquisito/i nella scheda "Assetto produttivo" e nella scheda "Piano finanziario";
2. **il produttore di riferimento** a cui il nuovo investitore esterno è associato deve abilitare la comunicazione di "Nuovo investitore esterno" (codice **NIV**). La domanda si abilita dalla propria area riservata, selezionando il titolo dell'opera a cui l'apporto dell'investitore esterno è riferito e selezionando "Crea nuova domanda". **NB: nel caso di acquisizione di più di un investitore esterno è possibile inviare una sola comunicazione di nuovo investitore esterno che comprenda TUTTI gli eventuali nuovi investitori esterni.** Si evidenzia che il solo invio della comunicazione del nuovo investitore esterno da parte del produttore di riferimento NON SOSTITUISCE l'invio della richiesta preventiva di investitore esterno che **deve comunque essere predisposta dall'investitore stesso** secondo le indicazioni del punto 3;
3. una volta che la comunicazione di nuovo investitore esterno è stata inoltrata, **tutti** gli investitori esterni oggetto della stessa devono **inviare la propria richiesta preventiva** di credito di imposta (codice **TCIE**), accedendo alla propria area riservata e selezionando "Crea domanda" in corrispondenza del titolo dell'opera a cui sono riferiti gli apporti. **NB: la richiesta preventiva degli investitori esterni è attivabile solamente nel periodo di apertura delle finestre di presentazione delle domande;**
4. solo dopo l'invio della richiesta preventiva di credito di imposta per gli investitori esterni sarà possibile abilitare la **rispettiva richiesta definitiva**, che potrà essere abilitata selezionando "Crea domanda" in corrispondenza del titolo dell'opera. **NB: la richiesta definitiva di credito di imposta per gli investitori esterni potrà essere abilitata solamente DOPO che:**
 - a. la richiesta preventiva di credito di imposta per investitori esterni sarà stata **APPROVATA**;
 - b. il produttore di riferimento avrà completato e inoltrato la **PROPRIA richiesta definitiva** di credito di imposta.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

11. Perdita o acquisizione di un produttore associato (solo per domande di tax credit per la produzione di opere cinematografiche, TV o WEB)

L'acquisizione o la perdita di uno o più produttori associati può essere **effettuata in ogni momento PRIMA dell'approvazione della richiesta preventiva** facendone espressa richiesta direttamente agli uffici competenti.

Nel caso in cui, **a seguito della APPROVAZIONE della richiesta preventiva** di credito di imposta per la produzione di opere cinematografiche, TV o WEB, comprese le rispettive domande di passaggio a nuova aliquota – valide solo per i 2018 (codice **TCPF, TCAVTV, TCAVV e TCPFPNA, TCAVTVP, TCAVWPN**), si sia verificata **IN VIA DEL TUTTO ECCEZIONALE E PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE** una variazione della compagine dell'Assetto produttivo relativamente ai soggetti ivi registrati quali **PRODUTTORI ITALIANI**, è necessario darne notifica all'Amministrazione secondo quanto di seguito riportato.

11.1 Perdita di un produttore associato

Nel caso di perdita di un produttore associato a seguito dell'approvazione della richiesta preventiva di credito di imposta per la produzione di opere cinematografiche, tv o web, è necessario che:

1. il produttore capofila proprietario della registrazione dell'opera aggiorni l'opera, creandone una variazione ed **eliminando** dalla scheda "Piano dei costi", "Piano finanziario" e "Assetto produttivo" **il produttore associato decaduto**;
2. il produttore associato decaduto invii tempestivamente una PEC indirizzata a dg-ca.servizio3@pec.cultura.gov.it, con in copia l'indirizzo dg-ca.servizio3@cultura.gov.it, avente come oggetto la dicitura "Comunicazione perdita produttore associato e rinuncia al credito". Alla comunicazione deve essere allegata una lettera, siglata dal legale rappresentante, contenente:
 - a. il riferimento al titolo dell'opera rispetto a cui è stato ricevuto il tax credit in via preventiva e all'assetto produttivo (denominazione delle società produttrici coinvolte);
 - b. la richiesta formale di rinuncia al credito d'imposta teorico assegnato;
 - c. la motivazione della rinuncia;
 - d. l'importo del **credito d'imposta eventualmente già UTILIZZATO**.

NB: poiché la comunicazione di perdita del produttore associato comporta la rinuncia al credito da parte dell'associato decaduto, tale soggetto non dovrà compilare la richiesta definitiva di credito di imposta.

11.2 Acquisizione di un nuovo produttore associato

Nel caso di acquisizione di uno o più nuovi produttori associati a seguito dell'approvazione della richiesta preventiva di credito di imposta per la produzione di opere cinematografiche, tv o web, è necessario che:

1. il produttore capofila comunichi agli uffici competenti **l'avvenuto inserimento del nuovo produttore associato**, tramite l'invio di una PEC indirizzata a dg-ca.servizio3@pec.cultura.gov.it, con in copia l'indirizzo dg-ca.servizio3@cultura.gov.it, avente come oggetto la dicitura "Comunicazione acquisizione nuovo produttore associato". Alla comunicazione deve essere allegata una lettera, siglata dal legale rappresentante, contenente:
 - a. il riferimento al titolo dell'opera rispetto a cui è stato ricevuto il tax credit in via preventiva;
 - b. il codice della richiesta preventiva di tax credit (approvata) di tutti i produttori associati;
 - c. la descrizione delle motivazioni alla base della modifica dell'assetto produttivo.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

2. una volta ricevuta l'accettazione della richiesta da parte dell'Amministrazione, il produttore capofila proprietario della registrazione dell'opera aggiorni l'opera, creandone una variazione ed **aggiungendo** alla scheda "Assetto produttivo", "Piano dei costi" e "Piano finanziario" **il nuovo produttore associato** (o i nuovi produttori associati);
3. **il nuovo produttore associato presenti la propria richiesta preventiva di tax credit**. **NB:** nel caso in cui la comunicazione dell'acquisizione di un produttore associato ricada in un periodo di chiusura delle finestre utili per la presentazione delle domande, la richiesta preventiva del nuovo produttore associato potrà essere inviata a partire dal primo giorno di ri-apertura dei termini;
4. il produttore di riferimento ri-chiuda, infine, la propria richiesta preventiva di credito di imposta, integrata con quella del nuovo produttore associato.

NB: in caso di accettazione della richiesta di modifica dell'assetto produttivo, **l'assegnazione del credito d'imposta teorico spettante in via preventiva** al nuovo produttore associato avverrà in ogni caso al momento dell'invio della domanda **previa verifica della disponibilità delle risorse**.