



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

DOMANDA DI CONTRIBUTO PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA – FRANCIA – ANNO 2020

SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA DELLA
DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA E DEFINITIVA (o richiesta di
SALDO) PER LO SVILUPPO E LA COPRODUZIONE DI OPERE
CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE FRANCO-ITALIANE

9 febbraio 2021



Piazza Santa Croce in Gerusalemme, 9/a 00185 Roma RM

+39 066723.3235-3400-3401

PEC: mbac-dg-c.servizio2@mailcert.beniculturali.it

PEO: dg-c.servizio2@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

SOMMARIO	1
0. PREMESSA	4
PARTE 1 – DEFINIZIONI E FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA PIATTAFORMA DGCOL	5
1. DEFINIZIONI E PROCEDIMENTI	5
1.1. Definizioni	5
1.2. Codice della domanda	5
2. IL NUOVO SISTEMA INFORMATICO: STRUTTURA E SEZIONI PRINCIPALI	6
2.1. L'Area Riservata	6
2.1.1. A cosa serve l'Area Riservata?	6
2.1.2. Le sezioni dell'Area Riservata	7
2.1.3. Accesso all'Area Riservata e prima registrazione	8
2.1.4. Modifiche successive dei dati di account	9
2.2. Anagrafica soggetto	9
2.2.1. Accesso al modulo e prima registrazione	9
2.2.2. Modifiche successive	10
3. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA: CONTROLLO, INVIO E MODIFICA DELLE DOMANDE	11
3.1. Controllo delle domande	11
3.1.1. Controllo delle domande in compilazione	11
3.1.2. Legenda delle segnalazioni	12
3.1.3. Verifica domanda – Scheda "Fine"	12
3.2. Invio della domanda	13
3.3. Modifica, integrazione e cancellazione delle domande	13
3.3.1. Modifica delle domande	13
3.3.2. Integrazione delle domande	14
3.3.3. Integrazione e modifica degli allegati delle domande	14
3.3.4. Cancellazione delle domande	15
4. ASSISTENZA	16
PARTE 2 – DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA – FRANCIA – GUIDA ALLA COMPILAZIONE	18
5. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO	18
6. SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE	19
6.1. Generare una nuova domanda di contributo preventiva	19
6.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità	19
REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO	19
REGISTRAZIONE DELL'OPERA	19
6.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda	20
6.1.3. Blocco alla generazione: motivi	20
6.2. Compilazione della domanda di contributo preventiva	20
6.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda	23
6.3.1. Controllo delle domande in compilazione	23
6.3.2. Invio delle domande	23
6.3.3. Modifica delle domande	23
6.3.4. Cancellazione delle domande di contributo	23
7. PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE	24
7.1. Generare una nuova domanda di contributo preventiva	24
7.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità	24



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO	24
REGISTRAZIONE DELL'OPERA	24
NAZIONALITÀ ITALIANA	25
7.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda	25
7.1.3. Blocco alla generazione: motivi	25
7.2. Compilazione della domanda di contributo preventiva	26
7.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda	28
7.3.1. Controllo delle domande in compilazione	28
7.3.2. Invio delle domande	28
7.3.3. Modifica delle domande	28
7.3.4. Cancellazione delle domande di contributo	28
PARTE 3 – DOMANDA DI CONTRIBUTO DEFINITIVA (O RICHIESTA DI SALDO) PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA – FRANCIA – GUIDA ALLA COMPILAZIONE	29
8. SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE	29
8.1. Iter di presentazione domanda definitiva (o richiesta di saldo)	29
8.2. Generare una nuova domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)	30
8.2.1. Azioni preliminari e propedeuticità	30
8.2.2. Gestione domande e Crea nuova domanda	30
8.2.3. Blocco alla generazione: motivi	30
8.3. Compilazione della domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)	31
8.4. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda	33
8.4.1. Controllo delle domande in compilazione	33
8.4.2. Invio delle domande	33
8.4.3. Modifica delle domande	33
8.4.4. Cancellazione delle domande di contributo	33
9. PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE	34
9.1. Iter di presentazione domanda definitiva (o richiesta di saldo)	34
9.2. Generare una nuova domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)	34
9.2.1. Azioni preliminari e propedeuticità	34
9.2.2. Gestione domande e Crea nuova domanda	35
9.2.3. Blocco alla generazione: motivi	35
9.3. Compilazione della domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)	35
9.4. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda	37
9.4.1. Controllo delle domande in compilazione	37
9.4.2. Invio delle domande	37
9.4.3. Modifica delle domande	37
9.4.4. Cancellazione delle domande di contributo	37
APPENDICE – ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA E DEFINITIVA (O RICHIESTA DI SALDO) PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA – FRANCIA	38
10. ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA E DEFINITIVA (O RICHIESTA DI SALDO) PER LO SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE	38
10.1. Frontespizio	38
10.2. Anagrafica soggetto	38
10.3. Soggetti richiedenti	39
10.4. Riepilogo dati opera	40
10.5. Riepilogo	40
10.6. Scheda progetto	41



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

10.7. Piano dei costi	43
10.8. Piano finanziario	46
10.9. Costi ammissibili	48
10.10. Dati bancari	49
10.11. Richiesta	49
10.12. Dichiarazioni	51
10.13. Documenti allegati	51
10.13.1. Domanda preventiva	52
10.13.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)	53
11. ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA E DEFINITIVA (O RICHIESTA DI SALDO) PER LA PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE	54
11.1. Frontespizio	54
11.2. Anagrafica soggetto	54
11.3. Soggetti richiedenti	55
11.4. Riepilogo dati opera	55
11.5. Riepilogo	56
11.6. Scheda progetto	57
11.7. Costo ammissibile	59
11.8. Dati bancari	59
11.9. Richiesta	60
11.10. Dichiarazioni	61
11.11. Documenti allegati	61
11.11.1. Domanda preventiva	62
11.11.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)	63



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

0. PREMESSA

Il presente vademecum vuole essere un supporto per la conoscenza del funzionamento generale della piattaforma DGCOL e per la compilazione della modulistica *online* e l'invio della domanda (procedimento) **per la concessione di contributi selettivi per lo sviluppo e la coproduzione di opere cinematografiche e serie audiovisive franco-italiane – Anno 2020.**

Si presenta di seguito una guida alla compilazione della modulistica *online* disponibile sulla piattaforma DGCOL relativa al procedimento indicato nella seguente tabella:

Domande per la concessione di CONTRIBUTI SELETTIVI PER LO SVILUPPO E LA COPRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE FRANCO-ITALIANE – ANNO 2020 – link al testo del [Bando Italia – Francia 2020](#).

Riferimento normativo Bando Italia – Francia 2020	Domande di contributo per lo sviluppo e la coproduzione di opere cinematografiche e serie audiovisive franco-italiane attivabili su DGCOL
Sezione II, Art. 8	IF – Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web – Preventivo (DOM – IFSPP)
Sezione II, Art. 11	IF – Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web – Consuntivo (CONS – IFSPP)
Sezione III, Art. 14	IF – Produzione di film – Preventivo (DOM – IFPF)
Sezione III, Art. 17	IF – Produzione di film – Consuntiva (CONS – IFPF)

La consultazione del presente documento **NON** sostituisce in alcun modo il contenuto del Bando Italia – Francia 2020, di cui si invita a prendere visione prima di procedere con la compilazione della domanda. Il testo normativo è disponibile a questo link ([link alla pagina della normativa statale del sito web della DGCA](#)).



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

PARTE 1 – DEFINIZIONI E FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA PIATTAFORMA DGCOL

1. DEFINIZIONI E PROCEDIMENTI

1.1. 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 (O DOMANDA):** si definisce “procedimento” (o “domanda”) ogni tipologia di domanda prevista dalla Legge 220/2016. All'interno del sistema informatico, i procedimenti appartengono a due tipologie:
 - **procedimenti 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 e devono in ogni caso essere **effettuate PRIMA dell'invio della domanda collegata: qualsiasi variazione effettuata dopo tale momento non potrà essere recepita dalla domanda inviata, che a seguito dell'invio formale sarà immodificabile** (fatta salva la possibilità da parte degli uffici di sospendere l'istruttoria della domanda e richiedere documentazione informativa a supporto e integrazione);
 - **procedimenti 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.
- **DOMANDA PROPEDEUTICA E DOMANDA COLLEGATA:** si definisce “domanda propedeutica” qualsiasi procedimento che deve essere necessariamente attivato (o concluso) ai fini dell'attivazione delle domande collegate. Si definisce “domanda collegata” qualsiasi procedimento attivabile a partire dall'attivazione (o dalla conclusione) del rispettivo procedimento propedeutico.

1.2. Codice della domanda

Ogni domanda è identificata univocamente da un **CODICE**. Il codice della domanda è composto da:

- **PREFISSO:** **DOM** (indica una domanda preventiva, o unica); oppure **CONS** (indica una domanda consuntiva, nei procedimenti che lo prevedono). Prima di questo prefisso si può aggiungere il codice “**INTEGRA**”, che compare a seguito dell'integrazione della domanda;



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

- **ANNO DI COMPETENZA** della domanda: **2017, 2018**, etc. (NB: l'anno di competenza potrebbe non coincidere con l'anno in cui la domanda viene in effetti creata e inviata)
- **CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO**: il codice viene generato automaticamente dal sistema (ad es: **12307, 45097**, etc.) al momento della creazione della domanda;
- **CODICE ALFABETICO**: il codice alfabetico definisce il procedimento (registrazione di film, contributo per la realizzazione di festival, riconoscimento qualifica sala d'essai, etc.). I codici alfabetici associati ai procedimenti sono riepilogati nel prospetto del paragrafo seguente;
- **NUMERO DI VERSIONE DELLA DOMANDA**: codice numerico di 5 cifre (**00001, 00002**, etc.) che indica la "versione" di una domanda aggiornata a seguito di integrazione o variazione (solamente per le domande di registrazione delle opere).

2. IL NUOVO SISTEMA INFORMATICO: STRUTTURA E SEZIONI PRINCIPALI

Attraverso il nuovo sistema è possibile **attivare e gestire TUTTI i procedimenti di registrazione e di richiesta rivolti alla Direzione Generale Cinema (DG Cinema e Audiovisivo)**. L'accesso ai moduli telematici (di seguito "moduli") relativi ai diversi procedimenti è 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 e Audiovisivo.

2.1. 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**: le informazioni inserite nell'anagrafica del soggetto (Cfr. Paragrafo 2.2) devono essere quelle relative al soggetto (persona fisica o giuridica) che vorrà accedere ai diversi procedimenti;
- **un solo indirizzo email** (non è possibile associare allo stesso account più indirizzi email): l'indirizzo email indicato viene utilizzato per le comunicazioni generali (non collegate ad una precisa pratica) e, pertanto, è necessario **CONSULTARLO frequentemente** e mantenerlo **sempre ATTIVO e AGGIORNATO**. È possibile richiedere la modifica dell'email associata all'account attenendosi alla specifica procedura indicata nel Paragrafo 3 del vademecum *Procedure* disponibile al seguente [link](#).

NB: non è possibile aprire più account associati ad indirizzi email differenti per uno stesso soggetto identificato univocamente con la P.IVA e il codice fiscale.

2.1.1. 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:



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

- **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;
- **allegare documenti integrativi** alla domanda richiesti dall'amministrazione;
- **essere aggiornati sulle principali comunicazioni relative ai procedimenti attivati**, attraverso la consultazione della "Bacheca" disponibile nella parte superiore della sezione "Gestione domande";
- **verificare lo stato dei procedimenti attivati**. La DG Cinema e audiovisivo è tenuta a rispondere ai procedimenti di richiesta entro il termine massimo specificato di volta in volta in relazione ai diversi procedimenti. 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;
- **richiedere assistenza** su questioni specifiche relative alle domande presentate, attraverso la attivazione di ticket tramite cui accedere all'assistenza personalizzata (pannello di controllo a sinistra della schermata, sezione "Assistenza").

Considerato che l'Area Riservata costituirà il principale canale di comunicazione tra l'utente e la DG Cinema e Audiovisivo (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 notificato all'utente tramite l'invio di un messaggio all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento dell'attivazione dell'account.

2.1.2. Le sezioni dell'Area Riservata

L'Area Riservata presenta le seguenti **sezioni** (tutte le sezioni dell'area riservata sono sempre visibili nel riquadro grigio a sinistra della schermata).

<p>PROFILO</p> <ul style="list-style-type: none">Il mio accountAnagrafica soggettoDati bancariAnagrafica sale <p>GESTIONE DOMANDE</p> <ul style="list-style-type: none">Crea nuova domandaGestione domandeArchivio comunicazioni <p>SUPPORTO</p> <ul style="list-style-type: none">Assistenza	<p>AREA "PROFILO"</p> <ol style="list-style-type: none">Il mio account: presenta un riepilogo delle informazioni relative alla prima registrazione dell'account (nome utente e password). Da questa sezione è possibile modificare la password di accesso;Anagrafica Soggetto: presenta tutti i dati inseriti relativi al soggetto richiedente (l'organizzazione beneficiaria dei contributi). La sezione è aggiornabile secondo le regole descritte al successivo paragrafo);Dati bancari: la sezione contiene i riferimenti bancari del soggetto richiedente, a cui verranno eventualmente erogati i contributi assegnati. I riferimenti sono sempre modificabili UNICAMENTE DA QUESTA SEZIONE, e vengono incorporati nelle domande successivamente attivate. Se ne consiglia, quindi, un aggiornamento costante;Anagrafica sale: la sezione riguarda l'inserimento dei dati delle strutture (cinema) e degli schermi su cui si intende richiedere un riconoscimento o un contributo. Si consiglia di aprire la sezione SOLAMENTE se il soggetto richiedente è un'impresa di esercizio che intende accedere a contributi e riconoscimenti previsti dalla Legge 220/2016.
	<p>AREA "GESTIONE DOMANDE"</p> <ol style="list-style-type: none">Crea nuova domanda: da questa sezione è possibile attivare le domande di riconoscimento o contributo, entro i termini di volta in volta previsti per ciascun procedimento, e visualizzare le linee di intervento attive in un dato momentoGestione domande: da questa sezione è possibile visualizzare:<ol style="list-style-type: none">l'elenco delle domande attivate;il relativo "stato": <i>da completare</i> (la domanda è ancora in compilazione da parte dell'utente), <i>in attesa documento firma digitale</i> (la domanda è stata completata e salvata, ma non ancora inviata), <i>inviata</i> (la domanda è stata inviata a seguito di apposizione della firma digitale), <i>ricevuta/in lavorazione</i> (la domanda è stata presa in carico dagli uffici, che ne hanno iniziato l'istruttoria), <i>approvata</i> (la domanda risulta positiva), <i>non</i>



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

	<p><i>ammessa/respinta</i> (la domanda è stata respinta), <i>annullata</i> (la domanda è stata annullata);</p> <p>3. Archivio comunicazioni: la sezione riepiloga tutti i ticket di assistenza inviati e ricevuti (vedi successiva area "Supporto")</p>
	<p>AREA "SUPPORTO"</p> <p>1. Assistenza: da questa sezione è possibile attivare un ticket di assistenza indirizzato al Supporto Informatico per problematiche tecniche e/o al Supporto Modulistica per problematiche relative alla compilazione della modulistica.</p>

2.1.3. Accesso all'Area Riservata e prima registrazione

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.



DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Sportello telematico on line per domande di contributo

Benvenuto nello sportello telematico on line per le domande di contributo.

Per il primo accesso devi registrarti.

Utente (?)

Email

Password

[Nuovo utente? Registrati](#)

[Hai perso le credenziali? Recupera credenziali](#)

[Problemi con la registrazione?](#)



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA



DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Sportello telematico on line per domande di contributo

Benvenuto nello sportello telematico on line per le domande di contributo.

Per il primo accesso devi registrarti.

Utente (?)

Utente

Password

[Log in](#)

[Nuovo utente? Registrati](#)

[Hai perso le credenziali? Recupera credenziali](#)

[Problemi con la registrazione?](#)

2.1.4. Modifiche successive dei dati di account

Nel caso in cui si smarrissero le informazioni di accesso, è possibile effettuare la **procedura di recupero della password** cliccando sull'apposito link presente nella pagina di accesso (vedi figura sotto).

Nel caso in cui non sia stato possibile recuperare le credenziali con la modalità sopra descritta, è possibile richiedere la **modifica dell'email associata all'account o il recupero delle credenziali**, attenendosi alla procedura descritta nel Paragrafo 3 del vademecum *Procedure* disponibile al seguente [link](#).

2.2. Anagrafica soggetto

2.2.1. Accesso al modulo e prima registrazione

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

La sua compilazione **non comporta l'invio dei dati sotto forma di domanda, né la ricezione di alcuna risposta da parte della Direzione Generale Cinema in merito**

Per finalizzare la registrazione dell'Anagrafica Soggetto associato all'account è necessario:

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;



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

3. confermare e inviare le informazioni cliccando su pulsante “salva variazioni” in calce alla pagina.

ATTENZIONE!

A differenza di quanto previsto relativamente ai dati per l’attivazione dell’account (che possono essere riferiti a chiunque effettui l’attivazione), nell’anagrafica del soggetto **DEVONO ESSERE INSERITI I DATI COLLEGATI AL SOGGETTO CHE EFFETTUERA’ LE DOMANDE di riconoscimento o contributo.**

Alla prima registrazione, inoltre, è necessario selezionare la tipologia di soggetto richiedente scegliendo tra:

- **PERSONA FISICA:** la selezione di questa opzione consente l’inserimento di dati relativi a professionisti individuali dotati di P.IVA. **N.B. La registrazione come persona fisica abilita l’accesso alle SOLE DOMANDE che possono essere presentate da singoli professionisti secondo quanto previsto dalle fonti normative (leggi, decreti, bandi).** Qualora si effettuasse la registrazione come persona fisica non sarebbe possibile, ad esempio, accedere alle domande di registrazione dell’opera (FILM o TV/WEB), richiesta riconoscimento nazionalità italiana, richiesta di contributi per la promozione, etc. La selezione dell’opzione persona fisica consentirà, invece, di accedere alle domande di contributi selettivi per la scrittura di sceneggiature;
- **PERSONA GIURIDICA:** la selezione di questa opzione consente l’inserimento di tutti i dati relativi a soggetti dotati di personalità giuridica (società, enti, associazioni, etc.). Qualora si effettuasse la registrazione in qualità di persona giuridica si otterrebbe l’abilitazione a presentare tutte le domande disponibili su DGCOL ad eccezione di quelle riferite ai contributi selettivi per la scrittura di sceneggiature ai sensi del D.M. del 31 luglio 2017.

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 è necessario procedere con l’**associazione dell’account all’anagrafica già presente** seguendo la procedura guidata dal sistema. Per maggiori informazioni sulla procedura a cui attenersi si rimanda al Paragrafo 4.4. del [vademecum Anagrafica Soggetto](#).

NB: è obbligatorio per TUTTI i soggetti (persona fisica e persona giuridica) inserire il riferimento di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): tale indirizzo verrà infatti utilizzato per recapitare la ricevuta di avvenuta consegna di tutte le domande inviate.

2.2.2. Modifiche successive

Tutti i dati inseriti all’interno dell’Anagrafica Soggetto sono SEMPRE MODIFICABILI da parte dell’utente, accedendo alla propria area riservata, con la sola **ECCEZIONE** dei dati relativi alla *denominazione* del soggetto, alla *tipologia di soggetto* selezionato (persona fisica o persona giuridica) e alla *P.IVA/Codice fiscale* del soggetto richiedente.

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 o, in alternativa, richiedere la variazione attenendosi alla procedura indicata ai Paragrafi 5.1. e 5.2. del [vademecum Anagrafica soggetto](#).

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



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

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

ATTENZIONE!

Inoltre, le informazioni inserite nell'Anagrafica Soggetto devono essere **SEMPRE AGGIORNATE E COERENTI CON I DATI RIPORTATI NELLA VISURA CAMERALE**. Prima di procedere alla creazione di una nuova domanda si consiglia, pertanto, di provvedere all'eventuale aggiornamento dei dati riportati all'interno dell'anagrafica soggetto coerentemente con i dati depositati presso la Camera di Commercio. Qualora i dati presentassero delle discrepanze, la domanda potrebbe essere ritenuta inammissibile. Per maggiori informazioni sulle modalità a cui attenersi per modificare i dati inseriti nell'Anagrafica Soggetto si rimanda al Paragrafo 5 del [vademecum Anagrafica soggetto](#).

In ogni caso, ogni modifica dei dati di anagrafica del soggetto DEVE ESSERE COMUNICATA attraverso la modifica dell'anagrafica e il reinvio della richiesta di registrazione (tramite il tasto "salva variazioni") e l'invio di una COMUNICAZIONE agli uffici competenti o all'indirizzo dg-ca.interno@beniculturali.it

3. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA: CONTROLLO, INVIO E MODIFICA DELLE DOMANDE

3.1. Controllo delle domande

3.1.1. Controllo delle domande in compilazione

Durante la compilazione, il soggetto richiedente può effettuare il controllo della domanda mediante due comandi a disposizione su DGCOL:

- "CONTROLLO DOMANDA" per visualizzare un report di sintesi che indica la presenza di eventuali mancanze o errori all'interno di ciascuna delle schede/sezioni di cui la domanda si compone.
- "STAMPA ANTEPRIMA" per visualizzare la struttura del documento pdf generato dal sistema quale domanda di contributo (in questo caso: riconoscimento del credito di imposta) allo stato corrente. Si consiglia di verificare che l'anteprima del pdf incorpori correttamente le informazioni inserite nelle schede *online* e, in caso contrario, di contattare tempestivamente l'Assistenza.

Entrambi i comandi si trovano, in ogni scheda, in alto a destra (si veda l'immagine seguente):



In ogni caso, al termine della compilazione, nella scheda "Fine", prima di procedere con la stampa del PDF della domanda (da scaricare, firmare digitalmente e ricaricare nel sistema per finalizzare l'invio), il report del Controllo



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Domanda viene riproposto automaticamente per consentire di verificare la correttezza della compilazione della domanda stessa (Cfr. Paragrafo 3.1.3).

3.1.2. Legenda delle segnalazioni

Il sistema riconosce due tipologie di errori:

- Errori **“BLOCCANTI”**: segnalati con un simbolo rosso **“STOP”**, non consentono di procedere all’invio della domanda se non prima risolti dal soggetto richiedente;
- **“ALERT”**: segnalati da un triangolino rosso con al centro un punto esclamativo, non contrassegnano un errore, ma segnalano elementi che possono essere rilevanti in sede di valutazione della domanda (istruttoria); **consentono comunque di procedere all’invio della domanda**.

Inoltre, alcune sezioni/campi non compilati possono essere segnalati (sempre che la mancata compilazione di questi non implichi di per sé la sussistenza di un errore “bloccante”) con un triangolino di colore giallo. Quando le schede/sezioni risultano compilate correttamente, il sistema riporta una spunta di colore verde.

L’immagine seguente riporta il riepilogo delle tipologie di segnalazione effettuate dal sistema.

Riepilogo segnalazioni

- Campi/valori compilati correttamente
- Campi/valori con avvisi
- Campi/valori con errori**
- Campi/valori con errori bloccanti

3.1.3. Verifica domanda – Scheda “Fine”

La selezione della scheda “Fine” genera automaticamente il controllo della domanda.

ANNO 2018 Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Opera	Coperture assicurative	Investitori esterni	Piano dei costi	Credito d'imposta
Piano di utilizzo	Eleggibilità culturale	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

Fine

Verifica domanda in corso....

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Opera	Coperture assicurative	Investitori esterni	Piano dei costi	Credito d'imposta
Piano di utilizzo	Eleggibilità culturale	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

Fine

Riepilogo costo elegibile per produttore nelle produzioni associate

La domanda non è completa. Non è possibile procedere all'invio.

[Visualizza gli avvisi](#)

Errori bloccanti: 2



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Anche in questo caso, il sistema fornisce eventuali segnalazioni di errori presenti nelle schede della modulistica cliccando sul pulsante **“Visualizza gli avvisi”**.

3.2. Invio della domanda

Al termine della compilazione, verificata l'assenza di errori o anomalie (cfr. Paragrafo 3.1.1. [Controllo delle domande](#)), l'invio della domanda deve essere effettuato nella scheda **“Fine”** come indicato di seguito:

1. **STAMPA DEL DOCUMENTO PDF:** una volta stampato, il documento NON È PIÙ MODIFICABILE. Il documento in formato pdf deve essere salvato sul pc dell'utente e successivamente firmato digitalmente (vedi successivo punto 2). La semplice stampa del documento PDF NON COSTITUISCE INVIO FORMALE (vedi successivo punto 3). **prima di apporre la firma digitale e di ricaricare il documento in piattaforma si consiglia DI VERIFICARNE IL CONTENUTO E LA LEGGIBILITÀ**.
2. **FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO:** la firma digitale è necessaria per l'AMMISSIBILITÀ DELLA **DOMANDA**. Per ulteriori informazioni sulla firma digitale, si veda l'apposito vademecum Firma digitale, disponibile al seguente [link](#). Tutte le domande che risulteranno non conformi alle specifiche indicate nel documento saranno escluse;
3. **INVIO DEFINITIVO DEL DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE:** l'invio deve essere effettuato tramite la scheda **“Fine”**

Si ricorda che ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio della domanda, **fa fede unicamente la ricezione del messaggio di posta elettronica certificata, generato automaticamente dal sistema e recapitato all'indirizzo indicato nell'anagrafica del soggetto**. Si invita, quindi a:

- monitorare, a seguito dell'invio di una domanda, la casella di posta elettronica certificata, e di verificare l'effettivo invio della RICEVUTA di avvenuto invio della domanda: **solamente la ricezione della PEC costituisce prova dell'effettivo inoltro della domanda;**
- contattare gli uffici competenti del procedimento nel caso in cui, entro due giorni, la PEC non fosse stata ricevuta.

3.3. Modifica, integrazione e cancellazione delle domande

3.3.1. 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.

Una volta effettuata la stampa della domanda in pdf (scheda **“Fine”**, Cfr. Paragrafo 3.1.3 del presente vademecum) la domanda è pronta per l'apposizione della firma digitale e per l'invio e, pertanto, essa NON È PIÙ MODIFICABILE (in questo caso, alla sezione **“Gestione domande”**, lo stato della domanda risulterà **“In attesa documento firma digitale”**).

La modifica di domande **“inviate”** può essere effettuata solamente effettuando formale e motivata richiesta di integrazione mediante apposita comunicazione agli uffici competenti. Per poter essere considerata, la richiesta di



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

integrazione deve essere effettuata almeno 48 ore prima del termine ultimo previsto per la presentazione delle domande.

3.3.2. Integrazione delle domande

Su richiesta degli uffici, potrebbe essere necessario agire sulle domande già inviate per correggerne o integrarne il contenuto.

La riapertura della domanda in integrazione è sempre **accompagnata da una richiesta dell'ufficio**, che contiene le informazioni relative all'oggetto della richiesta e ai **termini per il perfezionamento** della stessa, e consente di agire all'interno di tutte le schede della domanda.

Al termine dell'integrazione la domanda **deve essere nuovamente stampata, firmata digitalmente e reinviata con firma digitale** attraverso la scheda "Fine".

Non è possibile modificare all'interno della domanda elementi diversi da quelli espressamente richiesti dall'ufficio. Se un aggiornamento dei dati e delle informazioni dovesse essere necessario, può essere inserito ma deve essere tempestivamente comunicato all'ufficio.

3.3.3. Integrazione e modifica degli allegati delle domande

Su richiesta degli uffici, potrebbe essere necessario agire sulle domande già inviate per allegare ulteriore documentazione senza operare all'interno della domanda, ma fornendo solamente ulteriore documentazione.

A seguito della comunicazione da parte dell'Amministrazione, è possibile inserire quanto richiesto accedendo alla sezione "Gestione domande", e in corrispondenza della domanda su cui l'integrazione è richiesta e, nella colonna "Allegati", selezionare "[Inserisci allegati](#)" (Cfr. Figura sotto). All'interno di questo link sarà possibile:

- visualizzare l'**allegato richiesto**: se la richiesta dell'amministrazione riguarda la trasmissione di più documenti e l'allegato che compare nella sezione "inserisci allegati" è unico, è **necessario UNIRE tutti i documenti richiesti in un unico PDF e procedere all'invio**;
- visualizzare il **termine stabilito dall'amministrazione** per il caricamento dell'allegato (NB: alla scadenza del termine l'allegato non sarà più visibile);
- **caricare l'allegato, verificarlo, e confermarne l'invio** (NB: dopo che l'invio sarà stato confermato non sarà più possibile modificare l'allegato).
- Una volta confermato, l'allegato **sarà visibile al link "Documenti allegati"**, nella sezione "**Altri file allegati alla domanda**" assieme a tutti i documenti inviati originariamente con la domanda e visualizzabili nella sezione "File allegati alla domanda". Accanto a ciascun allegato inviato su richiesta dell'ufficio sarà inoltre visualizzabile il **dettaglio di data e ora dell'invio** (cfr figura sotto).



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Domande relative ad opere audiovisive

Seleziona l'opera per titolo

Per creare una domanda collegata ad un'altra già esistente (domanda propedeutica) e già inviata è necessario:

1. Selezionare nel menù a tendina del riquadro blu il titolo della domanda di cui si intende creare una domanda collegata;
2. Nel riquadro riepilogativo di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato, cliccare "Crea nuova domanda";
3. Selezionare dall'elenco delle domande il nuovo modulo che si intende creare. NB: nell'elenco compaiono solamente le domande attivabili sulla base delle regole di propedeuticità descritte nel Vademecum disponibile sul sito web della DG Cinema.

Titolo: **UNA CREPA NEL GHIACCIO**

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione	
Nazionalità italiana (DOM-2019- -NIF-00001)	Approvata	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno 2019	X
Film (DOM-2019- -APC-00001)	Sostituita	Documento definitivo	Inserisci allegati Documenti allegati		X

Una volta confermato, l'allegato sarà visibile al link "Documenti allegati", nella sezione "Altri file allegati alla domanda" assieme a tutti i documenti inviati originariamente con la domanda e visualizzabili nella sezione "File allegati alla domanda". Accanto a ciascun allegato inviato su richiesta dell'ufficio sarà inoltre visualizzabile il dettaglio di data e ora dell'invio (cfr figura sotto).

File caricati

File allegati alla domanda

Descrizione	Nome File	
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri
		Apri

Altri file allegati alla domanda

Descrizione	Nome File	
		Apri
		File confermato in data 07/10/2020 10:08:32

3.3.4. Cancellazione delle domande

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", deve essere formalizzata specifica richiesta secondo quanto previsto al Paragrafo 4.2. del vademecum *Procedure*, disponibile al seguente [link](#).

La cancellazione delle domande "Inviato" 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 INVIATA (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.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

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. ASSISTENZA

Per richieste di assistenza connesse all'utilizzo della piattaforma DGCOL invitiamo gli utenti a:

- consultare la guida online “Hai bisogno di aiuto?” presente, in alto a destra, all'interno di alcune schede delle domande;
- consultare i vademecum disponibili alla pagina dedicata al materiale utile per l'utilizzo della piattaforma DGCOL, ([link](#)) ivi compreso il documento “PROCEDURE” in cui sono descritte le modalità per richiedere assistenza in merito a:
 - recupero credenziali;
 - modifica persona fisica/persona giuridica;
 - adempimenti relativi ad associazioni di opere già registrate nel sistema, modifiche del capofila, subentri;
 - richieste di modifica della destinazione dell'opera;
 - adempimenti relativi a comunicazione di variazione di gestore delle sale cinematografiche.

1. attivare un **ticket di assistenza** tramite l'apposita funzione “**Assistenza**” disponibile all'interno della propria Area Riservata (DGCOL) con:

1.1. il **Supporto informatico**, per problematiche di carattere tecnico;

1.2. il **Supporto modulistica**, per assistenza alla compilazione della modulistica.

Per procedere alla creazione di un nuovo ticket è necessario cliccare su “**nuovo ticket**” in alto a destra nella schermata.

The image shows two screenshots from the DGCOL platform. The left screenshot displays the user's profile menu, with the 'Assistenza' option circled in red. The right screenshot shows the 'SISTEMA DI SUPPORTO A TICKET' interface, with the 'Nuovo ticket' button circled in red. The main content area of the right screenshot displays the message: "Non ci sono ticket aperti. Inserisci un nuovo ticket per richiedere supporto." The footer of the right screenshot reads "Copyright © MIBAC. All rights reserved."



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Si precisa che, al momento dell'invio del ticket è necessario **specificare il codice della domanda** e il **problema riscontrato**. Prima di procedere alla richiesta di supporto invitiamo a leggere le **FAQ**.

MIBAC Direzione Generale CINEMA e AUDIOVISIVO Centro di supporto

SISTEMA DI SUPPORTO A TICKET

BENVENUTO : HELPDESK DGCA

Nuovo ticket

Completa la scheda sottostante per aprire una nuova richiesta di supporto.

- Indicare il codice domanda.
- Prima di richiedere supporto vi invitiamo a leggere le FAQ.
- Per un corretto funzionamento e per una maggiore compatibilità con la piattaforma online è consigliato utilizzare un browser aggiornato di tipo chrome/firefox.

Nome completo: *

Dettagli utente: *

Indicare un vostro recapito telefonico: Prefisso e Numero

Oggetto della richiesta: *

Domanda di riferimento:

Argomento: *

Messaggio:

Apri Ticket **Azzera** **Annulla**

Copyright © MIBAC. All rights reserved

Le risposte vengono evase in ordine cronologico, dando priorità ai procedimenti in scadenza. Qualora il ticket non venga processato entro la scadenza prevista dal procedimento, l'Amministrazione procede al riesame delle richieste pendenti e all'eventuale riammissione delle domande.

Si sottolinea che verranno prese in considerazione solamente le richieste conformi alle prescrizioni sopra descritte.

L'Help Desk è attivo **dal lunedì al venerdì**, dalle **09:00** alle **18:00**. I **tempi di medi di risposta sono di 3 giorni lavorativi**, di conseguenza è consigliabile attivare le richieste di assistenza con congruo anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione delle domande.

Per ulteriori richieste di invita a consultare la pagina **"rapporti con utenza"**, disponibile all'interno del sito della DGCA al seguente [link](#).



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

PARTE 2 – DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA – FRANCIA – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

5. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO

La Legge n.220 del 14 novembre 2016, ai sensi dell'Art. 3, comma 2), lettera c), prevede che l'intervento pubblico a sostegno del cinema e dell'audiovisivo promuova le coproduzioni internazionali e la circolazione e distribuzione della produzione cinematografica e audiovisiva italiana e europea, in Italia e all'estero.

In questa cornice, il **Bando Italia-Francia 2020** disciplina le modalità di concessione di contributi destinati a **sostenere progetti di sviluppo e di coproduzione di opere cinematografiche nonché di progetti di sviluppo di serie audiovisive tra l'Italia e la Francia.**

Nello specifico, per l'anno 2020 sono destinati, divisi equamente in due sessioni, **€ 500.000,00 (cinquecento/mila)** così ripartiti:

- € 150.000 per lo **sviluppo e pre-produzione di opere cinematografiche e serie audiovisive;**
- € 350.000 per la **produzione di opere cinematografiche.**

N.B. Ai sensi dell'Art. 1, comma 2) il contributo è destinato a progetti maggioritari e/o paritari italiani. Eccezionalmente, solo nel caso di progetti di produzione di opere cinematografiche, sentito il parere della Commissione, il contributo può essere assegnato anche a uno o più coproduttori minoritari italiani.

ATTENZIONE!

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di contributo:

- la richiesta può essere presentata unicamente da **imprese cinematografiche e/o audiovisive italiane, anche in forma associata, nell'ambito di un rapporto di coproduzione internazionale con almeno una società di produzione residente in Francia.**
- Le **opere cinematografiche** devono essere coprodotte ai sensi di uno dei seguenti atti normativi:
 - l'accordo cinematografico del 6 novembre 2000 e s.s.m.m.i.i.;
 - la Convenzione europea sulle coproduzioni cinematografiche del 2 ottobre 1992.
- Le **quote di coproduzione dell'opera** per cui si richiede il contributo devono avere le seguenti caratteristiche:
 - nel caso delle **opere cinematografiche**, la quota dei coproduttori italiani e francesi, **non può essere inferiore al 20% e superiore all'80%;**
 - nel caso delle **serie audiovisive**, la quota dei coproduttori italiani e francesi, non può essere **inferiore al 30% e superiore all'70%.**

NB: NON sono ammesse le coproduzioni puramente finanziarie. Gli apporti dei coproduttori devono essere proporzionali al contributo artistico e tecnico di ciascun'impresa.

Si rimanda alla Sezione II, Art. 8 e alla Sezione III, Art. 14 per un ulteriore approfondimento sui requisiti di ammissibilità previsti dal Bando Italia-Francia 2020.

Si precisa, infine, che i contributi richiesti **NON possono superare il 50% dei costi ammissibili dell'opera**, in relazione sia alla quota italiana che a quella francese. Tale limite è elevato:

- a) all'**80%** per le **opere prime e seconde** e per le opere con un **costo di produzione inferiore a € 1.250.000;**
- b) al **100%** del **costo complessivo per lo sviluppo di opere cinematografiche.**



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

6. SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE

6.1. Generare una nuova domanda di contributo preventiva

6.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere al procedimento. Di seguito, vengono riportate le propedeuticità relative alla domanda *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)* sulla piattaforma DGCOL:

1. **Attivazione account;**
2. **Registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
3. **Registrazione dell’opera (codice APC o AOAVN)** per la quale si intende presentare richiesta di contributo.

REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di contributo riguarda l’anagrafica del soggetto e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: il relativo codice ATECO e la natura giuridica (il soggetto NON si deve configurare come una “Fondazione” o “Associazione”).

Si rammenta che in “Anagrafica soggetto” i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa quale persona giuridica e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette l’apertura di domande di contributo per lo sviluppo e la preproduzione di opere cinematografiche e serie audiovisive a persone fisiche.

NB: tutti i dati e le informazioni inserite nell’Anagrafica del soggetto devono essere coerenti con i dati e le informazioni comunicate presso la Camera di Commercio. Si consiglia di verificare la correttezza delle informazioni indicate prima di procedere all’attivazione di una domanda di riconoscimento e/o contributo e, eventualmente, di procedere all’aggiornamento dei dati così come riportato nel paragrafo 2.2.2 del presente vademecum.

REGISTRAZIONE DELL’OPERA

Se l’opera non è ancora stata registrata sulla piattaforma DGCOL, è necessario creare una nuova anagrafica dalla sezione “Crea nuova domanda”, selezionando in corrispondenza del riquadro “L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell’audiovisivo - Anagrafica dell’opera” la tipologia di opera per la quale si intende presentare richiesta di contributo.

Si precisa che è possibile creare domande per l’accesso ai contributi per lo sviluppo e pre-produzione di opere franco-italiane, unicamente per:

- **Opere cinematografiche (codice APC)**, ovvero l’opera di qualsiasi genere (fiction, animazione, documentario), con prioritario sfruttamento in sala e la cui durata sia maggiore a 60 minuti.
- **Opere audiovisive seriali (codice AOAVN)**: ovvero l’opera audiovisiva diversa dall’opera cinematografica, composta da almeno:
 - **3 episodi di finzione o a carattere documentaristico**, la cui durata, per ciascun episodio, è compresa tra 20 min. e 90 min.;
 - **13 episodi di animazione**, la cui durata, per ciascun episodio, è compresa tra 11 min. e 26 min.

Per un supporto sulle modalità di registrazione dell’opera si invita a consultare il vademecum [Anagrafica opera](#) e le sezioni “Hai bisogno di aiuto?” presenti all’interno delle singole schede.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Qualora l'opera sia già stata precedentemente registrata, si invita a provvedere all'aggiornamento della Anagrafica, rispettando le indicazioni fornite al paragrafo 7.3. del vademecum [Anagrafica opera](#).

NB: il mero invio della registrazione dell'opera non sostituisce l'invio della domanda di contributo.

6.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la domanda *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)* è attivabile all'interno della sezione "Gestione domande", selezionando il titolo dell'opera oggetto di richiesta di contributo nel menu a tendina con sfondo blu ("Seleziona l'opera per titolo") e cliccando l'opzione "Crea nuova domanda collegata all'opera".

Una volta selezionata la modulistica di interesse, e dopo aver selezionato "ok" sulla finestra di dialogo che compare in cima alla pagina e richiede "Creare una nuova domanda per il settore selezionato?" la domanda attivata sarà disponibile all'interno della sezione "Gestione domande", nello specifico nel box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione" a cui l'utente verrà automaticamente reindirizzato, e da cui si potrà accedere alla compilazione.

NB: Nel caso di richieste presentate da imprese in forma associata si ricorda che la domanda di contributo per lo sviluppo di opere cinematografiche e serie audiovisive franco-italiane può essere attivata ESCLUSIVAMENTE dal soggetto CAPOFILA.

6.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di contributo *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)* **NON può essere GENERATA** (i.e. il link: "IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - 2020" non compare nell'elenco delle domande disponibili, o è visibile un simbolo di warning identificato da un triangolo rosso) qualora:

- a) **NON** sia stato inserito l'indirizzo di PEC nell'Anagrafica del soggetto;
- b) **NON** sia stato indicato, nell'Anagrafica del soggetto, il codice ATECO J 59.1;
- c) sia stato **RICHIESTO** il riconoscimento della **nazionalità italiana provvisoria** collegata all'opera oggetto di contributo (i.e. la domanda di riconoscimento della nazionalità italiana provvisoria risulta in stato "Inviata" o "Ricevuta/In lavorazione" all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata);
- d) il soggetto richiedente si qualifichi come "Associazione" o "Fondazione";
- e) l'opera cinematografica (codice APC) oggetto di contributo ha una durata inferiore o uguale a 60 minuti;
- f) l'opera audiovisiva seriale (codice AOAVN) oggetto di contributo ha:
 - meno di 3 episodi di finzione o a carattere documentaristico (i.e. della scheda "Dati opera" è stata indicata come "Tipologia" l'opzione "FICTION" o "DOCUMENTARIO") e ciascun episodio ha una durata inferiore o uguale ai 20 minuti o superiore o uguale ai 90 minuti;
 - meno di 13 episodi di animazione (i.e. della scheda "Dati opera" è stata indicata come "Tipologia" l'opzione "ANIMAZIONE") e ciascun episodio ha una durata inferiore o uguale ai 11 minuti o superiore o uguale ai 26 minuti;

Qualora, pur sussistendo tutti i requisiti elencati, la domanda risultasse ancora "non disponibile", si invita ad inviare tempestivamente la problematica tramite l'attivazione di un ticket di assistenza indirizzato a "Supporto Informatico" (Cfr. Paragrafo 4).

6.2. Compilazione della domanda di contributo preventiva

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella domanda *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)* disponibile nella piattaforma DGCOL.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Per ciascuna di esse, è fornita una **breve descrizione** e l'indicazione della presenza o meno, al loro interno, della guida online **"Hai bisogno di aiuto?"** che fornisce informazioni dettagliate sulla corretta compilazione di specifiche schede presenti nella modulistica.

NB: Si consiglia di salvare prima di cambiare scheda e/o interrompere il lavoro per evitare la perdita dei dati inseriti. Per salvare le informazioni cliccare il tasto "Salva".



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Scheda	Descrizione	“Hai bisogno di aiuto?”
FRONTESPIZIO	La scheda “Frontespizio” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera.	
ANAGRAFICA SOGGETTO	La scheda “Anagrafica soggetto” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata). N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.	
SOGGETTI RICHIEDENTI	All’interno della scheda “Soggetti richiedenti” è necessario indicare tutte le imprese italiane presenti in assetto produttivo. N.B. è obbligatorio compilare la scheda anche in caso di presentazione della domanda da parte di una sola impresa.	
RIEPILOGO DATI OPERA	La scheda “Riepilogo dati opera” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera (APC o AOAVN) per la quale si intende presentare istanza di contributo.	
RIEPILOGO	All’interno della scheda “Riepilogo” è necessario inserire una sintesi del progetto della lunghezza massima di 250 caratteri.	
SCHEDA PROGETTO	All’interno del modulo “Scheda progetto” è necessario indicare tutte le informazioni utili alla valutazione, da parte della commissione, dei criteri di cui all’Art. 4, comma 1) del Bando Italia-Francia 2020. N.B. Tali informazioni costituiscono una sintesi del progetto rispetto ai criteri di valutazione ad integrazione della documentazione prevista dal Bando.	
PIANO DEI COSTI	La scheda “Piano dei costi” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera aggiornata (APC o AOAVN) per la quale si intende presentare istanza di contributo. Nello specifico, al suo interno, sono riportate unicamente le voci di costo relative alla fase di sviluppo e pre-produzione.	
PIANO FINANZIARIO	All’interno della scheda “Piano finanziario” è necessario indicare le coperture ai costi di sviluppo e pre-produzione. N.B. È necessario che il totale della scheda “Piano finanziario” coincida con il totale dei costi di sviluppo e pre-produzione della scheda “Piano dei Costi”.	
COSTO AMMISSIBILE	La scheda “Costo ammissibile” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’anagrafica opera collegata. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> - il costo complessivo di sviluppo e pre-produzione somma il valore riportato nelle voci relative alla fase di sviluppo e pre-produzione della scheda “Piano dei Costi” dell’Anagrafica opera collegata e riportate anche nella precedente scheda; - il costo ammissibile è calcolato parametrando il costo complessivo di sviluppo e pre-produzione alla quota di partecipazione italiana, indicata nella scheda “Assetto produttivo” dell’Anagrafica opera collegata. 	
DATI BANCARI	All’interno della scheda “Dati bancari” è necessario inserire le informazioni riferite al conto corrente dell’impresa richiedente e/o del suo legale rappresentante. N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell’invio della domanda.	
RICHIESTA	La scheda “Richiesta” consente di formalizzare la richiesta di contributo preventiva mediante un <i>form</i> precompilato da completare e di fornire il consenso al trattamento dei dati personali.	
DICHIARAZIONI	All’interno della scheda “Dichiarazioni” è richiesto di compilare la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità (ai sensi dell’art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).	
DOCUMENTI ALLEGATI	All’interno della scheda “Documenti allegati” sono indicati i documenti obbligatori da allegare alla domanda. Ai fini dell’ammissibilità della domanda, si precisa che non è necessario apporre la firma digitale alla presente documentazione. N.B. Per visualizzare l’elenco completo dei file da allegare alla domanda è necessario compilare e salvare tutte le precedenti schede.	
FINE	La scheda “Fine” consente di concludere la domanda. All’interno della presente scheda il sistema genera un file .pdf che deve essere scaricato, firmato digitalmente e caricato nuovamente al suo interno. Per maggiori informazioni si veda il <i>Paragrafo 3.2</i> del presente vademecum.	



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

6.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda

6.3.1. Controllo delle domande in compilazione

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.1. del presente documento.

6.3.2. Invio delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.2. del presente documento.

6.3.3. Modifica delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.1 del presente documento.

6.3.4. Cancellazione delle domande di contributo

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.3. del presente documento.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

7. PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE

7.1. Generare una nuova domanda di contributo preventiva

7.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere al procedimento. Di seguito, vengono riportate le propedeuticità relative alla domanda *IF – Produzione film - Preventivo (DOM-IFPF)* sulla piattaforma DGCOL:

1. **Attivazione account;**
2. **Registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
3. **Registrazione dell’opera cinematografica (codice APC)** per la quale si intende presentare richiesta di contributo;
4. **INVIO** della richiesta di **nazionalità italiana provvisoria** collegata all’opera oggetto di contributo.

REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda di contributo riguarda l’anagrafica del soggetto e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: il relativo codice ATECO e la natura giuridica (il soggetto NON si deve configurare come una “Fondazione” o “Associazione”).

Si rammenta che in “Anagrafica soggetto” i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa quale persona giuridica e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette l’apertura di domande di contributo per lo sviluppo e la preproduzione di opere cinematografiche e serie audiovisive a persone fisiche

NB: tutti i dati e le informazioni inserite nell’Anagrafica del soggetto devono essere coerenti con i dati e le informazioni comunicate presso la Camera di Commercio. Si consiglia di verificare la correttezza delle informazioni indicate prima di procedere all’attivazione di una domanda di riconoscimento e/o contributo e, eventualmente, di procedere all’aggiornamento dei dati così come riportato nel paragrafo 2.2.2 del presente vademecum.

REGISTRAZIONE DELL’OPERA

Se l’opera non è ancora stata registrata sulla piattaforma DGCOL, è necessario creare una nuova anagrafica dalla sezione “Crea nuova domanda”, selezionando in corrispondenza del riquadro “L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell’audiovisivo - Anagrafica dell’opera” la tipologia di opera per la quale si intende presentare richiesta di contributo.

Si precisa che è possibile creare domande per l’accesso ai contributi per la produzione di opere franco-italiane, unicamente per le **opere cinematografiche (codice APC)**, ovvero le opere di qualsiasi genere (fiction, animazione, documentario), con prioritario sfruttamento in sala, la cui **durata sia maggiore a 60 minuti**.

Per un supporto sulle modalità di registrazione dell’opera si invita a consultare il vademecum [Anagrafica opera](#) e le sezioni “Hai bisogno di aiuto?” presenti all’interno delle singole schede.

Qualora l’opera sia già stata precedentemente registrata, si invita a provvedere all’aggiornamento della Anagrafica, rispettando le indicazioni fornite al paragrafo 7.3. del vademecum [Anagrafica opera](#).

NB: il mero invio della registrazione dell’opera non sostituisce l’invio della domanda di contributo.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

NAZIONALITÀ ITALIANA

All'interno della sezione **"Gestione domande"** della piattaforma DGCOL è possibile monitorare lo status delle domande presentate relativamente a ogni opera registrata o in corso di registrazione, selezionando il titolo nel menu a tendina con sfondo blu (**"Seleziona l'opera per titolo"**).

Inviata la domanda di registrazione opera, è possibile generare una domanda di riconoscimento della nazionalità italiana dalla stessa sezione, cliccando il pulsante **"Crea nuova domanda collegata all'opera"** in calce al riepilogo domande.

Nella finestra **"Domande disponibili"** che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare il link alla domanda di riconoscimento della nazionalità italiana.

Una volta selezionata la modulistica di interesse, e dopo aver selezionato **"ok"** sulla finestra di dialogo che compare in cima alla pagina e richiede **"Creare una nuova domanda per il settore selezionato?"** la domanda di riconoscimento della nazionalità italiana attivata sarà disponibile all'interno della sezione **"Gestione domande"**, nello specifico nel box **"Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione"** a cui l'utente verrà automaticamente reindirizzato, e da cui si potrà accedere alla compilazione.

7.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la domanda *IF – Produzione film - Preventivo (DOM-IFPF)* è attivabile all'interno della sezione **"Gestione domande"**, selezionando il titolo dell'opera oggetto di richiesta di contributo nel menu a tendina con sfondo blu (**"Seleziona l'opera per titolo"**) e cliccando l'opzione **"Crea nuova domanda collegata all'opera"**.

Una volta selezionata la modulistica di interesse, e dopo aver selezionato **"ok"** sulla finestra di dialogo che compare in cima alla pagina e richiede **"Creare una nuova domanda per il settore selezionato?"** la domanda di contributo attivata sarà disponibile all'interno della sezione **"Gestione domande"**, nello specifico nel box **"Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione"** a cui l'utente verrà automaticamente reindirizzato, e da cui si potrà accedere alla compilazione.

NB: Nel caso di richieste presentate da imprese in forma associata si ricorda che le domanda di contributo per la produzione di opere cinematografiche franco-italiane può essere attivata ESCLUSIVAMENTE dal soggetto CAPOFILA.

7.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di contributo *IF – Produzione film - Preventivo (DOM-IFPF)* **NON può essere GENERATA** (i.e. il link: *"IF – Produzione film - 2020"* non compare nell'elenco delle domande disponibili, o è visibile un simbolo di warning identificato da un triangolo rosso) qualora:

- NON** sia stato inserito l'indirizzo di PEC nell'Anagrafica del soggetto;
- NON** sia stato indicato, nell'Anagrafica soggetto, il codice ATECO J 59.1;
- NON** sia stato RICHiesto il riconoscimento della nazionalità italiana provvisoria collegata all'opera oggetto di contributo (i.e. la domanda di riconoscimento della nazionalità italiana provvisoria NON risulta in stato **"Inviata"** o **"Ricevuta/In lavorazione"** all'interno della sezione **"Gestione domande"** dell'Area Riservata);
- il soggetto richiedente si qualifichi come **"Associazione"** o **"Fondazione"**;
- l'opera cinematografica (codice APC) oggetto di contributo ha una durata inferiore o uguale a 60 minuti;

Qualora, pur sussistendo tutti i requisiti elencati, la domanda risultasse ancora **"non disponibile"**, si invita ad inviare tempestivamente la problematica tramite l'attivazione di un ticket di assistenza indirizzato a **"Supporto Informatico"** (Cfr. Paragrafo 4).



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

7.2. Compilazione della domanda di contributo preventiva

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella domanda *IF – Produzione film - Preventivo (DOM-IFPF)* disponibile nella piattaforma DGCOL.

Per ciascuna di esse, è fornita una **breve descrizione** e l'indicazione della presenza o meno, al loro interno, della guida online **"Hai bisogno di aiuto?"** che fornisce informazioni dettagliate sulla corretta compilazione di specifiche schede presenti nella modulistica.

NB: Si consiglia di salvare prima di cambiare scheda e/o interrompere il lavoro per evitare la perdita dei dati inseriti. Per salvare le informazioni cliccare il tasto "Salva".



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Scheda	Descrizione	“Hai bisogno di aiuto?”
FRONTESPIZIO	La scheda “Frontespizio” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera.	
ANAGRAFICA SOGGETTO	La scheda “Anagrafica soggetto” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata). N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.	
SOGGETTI RICHIEDENTI	All’interno della scheda “Soggetti richiedenti” è necessario indicare tutte le imprese italiane presenti in assetto produttivo N.B. è obbligatorio compilare la scheda anche in caso di presentazione della domanda da parte di una sola impresa.	
RIEPILOGO DATI OPERA	La scheda “Riepilogo dati opera” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera (APC) per la quale si intende presentare istanza di contributo.	
RIEPILOGO	All’interno della scheda “Riepilogo” è necessario inserire una sintesi del progetto della lunghezza massima di 250 caratteri.	
SCHEDA PROGETTO	All’interno del modulo “Scheda progetto” è necessario indicare tutte le informazioni utili alla valutazione, da parte della commissione, dei criteri di cui all’Art. 4, comma 1) del Bando Italia-Francia 2020. N.B. Tali informazioni costituiscono una sintesi del progetto rispetto ai criteri di valutazione ad integrazione della documentazione prevista dal Bando da allegare alla presente richiesta di contributo.	
COSTO AMMISSIBILE	All’interno della scheda “Costo ammissibile”: - Il sistema richiama automaticamente dall’anagrafica opera il costo complessivo di produzione , ovvero il valore complessivo dei costi derivanti dal totale della scheda “Piano dei costi”; - il soggetto richiedente deve indicare se l’opera ha già beneficiato di contributi allo sviluppo e pre-produzione . Sulla base delle informazioni così indicate il costo ammissibile è calcolato automaticamente dal sistema parametrando il costo complessivo di produzione (eventualmente decurtato del costo di sviluppo e pre-produzione) alla quota di partecipazione italiana indicata nella scheda “Assetto produttivo” dell’Anagrafica opera collegata.	
DATI BANCARI	All’interno della scheda “Dati bancari” è necessario inserire le informazioni riferite al conto corrente dell’impresa richiedente. N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell’invio della domanda preventiva.	
RICHIESTA	La scheda “Richiesta” consente di formalizzare la richiesta di contributo preventiva mediante un <i>form</i> precompilato da completare e di fornire il consenso al trattamento dei dati personali.	
DICHIARAZIONI	All’interno della scheda “Dichiarazioni” è richiesto di compilare la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità (ai sensi dell’art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).	
DOCUMENTI ALLEGATI	All’interno della scheda “Documenti allegati” sono indicati i documenti obbligatori da allegare alla domanda. Ai fini dell’ammissibilità della domanda, si precisa che non è necessario apporre la firma digitale alla presente documentazione. N.B. Per visualizzare l’elenco completo dei file da allegare alla domanda è necessario compilare e salvare tutte le precedenti schede.	
FINE	La scheda “Fine” consente di concludere la domanda. All’interno della presente scheda il sistema genera un file .pdf che deve essere scaricato, firmato digitalmente e caricato nuovamente al suo interno. Per maggiori informazioni si veda il <i>Paragrafo 3.2</i> del presente vademecum.	



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

7.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda

7.3.1. Controllo delle domande in compilazione

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.1. del presente documento.

7.3.2. Invio delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.2. del presente documento.

7.3.3. Modifica delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.1 del presente documento.

7.3.4. Cancellazione delle domande di contributo

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.3. del presente documento.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

PARTE 3 – DOMANDA DI CONTRIBUTO DEFINITIVA (o richiesta di SALDO) PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA – FRANCIA – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

8. SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE

8.1. Iter di presentazione domanda definitiva (o richiesta di saldo)

Come disposto ai sensi dell'Art. 11 del Bando Italia - Francia 2020, l'erogazione del contributo per lo sviluppo e pre-produzione di opere cinematografiche e serie audiovisive franco-italiane, può avvenire in due modalità ("opzione acconto" o "opzione saldo"), così come descritto nella tabella seguente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO	
OPZIONE A ACCONTO	OPZIONE B SALDO
<p>1) FASE 1 - Entro 180 giorni dalla data del decreto di approvazione della graduatoria, il soggetto beneficiario richiede un acconto del 60% del contributo assegnato. A tale richiesta deve essere allegata la documentazione comprovante gli importi inseriti nel piano finanziario della domanda preventiva (<i>IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)</i>);</p> <p>2) Entro 90 giorni dalla consegna della documentazione di cui al punto precedente, ad esito positivo del processo di istruttoria, la DGCA eroga l'acconto del 60%;</p> <p>3) FASE 2 - Entro 30 giorni dalla data di erogazione dell'acconto, il soggetto beneficiario invia la quietanza di pagamento del compenso dovuto agli autori del soggetto e della sceneggiatura;</p> <p>La Fase 1 e la Fase 2 possono essere accorpate.</p> <p>4) Entro 24 mesi dalla data del decreto di approvazione della graduatoria, il soggetto beneficiario presenta la domanda definitiva (o richiesta di saldo) (<i>IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)</i>) contenente la documentazione indicata all'Art. 11, comma 1) lettera c) e d) del Bando Italia – Francia 2020. N.B. il termine può essere prorogato, previa autorizzazione da parte della DGCA, per una sola volta di 12 mesi;</p> <p>5) Entro 90 giorni dalla data di invio della richiesta definitiva, effettuate le verifiche, la DGCA eroga il saldo del 40%.</p>	<p>1) Entro 12 mesi dalla data del decreto di approvazione della graduatoria, il soggetto beneficiario presenta la domanda definitiva (o richiesta di saldo) (<i>IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)</i>) contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la documentazione indicata all'Art. 11, comma 1) lettera c) e d) del Bando Italia – Francia 2020; ii. La documentazione comprovante gli importi inseriti nel piano finanziario della domanda definitiva (<i>IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)</i>); iii. la quietanza di pagamento del compenso dovuto agli autori del soggetto e della sceneggiatura, <p>N.B. il termine può essere prorogato, previa autorizzazione da parte della DGCA, per una sola volta di 12 mesi;</p> <p>2) Entro 90 giorni dalla data di invio della richiesta definitiva, effettuate le verifiche, la DGCA eroga il saldo del 100% del contributo assegnato.</p>



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

8.2. Generare una nuova domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)

8.2.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere al procedimento. L'unica propedeuticità relativa alla domanda *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)* sulla piattaforma DGCOL è l'**APPROVAZIONE** della domanda *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)* (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Approvata").

8.2.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la domanda definitiva (o di consuntivo) è disponibile nella sezione "**Gestione domande**". Per attivarla è necessario:

1. Selezionare, all'interno del **box Blu "Seleziona l'opera per Titolo"**, il titolo dell'opera collegata alla domanda di contributo preventiva approvata;
2. Selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito **pulsante**:

Crea consuntivo anno 2020

3. Una volta selezionata l'opzione "Crea consuntivo - 2020", la domanda definitiva (o richiesta di saldo) attivata sarà disponibile all'interno della sezione "Gestione domande", e nello specifico nel **box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione"**, a cui l'utente verrà automaticamente reindirizzato e da cui potrà accedere alla compilazione.

8.2.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)* **NON può essere GENERATA** (i.e. il pulsante: "*Crea consuntivo anno 2020*" non compare sotto la colonna azione in corrispondenza del codice della domanda preventiva (*IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)*), qualora:

- a) **NON** sia stato inserito l'**indirizzo di PEC** nell'Anagrafica del soggetto;
- b) **NON** sia stato indicato, nell'Anagrafica del soggetto, il **codice ATECO J 59.1**;
- c) la scheda "**Cast/troupe**" della domanda di anagrafica opera collegata **NON sia stata completata in tutti i campi richiesti**.

Qualora, pur sussistendo tutti i requisiti elencati, la domanda risultasse ancora "non disponibile", si invita ad inviare tempestivamente la problematica tramite l'attivazione di un ticket di assistenza indirizzato a "Supporto Informatico" (Cfr. Paragrafo 4).



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

8.3. Compilazione della domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella domanda *IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSPP)* disponibile nella piattaforma DGCOL.

Per ciascuna di esse, è fornita una **breve descrizione** e l'indicazione della presenza o meno, al loro interno, della guida online "**Hai bisogno di aiuto?**" che fornisce informazioni dettagliate sulla corretta compilazione di specifiche schede presenti nella modulistica.

NB: Si consiglia di salvare prima di cambiare scheda e/o interrompere il lavoro per evitare la perdita dei dati inseriti. Per salvare le informazioni cliccare il tasto "Salva".



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Scheda	Descrizione	“Hai bisogno di aiuto?”
FRONTESPIZIO	La scheda “Frontespizio” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera.	
ANAGRAFICA SOGGETTO	La scheda “Anagrafica soggetto” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata). N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.	
SOGGETTI RICHIEDENTI	All’interno della scheda “Soggetti richiedenti” è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata. Le informazioni devono essere riviste sulla base dell’anagrafica opera più aggiornata. N.B. Qualora sia modificato l’assetto produttivo e siano inseriti nuovi produttori associati, è necessario darne evidenza anche nella scheda “Dichiarazioni”, allegando la documentazione richiesta.	
RIEPILOGO DATI OPERA	La scheda “Riepilogo dati opera” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera (APC o AOAVN) per la quale si intende presentare istanza di contributo.	
RIEPILOGO	All’interno della scheda “Riepilogo” è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.	
SCHEDA PROGETTO	All’interno del modulo “Scheda progetto” è necessario evidenziare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.	
PIANO DEI COSTI	La scheda “Piano dei costi” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera aggiornata (APC o AOAVN) per la quale si intende presentare istanza di contributo. Nello specifico, al suo interno, sono riportate unicamente le voci di costo relative alla fase di sviluppo e pre-produzione.	
PIANO FINANZIARIO	All’interno della scheda “Piano finanziario” è necessario apportare eventuali variazioni rispetto alle coperture indicate nella domanda di contributo preventiva approvata. N.B. È necessario che il totale della scheda “Piano finanziario” coincida con il totale dei costi di sviluppo della scheda “Piano dei Costi”.	
COSTI AMMISSIBILI	La scheda “Costo ammissibile” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’anagrafica opera collegata. Nello specifico: - il costo complessivo di sviluppo e pre-produzione somma il valore riportato nelle voci relative alla fase di sviluppo e pre-produzione della scheda “Piano dei Costi” dell’Anagrafica opera collegata e riportate anche nella precedente scheda; - il costo ammissibile è calcolato parametrando il costo complessivo di sviluppo e pre-produzione alla quota di partecipazione italiana, indicata nella scheda “Assetto produttivo” dell’Anagrafica opera collegata.	
DATI BANCARI	All’interno della scheda “Dati bancari” è necessario inserire le informazioni riferite al conto corrente dell’impresa richiedente e/o del suo legale rappresentante. N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell’invio della domanda definitiva (o di consuntivo).	
RICHIESTA	La scheda “Richiesta” consente di formalizzare la richiesta definitiva mediante un <i>form</i> precompilato da completare e di fornire il consenso al trattamento dei dati personali.	
DICHIARAZIONI	All’interno della scheda “Dichiarazioni” è richiesto di compilare la <i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità</i> (ai sensi dell’art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).	
DOCUMENTI ALLEGATI	All’interno della scheda “Documenti allegati” sono indicati i documenti obbligatori da allegare alla domanda. Ai fini dell’ammissibilità della domanda, si precisa che non è necessario apporre la firma digitale alla presente documentazione. N.B. Per visualizzare l’elenco completo dei file da allegare alla domanda è necessario compilare e salvare tutte le precedenti schede.	
FINE	La scheda “Fine” consente di concludere la domanda. All’interno della presente scheda il sistema genera un file .pdf che deve essere scaricato, firmato digitalmente e caricato nuovamente al suo interno. Per maggiori informazioni si veda il <i>Paragrafo 3.2</i> del presente vademecum.	



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

8.4. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda

8.4.1. Controllo delle domande in compilazione

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.1. del presente documento.

8.4.2. Invio delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.2. del presente documento.

8.4.3. Modifica delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.1 del presente documento.

8.4.4. Cancellazione delle domande di contributo

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.3. del presente documento.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

9. PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE

9.1. Iter di presentazione domanda definitiva (o richiesta di saldo)

Come disposto ai sensi dell'Art. 17 del Bando Italia - Francia 2020, l'erogazione del contributo per la produzione di opere cinematografiche franco-italiane, può avvenire in due modalità ("opzione acconto" o "opzione saldo"), così come descritto nella tabella seguente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO	
OPZIONE A - ACCONTO	OPZIONE B - SALDO
<p>6) Fase 1 - Entro 12 mesi dalla data del decreto di approvazione della graduatoria, il soggetto beneficiario richiede un acconto del 60% del contributo assegnato. A tale richiesta deve essere allegata la documentazione comprovante gli importi inseriti nel piano finanziario della domanda preventiva (<i>IF - Produzione film - Preventivo (DOM-IFPF)</i>) N.B. Il termine può essere prorogato, previa autorizzazione da parte della DGCA, per una sola volta di 6 mesi;</p> <p>1) Entro 90 giorni dalla consegna della documentazione di cui al punto precedente, ad esito positivo del processo di istruttoria, la DGCA eroga l'acconto del 60%;</p> <p>2) Fase 2 - Entro 30 giorni dalla data di erogazione dell'acconto, il soggetto beneficiario invia la quietanza di pagamento del compenso dovuto agli autori del soggetto e della sceneggiatura;</p> <p>La Fase 1 e la Fase 2 possono essere accorpate.</p> <p>3) Entro 24 mesi dalla data del decreto di approvazione della graduatoria, il soggetto beneficiario presenta la domanda definitiva (o richiesta di saldo) (<i>IF - Produzione film - Consuntivo (CONS-IFPF)</i>) contenente la documentazione indicata all'Art. 17, comma 1) lettera e) del Bando Italia - Francia 2020 e la richiesta di riconoscimento della nazionalità italiana definitiva. N.B. Il termine può essere prorogato:</p> <p>a) previa approvazione della commissione, laddove il progetto finanziato preveda un periodo di realizzazione maggiore;</p> <p>b) previa autorizzazione da parte della DGCA, per una sola volta di 12 mesi.</p> <p>4) Entro 90 giorni dalla data di invio della richiesta definitiva, effettuate le verifiche, la DGCA eroga il saldo del 40%.</p>	<p>1) Entro 12 mesi dalla data del decreto di approvazione della graduatoria, il soggetto beneficiario presenta la richiesta di riconoscimento della nazionalità italiana definitiva e la domanda definitiva (o richiesta di saldo) (<i>IF - Produzione film - Consuntivo (CONS-IFPF)</i>) contenente:</p> <p>a) la documentazione indicata all'Art. 17, comma 1) lettera e) del Bando Italia - Francia 2020;</p> <p>b) la documentazione comprovante gli importi inseriti nel piano finanziario della domanda definitiva (<i>IF - Produzione film - Consuntivo (CONS-IFPF)</i>);</p> <p>c) la quietanza di pagamento del compenso dovuto agli autori del soggetto e della sceneggiatura;</p> <p>N.B. Il termine può essere prorogato:</p> <p>a) previa approvazione della commissione, laddove il progetto finanziato preveda un periodo di realizzazione maggiore;</p> <p>b) previa autorizzazione da parte della DGCA, per una sola volta di 12 mesi.</p> <p>2) Entro 90 giorni dalla data di invio della richiesta definitiva, effettuate le verifiche, la DGCA eroga il saldo del 100% del contributo assegnato.</p>

9.2. Generare una nuova domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)

9.2.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere al procedimento. Di seguito, vengono riportate le propedeuticità relative alla domanda *IF - Produzione di film - Consuntivo (CONS-IFPF)* sulla piattaforma DGCOL:



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

1. **APPROVAZIONE** della domanda *IF - Produzione di film – Preventivo (DOM-IFPF)* (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Approvata");
2. **INVIO** della richiesta di riconoscimento della **nazionalità italiana definitiva** collegata all'opera oggetto di contributo.

9.2.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la domanda definitiva (o richiesta di saldo) è disponibile nella sezione "**Gestione domande**". Per attivarla è necessario:

1. Selezionare, all'interno del **box Blu "Seleziona l'opera per Titolo"**, il titolo dell'opera collegata alla domanda di contributo preventiva approvata;
2. Selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito **pulsante**:

Crea consuntivo anno 2020

3. Una volta selezionata l'opzione "Crea consuntivo anno 2020", la domanda definitiva (o richiesta di saldo) attivata sarà disponibile all'interno della sezione "Gestione domande", e nello specifico nel **box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione"**, a cui l'utente verrà automaticamente reindirizzato e da cui potrà accedere alla compilazione.

9.2.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda *IF - Produzione di film – Consuntivo (CONS-IFPF)* **NON può essere GENERATA** (i.e. il pulsante: "*Richiesta definitiva anno - 2020*") non compare sotto la colonna azione in corrispondenza del codice della domanda preventiva (*IF - Produzione di film – Preventivo (DOM-IFPF)*), qualora:

- a) **NON** sia stato inserito l'**indirizzo di PEC** nell'Anagrafica del soggetto;
- b) **NON** sia stato indicato, nell'Anagrafica del soggetto, il **codice ATECO J 59.1**;
- c) la scheda "**Cast/troupe**" della domanda di anagrafica opera collegata **NON sia stata completata in tutti i campi richiesti**.

Qualora, pur sussistendo **tutti** i requisiti elencati, la domanda risultasse ancora "non disponibile", si invita ad inviare tempestivamente la problematica tramite l'attivazione di un ticket di assistenza indirizzato a "Supporto Informatico" (Cfr. Paragrafo 4).

9.3. Compilazione della domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella domanda *IF - Produzione di film – Consuntivo (CONS-IFPF)* disponibile nella piattaforma DGCOL.

Per ciascuna di esse, è fornita una **breve descrizione** e l'indicazione della presenza o meno, al loro interno, della guida online "**Hai bisogno di aiuto?**" che fornisce informazioni dettagliate sulla corretta compilazione di specifiche schede presenti nella modulistica.

NB: Si consiglia di salvare prima di cambiare scheda e/o interrompere il lavoro per evitare la perdita dei dati inseriti. Per salvare le informazioni cliccare il tasto "Salva".



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Scheda	Descrizione	“Hai bisogno di aiuto?”
FRONTESPIZIO	La scheda “Frontespizio” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata) e quelle inserite in sede di registrazione dell’opera.	
ANAGRAFICA SOGGETTO	La scheda “Anagrafica soggetto” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto (Sezione “Profilo” in alto a sinistra dell’Area Riservata). N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.	
SOGGETTI RICHIEDENTI	All’interno della scheda “Soggetti richiedenti” è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata. Le informazioni devono essere riviste sulla base dell’anagrafica opera più aggiornata. N.B. Qualora sia modificato l’assetto produttivo e siano inseriti nuovi produttori associati, è necessario darne evidenza anche nella scheda “Dichiarazioni”, allegando la documentazione richiesta.	
RIEPILOGO DATI OPERA	La scheda “Riepilogo dati opera” è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera (APC) per la quale si intende presentare istanza di contributo.	
RIEPILOGO	All’interno della scheda “Riepilogo” è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.	
SCHEDA PROGETTO	All’interno del modulo “Scheda progetto” è necessario evidenziare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.	
COSTO AMMISSIBILE	All’interno della scheda “Costo ammissibile”: - Il sistema richiama automaticamente dall’anagrafica opera il costo complessivo di produzione , ovvero il valore complessivo dei costi derivanti dal totale della scheda “Piano dei costi”; - il soggetto richiedente deve indicare se l’opera ha già beneficiato di contributi allo sviluppo e pre-produzione . Sulla base delle informazioni così indicate il costo ammissibile è calcolato automaticamente dal sistema parametrando il costo complessivo di produzione (eventualmente decurtato del costo di sviluppo e pre-produzione) alla quota di partecipazione italiana indicata nella scheda “Assetto produttivo” dell’Anagrafica opera collegata.	
DATI BANCARI	All’interno della scheda “Dati bancari” è necessario inserire le informazioni riferite al conto corrente dell’impresa richiedente e/o del suo legale rappresentante. N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell’invio della domanda definitiva (o di consuntivo).	
RICHIESTA	La scheda “Richiesta” consente di formalizzare la richiesta definitiva mediante un <i>form</i> precompilato da completare e di fornire il consenso al trattamento dei dati personali.	
DICHIARAZIONI	All’interno della scheda “Dichiarazioni” è richiesto di compilare la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità (ai sensi dell’art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).	
DOCUMENTI ALLEGATI	All’interno della scheda “Documenti allegati” sono indicati i documenti obbligatori da allegare alla domanda. Ai fini dell’ammissibilità della domanda, si precisa che non è necessario apporre la firma digitale alla presente documentazione. N.B. Per visualizzare l’elenco completo dei file da allegare alla domanda è necessario compilare e salvare tutte le precedenti schede.	
FINE	La scheda “Fine” consente di concludere la domanda. All’interno della presente scheda il sistema genera un file .pdf che deve essere scaricato, firmato digitalmente e caricato nuovamente al suo interno. Per maggiori informazioni si veda il <i>Paragrafo 3.2</i> del presente vademecum.	



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

9.4. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda

9.4.1. Controllo delle domande in compilazione

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.1. del presente documento.

9.4.2. Invio delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.2. del presente documento.

9.4.3. Modifica delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.1 del presente documento.

9.4.4. Cancellazione delle domande di contributo

Si rimanda alla PARTE 1 - sezione 3.3.3. del presente documento.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

APPENDICE – ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA E DEFINITIVA (o richiesta di SALDO) PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA – FRANCIA

Di seguito è presentata un'anteprima delle modulistiche connesse alla domanda di contributo preventiva e definitiva (o richiesta di saldo) per progetti di co-sviluppo e coproduzione Italia-Francia con una breve descrizione del contenuto di ciascuna scheda.

N.B. Le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione della modulistica online, in quanto i contenuti di alcune schede si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL

10. ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA E DEFINITIVA (o richiesta di SALDO) PER LO SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE

10.1. Frontespizio

La scheda **Frontespizio** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto (Sezione "Profilo" in alto a sinistra dell'Area Riservata) e quelle inserite in sede di registrazione dell'opera.

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Frontespizio

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Servizio II - Cinema e audiovisivo

IF - SVILUPPO E PRE-PRODUZIONE FILM E SERIE TV E WEB

10.2. Anagrafica soggetto

La scheda **Anagrafica Soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto (Sezione "Profilo" in alto a sinistra dell'Area Riservata). **N.B. si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.**



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Anagrafica soggetto

DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

NATURA GIURIDICA	DATA DI COSTITUZIONE	PRODUTTORE INDIPENDENTE		
CODICE FISCALE	PARTITA IVA	CODICI ATECO	ATTIVITÀ PREVALENTE	CCIAA

CATEGORIA SOGGETTO

10.3. Soggetti richiedenti

All'interno della scheda **Soggetti Richiedenti** della domanda:

- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)** è richiesto di indicare tutte le imprese italiane presenti nell'assetto produttivo dell'opera oggetto di contributo, anche in caso di presentazione della domanda da parte di una sola impresa
- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)** è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata. Le informazioni devono essere riviste sulla base dell'anagrafica opera più aggiornata. **N.B. Qualora sia modificato l'assetto produttivo e siano inseriti nuovi produttori associati, è necessario darne evidenza anche nella scheda "Dichiarazioni", allegando la documentazione richiesta.**

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Soggetti richiedenti

Compilare la scheda inserendo i dati di tutte le imprese italiane presenti in assetto produttivo. Compilare obbligatoriamente anche in caso di presentazione della domanda da parte di una sola impresa

Denominazione	<input type="text" value="Seleziona..."/>
Tipo Produttore	<input type="text"/>
Codice ATECO	
Ruolo	<input type="text" value="Selezionare"/>
Quota dei diritti di elaborazione a carattere creativo posseduta dal soggetto	<input type="text" value="0,00"/> %
Impresa cinematografica o audiovisiva italiana:	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Profilo breve del soggetto

Salva

10.4. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera (APC o AOAVN) per la quale si intende presentare istanza di contributo.

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Riepilogo dati opera

Dati opera

Titolo

Tipologia opera

Opera prima/seconda

10.5. Riepilogo

All'interno della scheda **Riepilogo** della domanda:

- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)** è necessario inserire una sintesi del progetto della lunghezza massima di 250 caratteri.
- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)** è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.



Ministero per i beni e le attività culturali

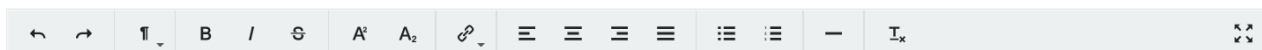
DIREZIONE GENERALE CINEMA

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Riepilogo



10.6. Scheda progetto

All'interno della **Scheda progetto** della domanda:

- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)** è necessario indicare tutte le informazioni utili alla valutazione, da parte della commissione, dei criteri di cui all'Art. 4, comma 1) del Bando Italia-Francia 2020.
- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)** è necessario evidenziare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.

N.B. Tali informazioni costituiscono una sintesi del progetto con riferimento agli elementi di valutazione ad integrazione della documentazione prevista dal Bando da allegare alla presente richiesta di contributo.

Controllo domanda

Stampa anteprima

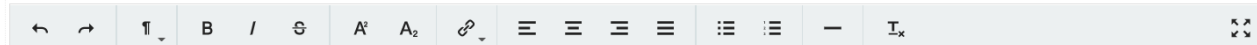
Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Scheda progetto

All'interno della scheda sono da inserire tutte le informazioni utili alla valutazione da parte della commissione (**MAX 5.000 CARATTERI PER OGNI BOX, SPAZI INCLUSI**). Tali informazioni costituiscono una sintesi della documentazione prevista dal Bando da allegare alla presente domanda.

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Importanza del progetto per le relazioni cinematografiche e audiovisive tra i due Paesi ->

Importanza del progetto per le relazioni cinematografiche e audiovisive tra i due Paesi





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Importanza della partecipazione tecnica e artistica del paese minoritario nella coproduzione ->
Importanza della partecipazione tecnica e artistica del paese minoritario nella coproduzione

← → ¶ B / © Å Å₂ ∅ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ − Tₓ ↕

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Potenziale di diffusione e fruizione a livello internazionale ->
Potenziale di diffusione e fruizione a livello internazionale

← → ¶ B / © Å Å₂ ∅ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ − Tₓ ↕



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

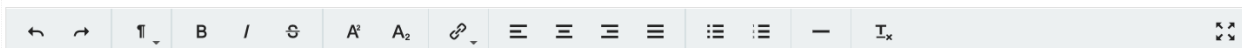
Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Coerenza fra assetto tecnico, tecnologico, produttivo e finanziario con gli elementi sopra descritti ->

Coerenza fra assetto tecnico, tecnologico, produttivo e finanziario con gli elementi sopra descritti



Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Distribuzione delle spese e delle entrate per ciascun territorio ->

Distribuzione delle spese e delle entrate per ciascun territorio



Salva scheda

10.7. Piano dei costi

La scheda **Piano dei costi** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione **opera aggiornata (APC o AOAVN)** per la quale si intende presentare istanza di contributo. Nello specifico, al suo interno, sono riportate unicamente le **voci di costo relative alla fase di sviluppo e pre-produzione**.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto
Piano dei costi	Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni
Documenti allegati	Fine				

Piano dei costi

Il totale del piano finanziario deve coincidere con il totale dei costi di sviluppo della scheda Piano dei Costi

Voce	Importo
1.1) Scrittura e acquisto diritti - Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
1.2) Scrittura e acquisto diritti - Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
1.3) Scrittura e acquisto diritti - Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
1.4) Scrittura e acquisto diritti - Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
1.5) Scrittura e acquisto diritti - Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
1.6) Scrittura e acquisto diritti - Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
1.7) Scrittura e acquisto diritti - Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
2.1) Regia - Compenso del regista (direzione) - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
2.2) Regia - Altri costi relativi al regista (compresi i costi di agenzia) - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
2.3) Regia - Oneri sociali relativi ai costi del personale di regia - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
3.1) Cast artistico - Ricerca tecnici principali e casting - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
3.2) Cast artistico - Oneri sociali relativi ai costi del cast artistico - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.1) Pre-produzione e produzione - Reparto produzione - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.2) Pre-produzione e produzione - Reparto regia - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.3) Pre-produzione e produzione - Scenografo - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.4) Pre-produzione e produzione - Scenografia, teatri e costruzioni - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

4.5) Pre-produzione e produzione - Scenografia, teatri e costruzioni - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.6) Pre-produzione e produzione - Reparto location (interni e esterni) - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.7) Pre-produzione e produzione - Reparto location (interni e esterni) - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.8) Pre-produzione e produzione - Costumista - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.9) Pre-produzione e produzione - Costumi, truccatori, parrucchieri - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.10) Pre-produzione e produzione - Costumi, truccatori, parrucchieri - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.11) Pre-produzione e produzione - Direttore della fotografia - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.12) Pre-produzione e produzione - Autore della musica (compositore) - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.13) Pre-produzione e produzione - Fonico di presa diretta - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.14) Pre-produzione e produzione - Viaggi e altre spese (hotel, viaggi, vitto e diarie) - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.15) Pre-produzione e produzione - Altre spese - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.16) Pre-produzione e produzione - Altre spese - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
4.17) Pre-produzione e produzione - Oneri sociali relativi ai costi del personale - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.1) Animazione - Scenografia, sviluppo visivo e pre-produzione - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.2) Animazione - Scenografia, sviluppo visivo e pre-produzione - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.3) Animazione - Autore della grafica - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.4) Animazione - Disegnatori e storyboardisti - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.5) Animazione - Storyboard, lay-out e animatics - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.6) Animazione - Storyboard, lay-out e animatics - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.7) Animazione - Supervisore dell'animazione - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

5.8) Animazione - Animation, modelling & lighting - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.9) Animazione - Animation, modelling & lighting - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.10) Animazione - Color, composite & vfx effetti speciali visivi - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.11) Animazione - Color, composite & vfx effetti speciali visivi - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.12) Animazione - Production pipeline & management - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.13) Animazione - Production pipeline & management - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.14) Animazione - Utilizzo software, hardware e altre apparecchiature - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.15) Animazione - Attori e doppiaggio - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.16) Animazione - Attori e doppiaggio - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.17) Animazione - Altri costi di animazione - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.18) Animazione - Altri costi di animazione - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
5.19) Animazione - Oneri sociali relativi ai costi del personale di animazione - fase di sviluppo e pre-produzione	0,00
Totale	0,00

Scheda precedente

Scheda Successiva

10.8. Piano finanziario

All'interno della scheda **Piano finanziario** della domanda:

- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Preventivo (DOM-IFSP)** è necessario indicare le **coperture** ai costi di sviluppo e pre-produzione;
- **IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web - Consuntivo (CONS-IFSP)** è necessario apportare eventuali variazioni rispetto alle coperture indicate nella domanda di contributo preventiva approvata.

N.B. È necessario che il totale della scheda "Piano finanziario" coincida con il totale dei costi di sviluppo della scheda "Piano dei Costi".



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Piano finanziario

Il totale del piano finanziario deve coincidere con il totale dei costi di sviluppo della scheda Piano dei Costi

Piano finanziario relativo ai costi di sviluppo

1) Produttore e Produttori associati (italiani)

1.1) Produttori indipendenti	0,00
1.2) Produttori non indipendenti	0,00
1.3) Emittenti TV	0,00
1.4) Produttori Over The Top (OTT)	0,00
1.5) Altri produttori italiani	0,00
1.6) Differimenti	0,00

SUBTOTALE 1) Produttore e Produttori associati (italiani) 0,00

2) Coproduttori esteri

2.1) Produttori	0,00
2.2) Emittenti TV	0,00
2.3) Produttori Over The Top (OTT)	0,00
2.4) Altri	0,00

SUBTOTALE 2) Coproduttori esteri 0,00

3) Apporto finanziario di terzi privati

3.1) Apporti di capitale di rischio (Investitori esterni)	0,00
3.2) Altri apporti di soggetti terzi (sponsor)	0,00
3.3) Product Placement	0,00
3.4) Apporti inkind	0,00

SUBTOTALE 3) Apporto finanziario di terzi privati 0,00

4) Prevedite Italia

4.1) Theatrical	0,00
4.2) Free TV	0,00
4.3) Pay TV	0,00
4.4) VOD	0,00
4.5) Home Video	0,00
4.6) Altro	0,00



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

<i>Specificare</i>		
<input type="text"/>		0,00
SUBTOTALE 4) Prevendite Italia		0,00
5) Prevendite Estero		
5.1) Prevendite Estero		0,00
SUBTOTALE 5) Prevendite Estero		0,00
6) Minimo garantito Italia		
6.1) Diritti Italia – tutti i diritti		0,00
6.2) Theatrical		0,00
6.3) Home Video		0,00
6.4) Free TV		0,00
6.5) Pay TV		0,00
6.6) VOB		0,00
6.7) Altro		
<i>Specificare</i>		
<input type="text"/>		0,00
SUBTOTALE 6) Minimo garantito Italia		0,00
7) Minimo garantito estero		
7.1) Minimo garantito Estero		0,00
SUBTOTALE 7) Minimo garantito estero		0,00
8) Finanziamento pubblico		
8.1) Finanziamenti sovranazionali		0,00
8.2) Finanziamento statale (MIBACT - Fondo Cinema e Audiovisivo)		
Deve includere l'importo indicato nel campo "Contributo richiesto alla DG Cinema con la presente domanda" della scheda "Richiesta"		0,00
8.3) Altro finanziamento statale		0,00
8.4) Finanziamento regionale		0,00
8.5) Altri finanziamenti pubblici		0,00
SUBTOTALE 8) Finanziamento pubblico		0,00
TOTALE Piano finanziario relativo ai costi di sviluppo		0,00

Salva scheda

10.9. Costi ammissibili

La scheda **Costi ammissibili** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'anagrafica opera collegata. Nello specifico:

- il **costo complessivo di sviluppo e pre-produzione** somma il valore riportato nelle voci relative alla fase di sviluppo e pre-produzione della scheda "Piano dei Costi" dell'Anagrafica opera collegata e riportate anche nella precedente scheda;



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

- il **costo ammissibile** è calcolato parametrando il costo complessivo di sviluppo e pre-produzione alla quota di partecipazione italiana, indicata nella scheda "Assetto produttivo" dell'Anagrafica opera collegata.

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Costi ammissibili

Hai bisogno di aiuto?

Per le modalità di calcolo dei costi ammissibili, si veda "Hai bisogno di aiuto?"

Costo ammissibile

Costo complessivo di sviluppo e pre-produzione

Costo ammissibile

Aggiorna dati scheda **Salva scheda**

10.10. Dati bancari

Nella scheda **Dati bancari** è necessario inserire le informazioni riferite al conto corrente dell'impresa richiedente e/o del suo legale rappresentante. **N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della domanda.**

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Dati Bancari

Comunicare agli uffici qualsiasi variazione nei dati bancari intervenuta a seguito dell'invio della domanda

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Seleziona dati accreditato

Salva

10.11. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di contributo preventiva mediante un *form* precompilato da completare. In particolare è richiesto di:

- specificare se l'opera oggetto di richiesta di contributo è realizzata con la Francia in regime di coproduzione MINORITARIA o MAGGIORITARIA. **NB: Si ricorda che ai sensi dell'Art. 1, comma 2) il contributo della DGCA è destinato solamente ai progetti maggioritari e/o paritari italiani. Eccezionalmente solo nel caso di progetti di produzione di opere cinematografiche Franco-italiane e sentito il parere della Commissione, il contributo può essere assegnato anche a uno o più coproduttori minoritari.;**



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

- (solo all'interno della domanda di contributo preventiva) indicare il contributo richiesto alla DGCA **N.B. In caso di coproduzione MINORITARIE si invitano gli utenti a indicare un importo pari a "0,00"**.

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Piano dei costi
Piano finanziario	Costi ammissibili	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

Richiesta

AL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO
 DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
 Servizio II - Cinema e audiovisivo
 Piazza Santa Croce in Gerusalemme, 9/A
 ROMA

IF - Sviluppo e pre-produzione film e serie tv e web

Domanda/Comunicazione

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ in data _____

in qualità di legale rappresentante del soggetto

DENOMINAZIONE

NATURA GIURIDICA

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

CON SEDE LEGALE IN

INDIRIZZO

NUMERO CIVICO

SCALA

INTERNO

CAP

COMUNE

PROVINCIA

REGIONE

INFORMAZIONI DI CONTATTO

NOME/COGNOME

TELEFONO

FAX

CELLULARE

E-MAIL

PEC

SITO WEB

CHIEDE

di ricevere il contributo per lo sviluppo e la pre-produzione dell'opera

· realizzata con la Francia in regime di:



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

- coproduzione MAGGIORITARIA o PARITARIA
 coproduzione MINORITARIA

· Contributo richiesto alla DG Cinema e Audiovisivo con la presente domanda (il contributo è assegnabile solo alle coproduzioni MAGGIORITARIE. In caso di coproduzioni minoritarie indicare "0,00").

0,00

Allega alla presente:

Fotocopia di documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'organismo

Salva scheda

10.12. Dichiarazioni

All'interno della scheda **Dichiarazione** è riportata la *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità* (ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000). **N.B. Si invitano gli utenti a leggere con attenzione l'interno testo riportato nella scheda che deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di contributo.**

Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.

10.13. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. **Ai fini dell'ammissibilità della domanda, si precisa che non è necessario apporre la firma digitale alla presente documentazione. N.B. Per visualizzare l'elenco completo dei file da allegare alla domanda è necessario compilare e salvare tutte le precedenti schede.**

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio Anagrafica soggetto Soggetti richiedenti Riepilogo dati opera Riepilogo Scheda progetto Piano dei costi
Piano finanziario Costi ammissibili Dati Bancari Richiesta Dichiarazioni **Documenti allegati** Fine

Documenti allegati

La presente domanda è corredata dalla seguente documentazione allegata

Allegati obbligatori.

Nella tabella che segue trovi un elenco di documenti richiesti, da allegare alla domanda.

Il limite massimo per ogni file è 10 MB!

I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Documento richiesto

File allegato

Aggiungi allegato

Carica tutti



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

10.13.1. Domanda preventiva

Allegato	Tipologia allegato	Riferimento Normativo Bando Italia-Francia 2020
Documento di riconoscimento	OBBLIGATORIO	-
Allegato 1 - Autocertificazione dei requisiti di ammissibilità	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti". Modello: Allegato 1_italiafrancia_1.docx	-
Sviluppo grafico	OBBLIGATORIO solo per opere di animazione	Art. 9 comma 1), lettera a), iii)
Nota di intenti di sceneggiatori e registi, se già individuati	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), iv)
Nota di intenti delle società di produzione	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), v)
CV sceneggiatori e registi, se già individuati	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), vi)
Filmografia dei coproduttori francesi	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), vii)
Filmografia dei produttori italiani	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), viii)
Memo deal o contratto di co-sviluppo/coproduzione	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), ix)
Atti attestanti la titolarità dei diritti di elaborazione a carattere creativo	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), x)
Contratti con tutti i collaboratori per iscritto alla sceneggiatura	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), xi)
Autodichiarazione attestante la titolarità dei diritti in caso di elaborazione a carattere creativo di altra opera non audiovisiva	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), xii)
Programma provvisorio di sviluppo	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), xiii)
Nota sulle fasi di sviluppo che giustifichino il finanziamento pubblico	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), xiv)
Nota sulle modifiche apportate rispetto alla precedente richiesta di contributo Italia - Francia respinta	OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera a), xv)
Tattamento (obbligatorio per le opere cinematografiche)	NON OBBLIGATORIO (obbligatorio per le opere cinematografiche)	Art. 9 comma 1), lettera b)
Bibbia della serie: concept, personaggi principali e sinossi di almeno un episodio (obbligatorio per opere seriali)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera c), i)
-Bibbia grafica: presentazione dei personaggi e caratteristiche del progetto (obbligatorio per opere seriali di animazione)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera c), ii)
Breve descrizione delle prospettive di diffusione (obbligatorio per opere seriali)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera c), iii)
Elenco dei precedenti contributi ottenuti, incluso il sostegno accordato agli autori (obbligatorio per opere seriali)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera c), iv)
Accordo di sviluppo (obbligatorio per opere seriali sviluppate con un'emittente)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 1), lettera c), v)
Elementi visivi (facoltativo)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 2), lettera a)
Collegamenti e link a precedenti lavori del regista (facoltativo)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 2), lettera b)
Sceneggiatura del primo episodio (facoltativo per opere seriali - max 20 pagine)	NON OBBLIGATORIO	Art. 9 comma 2), lettera c)



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

10.13.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)

Allegato	Tipologia allegato	Riferimento Normativo bando Italia-Francia 2020
Documento di riconoscimento	OBBLIGATORIO	-
Allegato 1 - Autocertificazione dei requisiti di ammissibilità	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti". Modello: Allegato 1_italiafrancia_2.docx	Art.11 comma 1 lettera c), iii)
Attestazione di effettività delle spese sostenute (firmata digitalmente dal revisore)	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti".	Art.11 comma 1 lettera c), i)
Attestazione sulla veridicità ed effettività delle coperture finanziarie e della corrispondenza con le scritture contabili	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti".	Art.11 comma 1 lettera c), ii)
Sceneggiatura definitiva	OBBLIGATORIO	Art.11 comma 1 lettera d), i)
Materiali artistici	OBBLIGATORIO	
Contratto o opzione di acquisto dei diritti di elaborazione a carattere creativo	OBBLIGATORIO	Art.11 comma 1 lettera d), ii)
Dichiarazione di assenza di patti collaterali	OBBLIGATORIO	Art.11 comma 1 lettera d), ii)
Piano di sviluppo e pre-produzione	OBBLIGATORIO	Art.11 comma 1 lettera d), iii)
Documentazione importi piano finanziario	OBBLIGATORIO. Nome modello: Autocertificazione_importi piano finanziario_italiafrancia_2.doc	Art.11 comma 1), lettera a)
Quietanza pagamento agli autori (o bonifico contenente CRO, nominativo del beneficiario e causale del pagamento)	OBBLIGATORIO	Art.11 comma 1), lettera b)
Delega al capofila	OBBLIGATORIO	-
CV delle imprese inserite a seguito dell'approvazione del progetto e nuovi contratti sottoscritti	OBBLIGATORIO	-
CV degli autori inseriti a seguito dell'approvazione del progetto, nuovi contratti ed eventuali note di intenti se variate rispetto alla richiesta preventiva	OBBLIGATORIO	-
CV dei nuovi registi	OBBLIGATORIO	-
Dichiarazione sulle ulteriori variazioni intercorse rispetto al progetto approvato	OBBLIGATORIO	-
Contratto di associazione produttiva	OBBLIGATORIO	-



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

11. ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDA DI CONTRIBUTO PREVENTIVA E DEFINITIVA (o richiesta di SALDO) PER LA PRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE

11.1. Frontespizio

La scheda **Frontespizio** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto (Sezione "Profilo" in alto a sinistra dell'Area Riservata) e quelle inserite in sede di registrazione dell'opera.

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Frontespizio

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Servizio II - Cinema e audiovisivo

IF - PRODUZIONE DI FILM

11.2. Anagrafica soggetto

La scheda **Anagrafica Soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto (Sezione "Profilo" in alto a sinistra dell'Area Riservata). **N.B. si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.**

Controllo domanda Stampa anteprima

Anagrafica soggetto	Frontespizio	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Anagrafica soggetto

DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

NATURA GIURIDICA

DATA DI COSTITUZIONE

PRODUTTORE INDIPENDENTE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

CODICI ATECO

ATTIVITÀ PREVALENTE

CCIAA

CATEGORIA SOGGETTO



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

11.3. Soggetti richiedenti

All'interno della scheda **Soggetti Richiedenti** della domanda:

- **IF - Produzione di film – Preventivo (DOM-IFPF)** è richiesto di indicare tutte le imprese italiane presenti nell'assetto produttivo dell'opera oggetto di contributo, anche in caso di presentazione della domanda da parte di una sola impresa
- **IF - Produzione di film – Consuntivo (CONS-IFPF)** è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata. Le informazioni devono essere riviste sulla base dell'anagrafica opera più aggiornata. **N.B. Qualora sia modificato l'assetto produttivo e siano inseriti nuovi produttori associati, è necessario darne evidenza anche nella scheda "Dichiarazioni", allegando la documentazione richiesta.**

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio

Anagrafica soggetto

Soggetti richiedenti

Riepilogo dati opera

Riepilogo

Scheda progetto

Costo ammissibile

Dati bancari

Richiesta

Dichiarazioni

Documenti allegati

Fine

Soggetti richiedenti

Compilare la scheda inserendo i dati di tutte le **IMPRESE ITALIANE** presenti in assetto produttivo. Compilare obbligatoriamente anche in caso di presentazione della domanda da parte di una sola impresa

Chiudi

Denominazione

Seleziona...

Tipo Produttore

Codice ATECO

Ruolo

Selezionare

Quota dei diritti di elaborazione a carattere creativo posseduta dal soggetto

0,00 %

Impresa cinematografica o audiovisiva italiana:

SI NO

Profilo breve del soggetto

Salva

11.4. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera (APC) per la quale si intende presentare istanza di contributo.



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Riepilogo dati opera

Dati opera

Titolo

Tipologia opera

Destinazione

11.5. Riepilogo

All'interno della scheda **Riepilogo** della domanda:

- **IF - Produzione di film – Preventivo (DOM-IFPF)** è necessario inserire una sintesi del progetto della lunghezza massima di 250 caratteri.
- **IF - Produzione di film – Consuntivo (CONS-IFPF)** è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.

N.B. Tali informazioni costituiscono una sintesi del progetto rispetto agli elementi di valutazione ad integrazione della documentazione prevista dal Bando da allegare alla presente richiesta di contributo.

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Riepilogo

Richiedente: _____

ce le
opa,



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

11.6. Scheda progetto

All'interno della **Scheda progetto** della domanda:

- **IF - Produzione di film – Preventivo (DOM-IFPF)** è necessario indicare tutte le informazioni utili alla valutazione, da parte della commissione, dei criteri di cui all'Art. 4, comma 1) del Bando Italia-Francia 2020.
- **IF - Produzione di film – Consuntivo (CONS-IFPF)** è necessario apportare eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo preventiva approvata.

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Scheda progetto

Compilare i box sottostanti evidenziando le eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Importanza del progetto per le relazioni cinematografiche e audiovisive tra i due Paesi ->

Importanza del progetto per le relazioni cinematografiche e audiovisive tra i due Paesi

<>	←	→	¶	B	I	S	A ¹	A ₂	🔗	📎	☰	☰	☰	☰	☰	☰	☰	I _x	⌂

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Importanza della partecipazione tecnica e artistica del paese minoritario nella coproduzione ->

Importanza della partecipazione tecnica e artistica del paese minoritario nella coproduzione

<>	←	→	¶	B	I	S	A ¹	A ₂	🔗	📎	☰	☰	☰	☰	☰	☰	☰	I _x	⌂



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Potenziale di diffusione e fruizione a livello internazionale ->

Potenziale di diffusione e fruizione a livello internazionale

Richiedente:

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Website:

Indirizzo e-mail per corrispondenza:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Coerenza fra assetto tecnico, tecnologico, produttivo e finanziario con gli elementi sopra descritti ->

Coerenza fra assetto tecnico, tecnologico, produttivo e finanziario con gli elementi sopra descritti

Richiedente:

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Website:

Indirizzo e-mail per corrispondenza:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Bando Italia Francia, Criteri di valutazione -> Distribuzione delle spese e delle entrate per ciascun territorio ->

Distribuzione delle spese e delle entrate per ciascun territorio

Richiedente:

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Website:

Indirizzo e-mail per corrispondenza:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

Indirizzo e-mail per il supporto tecnico:

Indirizzo e-mail per il supporto amministrativo:

Indirizzo e-mail per il supporto legale:

Indirizzo e-mail per il supporto finanziario:

Indirizzo e-mail per il supporto culturale:

Indirizzo e-mail per il supporto artistico:

[Salva scheda](#)



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

11.7. Costo ammissibile

All'interno della scheda **Costo ammissibile**:

- Il sistema richiama automaticamente dall'anagrafica opera il **costo complessivo di produzione**, ovvero il valore complessivo dei costi derivanti dal totale della scheda "Piano dei costi";
- il soggetto richiedente deve indicare se l'opera ha già **beneficiario di contributi allo sviluppo e pre-produzione**.

Sulla base delle informazioni così indicate il **costo ammissibile** è calcolato automaticamente dal sistema parametrando il **costo complessivo di produzione (eventualmente decurtato del costo di sviluppo e pre-produzione) alla quota di partecipazione italiana** indicata nella scheda "Assetto produttivo" dell'Anagrafica opera collegata

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Costo ammissibile

[Hai bisogno di aiuto?](#)

Per le modalità di calcolo dei costi ammissibili, si veda "Hai bisogno di aiuto?"

Costo ammissibile

Costo complessivo di produzione

L'opera ha già beneficiato del contributo per lo sviluppo e la pre-produzione?

si no

(NB: in caso affermativo, ai fini della determinazione del costo ammissibile ai costi di produzione saranno decurtati i costi relativi allo sviluppo e pre-produzione)

Se si: indicare il codice della domanda beneficiaria di contributo per lo sviluppo e la pre-produzione

Costo ammissibile

Aggiorna dati scheda

Salva scheda

11.8. Dati bancari

Nella scheda **Dati bancari** è necessario inserire le informazioni riferite al conto corrente dell'impresa richiedente e/o del suo legale rappresentante. **N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della domanda.**

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Dati bancari

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Seleziona dati accreditato



Salva



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

11.9. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di contributo preventiva mediante un *form* precompilato da completare. In particolare è richiesto di:

- specificare se l'opera oggetto di richiesta di contributo è realizzata con la Francia in regime di coproduzione MINORITARIA o MAGGIORITARIA. **NB: Si ricorda che ai sensi dell'Art. 1, comma 2) il contributo della DGCA è destinato solamente ai progetti maggioritari e/o paritari italiani. Eccezionalmente solo nel caso di progetti di produzione di opere cinematografiche Franco-italiane e sentito il parere della Commissione, il contributo può essere assegnato anche a uno o più coproduttori minoritari.;**
- (solamente all'interno della domanda preventiva) indicare il contributo richiesto alla DGCA **N.B. In caso di coproduzione MINORITARIE si invitano gli utenti a indicare un importo pari a "0,00".**

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Richiesta

AL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO
 DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
 Servizio II - Cinema e audiovisivo
 Piazza Santa Croce in Gerusalemme, 9/A
 ROMA

IF - Produzione di film

Domanda/Comunicazione ANNO 2020

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ in data _____

in qualità di legale rappresentante del soggetto

DENOMINAZIONE

NATURA GIURIDICA

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

CON SEDE LEGALE IN

INDIRIZZO

NUMERO CIVICO

SCALA

INTERNO

CAP

COMUNE

PROVINCIA

REGIONE

INFORMAZIONI DI CONTATTO



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

INFORMAZIONI DI CONTATTO

NOME/COGNOME TELEFONO FAX CELLULARE E-MAIL PEC SITO WEB

CHIEDE

di ricevere il contributo per la produzione dell'opera

· realizzata con la Francia in regime di:

- coproduzione MAGGIORITARIA o PARITARIA
 coproduzione MINORITARIA

· Contributo richiesto alla DG Cinema e Audiovisivo con la presente domanda (il contributo è assegnabile alle coproduzioni minoritarie eccezionalmente e sentito il parere della Commissione):

Allega alla presente:

Fotocopia di documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'organismo

· *Il sottoscritto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, acconsente affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi.*

- do il consenso al trattamento dei dati
 nego il consenso al trattamento dei dati

Salva scheda

11.10. Dichiarazioni

All'interno della scheda **Dichiarazione** è riportata la *Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità* (ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000). **N.B. Si invitano gli utenti a leggere con attenzione l'interno testo riportato nella scheda che deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'anagrafica dell'opera e nella domanda di contributo.**

Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.

11.11. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. **Ai fini dell'ammissibilità della domanda, si precisa che non è necessario apporre la firma digitale alla presente documentazione. N.B. Per visualizzare l'elenco completo dei file da allegare alla domanda è necessario compilare e salvare tutte le precedenti schede.**



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Soggetti richiedenti	Riepilogo dati opera	Riepilogo	Scheda progetto	Costo ammissibile
Dati bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

Documenti allegati

La presente domanda è corredata dalla seguente documentazione allegata

Allegati obbligatori.

Nella tabella che segue trovi un elenco di documenti richiesti, da allegare alla domanda.

Il limite massimo per ogni file è 10 MB!

I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Documento richiesto	File allegato
---------------------	---------------

Aggiungi allegato

Carica tutti

11.11.1. Domanda preventiva

Allegato	Tipologia allegato	Riferimento Normativo Bando Italia-Francia 2020
Documento di riconoscimento	OBBLIGATORIO	-
Allegato 1 - Autocertificazione dei requisiti di ammissibilità	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti". Modello: Allegato 1_italiafrancia_1.docx	-
Sceneggiatura (o trattamento in caso di documentari)	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera c)
Nota di intenti di sceneggiatori e registi	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera e)
Nota di intenti delle società di produzione	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera f)
CV sceneggiatori e registi	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera g)
Filmografia dei coproduttori francesi	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera h)
Filmografia dei produttori italiani	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera i)
Memo deal o contratto di co-sviluppo/coproduzione	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera j)
Contratti con gli autori o opzioni di acquisto dei diritti di soggetto, trattamento e sceneggiatura, corredati da autodichiarazione di assenza di patti collaterali (obbligatorio)	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera l)
Contratti con tutti i collaboratori per iscritto alla sceneggiatura	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera m)
Contratto di regia (se regista diverso dall'autore)	NON OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera n)
Contratti relativi ai diritti di elaborazione a carattere creativo (solamente in caso di adattamento da altra opera protetta dal diritto d'autore)	NON OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera k)
Nota sulle modifiche apportate rispetto alla precedente richiesta di contributo Italia - Francia respinta	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera r)
Piano provvisorio di produzione e post produzione	OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera p)
Elementi visivi (facoltativo)	NON OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera a)
Collegamenti e link a precedenti lavori del regista (facoltativo)	NON OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera b)



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE CINEMA

Storyboard o altro materiale grafico (obbligatorio per le opere di animazione)	NON OBBLIGATORIO	Art.15 comma 1), lettera d)
--	------------------	-----------------------------

11.11.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)

Allegato	Tipologia allegato	Riferimento Normativo bando Italia-Francia 2020
Documento di riconoscimento	OBBLIGATORIO	-
Allegato 1 - Autocertificazione dei requisiti di ammissibilità	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti". Modello: Allegato 1_italiafrancia_2.docx	Art.17 comma 1), lettera e), vi)
Attestazione di effettività delle spese sostenute (firmata digitalmente dal revisore)	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti".	Art.17 comma 1), lettera e), ii)
Attestazione sulla veridicità ed effettività delle coperture finanziarie e della corrispondenza con le scritture contabili	OBBLIGATORIO, da compilare per ciascun soggetto inserito nella scheda "Soggetti richiedenti".	Art.17 comma 1), lettera e), iii)
Documentazione relativa all'utilizzazione e sfruttamento economico dell'opera in sala	OBBLIGATORIO	Art.17 comma 1), lettera e), v)
Documentazione importi piano finanziario	OBBLIGATORIO. Nome modello: Autocertificazione_importi piano finanziario_italiafrancia_2.doc	Art.17 comma 1), lettera a)
Quietanza pagamento agli autori (o bonifico contenente CRO, nominativo del beneficiario e causale del pagamento)	OBBLIGATORIO	Art.17 comma 1), lettera b)
Delega al capofila	OBBLIGATORIO	-
CV delle imprese inserite a seguito dell'approvazione del progetto e nuovi contratti sottoscritti	OBBLIGATORIO	-
CV degli autori inseriti a seguito dell'approvazione del progetto, nuovi contratti ed eventuali note di intenti se variate rispetto alla richiesta preventiva	OBBLIGATORIO	-
CV dei nuovi registi	OBBLIGATORIO	-
Dichiarazione sulle ulteriori variazioni intercorse rispetto al progetto approvato	OBBLIGATORIO	-
Contratto di associazione produttiva	OBBLIGATORIO	-
Contratto di coproduzione o compartecipazione internazionale	OBBLIGATORIO	-
CV delle imprese inserite a seguito dell'approvazione del progetto	OBBLIGATORIO	-
CV degli autori inseriti a seguito dell'approvazione del progetto	OBBLIGATORIO	-