



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

# **DOMANDE DI CONTRIBUTO PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DEL CIRCUITO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE – ANNI 2018 - 2019**

SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLE MODULISTICHE DELLE  
DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE E DEFINITIVE (O RICHIESTA DI  
SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DEL  
CIRCUITO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE E POLIFUNZIONALI

*D.P.C.M. 4 agosto 2017 e ss.mm.ii*

*Aggiornamento al 5 ottobre 2021*





# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## SOMMARIO

<b>0. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>PARTE 1 – DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019 – GUIDA ALLA COMPILAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>1. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>5</b>
<b>2. ITER DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b>	<b>6</b>
<b>3. DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019</b>	<b>7</b>
3.1. Generare una nuova domanda di contributo preventiva	7
3.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità	7
REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO	7
REGISTRAZIONE DELLA SALA	7
3.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda	8
3.2. Compilazione della domanda di contributo preventiva	8
3.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda	10
<b>PARTE 2 – DOMANDE DI CONTRIBUTO DEFINITIVE (O RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019 – GUIDA ALLA COMPILAZIONE</b>	<b>11</b>
<b>4. ITER DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b>	<b>11</b>
<b>5. DOMANDE DI CONTRIBUTO DEFINITIVE (O RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019</b>	<b>11</b>
5.1. Generare una nuova domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)	11
5.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità	11
5.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda	11
5.2. Compilazione della domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo)	12
5.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda	14
<b>APPENDICE – ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE E DEFINITIVE (O RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019</b>	<b>15</b>
<b>6. ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE E DEFINITIVE (O RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE – ANNI 2018-2019</b>	<b>15</b>
6.1. Frontespizio	15
6.2. Anagrafica soggetto	15
6.3. Fruibilità sala (solo per le domande preventive)	16
6.4. Scheda intervento	17
6.4.1. Domanda preventiva	18
6.4.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)	19
6.5. Scheda tipo impresa (solo per le domande preventive)	17
6.6. Piano dei costi	19



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

6.6.1.	Domanda preventiva	21
6.6.2.	Domanda definitiva (o richiesta di saldo)	21
<b>6.7.</b>	<b>Piano finanziario</b>	<b>23</b>
6.7.1.	Domanda preventiva	23
6.7.2.	Domanda definitiva (o richiesta di saldo)	24
<b>6.8.</b>	<b>Dati bancari</b>	<b>24</b>
<b>6.9.</b>	<b>Dichiarazioni</b>	<b>25</b>
<b>6.10.</b>	<b>Richiesta</b>	<b>25</b>
6.10.1.	Domanda preventiva	25
6.10.2.	Domanda definitiva (o richiesta di saldo)	26
<b>6.11.</b>	<b>Documenti allegati</b>	<b>27</b>
6.11.1.	Domanda preventiva	29
6.11.2.	Domanda definitiva (o richiesta di saldo)	30
<b>ASSISTENZA</b>		<b>31</b>



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 0. PREMESSA

Il presente vademecum vuole essere un supporto per la conoscenza del funzionamento generale della piattaforma DGCOL e per la compilazione delle modulistiche *online* e l'invio delle domande (procedimenti) di contributo preventive e definitive (o richiesta di saldo) per il Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche a valere sui fondi stanziati nel 2018 e 2019, ai sensi del D.P.C.M. del 4 agosto 2017 – Disposizioni applicative del Piano straordinario per il potenziamento del circuito delle sale cinematografiche e polifunzionali di cui all'articolo 28 della Legge 14 novembre 2016, n. 220, successivamente modificato con D.P.C.M. del 5 marzo 2018 e D.P.C.M. del 21 ottobre 2020.

Si presenta di seguito una guida alla compilazione delle modulistiche online disponibili sulla piattaforma DGCOL relativa ai procedimenti indicati nella successiva tabella:

**Domande preventive e definitive (o richiesta di saldo) per il PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE (ANNI 2018 - 2019) (D.P.C.M. del 4 agosto 2017 e ss.mm.ii)** – link al testo del [D.P.C.M. - 04/08/2017](#) - [D.P.C.M. - 05/03/2018](#) - [D.P.C.M. - 21/10/2020](#).

Rif. Normativo D.P.C.M. del 4 agosto 2017 e ss.mm.ii.	Domande di contributo per il Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018 - 2019) attivabili su DGCOL	Riferimenti vademecum
<b>Domande di contributo preventive per il Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018 - 2019)</b>		
<b>Art. 3 comma 2 lettera a)</b>	Riattivazione sale dismesse - Richiesta preventiva 2018 (DOM – PSPSA)	Cfr. § 3
	Riattivazione sale dismesse - Richiesta preventiva 2019 (DOM – PSPSA)	Cfr. § 3
<b>Art. 3 comma 2 lettera b)</b>	Realizzazione nuove sale - Richiesta preventiva 2018 (DOM – PSPSB)	Cfr. § 3
	Realizzazione nuove sale - Richiesta preventiva 2019 (DOM – PSPSB)	Cfr. § 3
<b>Art. 3 comma 2 lettera c)</b>	Aumento numero di schermi - Richiesta preventiva 2018 (DOM – PSPSC)	Cfr. § 3
	Aumento numero di schermi - Richiesta preventiva 2019 (DOM – PSPSC)	Cfr. § 3
<b>Art. 3 comma 2 lettera d)</b>	Ristrutturazione e adeguamento strutturale - Richiesta preventiva 2018 (DOM – PSPSD)	Cfr. § 3
	Ristrutturazione e adeguamento strutturale - Richiesta preventiva 2019 (DOM – PSPSD)	Cfr. § 3
<b>Art. 3 comma 2-bis D.P.C.M. - 21/10/2020</b>	Realizzazione sale in strutture ospedaliere - Richiesta preventiva 2018 (DOM – PSPSE)	Cfr. § 3
	Realizzazione sale in strutture ospedaliere - Richiesta preventiva 2019 (DOM – PSPSE)	Cfr. § 3
<b>Domande di contributo definitive (o richiesta di saldo) per il Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018 - 2019)</b>		
<b>Art. 5, comma 3</b>	Riattivazione sale dismesse - Richiesta di saldo 2018 (CONS – PSPSA)	Cfr. § 5
	Riattivazione sale dismesse - Richiesta di saldo 2019 (CONS – PSPSA)	Cfr. § 5
<b>Art.5, comma 3</b>	Realizzazione nuove sale - Richiesta di saldo 2018 (CONS – PSPSB)	Cfr. § 5
	Realizzazione nuove sale - Richiesta di saldo 2019 (CONS – PSPSB)	Cfr. § 5
<b>Art.5, comma 3</b>	Aumento numero di schermi - Richiesta di saldo 2018 (CONS – PSPSC)	Cfr. § 5
	Aumento numero di schermi - Richiesta di saldo 2019 (CONS – PSPSC)	Cfr. § 5
<b>Art.5, comma 3</b>	Ristrutturazione e adeguamento strutturale - Richiesta di saldo 2018 (CONS – PSPSD)	Cfr. § 5
	Ristrutturazione e adeguamento strutturale - Richiesta di saldo 2019 (CONS – PSPSD)	Cfr. § 5
<b>Art.5, comma 3</b>	Realizzazione sale in strutture ospedaliere - Richiesta di saldo 2018 (CONS – PSPSE)	Cfr. § 5
	Realizzazione sale in strutture ospedaliere - Richiesta di saldo 2019 (CONS – PSPSE)	Cfr. § 5

La consultazione del presente documento NON sostituisce in alcun modo il contenuto del D.P.C.M. del 4 agosto 2017 e ss.mm.ii, 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](#)).

All'interno della pagina del sito web dedicata al materiale utile per la compilazione della domanda ([sportello telematico](#)) sono inoltre disponibili i CHIARIMENTI la cui consultazione è vivamente consigliata.



## *Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Per approfondimenti e chiarimenti su:

- creazione e gestione account nella piattaforma DGCOL
- creazione e compilazione di anagrafica soggetto, anagrafica sala, anagrafica opera
- creazione, compilazione e invio di una domanda di contributo

si veda il documento “*Vademecum di benvenuto*” consultabile al seguente [link](#).



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

# PARTE 1 – DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019 – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

## 1. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'Art. 28 comma 1) della Legge n. 220 del 14 novembre 2016, al fine di consentire una più diffusa e omogenea distribuzione delle sale cinematografiche sul territorio nazionale, è costituita un'apposita sezione del Fondo per il cinema e l'audiovisivo<sup>1</sup> denominata **Piano straordinario per il potenziamento del circuito delle sale cinematografiche e polifunzionali** finalizzata alla concessione di contributi a fondo perduto, ovvero contributi in conto interessi sui mutui o locazioni finanziarie, per la:

- a) **riattivazione di sale cinematografiche chiuse o dismesse**, con particolare riguardo alle sale cinematografiche presenti nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e con priorità per le sale dichiarate di interesse culturale ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- b) **realizzazione di nuove sale**, anche mediante acquisto di locali per l'esercizio cinematografico e per i servizi connessi;
- c) **trasformazione delle sale o multisale esistenti** in ambito cittadino finalizzata all'aumento del numero degli schermi;
- d) **ristrutturazione e all'adeguamento strutturale e tecnologico delle sale**; all'installazione, alla ristrutturazione, al rinnovo di impianti, apparecchiature, arredi e servizi complementari alle sale;
- e) **realizzazione, anche da parte di enti del terzo settore e altri soggetti pubblici nonché fondazioni, di nuove sale presso strutture ospedaliere pubbliche o private convenzionate**, da adibire alla terapia di sollievo per i pazienti e dotate di soluzioni atte a garantire l'accessibilità anche ai pazienti a letto.

I contributi, nello specifico, sono destinati alle imprese di esercizio cinematografico italiane che:

- hanno **sede legale** nello **Spazio Economico Europeo**;
- sono **soggette a tassazione in Italia** per effetto della loro residenza fiscale, ovvero per la presenza di una stabile organizzazione in Italia, inclusi gli enti non commerciali in relazione all'attività commerciale esercitata.

**N.B. Tra i destinatari dei contributi di cui al presente decreto rientrano i Comuni e le altre amministrazioni pubbliche nonché, per la sola finalità di cui all'Art. 3, comma 2-bis), enti del terzo settore e fondazioni o altri soggetti pubblici.**

<sup>1</sup> Il Piano straordinario per il potenziamento del circuito delle sale cinematografiche e polifunzionali, ai sensi dell'Art. 28, comma 1) della Legge n. 220 del 2016 ha una dotazione di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni 2017, 2018 e 2019, di 20 milioni di euro per l'anno 2020 e di 10 milioni di euro per l'anno 2021. La ripartizione delle risorse è precisata all'Art. 3 comma 2) del D.P.C.M. del 4 agosto 2017 e ss.mm.ii.



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### ATTENZIONE!

A pena di inammissibilità, ciascuna sala cinematografica deve possedere **AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA** i seguenti requisiti:

- rispettare i **requisiti di accessibilità dei soggetti portatori di handicap motorio**, o venga adeguata ai medesimi in concomitanza con i lavori per i quali si chiede il contributo;
- **consentire la fruizione cinematografica da parte delle persone con disabilità**, anche mediante l'utilizzo di sottotitoli e strumenti di audio-descrizione, ovvero, in caso di ristrutturazione e adeguamento di sale esistenti, venga adeguato a tal fine, in concomitanza con i lavori per i quali si chiede il contributo;

Per non incorrere nella decadenza, la sala deve inoltre **IMPEGNARSI A:**

- svolgere l'attività di proiezione cinematografica e sia qualificabile come **sala attiva** nella medesima ubicazione per i **successivi cinque anni** decorrenti dalla:
  - **data di erogazione del saldo del contributo** in caso di ristrutturazione e adeguamento di sale esistenti
  - **data di inizio attività** nel caso di riattivazione di sale dismesse o realizzazione di nuove sale;
- **programmare** per il periodo complessivo di 36 mesi, decorrenti dalla data di erogazione del saldo del contributo ovvero dalla data di inizio attività nel caso di riattivazione o realizzazione di nuove sale, **una percentuale minima di film di nazionalità italiana o di altro Paese dell'Unione europea pari al 35% del numero complessivo di proiezioni effettuate nella struttura** per la quale viene richiesto il contributo. **N.B. L'aliquota è ridotta al 25 per cento per le sale aventi non più di due schemi cinematografici.**

Si precisa, infine, che i contributi, nell'ambito delle risorse rispettivamente disponibili, sono assegnati sulla base del seguente ordine di priorità alle:

- **sale cinematografiche** ubicate in comuni in cui, a seguito del verificarsi di eventi sismici, sia vigente o sia stato deliberato nei dieci anni antecedenti lo **stato d'emergenza** e sale cinematografiche ubicate in comuni aventi **popolazione inferiore a 15.000 abitanti sprovvisti di sale cinematografiche attive**;
- **sale storiche** che, al momento della presentazione dell'istanza, siano **oggetto di investimenti già avviati nei tre mesi precedenti**, rispetto ai quali siano debitamente documentati pagamenti effettuati in misura superiore al dieci per cento dell'investimento programmato;
- **sale che prevedano**, anche attraverso il coinvolgimento di una pubblica amministrazione, **un'offerta di eventi culturali, creativi, multimediali e formativi in grado di contribuire alla sostenibilità economica della struttura** ovvero alla valenza sociale e culturale dell'area di insediamento, adeguatamente documentate all'atto della presentazione delle richieste di contributo;
- sale cinematografiche non rientranti nei precedenti casi.

## 2. ITER DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Come disposto ai sensi dell'Art. 5 del D.P.C.M. del 4 agosto 2017 e ss.mm.ii., la presentazione delle domande di contributo, riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, avviene secondo l'**iter procedurale** di seguito descritto:

1. il soggetto richiedente presenta **domanda di contributo preventiva** tramite apposita modulistica predisposta dalla DG Cinema e audiovisivo sulla piattaforma DGCol. (Per maggiori informazioni sulla documentazione da allegare si veda il Paragrafo 6.11.1. del presente vademecum).



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

2. l'Amministrazione esegue l'**istruttoria** sulle domande pervenute e stila le graduatorie assegnando i contributi secondo le priorità stabilite dal D.P.C.M;
3. in caso di esito positivo, all'atto di assegnazione del contributo, la DG Cinema e Audiovisivo **eroga il 30% del contributo assegnato**.

### 3. DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019

#### 3.1. Generare una nuova domanda di contributo preventiva

##### 3.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere al procedimento. Di seguito, vengono riportate, complessivamente, le propedeuticità relative alle domande di contributo preventive, riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, sulla piattaforma DGCOL:

1. **Attivazione account**;
2. **Registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale "persona giuridica";
3. Compilazione della sezione **Dati bancari** all'interno della Area Riservata;
4. **Registrazione della sala** per cui si intende presentare istanza di contributo tramite la compilazione della domanda di "Anagrafica Sala".

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione delle domande di contributo e/o riconoscimento riferite al settore dell'esercizio cinematografico riguarda la sezione "Anagrafica Soggetto" e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni relative: al codice ATECO e alla categoria di attività (i.e. verificare che sia stata selezionata l'opzione "impresa di esercizio cinematografico").

Si rammenta che nell'"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 relative al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018 – 2019)* qualora non sia stata selezionata l'opzione "persona giuridica".

**N.B. Tutti i dati e le informazioni inserite nell'"Anagrafica 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.**

#### REGISTRAZIONE DELLA SALA

L'"Anagrafica Sala" è una sezione propedeutica e necessaria per l'accesso ai riconoscimenti, contributi e benefici fiscali previsti dalla Legge 220/2016 e relativi al settore dell'esercizio cinematografico.

La sezione presenta lo stesso meccanismo di funzionamento dell'"Anagrafica Soggetto", e più precisamente costituisce un **procedimento di registrazione** che consente di inserire i dati relativi a tutte le sale (Cinema) gestiti dall'impresa medesima. Una volta inseriti, i dati confluiscono automaticamente nelle domande di contributo e/o



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

riconoscimento ad essa collegate. Per questo motivo, risulta necessario procedere al suo aggiornamento ogniqualvolta si intende attivare una nuova istanza.

Se la sala non è ancora stata registrata sulla piattaforma DGCOL, è necessario creare una nuova domanda "Anagrafica Sala", selezionando l'opzione corrispondente presente nel box grigio a sinistra dell'"Area Riservata", PRIMA di procedere all'attivazione della domanda di contributo e/o riconoscimento. **N.B. Si precisa che per l'"Anagrafica Sala" NON è previsto l'invio sotto forma di domanda, né la ricezione di alcuna risposta da parte della DG Cinema e Audiovisivo in merito all'accettazione di tali dati.**

Per ulteriori informazioni circa le modalità di compilazione dell'"Anagrafica Sala" invitiamo a prendere visione del paragrafo 2.3.2 del vademecum di [Benvenuto](#).

### 3.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, le domande di contributo preventive, riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, sono attivabili all'interno della sezione "Crea nuova domanda" della propria Area Riservata in corrispondenza del rispettivo Riferimento Normativo.

<p>PROFILO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il mio account</li> <li>Anagrafica soggetto</li> <li>Dati bancari</li> <li>Anagrafica sale</li> </ul> <p>GESTIONE DOMANDE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Crea nuova domanda</b></li> <li>Gestione domande</li> <li>Archivio comunicazioni</li> </ul> <p>DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conto Automatici</li> </ul> <p>SUPPORTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza</li> </ul>	<p>Rif. normativo</p> <p><b>D.P.C.M. 4 agosto 2017 Disposizioni applicative del Piano straordinario per il potenziamento del circuito delle sale cinematografiche e polifunzionali e ss.mm.ii.</b></p> <p><a href="#">Link al Vademecum</a></p> <p><a href="#">Link alla normativa</a></p>	<p>Domande disponibili</p> <p><b>Piano straordinario potenziamento sale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Riattivazione sale dismesse - Richiesta Preventiva 2019</li> <li>Riattivazione sale dismesse - Richiesta Preventiva 2018</li> <li>Realizzazione nuove sale - Richiesta Preventiva 2018</li> <li>Realizzazione nuove sale - Richiesta Preventiva 2019</li> <li>Aumento numero di schermi - Richiesta Preventiva 2018</li> <li>Aumento numero di schermi - Richiesta Preventiva 2019</li> <li>Ristrutturazione e adeguamento strutturale - Richiesta Preventiva 2018</li> <li>Ristrutturazione e adeguamento strutturale - Richiesta Preventiva 2019</li> <li>Realizzazione sale in strutture ospedaliere - Richiesta Preventiva 2018</li> <li>Realizzazione sale in strutture ospedaliere - Richiesta Preventiva 2019</li> </ul>
---	--	--

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.

### 3.2. Compilazione della domanda di contributo preventiva

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande di contributo preventive, riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, disponibili nella piattaforma DGCOL (Cfr. Paragrafo 0 - *PREMESSA*).

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 della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Scheda	Descrizione	“Hai bisogno di aiuto?”
FRONTESPIZIO	La scheda “Frontespizio” è automaticamente generata dal sistema a partire 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). <b>N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.</b>	
FRUIBILITÀ SALA	All’interno della scheda “Fruiibilità della sala” è necessario descrivere gli strumenti per la fruizione già in dotazione della sala <b>e quelli che saranno realizzati contestualmente all’esecuzione dei lavori</b> per i quali è richiesto il contributo. Si ricorda che per quanto riguarda interventi relativi a “Ristrutturazione e adeguamento strutturale” la sala deve necessariamente essere adeguata alla fruizione delle persone con disabilità <b>attraverso apposito piano di intervento da allegare alla domanda.</b>	
SCHEDA INTERVENTO	All’interno del modulo “Scheda intervento” è necessario selezionare la sala per la quale si intende presentare richiesta di contributo e indicare le informazioni relative ai lavori da effettuare all’interno della sala.	✓
SCHEDA TIPO IMPRESA	All’interno del modulo “Scheda tipo impresa” è necessario indicare a quale tipologia di impresa appartiene il soggetto richiedente, selezionando una delle seguenti opzioni: <b>micro impresa, piccola impresa, media impresa, altro</b> . Per le definizioni di micro, piccola e media impresa si rimanda alla guida online “Hai bisogno di aiuto?” presente all’interno della scheda sulla piattaforma DGCOL.	✓
PIANO DEI COSTI	All’interno della scheda “Piano dei costi” è necessario indicare l’importo riferito alle spese sostenute per l’intervento che si intende realizzare. <b>N.B. Il totale dei costi inseriti nel “Piano dei Costi” deve coincidere con il totale delle fonti di copertura inserite nel “Piano Finanziario”.</b>	
PIANO FINANZIARIO	All’interno della scheda “Piano finanziario” è necessario specificare le <b>fonti finanziarie a copertura del costo complessivo dei lavori e il loro ammontare</b> , con particolare riferimento a eventuali contributi pubblici (statali, regionali, comunali e/o altri contributi pubblici), ivi incluso l’apporto diretto da parte dell’impresa richiedente.	✓
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. <b>N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell’invio della domanda.</b>	
DICHIARAZIONI	All’interno della scheda “Dichiarazioni” è richiesto di compilare la <b>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità</b> (ai sensi dell’art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).	
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.	
DOCUMENTI ALLEGATI	All’interno della scheda “Documenti allegati” sono indicati i <b>documenti obbligatori</b> da allegare alla domanda. <b>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.</b>	✓
FINE	La scheda “Fine” consente di concludere il processo di presentazione della domanda di contributo. 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 circa le modalità di invio della domanda si rimanda al “Vademecum di benvenuto” consultabile al seguente <a href="#">link</a> . A decorrere dalla relativa data di attivazione la richiesta può essere nella piattaforma DGCOL sottoscritta tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).	✓



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 3.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda

Si rimanda al “Vademecum di benvenuto” consultabile al seguente [link](#).



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## PARTE 2 – DOMANDE DI CONTRIBUTO DEFINITIVE (O RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019 – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

### 4. ITER DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Come disposto ai sensi dell'Art. 5 del D.P.C.M. del 4 agosto 2017 e ss.mm.ii., la presentazione delle domande di contributo definitive (o richiesta di saldo), riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, avviene secondo l'**iter procedurale** di seguito descritto:

1. in caso di esito positivo dell'istruttoria, all'atto di assegnazione del contributo, la DG Cinema e Audiovisivo **eroga il 30% del contributo assegnato**;
2. il soggetto beneficiario, **entro 90 giorni dal termine dei lavori**, presenta domanda di contributo definitiva (o richiesta di saldo) tramite apposita modulistica predisposta dalla DG Cinema e Audiovisivo sulla piattaforma DGCol, allegando la documentazione prevista ai sensi dell'Art. 5, comma 3) lettere a)-b)-c)-d) del D.P.C.M. del 4 agosto 2017 e ss.mm.ii.;
3. la DG Cinema e audiovisivo eroga il saldo del contributo.

### 5. DOMANDE DI CONTRIBUTO DEFINITIVE (O RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019

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

##### 5.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere al procedimento. Con riferimento alle propedeuticità relative alle domande di contributo definitive (o richiesta di saldo), riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, sulla piattaforma DGCOL è necessaria l'**APPROVAZIONE della domanda di contributo preventiva** (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Approvata").

##### 5.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, le domande di contributo definitive (o richiesta di saldo), riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-*



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

2019), sono disponibili all'interno della sezione **"Gestione domande"** della propria Area Riservata. Per attivarla è necessario:

1. selezionare, all'interno del box verde **"Seleziona la sala"**, il nome della Sala collegata alla domanda di contributo preventiva approvata;
2. selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito pulsante **"Richiesta definitiva anno XXXX"**.

Piano straordinario potenziamento sale - 2018 .00001)	(DOM-	Approvata	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno	x
--	-------	-----------	----------------------	--------------------	---------------------------	---

Una volta selezionata l'opzione **"Crea consuntivo - XXXX"**, la richiesta 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.

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

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande di contributo definitive (o richiesta di saldo), riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, disponibili nella piattaforma DGCOL (Cfr. Paragrafo 0 - *PREMESSA*).

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 della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Scheda	Descrizione	“Hai bisogno di aiuto?”
FRONTESPIZIO	La scheda “Frontespizio” è automaticamente generata dal sistema a partire 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). <b>N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.</b>	
SCHEDA INTERVENTO	All’interno del modulo “Scheda intervento” della domanda definitiva il sistema riporta due tabelle: <ul style="list-style-type: none"><li>- La prima tabella riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva, il contenuto della scheda NON è editabile;</li><li>- La seconda tabella è editabile in tutte le sezioni, ad esclusione del campo “Denominazione”, ed è necessario indicare eventuali variazioni rispetto a quanto riportato all’interno della domanda di contributo preventiva approvata. Nel caso di variazioni, è necessario selezionare il tasto blu “elimina” ed inserire i dati aggiornati relativi ai lavori effettuati, in caso non ci siano variazioni rispetto al preventivo è possibile passare alla scheda successiva.</li></ul>	
PIANO DEI COSTI	All’interno della scheda “Piano dei costi” il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva, il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate. <b>N.B. Il totale dei costi inseriti nel “Piano dei Costi” deve coincidere con il totale delle fonti di copertura inserite nel “Piano Finanziario”.</b>	
PIANO FINANZIARIO	All’interno della scheda “Piano finanziario” il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva, il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate.	
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. <b>N.B. È necessario comunicare agli uffici competenti ogni variazione ai dati bancari avvenuta a seguito dell’invio della domanda definitiva.</b>	
DICHIARAZIONI	All’interno della scheda “Dichiarazioni” è richiesto di compilare la <b>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti di ammissibilità</b> (ai sensi dell’art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000). <b>N.B. La scheda deve essere compilata con attenzione in TUTTE le sue parti, con particolare riferimento alle eventuali modifiche apportate al progetto rispetto alla versione approvata.</b>	
RICHIESTA	La scheda “Richiesta” consente di formalizzare la richiesta di contributo definitiva (o richiesta di saldo) mediante un <i>form</i> precompilato da completare e di fornire il consenso al trattamento dei dati personali.	
DOCUMENTI ALLEGATI	All’interno della scheda “Documenti allegati” sono indicati i <b>documenti obbligatori</b> da allegare alla domanda. <b>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.</b>	
FINE	La scheda “Fine” consente di concludere il processo di presentazione della domanda di contributo. 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 circa le modalità di invio della domanda si rimanda al “Vademecum di benvenuto” consultabile al seguente <a href="#">link</a> . A decorrere dalla relativa data di attivazione la richiesta può essere nella piattaforma DGCOL sottoscritta tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).	



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 5.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda

Si rimanda al “Vademecum di benvenuto” consultabile al seguente [link](#).



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## APPENDICE – ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE E DEFINITIVE (o RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE - ANNI 2018-2019

Di seguito è presentata un'anteprima delle modulistiche connesse alle domande di contributo preventive e definitive ( o richiesta di saldo), riferite al *Piano straordinario per il potenziamento delle sale cinematografiche (Anni 2018-2019)*, 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 delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcune schede si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL**

### 6. ANTEPRIMA MODULISTICA: DOMANDE DI CONTRIBUTO PREVENTIVE E DEFINITIVE (o RICHIESTA DI SALDO) PER IL PIANO STRAORDINARIO PER IL POTENZIAMENTO DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE – ANNI 2018-2019

#### 6.1. 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.



#### 6.2. 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 della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 6.5. Scheda intervento

### 6.5.1. Domanda preventiva

All'interno del modulo **Scheda intervento** è necessario selezionare la sala per la quale si intende presentare richiesta di contributo e indicare le informazioni relative ai lavori da effettuare all'interno della sala. **N.B. La presente scheda si riferisce ad interventi relativi a uno o più schermi di un'unica sala.**

Nello specifico i dati richiesti sono:

- **data inizio investimento;**
- **data inizio lavori:** si intende la data del primo intervento effettuato sulla sala, ed è totalmente indipendente dalla data di avvio dell'investimento. La data di inizio dei lavori deve essere indicata nel preventivo dei lavori e potrebbe anche non coincidere con la data di inizio dell'investimento, bensì essere successiva. Il DPCM prevede che tali lavori possano iniziare entro e non oltre i 12 mesi successivi alla data indicata nel preventivo;
- **data fine lavori:** la data - prevista - di fine dei lavori non può essere fissata oltre i 24 mesi a decorrere dalla data di inizio dei lavori;
- **data dalla quale la sala è chiusa:** (il presente campo è disponibile solo nella domanda *Riattivazione sale dismesse - Richiesta preventiva (DOM-PSPSA)*);
- **breve descrizione dell'intervento:** si invita a segnalare il dettaglio degli interventi da realizzare per ogni schermo coinvolto (max 500 caratteri);
- **costi complessivi dell'intervento.**

ANNO 2018 Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Fruibilità della sala	Tipo Impresa	<b>Scheda intervento</b>	Piano dei costi
Piano finanziario	Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

[Hai bisogno di aiuto?](#)

#### Scheda intervento

**Per le modalità di compilazione si veda "Hai bisogno di aiuto?"**

Selezione sala

Data inizio investimento

Data inizio lavori

Data fine lavori

Data dalla quale la sala è chiusa

Breve descrizione intervento

Costi complessivi intervento

Salva



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 6.5.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)

All'interno del modulo **Scheda intervento** della domanda definitiva il sistema riporta due tabelle:

- La prima tabella riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva, il contenuto della scheda NON è editabile;
- La seconda tabella è editabile in tutte le sezioni, ad esclusione del campo "Denominazione", e consente di indicare eventuali variazioni rispetto a quanto riportato all'interno della domanda di contributo preventiva approvata. Nel caso di variazioni, è necessario selezionare il tasto blu "elimina" ed inserire i dati aggiornati relativi ai lavori effettuati, in caso non ci siano variazioni rispetto al preventivo è possibile passare alla scheda successiva.

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    **Scheda intervento**    Piano dei costi    Piano finanziario    Dati Bancari

Richiesta    Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

[Hai bisogno di aiuto?](#)

### Scheda intervento

Per le modalità di compilazione si veda "Hai bisogno di aiuto?"

**Nel caso di variazioni rispetto alla domanda preventiva selezionare il tasto blu "elimina" nella tabella in basso e inserire i dati aggiornati relativi ai lavori effettuati, altrimenti passare alla scheda successiva.**

### Compilazione dati aggiornati alla domanda preventiva

Denominazione	Data inizio investimento	Data inizio lavori	Data fine lavori	Data dalla quale la sala è chiusa	Descrizione intervento	Costi complessivi intervento

Il presente campo è disponibile solo per le domande di contributo:

**Riattivazione sale dismesse**    -

**Richiesta di saldo (CONS-PSPSA)**



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## Compilazione dati aggiornati alla domanda consuntiva

Denominazione	Data inizio investimento	Data inizio lavori	Data fine lavori	Data dalla quale la sala è chiusa	Descrizione intervento	Costi complessivi intervento	
							<a href="#">Elimina</a>

Il presente campo è disponibile solo per le domande di contributo:  
**Riattivazione sale dismesse** –  
**Richiesta di saldo (CONS-PSPSA)**

## Compilazione dati aggiornati alla domanda consuntiva

Selezione sala

Data inizio investimento

Data inizio lavori

Data fine lavori

Data dalla quale la sala è chiusa

Breve descrizione intervento   
(max 500 caratteri, spazi inclusi)

Costi complessivi intervento

Il presente campo è disponibile solo per le domande di contributo:  
**Riattivazione sale dismesse** –  
**Richiesta di saldo (CONS-PSPSA)**



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 6.6. Piano dei costi

#### 6.6.1. Domanda preventiva

All'interno della scheda **Piano dei costi** è necessario indicare l'importo riferito alle spese sostenute per l'intervento che si intende realizzare. Nello specifico:

- le **spese per acquisto locali**: il costo per l'acquisto dei locali è ammissibile fino ad un importo massimo pari al 15% del totale dei costi sostenuti per l'acquisto di locali, così come indicato nell'atto di acquisto da allegare alla domanda consuntiva. (il presente campo è disponibile solo nella domanda *Riattivazione sale dismesse - Richiesta preventiva (DOM-PSPSA)*, *Realizzazione nuove sale - Richiesta preventiva (DOM-PSPSB)*, *Aumento numero di schermi - Richiesta preventiva (DOM-PSPSC)*);
- le **spese per lavori edili**: sono ammissibili le spese strettamente funzionali al progetto;
- le **spese di progettazione**: i costi di progettazione sono ammissibili entro il limite del 12% dei costi totali dell'intervento e comunque in misura non superiore a 20.000 euro;
- le **spese per impianti**: rientrano in questa voce tutte le spese sostenute per lavori e impiantistica imposti da leggi dello stato, dalle regioni e degli enti locali strettamente connessi alla fruizione cinematografica;
- le **spese per arredi**: sono da intendere le spese sostenute per gli arredi degli schermi (arredi, poltrone, etc.);
- le **spese per l'ampiamiento della fruibilità della struttura**: in questa voce rientrano le: spese per lavori e impiantistica strettamente connessi a facilitare la fruibilità della struttura (comprese le spese di dotazione di audioguide e sistemi di sottotitolo), spese per lavori e impiantistica prescritti da norme di legge strettamente connessi alla fruizione cinematografica, altre spese per lavori e impiantistica a favore della fruibilità e spese per lavori e impianti finalizzati ad una maggiore polifunzionalità della sala.

**N.B. Il totale dei costi inseriti nel "Piano dei Costi" NON deve essere superiore al totale delle fonti di copertura inserite nel "Piano Finanziario".**

#### 6.6.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)

All'interno della scheda **Piano dei costi** il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva, il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate. **N.B. Il totale dei costi inseriti nel "Piano dei Costi" deve coincidere con il totale delle fonti di copertura inserite nel "Piano Finanziario".**



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Fruibilità della sala	Tipo Impresa
Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati
			Fine

il presente campo è disponibile solo per le domande di contributo:

- Riattivazione sale dismesse - Richiesta preventiva (DOM-PSPSA), Riattivazione sale dismesse - Richiesta di saldo (CONS-PSPSA);
- Realizzazione nuove sale - Richiesta preventiva (DOM-PSPSB), Realizzazione nuove sale - Richiesta di saldo (CONS-PSPSB);
- Aumento numero di schermi - Richiesta preventiva (DOM-PSPSC), Aumento numero di schermi - Richiesta di saldo (CONS-PSPSC).

## Piano dei costi

### PREVENTIVO DEI COSTI

#### 1) Spese per acquisto locali

1.1) Costo acquisto locali

(Inserire il 15% del totale dei costi sostenuti per l'acquisto dei locali, così come indicati nell'atto di acquisto da allegare alla domanda consuntiva)

0,00

SUBTOTALE 1) Spese per acquisto locali

0,00

#### 2) Spese per lavori edili

2.1) Spese per lavori edili e impianti elettrici

(Le spese devono essere strettamente funzionali al progetto)

0,00

SUBTOTALE 2) Spese per lavori edili

0,00

#### 3) Spese di progettazione

(Le spese di progettazione sono ammissibili entro il limite del 12% dei costi totali dell'intervento e comunque in misura non superiore a 20.000 euro)

3.1) Costi di progettazione

0,00

3.2) Oneri amministrativi e concessori

0,00

3.3) Direzione dei lavori

0,00

3.4) Sicurezza e collaudo

0,00

SUBTOTALE 3) Spese di progettazione

0,00

(Le spese di progettazione sono ammissibili entro il limite del 12% dei costi totali dell'intervento e comunque in misura non superiore a 20.000 euro)

#### 4) Spese per impianti

4.1) Spese per impianti di proiezione digitale e relativi accessori

0,00

4.2) Spese per impianti audio

0,00

4.3) Spese per impianti e attrezzature di biglietteria automatica

0,00

4.4) Spese per impianti di produzione di energia elettrica funzionali al funzionamento e alla sicurezza delle sale

0,00

4.5) Spese per impianti di innovazione digitale

0,00

SUBTOTALE 4) Spese per impianti

0,00

#### 5) Spese per arredi

5.1) Spese per arredi degli schermi (arredi e poltrone)

0,00

SUBTOTALE 5) Spese per arredi

0,00

#### 6) Spese per l'ampliamento della fruibilità della struttura

6.1) Spese per lavori e impiantistica strettamente connessi a facilitare la fruibilità della struttura

(Sono comprese le spese di dotazione di audioguide e sistemi di sottotitoli)

0,00

6.2) Spese per lavori e impiantistica prescritti da norme di legge strettamente connessi alla fruizione cinematografica

0,00



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

6.3) Altre spese per lavori e impiantistica a favore della fruibilità	0,00
6.4) Spese per lavori e impianti finalizzati ad una maggiore polifunzionalità della sala	0,00
<b>SUBTOTALE 6) Spese per l'ampliamento della fruibilità della struttura</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE PREVENTIVO DEI COSTI</b>	<b>0,00</b>

Salva scheda

Scheda precedente

Scheda Successiva

## 6.7. Piano finanziario

### 6.7.1. Domanda preventiva

All'interno della scheda **Piano finanziario** è necessario specificare le **fonti finanziarie a copertura del costo complessivo dei lavori ed il loro ammontare**, con particolare riferimento a eventuali contributi pubblici (statali, regionali, comunali e/o altri contributi pubblici), ivi incluso l'apporto diretto da parte dell'impresa richiedente. In particolare, è necessario compilare i box con le seguenti informazioni:

- **apporti diretti dell'impresa:** ovvero le voci di spesa coperte dall'impresa richiedente con risorse proprie. Esse comprendono anche le risorse reperite per mezzo di intermediari finanziari (ad es: mutui bancari, etc.);
- **finanziamenti statali:** riferimento dell'ente pubblico erogante, riferimento del beneficio (nome del provvedimento). All'interno di questa voce è da inserire l'importo richiesto alla Dg Cinema e riportato successivamente alla scheda "Richiesta";
- **finanziamenti regionali o comunali:** riferimento dell'ente pubblico erogante, riferimento del beneficio (nome del provvedimento);
- **altri finanziamenti pubblici:** riferimento dell'ente pubblico erogante, riferimento del beneficio (nome del provvedimento).

**N.B. il totale delle fonti di copertura inserite nel "Piano Finanziario" NON deve essere inferiore al totale dei costi indicati nella scheda "Piano dei Costi".**





# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Fruibilità della sala	Tipo Impresa	Scheda intervento	Piano dei costi	Piano finanziario
<b>Dati Bancari</b>	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

## Dati Bancari

Comunicare all'amministrazione qualsiasi variazione ai dati qui inseriti.

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Seleziona dati accreditato

Salva

## 6.9. Dichiarazioni

All'interno della scheda **Dichiarazioni** 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. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**

## 6.10. Richiesta

### 6.10.1. Domanda preventiva

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di contributo mediante un *form* precompilato da completare inserendo il **valore del CONTRIBUTO RICHIESTO** e fornendo il **consenso** per il trattamento dei dati personali. **N.B. Si ricorda di selezionare "Salva scheda" al termine della compilazione.**

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Fruibilità della sala	Tipo Impresa	Scheda intervento	Piano dei costi	Piano finanziario
Dati Bancari	<b>Richiesta</b>	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

Riattivazione sale dismesse

Richiesta Preventiva

Il/La sottoscritto/a                      nato a                      i in data

in qualità di legale rappresentante del soggetto

DENOMINAZIONE



# Ministero della cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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 poter accedere al contributo per il potenziamento dell'offerta cinematografica ai sensi del D.P.C.M 4 agosto 2017 e ss.m.ii in relazione all'intervento oggetto della presente domanda sulla sala inserita in questa domanda

- Contributo richiesto alla Direzione Generale Cinema E Audiovisivo con la presente domanda

0,00

Allega alla presente:

Fotocopia di documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'organismo

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), acconsente affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi.

- do il consenso al trattamento dei dati (selezionare questa opzione per consentire la lavorazione della pratica ai fini del riconoscimento richiesto con la presente domanda)
- nego il consenso al trattamento dei dati (selezionando questa opzione la pratica non potrà essere lavorata e sarà quindi nulla)

Salva scheda

Scheda precedente

Scheda Successiva

### 6.10.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)

La scheda **Richiesta** consente di formalizzare la richiesta di contributo definitiva (o richiesta di saldo) mediante un *form* precompilato da completare e di fornire il consenso al trattamento dei dati personali.



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio Anagrafica soggetto Scheda intervento Piano dei costi Piano finanziario Dati Bancari **Richiesta** Dichiarazioni Documenti allegati Fine

## Richiesta

AL Ministero della cultura  
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO  
Servizio II - Cinema e audiovisivo  
Piazza Santa Croce in Gerusalemme, 9/A  
ROMA

## Richiesta di saldo ANNO

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 l'erogazione del saldo del contributo riconosciuto per il potenziamento del circuito delle sale cinematografiche e polifunzionali ai sensi del DPCM 4 agosto 2017 ess.mm.ii. in relazione all'intervento oggetto della presente richiesta.

*Allega alla presente:*

Fotocopia di documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'organismo

*Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), acconsente affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi.*

- do il consenso al trattamento dei dati (selezionare questa opzione per consentire la lavorazione della pratica ai fini del riconoscimento richiesto con la presente domanda)  
 nego il consenso al trattamento dei dati (selezionando questa opzione la pratica non potrà essere lavorata e sarà quindi nulla)

Salva scheda

## 6.11. 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 della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

ANNO 2018

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Fruibilità della sala	Tipo Impresa	Scheda intervento	Piano dei costi	Piano finanziario
Dati Bancari	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

[Hai bisogno di aiuto?](#)

## 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**

Per visualizzare l'elenco completo dei file da allegare, prima compilare e salvare tutte le schede della domanda, ove consentito.



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 6.11.1. Domanda preventiva

**ATTENZIONE!** Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.P.C.M. , tuttavia, **NON è da allegare il PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO** perché già incluso all'interno della domanda di contributo.

	Riattivazione sale dismesse (DOM – PSPSA)	Realizzazione nuove sale (DOM – PSPSB)	Aumento numero di schermi (DOM – PSPSC)	Ristrutturazione e adeguamento strutturale (DOM – PSPSD)	Realizzazione sale in strutture ospedaliere (DOM – PSPSE)	Rif. Norm. D.P.C.M. 4/08/2017 e ss.mm.ii
<b>Documento di identità del legale rappresentante</b>	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	-
<b>Allegato 1 - Requisiti di ammissibilità</b>	OBBLIGATORIO, da rendere su modello e <b>DA FIRMARE DIGITALMENTE</b>	OBBLIGATORIO, da rendere su modello e <b>DA FIRMARE DIGITALMENTE</b>	OBBLIGATORIO, da rendere su modello e <b>DA FIRMARE DIGITALMENTE</b>	OBBLIGATORIO, da rendere su modello e <b>DA FIRMARE DIGITALMENTE</b>	OBBLIGATORIO, da rendere su modello e <b>DA FIRMARE DIGITALMENTE</b>	-
<b>Preventivo dei lavori da effettuare o autodichiarazione relativa a lavori già ultimati</b>	-	-	-	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	Art.5 comma 2), lettera a)
<b>Preventivo dei lavori da effettuare <u>firmato da tecnico abilitato iscritto all'albo</u> o autodichiarazione relativa a lavori già ultimati</b>	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	-	-	Art.5 comma 2), lettera a)
<b>Documento a comprova della data di inizio dell'investimento (copia della prima fattura, copia dell'ordine emesso verso fornitori, etc.)</b>	NON OBBLIGATORIO	-				
<b>Ulteriore materiale utile per la valutazione</b>	NON OBBLIGATORIO	-				
<b>Piano di intervento per adeguamento della sala alla fruizione da parte di persone con disabilità sensoriale</b>	-	-	-	OBBLIGATORIO	-	Art.4 comma 2), lettera b)
<b>Eventuale documentazione tecnica attestante il possesso dei requisiti per la fruibilità della sala da parte di persone con handicap o disabilità</b>	NON OBBLIGATORIO	-				
<b>Documentazione attestante avvenuti pagamenti per più del 10% dell'investimento già avviato</b>	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	Art.6 comma 2), lettera b)
<b>Documentazione attestante la dichiarazione di interesse culturale della sala storica</b>	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	-	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda	-	-



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Scheda attività culturali	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO in caso di selezione della relativa dichiarazione nella apposita scheda modello disponibile in piattaforma	-
---------------------------	---	---	---	---	---	---

## 6.11.2. Domanda definitiva (o richiesta di saldo)

**ATTENZIONE!** Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.P.C.M., tuttavia, **NON è da allegare l'indicazione dell'ammontare delle fonti finanziarie di copertura del costo complessivo degli interventi** realizzati, perché già incluso all'interno della domanda di contributo.

Allegato	Riattivazione sale dismesse (CONS – PSPSA)	Realizzazione nuove sale (CONS – PSPSB)	Aumento numero di schermi (CONS – PSPSC)	Ristrutturazione e adeguamento strutturale (CONS– PSPSD)	Realizzazione sale in strutture ospedaliere (CONS – PSPSE)	Rif. Norm. D.P.C.M. 4/08/2017 e ss.mm.ii
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	-
Allegato 1 - Requisiti di ammissibilità	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	-
Certificazione di regolare esecuzione dei lavori (v. "Hai bisogno di aiuto?" per ulteriori informazioni)	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	Art. 5 comma 3, lettera a)
Certificazione di collaudo	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	Art. 5 comma 3, lettera a)
Fruibilità della sala	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	-
Attestazione del costo complessivo dei lavori e attestazione dell'effettività e congruità delle spese sostenute	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	OBBLIGATORIO, da rendere su modello disponibile in piattaforma	Art. 5 comma 3, lettera b)
Ulteriore materiale utile per la valutazione	NON OBBLIGATORIO	Art. 5 comma 3, lettera d)				



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 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.
- attivare un **ticket di assistenza** tramite l'apposita funzione **“Assistenza”** disponibile all'interno della propria Area Riservata (DGCOL) con:
  - il **Supporto informatico**, per problematiche di carattere tecnico;
  - 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 of the DGCOL user interface. The left screenshot displays a sidebar menu with the 'Assistenza' (Support) option highlighted with a red circle. The right screenshot shows the main content area of the 'SISTEMA DI SUPPORTO A TICKET' (Support Ticket System) with the 'Nuovo ticket' (New ticket) button highlighted with a red circle. The main content area also displays the message: 'Non ci sono ticket aperti. Inserisci un nuovo ticket per richiedere supporto.' (There are no open tickets. Insert a new ticket to request support.)

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**.

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.



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**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](#)

 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