



*Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

# **CONTRIBUTI AUTOMATICI**

SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA DELLE DOMANDE  
DI REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO

*D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii.*

*Aggiornamento al 14 febbraio 2023*



Piazza Santa Croce in Gerusalemme, 9/a 00185 Roma RM  
+39 066723.3235-3400-3401  
PEC: [dg-ca.servizio2@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-ca.servizio2@pec.cultura.gov.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## Sommario

<b>0. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. DEFINIZIONI ESSENZIALI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ITER PROCEDURALE DEL REINVESTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE 1 – DOMANDE PREVENTIVE DI REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO – GUIDA ALLA COMPILAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. SVILUPPO DI NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE.....</b>	<b>5</b>
1.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	5
1.2. Compilazione delle domande.....	8
<b>2. PRODUZIONE NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE .....</b>	<b>18</b>
2.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	18
2.2. Compilazione delle domande.....	21
<b>3. DISTRIBUZIONE NAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE .....</b>	<b>27</b>
3.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	27
3.2. Compilazione delle domande.....	28
<b>4. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE.....</b>	<b>35</b>
4.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	35
4.2. Compilazione delle domande.....	36
<b>5. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI NUOVE OPERE TV .....</b>	<b>43</b>
5.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	43
5.2. Compilazione delle domande.....	44
<b>6. HOME ENTERTAINMENT.....</b>	<b>51</b>
6.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	51
6.2. Compilazione delle domande.....	52
<b>PARTE 2 – RICHIESTE DI SALDO DEL REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO – GUIDA ALLA COMPILAZIONE.....</b>	<b>57</b>
<b>7. SVILUPPO DI NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE .....</b>	<b>57</b>
7.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	57
7.2. Compilazione delle domande.....	58
<b>8. PRODUZIONE NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE .....</b>	<b>65</b>
8.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	65
8.2. Compilazione delle domande.....	66
<b>9. DISTRIBUZIONE NAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE .....</b>	<b>70</b>
9.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	70
9.2. Compilazione delle domande.....	71
<b>10. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE.....</b>	<b>78</b>
10.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	78
10.2. Compilazione delle domande.....	79
<b>11. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI NUOVE OPERE TV .....</b>	<b>86</b>
11.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	86



# *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

11.2. Compilazione delle domande.....	87
<b>12. HOME ENTERTAINMENT.....</b>	<b>93</b>
12.1. Generare una nuova domanda di contributo.....	93
12.2. Compilazione delle domande.....	94
<b>ASSISTENZA .....</b>	<b>98</b>



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 0. PREMESSA

Il presente vademecum vuole essere un supporto per la compilazione della modulistica *online* e l'invio delle domande (procedimenti) di reinvestimento del contributo automatico ai sensi del **Decreto del Direttore Generale 2000 del 06 maggio 2020** (modificato con D.D. 2532 del 22/10/2020 e con D.D. n. 1125 del 15 aprile 2021).

Si presenta di seguito una guida alla compilazione della modulistica online disponibile sulla piattaforma DGCOL relativa ai procedimenti indicati nella successiva tabella:

**Domande di REINVESTIMENTO del contributo automatico (D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii.)** – link al testo del [D.D. 1210 del 06/05/2020](#), [D.D. 2532 del 22/10/2020](#), [D.D. 1125 del 15/04/2021](#).

Rif. Normativo al D.D. 1210 del 06/05/2020 e ss.mm.ii.	Domande di reinvestimento del contributo automatico attivabili su DGCOL	Riferimenti vademecum
<b>Richieste preventive di REINVESTIMENTO del contributo automatico attivabili su DGCOL (valide per la richiesta di acconto, e per la richiesta di liquidazione direttamente a consuntivo)</b>		
Art. 2	Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive (DOM-CARSOCT)	Cfr. § 3
Art. 3 – Art. 4	Produzione nuove opere cinematografiche e televisive (DOM-CARPOCT)	Cfr. § 4
Art. 5	Distribuzione nazionale di opere cinematografiche (DOM-CARDNOC)	Cfr. § 5
Art. 5	Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (DOM-CARDIOC)	Cfr. § 6
Art. 6	Distribuzione internazionale di nuove opere tv (DOM-CAROCDN)	Cfr. § 7
Art. 7	Home entertainment (DOM-CARPEHE)	Cfr. § 8
<b>Richieste di saldo del REINVESTIMENTO del contributo automatico attivabili su DGCOL</b>		
Art. 2	Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARSOCT)	Cfr. § 9
Art. 3 – Art. 4	Produzione nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARPOCT)	Cfr. § 10
Art. 5	Distribuzione nazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDNOC)	Cfr. § 11
Art. 5	Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDIOC)	Cfr. § 12
Art. 6	Distribuzione internazionale di nuove opere tv (CONS-CAROCDN)	Cfr. § 13
Art. 7	Home entertainment (CONS-CARPEHE)	Cfr. § 14

**La consultazione del presente documento NON sostituisce in alcun modo il contenuto del Decreto Automatici (D.M. 15 luglio 2021, n.251) e del D.D. "Reinvestimento" (D.D.1210 6 maggio 2020 e ss.mm.ii.), di cui si invita a prendere visione prima di procedere con la compilazione della domanda. I testi normativi sono entrambi disponibili a questo link ([link alla pagina della normativa statale del sito web della DGCA](#)).**

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

# INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO

## 1. DEFINIZIONI ESSENZIALI

**FONDO POTENZIALE:** si definisce “fondo potenziale” la posizione contabile dell’impresa che risulti assegnataria di un contributo automatico in relazione ai risultati conseguiti dalle opere realizzate ai sensi del DM 31 luglio 2017. In ottemperanza a quanto previsto all’articolo 12, comma 7 del DM 31 luglio 2017, all’interno della posizione contabile sono registrate:

- le risorse assegnate al beneficiario e disponibili per l’utilizzo tramite reinvestimento;
- l’opera o le opere che hanno concorso all’assegnazione del credito;
- l’anno e la data in cui tali crediti sono stati assegnati (l’assegnazione tramite decreto genera l’accreditamento degli importi sul fondo potenziale);
- l’anno e la data entro cui il credito deve essere utilizzato, pena la decadenza (il credito decade se non è utilizzato entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello dell’assegnazione).

**OPERA ORIGINARIA:** l’opera che possiede i requisiti di cui all’articolo 5, comma 4 del DM 31 luglio 2017, e in relazione alla quale viene attribuito il contributo automatico.

**NUOVA OPERA:** l’opera, oggetto del reinvestimento, per la quale è stato ottenuto il riconoscimento della nazionalità provvisoria ai sensi dell’articolo 5 della Legge, a decorrere dal primo gennaio dell’anno solare successivo a quello nel quale sono stati ottenuti i risultati che danno diritto ai contributi automatici. **NB: in sede di prima applicazione, per i contributi automatici riconosciuti per l’anno di competenza 2017, la domanda di reinvestimento può essere presentata per le opere per cui è stato richiesto il rilascio del nulla osta di revisione cinematografica, ovvero, nel caso di opera audiovisiva, per cui è stato effettuato il deposito presso la DG Cinema a partire dal 1° gennaio 2018.**

**OPERA REALIZZATA NEGLI ULTIMI 3 ANNI:** per cui è stato rilasciato il visto di revisione cinematografica, ovvero, nel caso di opera audiovisiva, per cui è stato effettuato il deposito presso la DG Cinema, nei tre anni precedenti alla presentazione dell’istanza di reinvestimento.

## 2. ITER PROCEDURALE DEL REINVESTIMENTO

Una volta attivata la posizione contabile del soggetto beneficiario di contributo automatico a seguito dell’assegnazione del credito, ai sensi degli Artt. 2 e 4 del D.D. n. 1210 del 06 maggio 2020 e ss.mm.ii, la procedura per il reinvestimento del credito disponibile si svolge nei seguenti passaggi:

1. il beneficiario del credito **aggiorna la domanda di registrazione opera (codice APC/AOAVN/AOGD) per la quale intende presentare richiesta di reinvestimento, avendo cura di indicare nella “Scheda Piano Finanziario”, l’entità degli importi che intende reinvestire;**
2. il beneficiario del credito **compila e invia la domanda di reinvestimento del contributo automatico** (collegata alla domanda di anagrafica opera aggiornata) contenente già al suo interno l’entità degli importi che intende reinvestire<sup>1</sup>. La domanda di reinvestimento del contributo può essere presentata lungo tutto il corso dell’anno, fermo restando l’unico vincolo collegato all’utilizzo effettivo del credito reinvestito entro i 5 anni dalla data di assegnazione;

<sup>1</sup> L’importo di cui si richiede il reinvestimento viene automaticamente decurtato dagli importi disponibili per il beneficiario all’interno del Fondo Potenziale.



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

3. all'interno della domanda di reinvestimento il richiedente può scegliere se richiedere:
  - un **ACCONTO** dell'importo complessivo del contributo di cui si richiede il reinvestimento. In questo caso dovrà essere allegata alla domanda la sola documentazione richiesta ai fini dell'acconto, e **dovrà essere inviata entro i termini stabiliti dal Decreto Reinvestimento la richiesta di SALDO** tramite la piattaforma DGCOL secondo le modalità descritte nella PARTE 2 del presente vademecum),  
*oppure*
  - la **LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO**. In questo caso, ai fini dell'erogazione del 100% dell'importo da reinvestire (in ogni caso sempre a seguito dell'autorizzazione da parte della DGCA), dovrà essere prodotta TUTTA la documentazione richiesta ai fini dell'erogazione dell'intero importo richiesto.
4. l'Amministrazione esegue l'**istruttoria** sulle domande di reinvestimento, anche in relazione ai risultati che hanno concorso alla quantificazione del punteggio e degli importi accreditati nella posizione contabile;
5. **entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza** di erogazione dei contributi finalizzati al reinvestimento, la Direzione generale cinema e audiovisivo comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria tramite apposito decreto di autorizzazione al reinvestimento, e in caso favorevole eroga il contributo secondo le modalità scelte (acconto e successivo saldo o liquidazione direttamente a consuntivo) dal beneficiario del credito in sede di presentazione dell'istanza per il reinvestimento del contributo. **NB: Il contributo automatico si intende reinvestito solo a seguito della comunicazione di cui all'art. 1, comma 4 del D.D. del 6 maggio 2020 e ss.mm. ii** e, pertanto, inserito a copertura del piano finanziario della nuova opera, sia ai fini dei contributi selettivi ex art. 26 della L. 220/2016, che di eventuali altri bandi regionali oppure sovranazionali.

# PARTE 1 – DOMANDE PREVENTIVE DI REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO – GUIDA ALLA COMPILAZIONE<sup>2</sup>

## 1. SVILUPPO DI NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE

### 1.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 1.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive (DOM-CARSOCT)* è subordinata a:

1. **registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale "persona giuridica";
2. compilazione e invio della domanda di **registrazione dell'opera cinematografica, tv o web** (codice **APC o AOVN**) su cui si intende investire il contributo automatico assegnato;

<sup>2</sup> Si ricorda che attraverso la "domanda preventiva" di reinvestimento è possibile richiedere:

- l'erogazione dell'acconto dell'importo di cui si richiede il reinvestimento;
- la liquidazione direttamente a consuntivo dell'intero importo di cui si richiede il reinvestimento.

Per i dettagli cfr paragrafo 2.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

3. assegnazione di un **contributo automatico e disponibilità di risorse** (credito utilizzabile) nel Fondo Potenziale del soggetto beneficiario (il fondo potenziale di ciascuna impresa è disponibile e sempre consultabile alla sezione “Conto Automatici” dell’Area Riservata nella piattaforma DGCOL).

## REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda per il reinvestimento del contributo automatico riguarda l’Anagrafica Soggetto e, nello specifico, la correttezza delle informazioni su: **l’indirizzo di posta elettronica** (email), **l’indirizzo di posta certificata** (PEC), la **Tipologia di soggetto** (il soggetto richiedente deve essere una “persona giuridica”).

Si rammenta che, all’interno dell’Anagrafica Soggetto i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale **persona giuridica** e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata). Il sistema, infatti, non permette ai soggetti registrati come “persona fisica” di accedere alle domande per il reinvestimento del contributo automatico.

**N.B. Tutti le informazioni inserite all’interno dell’Anagrafica Soggetto devono essere coerenti con i dati comunicati presso la Camera di Commercio. Pertanto, 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 al loro aggiornamento.**

## 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 nel riquadro “L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell’audiovisivo - Anagrafica dell’opera” il link: “Film – REGISTRAZIONE” (**codice APC**), o “Opera TV/WEB - REGISTRAZIONE” (**codice AOAVN**).

<b>PROFILO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Il mio account</li><li>Anagrafica soggetto</li><li>Dati bancari</li><li>Anagrafica sale</li></ul> <b>TAX-CREDIT</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Conto TAX-CREDIT</li></ul> <b>GESTIONE DOMANDE</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Crea nuova domanda</b></li><li>Gestione domande</li><li>Archivio comunicazioni</li></ul>	<b>Rif. normativo</b> <p>L. 14 novembre 2016, n. 220 - "Disciplina del cinema e dell'audiovisivo" Anagrafica dell'opera</p> <p>La compilazione (o la modifica) e l'invio della domanda di Registrazione dell'opera <b>NON</b> comprende né sostituisce il procedimento di <b>Richiesta di riconoscimento della Nazionalità Italiana Provvisoria e/o Definitiva</b>, che deve essere effettuata tramite l'invio dell'apposita domanda attivabile accedendo alla sezione "Gestione domande".</p> <p><a href="#">Link alla normativa</a></p>	<b>Domande disponibili</b> <p><b>Registrazione nuova opera</b></p> <p>Inserimento nuova opera. Scegliere il tipo di opera da creare.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Film - REGISTRAZIONE 2020</li><li>Opera TV/WEB - REGISTRAZIONE 2020</li></ul>
---	---	--

Nel caso di opere TV o WEB (AOAVN), è necessario indicare all’interno della scheda “Dati opera” la destinazione “TV”: **le opere WEB non sono infatti ammesse come opere in cui reinvestire il contributo automatico assegnato.**

Inoltre, ai fini dell’ammissibilità al contributo automatico, è necessario che la tipologia del finanziamento dell’opera corrisponda all’opzione “**Opera in licenza di prodotto**” o “**Preacquisto**”, dal momento che le opere in coproduzione con l’emittente e prevalentemente finanziate non sono ammissibili ai fini del reinvestimento del contributo automatico.

Per un supporto sulle modalità di compilazione si invita a consultare le sezioni “**Hai bisogno di aiuto?**” presenti all’interno delle singole sezioni (schede) della domanda online.

Si ricorda che, per consentire l’agevole individuazione dell’opera da parte dei distributori nazionali e internazionali è necessario **compilare tutti i dati relativi all’impresa (o alle imprese) di distribuzione** (non appena individuate) **all’interno della scheda “Assetto produttivo”** dell’anagrafica dell’opera.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Qualora l'opera sia già stata precedentemente registrata, è possibile creare una domanda dalla sezione "Gestione domande", come indicato al paragrafo seguente.

**N.B. il mero invio della registrazione dell'opera non sostituisce l'invio della domanda di reinvestimento del contributo automatico.**

## 1.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

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

In caso di **opere prodotte in associazione tra più imprese italiane**, l'opera, una volta registrata dal soggetto capofila, sarà visibile all'interno dell'area riservata di tutte le imprese italiane identificate nell'assetto produttivo.

Per procedere alla generazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico per lo sviluppo di opere cinematografiche o televisive, è necessario, dunque, controllare che, nel quadro riepilogativo afferente all'opera selezionata (contenente lo stato e le informazioni di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato), **alla colonna "Stato" la relativa domanda di registrazione (AOAVN o APC) risulti "Inviata"**.

Quindi, inviata la domanda di registrazione, risulta possibile generare una domanda di reinvestimento del contributo automatico collegata alla stessa opera, cliccando il pulsante "**Crea nuova domanda collegata all'opera**" in fondo al riepilogo domande.

**Pannello utente**

Comunicazioni

Data	Comunicazioni	
30/10/2019	<b>ASSISTENZA PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE</b> Si ricorda che è attivo un servizio di assistenza personalizzata a cui è possi...	<a href="#">Leggi</a>
09/05/2019	<b>TAX CREDIT: COMUNICAZIONE AVVENUTO COMPLETAMENTO DEL PIANO DI UTILIZZO</b> Si comunica che la comunicazione sull'avvenuto completamento del piano di uti...	<a href="#">Leggi</a>
13/02/2019	<b>CONTRIBUTI SELETTIVI L.220/2016 - ARCHIVIO DELIBERE DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI E GRADUATORIE</b> Tutte le delibere di assegnazione dei contributi selettivi ai sensi della Legge ...	<a href="#">Leggi</a>

Domande relative ad opere audiovisive

Seleziona l'opera per titolo: TEST OPERA 2020

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: TEST OPERA 2020	Stato	Documento	Allegati	Azione
Domanda				
Film (DOM-2019-51526-APC-00001)	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	X

[Crea nuova domanda collegata all'opera](#)

Nella finestra "Domande disponibili" che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare il link alla domanda di contributo automatico desiderata sulla base della tipologia di opera (v. paragrafo successivo).

**N.B. nel caso di opere prodotte da più produttori associati italiani, la domanda di reinvestimento del contributo automatico dovrà essere presentata da ciascuno dei produttori beneficiari di assegnazione del contributo automatico che intende reinvestire nell'opera.**



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Una volta selezionata l'opzione, la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione **“Domande in lavorazione”** (cui si è direttamente ridiretti dal sistema al momento della conferma) e comunque sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

### 1.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per lo sviluppo di nuove opere cinematografiche o televisive **non può essere GENERATA** (i.e. il link: *“Sviluppo di nuove opere cinematografiche e televisive”* non compare nell'elenco delle domande disponibili, o è visibile un simbolo di warning identificato da un triangolo rosso) se:

- a) la **posizione contabile** risulti pari a zero;
- b) non è registrato il codice **ATECO 59.1 nell'anagrafica del soggetto**;
- c) è presente e in compilazione **un'altra domanda di reinvestimento del contributo automatico**, di qualsiasi settore (sviluppo, produzione, distribuzione, etc.): può infatti essere inviata UNA SOLA DOMANDA DI REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO per volta;
- d) è stata richiesta e/o ottenuta la **nazionalità italiana definitiva**;
- e) la **destinazione** dell'opera è registrata come opera **WEB**: le opere WEB non sono infatti ammesse come opere in cui reinvestire il contributo automatico assegnato;
- f) la **destinazione** dell'opera è registrata come opera **TV** e la **tipologia di finanziamento** è opera TV in coproduzione o prevalentemente finanziata;
- g) è inserito nell'assetto produttivo **almeno un Paese estero** e la quota italiana registrata nella scheda *“Assetto produttivo”* dell'anagrafica dell'opera risulta inferiore al 20% o al 10% nel caso sia inserito in assetto produttivo più di un Paese estero (coproduzioni multilaterali).

**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 indirizzato a “Supporto Informatico”.**

## 1.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande *Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive (DOM-CARSOCT)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compongono le domande per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.

### 1.2.1. Frontespizio

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



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 1.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto. **N.B. si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio**

## 1.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite nella domanda di registrazione

## 1.2.4. Eleggibilità culturale

All'interno della scheda **Eleggibilità culturale** vanno indicate le informazioni richieste per ogni requisito riportato nella scheda. In base a quanto dichiarato dal soggetto richiedente, per ogni requisito il sistema

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	<b>Eleggibilità culturale</b>	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

### Eleggibilità culturale

#### Contenuti

Soggetto/sceneggiatura dell'opera audiovisiva tratti da opera letteraria italiana o europea	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Soggetto/sceneggiatura dell'opera audiovisiva riguardante tematiche storiche, mitologiche e leggendarie, religiose, fantastiche, sociali o artistiche o culturali	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Soggetto/sceneggiatura dell'opera riguardante una personalità di rilevanza artistica, storica, mitologica e leggendaria, religiosa, fantastica, sociale o culturale	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Soggetto o sceneggiatura dell'opera audiovisiva particolarmente appropriato per bambini e giovani	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Soggetto o sceneggiatura dell'opera orientato alla diffusione della cultura dei valori umanitari, di integrazione e di inclusione sociale e razziale, di diffusione dei mestieri e delle professioni.	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Ripresa sonora diretta integralmente o principalmente in lingua italiana o in dialetti italiani, incluse le lingue delle minoranze linguistiche previste all'articolo 2 della legge 482/99 (soglia minima: 30 per cento delle scene contenute nella sceneggiatura) <small>(se "si", indicare la percentuale di scene in ripresa sonora diretta in lingua italiana)</small>	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

#### Produzione

Presenza di un talento creativo italiano o cittadino di uno Stato dello Spazio economico europeo - SEE (arredatore, art director, capo truccatore, costumista, direttore della fotografia, line producer, montatore, scenografo)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Pre-produzione in Italia (Model pack, storyboard,) (almeno 50 per cento)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Lavoro di layout animazione in Italia (almeno 20 per cento del totale del lavoro di animazione)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Lavoro di lighting rendering compositing in Italia (almeno 50 per cento) <small>(se "si", indicare la percentuale di lighting e rendering compositing svolta in Italia)</small>	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Effetti digitali in Italia	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

attribuisce automaticamente, nelle celle grigie alla destra del testo, il relativo punteggio, riportandone la somma alla voce "Totale" all'ultimo rigo. **N.B. la scheda non compare se l'opera ha già ottenuto l'eleggibilità culturale ai sensi della normativa sul tax credit.**

Registrazione musiche in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	0
Montaggio del sonoro e mixaggio in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	0
Lavoro di laboratorio in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	0
Montaggio finale in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	0
<b>Totale</b>		0

## 1.2.5. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** è necessario la fonte del reinvestimento e inserire l'importo che si intende reinvestire. **N.B. non è possibile compilare questa scheda se non sono presenti domande di contributo automatico in stato "APPROVATA".**

### Dettaglio reinvestimento

Al fine di rendere più rapida l'istruttoria, si invita a selezionare il MINOR NUMERO POSSIBILE DI OPERE delle quali reinvestire il credito

#### Utilizzo credito contributi automatici

Selezione domanda

#### Conto contributi automatici

**IMPORTANTE: l'inserimento di un importo all'interno della scheda "dettaglio reinvestimento" genera automaticamente una decurtazione del Fondo Potenziale.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 1.2.6. Piano dei costi

Per le domande di reinvestimento nello sviluppo, nella scheda **Piano dei costi** viene ripresa la sola parte dei costi registrati nell'anagrafica e relativi alla fase di sviluppo.

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Riepilogo dati opera   Eleggibilità culturale   Dettaglio reinvestimento   **Piano dei costi di sviluppo**   Piano finanziario   Modalità di pagamento

Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

### Piano dei costi di sviluppo

La scheda riporta tutte le voci di costo relative alla fase di sviluppo e pre produzione inserite nell'anagrafica dell'opera aggiornata

Voce
1.1) Scrittura e acquisto diritti - Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione
1.2) Scrittura e acquisto diritti - Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione
1.3) Scrittura e acquisto diritti - Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione
1.4) Scrittura e acquisto diritti - Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione
1.5) Scrittura e acquisto diritti - Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione
1.6) Scrittura e acquisto diritti - Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione
1.7) Scrittura e acquisto diritti - Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione
2.1) Regia - Compenso del regista (direzione) - fase di sviluppo e pre-produzione
2.2) Regia - Altri costi relativi al regista (compresi i costi di agenzia) - fase di sviluppo e pre-produzione
4.12) Pre-produzione e produzione - Autore della musica (compositore) - fase di sviluppo e pre-produzione
4.13) Pre-produzione e produzione - Fonico di presa diretta - fase di sviluppo e pre-produzione
4.14) Pre-produzione e produzione - Viaggi e altre spese (hotel, viaggi, vitto e diarie) - fase di sviluppo e pre-produzione
4.15) Pre-produzione e produzione - Altre spese - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione
4.16) Pre-produzione e produzione - Altre spese - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione
4.17) Pre-produzione e produzione - Oneri sociali relativi ai costi del personale - fase di sviluppo e pre-produzione
5.1) Animazione - Scenografia, sviluppo visivo e pre-produzione - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.2) Animazione - Scenografia, sviluppo visivo e pre-produzione - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.3) Animazione - Autore della grafica - fase di sviluppo e pre-produzione
5.4) Animazione - Disegnatori e storyboardisti - fase di sviluppo e pre-produzione
5.5) Animazione - Storyboard, lay-out e animatics - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.6) Animazione - Storyboard, lay-out e animatics - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.7) Animazione - Supervisore dell'animazione - fase di sviluppo e pre-produzione
5.8) Animazione - Animation, modelling & lighting - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### *1.2.7. Piano finanziario*

Per le domande di reinvestimento nello sviluppo è necessario compilare tutte le voci presente nella scheda **Piano finanziario**. Invitiamo, inoltre, gli utenti ad assicurarsi che sia inserito l'importo del contributo automatico che si intende reinvestire: tale importo deve essere valorizzato per le domande di sviluppo alla voce **Finanziamento pubblico** → **Finanziamento statale (MiC – Fondo Cinema e Audiovisivo)**.



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo
<b>Piano finanziario</b>	Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

### Piano finanziario

Il totale degli importi inseriti nel piano finanziario deve coincidere con il totale dei costi di sviluppo della relativa scheda.

#### FONTI DI FINANZIAMENTO

##### 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 in kind	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	

Specificare

0,00

SUBTOTALE 4) Prevedite Italia 0,00

##### 5) Prevedite Estero

5.1) Prevedite Estero	0,00
-----------------------	------

SUBTOTALE 5) Prevedite Estero 0,00



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 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

Specificare

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 (MiC - Fondo Cinema e Audiovisivo)

135.000,00

8.3) Altro finanziamento statale

0,00

8.4) Finanziamento regionale

0,00

8.5) Altri finanziamenti pubblici

0,00

SUBTOTALE 8) Finanziamento pubblico

135.000,00

TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO

135.000,00



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 1.2.8. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione **Dati bancari** dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

[Controllo domanda](#) [Stampa anteprima](#)

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento		
Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario	<b>Modalità di pagamento</b>	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

**Modalità di pagamento**

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

**Denominazione**

**Codice Fiscale**

**Partita IVA**

[Salva](#)

C/C bancario	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

[Scheda precedente](#)[Scheda Successiva](#)

## 1.2.9. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario indicare:

- il **referente** da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo,
- fornire il **consenso al trattamento dei dati**;
- indicare se con la richiesta di reinvestimento si intende richiedere l'**ACCONTO**, oppure la **LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO**. **N.B. nel caso di richiesta di liquidazione direttamente a consuntivo è necessario allegare TUTTI i documenti richiesti nella scheda allegati, mentre nel caso di richiesta di acconto si dovrà procedere all'abilitazione della relativa richiesta di saldo attraverso la piattaforma DGCOL entro le tempistiche previste dal D.D. 06/05/2020 e ss.mm.ii.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 1.2.10. 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. Invitiamo 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.**

## 1.2.11. Documenti allegati

Nella scheda **Documenti allegati** devono essere caricati i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si rimanda per un approfondimento sulla documentazione richiesta ai paragrafi successivi.

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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 10.48576 MB!  
**I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf**

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Contratto di acquisto dei diritti di elaborazione a carattere creativo sottoscritto dal soggetto richiedente e dagli autori	File richiesto solo per le domande inviate prima del 6 maggio 2020	D.D. 13 dicembre 2019, Art. 3, comma 4
Quietanza di pagamento degli autori (OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera c)
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto ii
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto ii
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO SOLO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto i
Dichiarazione sul possesso dei requisiti della nazionalità italiana dell'opera (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 6, lettera a), punto iii
Soggetto/trattamento	Obbligatorio ai fini della valutazione dell'eleggibilità culturale	-
Sceneggiatura definitiva (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO e facoltativo per le richieste di acconto)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto iv
Piano di sviluppo e preproduzione (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto vi
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATA SELEZIONATA L'OPZIONE relativa alla forma societaria di "ditta individuale". In questo caso è necessario compilare e scaricare il modello di " <a href="#">Certificazione requisiti patrimoniali</a> "	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata (OBBLIGATORIO AI FINI DELL'EROGAZIONE)	Obbligatorio ai fini dell'erogazione di acconto e di saldo	-
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	-
Dichiarazione titolarità diritti e assenza patti collaterali - sviluppo (OBBLIGATORIO solo in caso di richiesta di acconto)	OBBLIGATORIO IN CASO DI RICHIESTA DI ACCONTO. Modello fornito dalla DGCA	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 2. PRODUZIONE NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE

### 2.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 2.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *reinvestimento di contributo automatico per la produzione di nuove opere cinematografiche e televisive* è subordinata a:

1. **registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. compilazione e invio della domanda di **registrazione dell’opera cinematografica, tv o web** (codice **APC** o **AOAVN**) su cui si intende investire il contributo automatico assegnato;
3. assegnazione di un **contributo automatico e disponibilità di risorse** (credito utilizzabile) nel Fondo Potenziale del soggetto beneficiario (il fondo potenziale di ciascuna impresa è disponibile e sempre consultabile alla sezione “Conto Automatici” dell’Area Riservata nella piattaforma DGCOL).

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda per il reinvestimento del contributo automatico riguarda l’Anagrafica Soggetto e, nello specifico, la correttezza delle informazioni su: **l’indirizzo di posta elettronica** (email), **l’indirizzo di posta certificata** (PEC), la **Tipologia di soggetto** (il soggetto richiedente deve essere una “persona giuridica”).

Si rammenta che, all’interno dell’Anagrafica Soggetto i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale **persona giuridica** e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata). Il sistema, infatti, non permette ai soggetti registrati come “persona fisica” di accedere alle domande per il reinvestimento del contributo automatico.

**N.B. Tutti le informazioni inserite all’interno dell’Anagrafica Soggetto devono essere coerenti con i dati comunicati presso la Camera di Commercio. Pertanto, 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 al loro aggiornamento.**

#### 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 nel riquadro “L. 14 novembre 2016, n. 220 - Disciplina del cinema e dell’audiovisivo - Anagrafica dell’opera” il link: “Film – REGISTRAZIONE” (codice **APC**), o “Opera TV/WEB - REGISTRAZIONE” (codice **AOAVN**).

<b>PROFILO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Il mio account</li><li>Anagrafica soggetto</li><li>Dati bancari</li><li>Anagrafica sale</li></ul> <b>TAX-CREDIT</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Conto TAX-CREDIT</li></ul> <b>GESTIONE DOMANDE</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Crea nuova domanda</b></li><li>Gestione domande</li><li>Archivio comunicazioni</li></ul>	<b>Rif. normativo</b> <p>L. 14 novembre 2016, n. 220 - "Disciplina del cinema e dell'audiovisivo" Anagrafica dell'opera</p> <p>La compilazione (o la modifica) e l'invio della domanda di Registrazione dell'opera <b>NON</b> comprende né sostituisce il procedimento di <b>Richiesta di riconoscimento della Nazionalità Italiana Provvisoria e/o Definitiva</b>, che deve essere effettuata tramite l'invio dell'apposita domanda attivabile accedendo alla sezione "Gestione domande".</p> <p><a href="#">Link alla normativa</a></p>	<b>Domande disponibili</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Registrazione nuova opera</b> Inserimento nuova opera. Scegliere il tipo di opera da creare.<ul style="list-style-type: none"><li>Film - REGISTRAZIONE 2020</li><li>Opera TV/WEB - REGISTRAZIONE 2020</li></ul></li></ul>
---	---	---

Nel caso di opere TV o WEB (AOAVN), è necessario indicare all’interno della scheda “Dati opera” la destinazione “TV”: **le opere WEB non sono infatti ammesse come opere in cui reinvestire il contributo automatico assegnato.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Inoltre, ai fini dell'ammissibilità al contributo automatico, è necessario che la tipologia del finanziamento dell'opera corrisponda all'opzione **"Opera in licenza di prodotto"** o **"Preacquisto"**, dal momento che le opere in coproduzione con l'emittente e prevalentemente finanziate non sono ammissibili ai fini del reinvestimento del contributo automatico.

Per un supporto sulle modalità di compilazione si invita a consultare le sezioni **"Hai bisogno di aiuto?"** presenti all'interno delle singole sezioni (schede) della domanda online.

Si ricorda che, per consentire l'agevole individuazione dell'opera da parte dei distributori nazionali e internazionali è necessario **compilare tutti i dati relativi all'impresa (o alle imprese) di distribuzione** (non appena individuate) **all'interno della scheda "Assetto produttivo"** dell'anagrafica dell'opera.

Qualora l'opera sia già stata precedentemente registrata, è possibile creare una domanda dalla sezione **"Gestione domande"**, come indicato al paragrafo seguente.

**N.B. il mero invio della registrazione dell'opera non sostituisce l'invio della domanda di reinvestimento del contributo automatico.**

## 2.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

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

In caso di **opere prodotte in associazione tra più imprese italiane**, l'opera, una volta registrata dal soggetto capofila, sarà visibile all'interno dell'area riservata di tutte le imprese italiane identificate nell'assetto produttivo.

Per procedere alla generazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico per lo sviluppo di opere cinematografiche o televisive, è necessario, dunque, controllare che, nel quadro riepilogativo afferente all'opera selezionata (contenente lo stato e le informazioni di tutte le domande presentate a valere sul titolo selezionato), **alla colonna "Stato" la relativa domanda di registrazione (AOAVN o APC) risulti "Inviata"**.

Quindi, inviata la domanda di registrazione, risulta possibile generare una domanda di reinvestimento del contributo automatico collegata alla stessa opera, cliccando il pulsante **"Crea nuova domanda collegata all'opera"** in fondo al riepilogo domande.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

PROFILO

- Il mio account
- Anagrafica soggetto
- Dati bancari
- Anagrafica sale

GESTIONE DOMANDE

- Crea nuova domanda
- Gestione domande**
- Archivio comunicazioni

DATI

- Conto Automatici

SUPPORTO

- Assistenza

## Pannello utente

Data	Comunicazioni		
30/10/2019	<b>ASSISTENZA PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE</b> Si ricorda che è attivo un servizio di assistenza personalizzata a cui è possi...	Leggi	
09/05/2019	<b>TAX CREDIT: COMUNICAZIONE AVVENUTO COMPLETAMENTO DEL PIANO DI UTILIZZO</b> Si comunica che la comunicazione sull'avvenuto completamento del piano di utili...	Leggi	
13/02/2019	<b>CONTRIBUTI SELETTIVI L.220/2016 - ARCHIVIO DELIBERE DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI E GRADUATORIE</b> Tutte le delibere di assegnazione dei contributi selettivi ai sensi della Legge ...	Leggi	

Domande relative ad opere audiovisive

Selezione l'opera per titolo: TEST OPERA 2020

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: TEST OPERA 2020	Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
	Film (DOM-2019-51526-APC-00001)	Da completare	Anteprima documento	Documenti allegati	X

[Crea nuova domanda collegata all'opera](#)

Nella finestra "Domande disponibili" che si aprirà in seguito, sarà possibile selezionare il link alla domanda di contributo automatico desiderata sulla base della tipologia di opera (v. paragrafo successivo).

**N.B. nel caso di opere prodotte da più produttori associati italiani, la domanda di reinvestimento del contributo automatico dovrà essere presentata da ciascuno dei produttori che intende reinvestire nell'opera.**

Una volta selezionata l'opzione, la domanda, così generata, risulta disponibile nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente ridiretti dal sistema al momento della conferma) e comunque sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

### 2.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la produzione di nuove opere cinematografiche o televisive **non può essere GENERATA** (i.e. il link: "Produzione di nuove opere cinematografiche e televisive" non compare nell'elenco delle domande disponibili, o è visibile un simbolo di warning identificato da un triangolo rosso) se:

- la **posizione contabile** risulti pari a zero;
- non è registrato il codice **ATECO 59.1 nell'anagrafica del soggetto**;
- è presente e in compilazione **un'altra domanda di reinvestimento del contributo automatico**, di qualsiasi settore (sviluppo, produzione, distribuzione, etc.): può infatti essere inviata UNA SOLA DOMANDA DI REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO per volta;
- NON è presente una domanda di **nazionalità italiana collegata all'anagrafica** (APC o AOAVN), oppure è **stato indicato nell'anagrafica dell'opera**, alla scheda Dichiarazioni, che l'opera NON ha già ottenuto o richiesto la nazionalità italiana;
- la **destinazione** dell'opera è registrata come opera **WEB**: le opere WEB non sono infatti ammesse come opere in cui reinvestire il contributo automatico assegnato;
- la **destinazione** dell'opera è registrata come opera **TV**: la **tipologia di finanziamento** è opera TV in coproduzione o prevalentemente finanziata;



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

- g) è inserito nell'assetto produttivo **almeno un Paese estero** e la quota italiana registrata nella scheda "Assetto produttivo" dell'anagrafica dell'opera risulta inferiore al 20% o al 10% nel caso sia inserito in assetto produttivo più di un Paese estero (coproduzioni multilaterali).

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 indirizzato a "Supporto Informatico".

## 2.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande *Produzione nuove opere cinematografiche e televisive (DOM-CARPOCT)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compongono le domande per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche *online*, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.

### 2.2.1. Frontespizio

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

### 2.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto. **N.B. si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio**

### 2.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite nella domanda di registrazione .



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 2.2.4. Eleggibilità culturale

All'interno della scheda **Eleggibilità culturale** vanno indicate le informazioni richieste per ogni requisito riportato nella scheda. In base a quanto dichiarato dal soggetto richiedente, per ogni requisito il sistema attribuisce automaticamente, nelle celle grigie alla destra del testo, il relativo punteggio, riportandone la somma alla voce "Totale" all'ultimo rigo. **N.B. la scheda non compare se l'opera ha già ottenuto l'eleggibilità culturale per la PRODUZIONE ai sensi della normativa sul tax credit.**

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	<b>Eleggibilità culturale</b>	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

### Eleggibilità culturale

#### Contenuti

Soggetto/sceneggiatura dell'opera audiovisiva tratti da opera letteraria italiana o europea	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	0
Soggetto/sceneggiatura dell'opera audiovisiva riguardante tematiche storiche, mitologiche e leggendarie, religiose, fantastiche, sociali o artistiche o culturali	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	0
Soggetto/sceneggiatura dell'opera riguardante una personalità di rilevanza artistica, storica, mitologica e leggendaria, religiosa, fantastica, sociale o culturale	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	0
Soggetto o sceneggiatura dell'opera audiovisiva particolarmente appropriato per bambini e giovani	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	0
Soggetto o sceneggiatura dell'opera orientato alla diffusione della cultura dei valori umanitari, di integrazione e di inclusione sociale e razziale, di diffusione dei mestieri e delle professioni.	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	0
Ripresa sonora diretta integralmente o principalmente in lingua italiana o in dialetti italiani, incluse le lingue delle minoranze linguistiche previste all'articolo 2 della legge 482/99 (soglia minima: 30 per cento delle scene contenute nella sceneggiatura) (se "si", indicare la percentuale di scene in ripresa sonora diretta in lingua italiana)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	0
Presenza di un talento creativo italiano o cittadino di uno Stato dello Spazio economico europeo - SEE (arredatore, art director, capo truccatore, costumista, direttore della fotografia, line producer, montatore, scenografo)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	0
Pre-produzione in Italia (Model pack, storyboard,) (almeno 50 per cento)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	0
Lavoro di layout animazione in Italia (almeno 20 per cento del totale del lavoro di animazione)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	0
Lavoro di lighting rendering compositing in Italia (almeno 50 per cento) (se "si", indicare la percentuale di lighting e rendering compositing svolta in Italia)	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no <input type="text"/>	0
Effetti digitali in Italia	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	0



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Registrazione musiche in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Montaggio del sonoro e mixaggio in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Lavoro di laboratorio in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
Montaggio finale in Italia	<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	<input type="text" value="0"/>
<b>Totale</b>		<input type="text" value="0"/>

## 2.2.5. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** è necessario la fonte del reinvestimento e inserire l'importo che si intende reinvestire. **N.B. non è possibile compilare questa scheda se non sono presenti domande di contributo automatico in stato "APPROVATA".**

**Dettaglio reinvestimento**

**Al fine di rendere più rapida l'istruttoria, si invita a selezionare il MINOR NUMERO POSSIBILE DI OPERE delle quali reinvestire il credito**

Utilizzo credito contributi automatici

Seleziona domanda

Conto contributi automatici

**IMPORTANTE: l'inserimento di un importo all'interno della scheda "dettaglio reinvestimento" genera automaticamente una decurtazione del Fondo Potenziale.**

## 2.2.6. Piano dei costi

Per le domande di reinvestimento nella produzione, il **Piano dei costi** è già incorporato nella scheda **Riepilogo dati opera**.

## 2.2.7. Piano finanziario

Per le domande di reinvestimento nella produzione, il **Piano finanziario** è già incorporato nella scheda **Riepilogo dati opera**. Invitiamo, inoltre, gli utenti ad assicurarsi che sia inserito l'importo del contributo automatico che si intende reinvestire: tale importo deve essere valorizzato per le domande di produzione alla voce **Produttore indipendente/Distributore e distributori associati** → di cui da reinvestimento contributi automatici.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 2.2.8. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione **Dati bancari** dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

FrontespizioAnagrafica soggettoRiepilogo dati operaEleggibilità culturaleDettaglio reinvestimento

Piano dei costi di sviluppoPiano finanziarioModalità di pagamentoRichiestaDichiarazioniDocumenti allegatiFine

**Modalità di pagamento**

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

**Denominazione**

**Codice Fiscale**

**Partita IVA**

▼

<b>C/C bancario</b>	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

## 2.2.9. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario indicare:

- il **referente** da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo,
- fornire il **consenso al trattamento dei dati**;
- indicare se con la richiesta di reinvestimento si intende richiedere l'**ACCONTO**, oppure la **LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO**. **N.B. nel caso di richiesta di liquidazione direttamente a consuntivo è necessario allegare TUTTI i documenti richiesti nella scheda allegati, mentre nel caso di richiesta di acconto si dovrà procedere all'abilitazione della relativa richiesta di saldo attraverso la piattaforma DGCOL entro le tempistiche previste dal D.D. 06/05/2020 e ss.mm.ii.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 2.2.10. 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. Invitiamo 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.**

## 2.2.11. Documenti allegati

Nella scheda **Documenti allegati** devono essere caricati i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si rimanda per un approfondimento sulla documentazione richiesta ai paragrafi successivi.

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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 10.48576 MB!  
I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Quietanza di pagamento degli autori (OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera c)
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario (OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto ii
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura (OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto iii
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute (OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO SOLO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto iv
Comunicazione di avvenuta consegna dell'opera rilasciata dalla Cineteca Nazionale (OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto i
Contratto o accordi di distribuzione cinematografica (per film) o di utilizzazione e sfruttamento (per opere tv) (OBBLIGATORIO PER LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto v
Soggetto/Sceneggiatura (o trattamento per i documentari. Per le opere seriali: sceneggiatura della puntata pilota e soggetto di serie)	OBBLIGATORIO ai fini della verifica dell'eleggibilità culturale	-
Piano di lavorazione	OBBLIGATORIO	
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATA SELEZIONATA L'OPZIONE relativa alla forma societaria di "ditta individuale". In questo caso è necessario compilare e scaricare il modello di " <a href="#">Certificazione requisiti patrimoniali</a> "	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	Obbligatorio ai fini dell'erogazione	-
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	-
Dichiarazione titolarità diritti e assenza patti collaterali - produzione cinema e TV (OBBLIGATORIO solo in caso di richiesta di acconto)	OBBLIGATORIO IN CASO DI RICHIESTA DI ACCONTO. Modello fornito dalla DGCA	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 3. DISTRIBUZIONE NAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE

### 3.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 3.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *reinvestimento di contributo automatico per la distribuzione nazionale di opere cinematografiche* è subordinata a:

1. **registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. assegnazione di un **contributo automatico e disponibilità di risorse** (credito utilizzabile) nel Fondo Potenziale del soggetto beneficiario (il fondo potenziale di ciascuna impresa è disponibile e sempre consultabile alla sezione “Conto Automatici” dell’Area Riservata nella piattaforma DGCOL).

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda per il reinvestimento del contributo automatico riguarda l’Anagrafica Soggetto e, nello specifico, la correttezza delle informazioni su: **l’indirizzo di posta elettronica** (email), **l’indirizzo di posta certificata** (PEC), la **Tipologia di soggetto** (il soggetto richiedente deve essere una “persona giuridica”).

Si rammenta che, all’interno dell’Anagrafica Soggetto i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale **persona giuridica** e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata). Il sistema, infatti, non permette ai soggetti registrati come “persona fisica” di accedere alle domande per il reinvestimento del contributo automatico.

**N.B. Tutti le informazioni inserite all’interno dell’Anagrafica Soggetto devono essere coerenti con i dati comunicati presso la Camera di Commercio. Pertanto, 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 al loro aggiornamento.**

#### REGISTRAZIONE DELL’OPERA

La domanda di reinvestimento del contributo automatico prevede che **il collegamento all’opera per la quale si richiede il reinvestimento sia effettuato a seguito della creazione della richiesta e all’interno della domanda stessa**, nella sezione “Riepilogo dati opera” (cfr successivo paragrafo 3.2.3).

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

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la distribuzione si crea **DIRETTAMENTE DALLA SEZIONE “CREA NUOVA DOMANDA”** (cfr. figura qui sotto), selezionando il settore di interesse nel riquadro dedicato al **REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO**.

Rif. normativo	Domande disponibili
<p><b>D.D. 22 ottobre 2020 - Decreto Direttoriale sulle modalità di reinvestimento del contributo automatico di cui all’art. 12, comma 5 del D.M. 31/07/2017</b></p> <p><a href="#">Link alla normativa</a></p>	<p><b>Reinvestimento automatici Sviluppo e produzione</b>   <b>Reinvestimento automatici Distribuzione</b></p> <p><b>Reinvestimento automatici Home entertainment</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li><li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2022</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li></ul>



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Una volta creata, la domanda di reinvestimento del contributo risulterà disponibile nella sezione **“Domande in lavorazione”** (cui si è direttamente ridiretti dal sistema al momento della conferma) e comunque sempre reperibile selezionando l’opera per titolo dal menu a tendina.

### 3.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la distribuzione nazionale di opere cinematografiche non **può essere GENERATA** se:

- a) la **posizione contabile** risulti pari a zero;
- b) non è registrato il codice **ATECO 59.1** nell’anagrafica del soggetto.

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 indirizzato a **“Supporto Informatico”**.

## 3.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande *Distribuzione nazionale di opere cinematografiche (DOM-CARDNOC)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l’utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compongono le domande per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all’interno del portale DGCOL.

### 3.2.1. Frontespizio

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

### 3.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto. **N.B. si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio**

### 3.2.3. Riepilogo dati opera

All’interno della scheda è possibile effettuare una ricerca per verificare la presenza dell’opera in relazione alla quale si intende richiedere il contributo all’interno del sistema DGCOL (la ricerca è effettuabile per titolo, regista, produttore e nazionalità. Per una migliore efficacia della ricerca, si invita ad evitare l’inserimento di caratteri speciali come ad esempio apostrofi e lettere accentate).

Una volta effettuata la ricerca, è possibile:



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

1. collegare la domanda ad un'**anagrafica opera già esistente e risultante dalla ricerca**: per poter effettuare il collegamento, il soggetto richiedente DEVE ESSERE REGOLARMENTE ISCRITTO come distributore all'interno dell'anagrafica.

*oppure*, se l'opera NON è presente all'interno del sistema

2. **creare una nuova opera**: in questo caso si dovrà compilare la nuova anagrafica opera (AOGD) e successivamente tornare alla compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico e completarne l'invio. Una volta terminata la registrazione dell'opera, sarà possibile riprendere la compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico. **N.B. Il mero invio della registrazione dell'opera non sostituisce l'invio della domanda di reinvestimento del contributo automatico.**

Ricerca opera

Titolo opera

Regista

Produttore

Nazionalità

Paginazione Risultati per pagina:

Una volta perfezionato il collegamento della richiesta di reinvestimento automatico all'opera, la scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite nella domanda di registrazione opera.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 3.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** è necessario la fonte del reinvestimento e inserire l'importo che si intende reinvestire. **N.B. non è possibile compilare questa scheda se non sono presenti domande di contributo automatico in stato "APPROVATA".**

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Eleggibilità culturale    **Dettaglio reinvestimento**    Piano dei costi di sviluppo    Piano finanziario    Modalità di pagamento

Richiesta    Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

### Dettaglio reinvestimento

Al fine di rendere più rapida l'istruttoria, si invita a selezionare il MINOR NUMERO POSSIBILE DI OPERE delle quali reinvestire il credito

#### Utilizzo credito contributi automatici

Selezione domanda

#### Conto contributi automatici

Scheda precedente    Scheda Successiva

**IMPORTANTE: l'inserimento di un importo all'interno della scheda "dettaglio reinvestimento" genera automaticamente una decurtazione del Fondo Potenziale.**

## 3.2.5. Piano dei costi

Per le domande di reinvestimento nella distribuzione la scheda **Piano dei costi** deve essere compilata in tutte le sue parti.

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Dettaglio reinvestimento    **Piano dei costi di distribuzione**    Piano finanziario della distribuzione    Modalità di pagamento    Richiesta    Dichiarazioni

Documenti allegati    Fine

### Piano dei costi di distribuzione

#### COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE

##### 1) Edizione e stampa copie

1.1) Realizzazione master DCP con sottotitoli ovvero doppiaggio in lingua diversa dall'italiano	0,00
1.2) Revisioni e colonna internazionale	0,00
1.3) Stampa e verifica copie	0,00
1.4) Costi per ottenimento di autorizzazione amministrativa alla proiezione in pubblico, laddove previsti	0,00
1.5) Costi di spedizione di materiale di proiezione, documentazione, materiali tecnici	0,00
1.6) Importi dovuti alle società di gestione collettiva dei diritti d'autore	0,00
1.7) Altri costi di edizione e stampa copie	0,00

SUBTOTALE 1) Edizione e stampa copie **0,00**

##### 2) Marketing e materiali pubblicitari

2.1) Elaborazione e attuazione della strategia di marketing (inclusi costi di ricerche di marketing ed eventuali iniziative di co-marketing)	0,00
2.2) Costi per agenzie di comunicazione, pubblicità e creatività	0,00
2.3) Altri costi di marketing	0,00
2.4) Produzione materiale promozionale inclusi materiali pubblicitari e grafici (elaborazione grafica, stampa, traduzione testi, cartonati, pannelli, brochure, addobbi cinema, gadget, materiale fotografico)	0,00
2.5) Realizzazione di trailer e backstage destinati a mercati esteri (incluso acquisto dei diritti per le musiche)	0,00
2.6) Realizzazione del sito web in lingua diversa dall'italiano	0,00
2.7) Realizzazione di campagne promozionali sui social network	0,00
2.8) Costi di duplicazione e trasporto di materiali pubblicitari	0,00
2.9) Altri costi di marketing e materiali pubblicitari	0,00



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

	SUBTOTALE 2) Marketing e materiali pubblicitari	0,00
3) Promozione e ufficio stampa		
3.1) Costi per la partecipazione ad eventi e festival (compresi costi di iscrizione dei film a festival internazionali)		0,00
3.2) Acquisto spazi di proiezione nei mercati audiovisivi		0,00
3.3) Costi per organizzazione anteprime		0,00
3.4) Costi per personale di ufficio stampa (responsabile - addetti)		0,00
3.5) Costi per la realizzazione di proiezioni e conferenze stampa, press book, presskit		0,00
3.6) Costi di rappresentanza per promozione		0,00
3.7) Costi per l'organizzazione di eventi per il lancio del film all'estero		0,00
3.8) Costi per l'acquisto di biglietti per le proiezioni a festival internazionali		0,00
3.9) Costi di viaggio e ospitalità del personale (cast artistico, delegati di produzione e rappresentanti della società di vendita in festival e mercati internazionali)		0,00
3.10) Costi per interpreti cast artistico		0,00
3.11) Altri costi di promozione e ufficio stampa		0,00
	SUBTOTALE 3) Promozione e ufficio stampa	0,00
4) Spazi pubblicitari		
4.1) Acquisto spazi per pubblicità offline e online, quotidiani, periodici e riviste di settore, radio, internet		0,00
4.2) Acquisto spazi per pubblicità tv terrestre (digitale e/o analogica), tv satellitare o altre		0,00
4.3) Acquisto spazi per affissione		0,00
4.4) Acquisto spazi per pubblicità in sala cinematografica		0,00
4.5) Altri costi per l'acquisto di spazi pubblicitari		0,00
	SUBTOTALE 4) Spazi pubblicitari	0,00
	TOTALE COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE	0,00

Salva scheda

### 3.2.6. Piano finanziario

Per le domande di reinvestimento nella distribuzione è necessario compilare tutte le voci presente nella scheda **Piano finanziario**. Invitiamo, inoltre, gli utenti ad assicurarsi che sia inserito l'importo del contributo automatico che si intende reinvestire: tale importo deve essere valorizzato per le domande di distribuzione alla voce **Finanziamento pubblico** → **Finanziamento statale (MiBACT – Fondo Cinema e Audiovisivo)**.

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Dettaglio reinvestimento    Piano dei costi di distribuzione nazionale    **Piano finanziario della distribuzione**    Modalità di pagamento    Richiesta

Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

#### Piano finanziario della distribuzione

##### FONDI DI FINANZIAMENTO

1) Apporti diretti		
1.1) Distributore e distributori associati		0,00
1.2) Reinvestimenti dei contributi automatici		0,00
	SUBTOTALE 1) Apporti diretti	0,00
2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati		
2.1) Apporti finanziari di soggetti terzi privati		0,00
	SUBTOTALE 2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati	0,00
3) Prevedite Italia		
3.1) Free TV		0,00
3.2) Pay TV		0,00
3.3) VOD		0,00
3.4) Home Video		0,00
3.5) Altro		
Specificare		
<input type="text"/>		0,00
	SUBTOTALE 3) Prevedite Italia	0,00
4) Prevedite estero		
4.1) Prevedite estero:		0,00



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

	SUBTOTALE 4) Prevedite estero	0,00
5) Minimo garantito Italia		
5.1) Free TV		0,00
5.2) Pay TV		0,00
5.3) VOB		0,00
5.4) Home Video		0,00
5.5) Altro		0,00
	SUBTOTALE 5) Minimo garantito Italia	0,00
6) Minimo garantito estero		
6.1) Minimo garantito estero		0,00
	SUBTOTALE 6) Minimo garantito estero	0,00
7) Finanziamento pubblico		
7.1) Finanziamenti sovranazionali (Eurimages, Ibermedia, etc.)		0,00
7.2) Finanziamento MIBACT (contributi selettivi, tax credit interno, etc.)		0,00
7.3) Altri finanziamenti statali		0,00
7.4) Finanziamenti regionali		0,00
7.5) Altri finanziamenti pubblici		0,00
	SUBTOTALE 7) Finanziamento pubblico	0,00
	TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO	0,00

Salva scheda

## 3.2.7. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione **Dati bancari** dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Eleggibilità culturale    Dettaglio reinvestimento  
Piano dei costi di sviluppo    Piano finanziario    **Modalità di pagamento**    Richiesta    Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

### Modalità di pagamento

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Salva

C/C bancario	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

Scheda precedente

Scheda Successiva



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 3.2.8. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario indicare:

- il **referente** da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo,
- fornire il **consenso al trattamento dei dati**;
- indicare se con la richiesta di reinvestimento si intende richiedere l'**ACCONTO**, oppure la **LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO**. **N.B. nel caso di richiesta di liquidazione direttamente a consuntivo è necessario allegare TUTTI i documenti richiesti nella scheda allegati, mentre nel caso di richiesta di acconto si dovrà procedere all'abilitazione della relativa richiesta di saldo attraverso la piattaforma DGCOL entro le tempistiche previste dal D.D. 06/05/2020 e ss.mm.ii.**

## 3.2.9. 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. Invitiamo 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.**

## 3.2.10. Documenti allegati

Nella scheda **Documenti allegati** devono essere caricati i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si rimanda per un approfondimento sulla documentazione richiesta ai paragrafi successivi.

Controllo domanda										Stampa anteprima	
Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario					
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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 10.48576 MB!

I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO SOLO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Contratto di distribuzione (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 3
Relazione sulle strategie di distribuzione e programma delle attività previste	OBBLIGATORIO	
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATO INDICATO che l'opera NON ha già ottenuto l'leggibilità culturale. In questo caso deve essere scaricato e compilato DA PARTE DEL PRODUTTORE l'allegato "Allegato 2 - Eleggibilità culturale"	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b)
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATA SELEZIONATA L'OPZIONE relativa alla forma societaria di "ditta individuale". In questo caso è necessario compilare e scaricare il modello di "Certificazione requisiti patrimoniali"	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	Obbligatorio ai fini dell'erogazione	-
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	-
Dichiarazione titolarità diritti e assenza patti collaterali - produzione cinema e TV (OBBLIGATORIO solo in caso di richiesta di acconto)	OBBLIGATORIO IN CASO DI RICHIESTA DI ACCONTO. Modello fornito dalla DGCA	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 4. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE

### 4.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 4.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *reinvestimento di contributo automatico per la distribuzione internazionale di opere cinematografiche* è subordinata a:

1. **registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. assegnazione di un **contributo automatico e disponibilità di risorse** (credito utilizzabile) nel Fondo Potenziale del soggetto beneficiario (il fondo potenziale di ciascuna impresa è disponibile e sempre consultabile alla sezione “Conto Automatici” dell’Area Riservata nella piattaforma DGCOL).

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda per il reinvestimento del contributo automatico riguarda l’Anagrafica Soggetto e, nello specifico, la correttezza delle informazioni su: **l’indirizzo di posta elettronica** (email), **l’indirizzo di posta certificata** (PEC), la **Tipologia di soggetto** (il soggetto richiedente deve essere una “persona giuridica”).

Si rammenta che, all’interno dell’Anagrafica Soggetto i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale **persona giuridica** e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata). Il sistema, infatti, non permette ai soggetti registrati come “persona fisica” di accedere alle domande per il reinvestimento del contributo automatico.

**N.B. Tutti le informazioni inserite all’interno dell’Anagrafica Soggetto devono essere coerenti con i dati comunicati presso la Camera di Commercio. Pertanto, 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 al loro aggiornamento.**

#### REGISTRAZIONE DELL’OPERA

La domanda di reinvestimento del contributo automatico prevede che **il collegamento all’opera per la quale si richiede il reinvestimento sia effettuato a seguito della creazione della richiesta e all’interno della domanda stessa**, nella sezione “Riepilogo dati opera” (cfr successivo paragrafo 4.2.3).

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

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la distribuzione si crea **DIRETTAMENTE DALLA SEZIONE “CREA NUOVA DOMANDA”** (Cfr. figura qui sotto), selezionando il settore di interesse nel riquadro dedicato al **REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO**.

Rif. normativo	Domande disponibili
<p><b>D.D. 22 ottobre 2020 - Decreto Direttoriale sulle modalità di reinvestimento del contributo automatico di cui all’art. 12, comma 5 del D.M. 31/07/2017</b></p> <p><a href="#">Link alla normativa</a></p>	<p><b>Reinvestimento automatici Sviluppo e produzione</b>   <b>Reinvestimento automatici Distribuzione</b></p> <p><b>Reinvestimento automatici Home entertainment</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li><li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2022</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li></ul>



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Una volta creata, la domanda di reinvestimento del contributo risulterà disponibile nella sezione **“Domande in lavorazione”** (cui si è direttamente ridiretti dal sistema al momento della conferma) e comunque sempre reperibile selezionando l’opera per titolo dal menu a tendina.

## 4.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la distribuzione internazionale di opere cinematografiche non **può essere GENERATA** se:

- a) la **posizione contabile** risulti pari a zero;
- b) non è registrato il codice **ATECO 59.1 nell’anagrafica del soggetto**;

**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 indirizzato a “Supporto Informatico”.**

## 4.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande *Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (DOM-CARDIOC)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l’utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compongono le domande per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all’interno del portale DGCOL.

### 4.2.1. Frontespizio

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

### 4.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto. **N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio**

### 4.2.3. Riepilogo dati opera

All’interno della scheda è possibile effettuare una ricerca per verificare la presenza dell’opera in relazione alla quale si intende richiedere il contributo. La ricerca è effettuabile per titolo, regista, produttore e nazionalità. Per una migliore efficacia della ricerca, si invita ad evitare l’inserimento di caratteri speciali come ad esempio apostrofi e lettere accentate).

Una volta effettuata la ricerca, è possibile:

1. collegare la domanda ad un’**anagrafica opera già esistente e risultante dalla ricerca**;



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**oppure**, se l'opera NON è presente all'interno del sistema

2. **creare una nuova opera**: in questo caso si dovrà compilare la nuova anagrafica opera (AOGD) e successivamente tornare alla compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico e completarne l'invio. Una volta terminata la registrazione dell'opera, sarà possibile riprendere la compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico. **N.B. Il mero invio della registrazione dell'opera non sostituisce l'invio della domanda di reinvestimento del contributo automatico.**

Ricerca opera

Titolo opera

Regista

Produttore

Nazionalità  
Seleziona

Paginazione  
Risultati per pagina: 20

Una volta perfezionato il collegamento della richiesta di reinvestimento automatico all'opera, la scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite nella domanda di registrazione opera.

#### 4.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** è necessario la fonte del reinvestimento e inserire l'importo che si intende reinvestire. **N.B. Non è possibile compilare questa scheda se non sono presenti domande di contributo automatico in stato "APPROVATA".**

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Riepilogo dati opera   Eleggibilità culturale   **Dettaglio reinvestimento**   Piano dei costi di sviluppo   Piano finanziario   Modalità di pagamento

Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

#### Dettaglio reinvestimento

Al fine di rendere più rapida l'istruttoria, si invita a selezionare il MINOR NUMERO POSSIBILE DI OPERE delle quali reinvestire il credito

#### Utilizzo credito contributi automatici

Selezione domanda  
Seleziona...

#### Conto contributi automatici

Scheda precedente   Scheda Successiva

**IMPORTANTE: l'inserimento di un importo all'interno della scheda "dettaglio reinvestimento" genera automaticamente una decurtazione del Fondo Potenziale.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 4.2.5. Piano dei costi

Per le domande di reinvestimento nella distribuzione la scheda **Piano dei costi** deve essere compilata in tutte le sue parti.

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Dettaglio reinvestimento    **Piano dei costi di distribuzione**    Piano finanziario della distribuzione    Modalità di pagamento    Richiesta    Dichiarazioni

Documenti allegati    Fine

**Piano dei costi di distribuzione**

**COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE**

**1) Edizione e stampa copie**

1.1) Realizzazione master DCP con sottotitoli ovvero doppiaggio in lingua diversa dall'italiano	0,00
1.2) Revisioni e colonna internazionale	0,00
1.3) Stampa e verifica copie	0,00
1.4) Costi per ottenimento di autorizzazione amministrativa alla proiezione in pubblico, laddove previsti	0,00
1.5) Costi di spedizione di materiale di proiezione, documentazione, materiali tecnici	0,00
1.6) Importi dovuti alle società di gestione collettiva dei diritti d'autore	0,00
1.7) Altri costi di edizione e stampa copie	0,00
<b>SUBTOTALE 1) Edizione e stampa copie</b>	<b>0,00</b>

**2) Marketing e materiali pubblicitari**

2.1) Elaborazione e attuazione della strategia di marketing (inclusi costi di ricerche di marketing ed eventuali iniziative di co-marketing)	0,00
2.2) Costi per agenzie di comunicazione, pubblicità e creatività	0,00
2.3) Altri costi di marketing	0,00
2.4) Produzione materiale promozionale inclusi materiali pubblicitari e grafici (elaborazione grafica, stampa, traduzione testi, cartonati, pannelli, brochure, addoppi cinema, gadget, materiale fotografico)	0,00
2.5) Realizzazione di trailer e backstage destinati a mercati esteri (incluso acquisto dei diritti per le musiche)	0,00
2.6) Realizzazione del sito web in lingua diversa dall'italiano	0,00
2.7) Realizzazione di campagne promozionali sui social network	0,00
2.8) Costi di duplicazione e trasporto di materiali pubblicitari	0,00
2.9) Altri costi di marketing e materiali pubblicitari	0,00

[Salva scheda](#)

Scheda precedente    Scheda Successiva

## 4.2.6. Piano finanziario

Per le domande di reinvestimento nella distribuzione è necessario compilare tutte le voci presente nella scheda **Piano finanziario**. Invitiamo, inoltre, gli utenti ad assicurarsi che sia inserito l'importo del contributo automatico che si intende reinvestire: tale importo deve essere valorizzato per le domande di distribuzione alla voce **Finanziamento pubblico** → **Finanziamento statale (MiC – Fondo Cinema e Audiovisivo)**.

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Dettaglio reinvestimento    Piano dei costi di distribuzione nazionale    **Piano finanziario della distribuzione**    Modalità di pagamento    Richiesta

Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

**Piano finanziario della distribuzione**

**FONTI DI FINANZIAMENTO**

**1) Apporti diretti**

1.1) Distributore e distributori associati	0,00
1.2) Reinvestimenti dei contributi automatici	0,00
<b>SUBTOTALE 1) Apporti diretti</b>	<b>0,00</b>

**2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati**

2.1) Apporti finanziari di soggetti terzi privati	0,00
<b>SUBTOTALE 2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>	<b>0,00</b>

**3) Prevedite Italia**

3.1) Free TV	0,00
3.2) Pay TV	0,00
3.3) VOD	0,00
3.4) Home Video	0,00
3.5) Altro	0,00
<b>SUBTOTALE 3) Prevedite Italia</b>	<b>0,00</b>

**4) Prevedite estero**

4.1) Prevedite estero:	0,00
------------------------	------



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

5) Minimo garantito Italia	SUBTOTALE 4) Prevedite estero	0,00
5.1) Free TV		0,00
5.2) Pay TV		0,00
5.3) VOB		0,00
5.4) Home Video		0,00
5.5) Altro		0,00
6) Minimo garantito estero	SUBTOTALE 5) Minimo garantito Italia	0,00
6.1) Minimo garantito estero		0,00
7) Finanziamento pubblico	SUBTOTALE 6) Minimo garantito estero	0,00
7.1) Finanziamenti sovranazionali (Eurimages, Ibermedia, etc.)		0,00
7.2) Finanziamento MIBACT (contributi selettivi, tax credit interno, etc.)		0,00
7.3) Altri finanziamenti statali		0,00
7.4) Finanziamenti regionali		0,00
7.5) Altri finanziamenti pubblici		0,00
	SUBTOTALE 7) Finanziamento pubblico	0,00
	TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO	0,00

Salva scheda

Scheda precedente Scheda Successiva

## 4.2.7. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione **Dati bancari** dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

Controllo domanda Stampa anteprima

- Frontespizio
- Anagrafica soggetto
- Riepilogo dati opera
- Eleggibilità culturale
- Dettaglio reinvestimento
- Piano dei costi di sviluppo
- Piano finanziario
- Modalità di pagamento**
- Richiesta
- Dichiarazioni
- Documenti allegati
- Fine

### Modalità di pagamento

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Salva

C/C bancario

IBAN

BANCA

COMUNE

PAESE

Scheda precedente Scheda Successiva



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 4.2.8. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario indicare:

- il **referente** da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo,
- fornire il **consenso al trattamento dei dati**;
- indicare se con la richiesta di reinvestimento si intende richiedere l'**ACCONTO**, oppure la **LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO**. **N.B. nel caso di richiesta di liquidazione direttamente a consuntivo è necessario allegare TUTTI i documenti richiesti nella scheda allegati, mentre nel caso di richiesta di acconto si dovrà procedere all'abilitazione della relativa richiesta di saldo attraverso la piattaforma DGCOL entro le tempistiche previste dal D.D. 06/05/2020 e ss.mm.ii.**

### 4.2.9. 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. Invitiamo 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.**

### 4.2.10. Documenti allegati

Nella scheda **Documenti allegati** devono essere caricati i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si rimanda per un approfondimento sulla documentazione richiesta ai paragrafi successivi.

Controllo domanda							Stampa anteprima	
Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario		
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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 10.48576 MB!

I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO SOLO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione del pagamento dell'eventuale acquisizione dei diritti di sfruttamento economico/gestione vendite all'estero	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	
Contratto di acquisizione dei diritti di sfruttamento economico o degli altri diritti per la gestione delle vendite all'estero	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	
Piano di marketing e di promozione internazionale definitivo	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	
Relazione sulle strategie di distribuzione e programma delle attività previste	OBBLIGATORIO	
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATO INDICATO che l'opera NON ha già ottenuto l'leggibilità culturale. In questo caso deve essere scaricato e compilato DA PARTE DEL PRODUTTORE l'allegato "Allegato 2 - Eleggibilità culturale"	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b)
Contratto di distribuzione (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 3
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATO INDICATO che l'opera NON ha già ottenuto l'leggibilità culturale. In questo caso deve essere scaricato e compilato DA PARTE DEL PRODUTTORE l'allegato "Allegato 2 - Eleggibilità culturale"	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b)
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATA SELEZIONATA L'OPZIONE relativa alla forma societaria di "ditta individuale". In questo caso è necessario compilare e scaricare il modello di "Certificazione requisiti patrimoniali"	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	Obbligatorio ai fini dell'erogazione	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	-
Dichiarazione titolarità diritti e assenza patti collaterali - produzione cinema e TV (OBBLIGATORIO solo in caso di richiesta di acconto)	OBBLIGATORIO IN CASO DI RICHIESTA DI ACCONTO. Modello fornito dalla DGCA	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 5. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI NUOVE OPERE TV

### 5.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 5.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *reinvestimento di contributo automatico per la distribuzione internazionale di opere televisive* è subordinata a:

1. **registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. assegnazione di un **contributo automatico e disponibilità di risorse** (credito utilizzabile) nel Fondo Potenziale del soggetto beneficiario (il fondo potenziale di ciascuna impresa è disponibile e sempre consultabile alla sezione “Conto Automatici” dell’Area Riservata nella piattaforma DGCOL).

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda per il reinvestimento del contributo automatico riguarda l’Anagrafica Soggetto e, nello specifico, la correttezza delle informazioni su: **l’indirizzo di posta elettronica** (email), **l’indirizzo di posta certificata** (PEC), la **Tipologia di soggetto** (il soggetto richiedente deve essere una “persona giuridica”).

Si rammenta che, all’interno dell’Anagrafica Soggetto i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale **persona giuridica** e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata). Il sistema, infatti, non permette ai soggetti registrati come “persona fisica” di accedere alle domande per il reinvestimento del contributo automatico.

**N.B. Tutti le informazioni inserite all’interno dell’Anagrafica Soggetto devono essere coerenti con i dati comunicati presso la Camera di Commercio. Pertanto, 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 al loro aggiornamento.**

#### REGISTRAZIONE DELL’OPERA

La domanda di reinvestimento del contributo automatico prevede che **il collegamento all’opera per la quale si richiede il reinvestimento sia effettuato a seguito della creazione della richiesta e all’interno della domanda stessa**, nella sezione “Riepilogo dati opera” (cfr successivo paragrafo 5.2.3).

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

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la distribuzione si crea **DIRETTAMENTE DALLA SEZIONE “CREA NUOVA DOMANDA”** (Cfr. figura qui sotto), selezionando il settore di interesse nel riquadro dedicato al **REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO**.

Rif. normativo	Domande disponibili
<p><b>D.D. 22 ottobre 2020 - Decreto Direttoriale sulle modalità di reinvestimento del contributo automatico di cui all’art. 12, comma 5 del D.M. 31/07/2017</b></p> <p><a href="#">Link alla normativa</a></p>	<p><b>Reinvestimento automatici Sviluppo e produzione</b>   <b>Reinvestimento automatici Distribuzione</b></p> <p><b>Reinvestimento automatici Home entertainment</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li><li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2022</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li><li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li></ul>



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Una volta creata, la domanda di reinvestimento del contributo risulterà disponibile nella sezione **“Domande in lavorazione”** (cui si è direttamente ridiretti dal sistema al momento della conferma) e comunque sempre reperibile selezionando l’opera per titolo dal menu a tendina.

### 5.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la distribuzione internazionale di opere televisive non può essere GENERATA se:

- a) la **posizione contabile** risulti pari a zero;
- b) non è registrato il codice **ATECO 59.1** nell’anagrafica del soggetto.

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 indirizzato a **“Supporto Informatico”**.

## 5.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande *Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (DOM-CARDIOC)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l’utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compongono le domande per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all’interno del portale DGCOL.

### 5.2.1. Frontespizio

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

### 5.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto. **N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.**

### 5.2.3. Riepilogo dati opera

All’interno della scheda è possibile effettuare una ricerca per verificare la presenza dell’opera in relazione alla quale si intende richiedere il contributo all’interno del sistema DGCOL (la ricerca è effettuabile per titolo, regista, produttore e nazionalità. Per una migliore efficacia della ricerca, si invita ad evitare l’inserimento di caratteri speciali come ad esempio apostrofi e lettere accentate).

Una volta effettuata la ricerca, è possibile:

1. collegare la domanda ad un’anagrafica opera già esistente e risultante dalla ricerca;



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**oppure**, se l'opera NON è presente all'interno del sistema

3. **creare una nuova opera**: in questo caso si dovrà compilare la nuova anagrafica opera (AOGD) e successivamente tornare alla compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico e completarne l'invio. Una volta terminata la registrazione dell'opera, sarà possibile riprendere la compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico. **N.B. Il mero invio della registrazione dell'opera non sostituisce l'invio della domanda di reinvestimento del contributo automatico.**

Ricerca opera

Titolo opera

Regista

Produttore

Nazionalità  
Seleziona

Paginazione  
Risultati per pagina: 20

Una volta perfezionato il collegamento della richiesta di reinvestimento automatico all'opera, la scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite nella domanda di registrazione opera.

## 5.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** è necessario la fonte del reinvestimento e inserire l'importo che si intende reinvestire. **N.B. Non è possibile compilare questa scheda se non sono presenti domande di contributo automatico in stato "APPROVATA".**

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Riepilogo dati opera   **Dettaglio reinvestimento**   Piano dei costi di sviluppo   Piano finanziario   Modalità di pagamento

Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

### Dettaglio reinvestimento

Al fine di rendere più rapida l'istruttoria, si invita a selezionare il MINOR NUMERO POSSIBILE DI OPERE delle quali reinvestire il credito

Utilizzo credito contributi automatici

Seleziona domanda

Seleziona...

Conto contributi automatici

Scheda precedente

Scheda Successiva



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**IMPORTANTE: l'inserimento di un importo all'interno della scheda "dettaglio reinvestimento" genera automaticamente una decurtazione del Fondo Potenziale.**

## 5.2.5. Piano dei costi

Per le domande di reinvestimento nella distribuzione la scheda **Piano dei costi** deve essere compilata in tutte le sue parti.

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	<b>Piano dei costi di distribuzione</b>	Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni
Documenti allegati	Fine							

### Piano dei costi di distribuzione

#### COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE

##### 1) Edizione e stampa copie

1.1) Realizzazione master DCP con sottotitoli ovvero doppiaggio in lingua diversa dall'italiano	0,00
1.2) Revisioni e colonna internazionale	0,00
1.3) Stampa e verifica copie	0,00
1.4) Costi per ottenimento di autorizzazione amministrativa alla proiezione in pubblico, laddove previsti	0,00
1.5) Costi di spedizione di materiale di proiezione, documentazione, materiali tecnici	0,00
1.6) Importi dovuti alle società di gestione collettiva dei diritti d'autore	0,00
1.7) Altri costi di edizione e stampa copie	0,00

SUBTOTALE 1) Edizione e stampa copie

0,00

##### 2) Marketing e materiali pubblicitari

2.1) Elaborazione e attuazione della strategia di marketing (inclusi costi di ricerche di marketing ed eventuali iniziative di co-marketing)	0,00
2.2) Costi per agenzie di comunicazione, pubblicità e creatività	0,00
2.3) Altri costi di marketing	0,00
2.4) Produzione materiale promozionale inclusi materiali pubblicitari e grafici (elaborazione grafica, stampa, cartonati, pannelli, brochure, addobbi cinema, gadget, materiale fotografico)	0,00
2.5) Realizzazione di trailer e backstage destinati a mercati esteri (incluso acquisto dei diritti per le musiche)	0,00
2.6) Realizzazione del sito web in lingua diversa dall'italiano	0,00
2.7) Realizzazione di campagne promozionali sui social network	0,00
2.8) Costi di duplicazione e trasporto di materiali pubblicitari	0,00
2.9) Altri costi di marketing e materiali pubblicitari	0,00



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

	SUBTOTALE 2) Marketing e materiali pubblicitari	0,00
<b>3) Promozione e ufficio stampa</b>		
3.1) Costi per la partecipazione ad eventi e festival (compresi costi di iscrizione del film a festival internazionali)		0,00
3.2) Acquisto spazi di proiezione nei mercati audiovisivi		0,00
3.3) Costi per organizzazione anteprime		0,00
3.4) Costi per personale di ufficio stampa (responsabile - addetti)		0,00
3.5) Costi per la realizzazione di proiezioni e conferenze stampa, press book, presskit		0,00
3.6) Costi di rappresentanza per promozione		0,00
3.7) Costi per l'organizzazione di eventi per il lancio del film all'estero		0,00
3.8) Costi per l'acquisto di biglietti per le proiezioni a festival internazionali		0,00
3.9) Costi di viaggio e ospitalità del personale (cast artistico, delegati di produzione e rappresentanti della società di vendita in festival e mercati internazionali)		0,00
3.10) Costi per interpreti cast artistico		0,00
3.11) Altri costi di promozione e ufficio stampa		0,00
	SUBTOTALE 3) Promozione e ufficio stampa	0,00
<b>4) Spazi pubblicitari</b>		
4.1) Acquisto spazi per pubblicità offline e online, quotidiani, periodici e riviste di settore, radio, internet		0,00
4.2) Acquisto spazi per pubblicità tv terrestre (digitale e/o analogica), tv satellitare o altre		0,00
4.3) Acquisto spazi per affissione		0,00
4.4) Acquisto spazi per pubblicità in sala cinematografica		0,00
4.5) Altri costi per l'acquisto di spazi pubblicitari		0,00
	SUBTOTALE 4) Spazi pubblicitari	0,00
	TOTALE COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE	0,00

Salva scheda

Scheda precedente Scheda Successiva

### 5.2.6. Piano finanziario

Per le domande di reinvestimento nella distribuzione è necessario compilare tutte le voci presente nella scheda **Piano finanziario**. Invitiamo, inoltre, gli utenti ad assicurarsi che sia inserito l'importo del contributo automatico che si intende reinvestire: tale importo deve essere valorizzato per le domande di distribuzione alla voce **Finanziamento pubblico** → **Finanziamento statale (MiC – Fondo Cinema e Audiovisivo)**.

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di distribuzione nazionale	Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento	Richiesta
Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine					

#### Piano finanziario della distribuzione

<b>FONTI DI FINANZIAMENTO</b>		
<b>1) Apporti diretti</b>		
1.1) Distributore e distributori associati		0,00
1.2) Reinvestimenti dei contributi automatici		0,00
	SUBTOTALE 1) Apporti diretti	0,00
<b>2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>		
2.1) Apporti finanziari di soggetti terzi privati		0,00
	SUBTOTALE 2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati	0,00
<b>3) Prevedite Italia</b>		
3.1) Free TV		0,00
3.2) Pay TV		0,00
3.3) VOD		0,00
3.4) Home Video		0,00
3.5) Altro		
Specificare	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	0,00
	SUBTOTALE 3) Prevedite Italia	0,00
<b>4) Prevedite estero</b>		
4.1) Prevedite estero:		0,00



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

5) Minimo garantito Italia	SUBTOTALE 4) Prevedite estero	0,00
5.1) Free TV		0,00
5.2) Pay TV		0,00
5.3) VOB		0,00
5.4) Home Video		0,00
5.5) Altro		0,00
6) Minimo garantito estero	SUBTOTALE 5) Minimo garantito Italia	0,00
6.1) Minimo garantito estero		0,00
7) Finanziamento pubblico	SUBTOTALE 6) Minimo garantito estero	0,00
7.1) Finanziamenti sovranazionali (Eurimages, Ibermedia, etc.)		0,00
7.2) Finanziamento MIBACT (contributi selettivi, tax credit interno, etc.)		0,00
7.3) Altri finanziamenti statali		0,00
7.4) Finanziamenti regionali		0,00
7.5) Altri finanziamenti pubblici		0,00
	SUBTOTALE 7) Finanziamento pubblico	0,00
	TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO	0,00

Salva scheda

Scheda precedente Scheda Successiva

## 5.2.7. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione **Dati bancari** dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

Controllo domanda Stampa anteprima

Frontespizio Anagrafica soggetto Riepilogo dati opera Eleggibilità culturale Dettaglio reinvestimento  
Piano dei costi di sviluppo Piano finanziario **Modalità di pagamento** Richiesta Dichiarazioni Documenti allegati Fine

### Modalità di pagamento

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Salva

C/C bancario

IBAN

BANCA

COMUNE

PAESE

Scheda precedente Scheda Successiva



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 5.2.8. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario indicare:

- il **referente** da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo,
- fornire il **consenso al trattamento dei dati**;
- indicare se con la richiesta di reinvestimento si intende richiedere l'**ACCONTO**, oppure la **LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO**. **N.B. nel caso di richiesta di liquidazione direttamente a consuntivo è necessario allegare TUTTI i documenti richiesti nella scheda allegati, mentre nel caso di richiesta di acconto si dovrà procedere all'abilitazione della relativa richiesta di saldo attraverso la piattaforma DGCOL entro le tempistiche previste dal D.D. 06/05/2020 e ss.mm.ii.**

### 5.2.9. 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. Invitiamo 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.**

### 5.2.10. Documenti allegati

Nella scheda **Documenti allegati** devono essere caricati i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si rimanda per un approfondimento sulla documentazione richiesta ai paragrafi successivi.

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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 10.48576 MB!

I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Contratto di distribuzione (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 3
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATO INDICATO che l'opera NON ha già ottenuto l'eleggibilità culturale. In questo caso deve essere scaricato e compilato DA PARTE DEL PRODUTTORE l'allegato "Allegato 2 - Eleggibilità culturale"	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b)
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATA SELEZIONATA L'OPZIONE relativa alla forma societaria di "ditta individuale". In questo caso è necessario compilare e scaricare il modello di "Certificazione requisiti patrimoniali"	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	Obbligatorio ai fini dell'erogazione	-
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	-
Dichiarazione titolarità diritti e assenza patti collaterali - distribuzione internazionale TV (OBBLIGATORIO solo in caso di richiesta di acconto)	OBBLIGATORIO IN CASO DI RICHIESTA DI ACCONTO. Modello fornito dalla DGCA	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 6. HOME ENTERTAINMENT

### 6.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 6.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità

La creazione di una nuova domanda di *reinvestimento di contributo automatico per home entertainment* è subordinata a:

1. **registrazione del soggetto** (impresa richiedente) quale “persona giuridica”;
2. assegnazione di un **contributo automatico e disponibilità di risorse** (credito utilizzabile) nel Fondo Potenziale del soggetto beneficiario (il fondo potenziale di ciascuna impresa è disponibile e sempre consultabile alla sezione “Conto Automatici” dell’Area Riservata nella piattaforma DGCOL).

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione di una domanda per il reinvestimento del contributo automatico riguarda l’Anagrafica Soggetto e, nello specifico, la correttezza delle informazioni su: **l’indirizzo di posta elettronica** (email), **l’indirizzo di posta certificata** (PEC), la **Tipologia di soggetto** (il soggetto richiedente deve essere una “persona giuridica”).

Si rammenta che, all’interno dell’Anagrafica Soggetto i dati da compilare fanno riferimento all’Impresa di produzione quale **persona giuridica** e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata). Il sistema, infatti, non permette ai soggetti registrati come “persona fisica” di accedere alle domande per il reinvestimento del contributo automatico.

**N.B. Tutti le informazioni inserite all’interno dell’Anagrafica Soggetto devono essere coerenti con i dati comunicati presso la Camera di Commercio. Pertanto, 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 al loro aggiornamento.**

#### REGISTRAZIONE DELL’OPERA

La domanda di reinvestimento del contributo automatico prevede che **il collegamento all’opera per la quale si richiede il reinvestimento sia effettuato a seguito della creazione della richiesta e all’interno della domanda stessa**, nella sezione “Riepilogo dati opera” (cfr successivo paragrafo 6.2.3).

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

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per la distribuzione si crea **DIRETTAMENTE DALLA SEZIONE “CREA NUOVA DOMANDA”** (Cfr. figura qui sotto), selezionando il settore di interesse nel riquadro dedicato al **REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO**.

Rif. normativo	Domande disponibili
<p><b>D.D. 22 ottobre 2020 - Decreto Direttoriale sulle modalità di reinvestimento del contributo automatico di cui all’art. 12, comma 5 del D.M. 31/07/2017</b></p> <p><a href="#">Link alla normativa</a></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Reinvestimento automatici Sviluppo e produzione</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Reinvestimento automatici Distribuzione</span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Reinvestimento automatici Home entertainment</span> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li> <li>• Reinvestimento automatici - Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li> <li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2022</li> <li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2021</li> <li>• Reinvestimento automatici - Produzione nuove opere cinematografiche e televisive 2020</li> </ul> </div>



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Una volta creata, la domanda di reinvestimento del contributo risulterà disponibile nella sezione **“Domande in lavorazione”** (cui si è direttamente ridiretti dal sistema al momento della conferma) e comunque sempre reperibile selezionando l’opera per titolo dal menu a tendina.

## 6.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda di reinvestimento del contributo automatico per editori home entertainment **non può essere GENERATA** se:

- a) la **posizione contabile** risulta pari a zero;
- b) non è registrato il codice **ATECO 59.1** nell’anagrafica del soggetto.

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 indirizzato a **“Supporto Informatico”**.

## 6.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nelle domande *Home entertainment (DOM-CARPEHE)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l’utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compongono le domande per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all’interno del portale DGCOL.

### 6.2.1. Frontespizio

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

### 6.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell’Anagrafica soggetto. **N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio**

### 6.2.3. Riepilogo dati opera

All’interno della scheda è possibile effettuare una ricerca per verificare la presenza dell’opera in relazione alla quale si intende richiedere il contributo all’interno del sistema DGCOL (la ricerca è effettuabile per titolo, regista, produttore e nazionalità. Per una migliore efficacia della ricerca, si invita ad evitare l’inserimento di caratteri speciali come ad esempio apostrofi e lettere accentate).

Una volta effettuata la ricerca, è possibile:

1. collegare la domanda ad un’anagrafica opera già esistente e risultante dalla ricerca;



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**oppure**, se l'opera NON è presente all'interno del sistema

2. **creare una nuova opera**: in questo caso si dovrà compilare la nuova anagrafica opera (AOGD) e successivamente tornare alla compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico e completarne l'invio. Una volta terminata la registrazione dell'opera, sarà possibile riprendere la compilazione della domanda di reinvestimento del contributo automatico. **N.B. Il mero invio della registrazione dell'opera non sostituisce l'invio della domanda di reinvestimento del contributo automatico.**

Ricerca opera

Titolo opera

Regista

Produttore

Nazionalità  
Seleziona

Paginazione  
Risultati per pagina: 20

Una volta perfezionato il collegamento della richiesta di reinvestimento automatico all'opera, la scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni inserite nella domanda di registrazione opera.

## 6.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** è necessario la fonte del reinvestimento e inserire l'importo che si intende reinvestire. **N.B. Non è possibile compilare questa scheda se non sono presenti domande di contributo automatico in stato "APPROVATA".**

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Riepilogo dati opera   Eleggibilità culturale   **Dettaglio reinvestimento**   Piano dei costi di sviluppo   Piano finanziario   Modalità di pagamento

Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

### Dettaglio reinvestimento

**Al fine di rendere più rapida l'istruttoria, si invita a selezionare il MINOR NUMERO POSSIBILE DI OPERE delle quali reinvestire il credito**

#### Utilizzo credito contributi automatici

Selezione domanda  
Seleziona...

#### Conto contributi automatici

Scheda precedente   Scheda Successiva



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**IMPORTANTE: l'inserimento di un importo all'interno della scheda "dettaglio reinvestimento" genera automaticamente una decurtazione del Fondo Potenziale.**

## 6.2.5. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione **Dati bancari** dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Riepilogo dati opera   Eleggibilità culturale   Dettaglio reinvestimento  
Piano dei costi di sviluppo   Piano finanziario   **Modalità di pagamento**   Richiesta   Dichiarazioni   Documenti allegati   Fine

**Modalità di pagamento**

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione  
Codice Fiscale  
Partita IVA

Salva

C/C bancario	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

Scheda precedente   Scheda Successiva

## 6.2.6. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario indicare:

- il **referente** da contattare per le comunicazioni successive all'invio della domanda da parte della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo,
- fornire il **consenso al trattamento dei dati**;
- indicare se con la richiesta di reinvestimento si intende richiedere l'**ACCONTO**, oppure la **LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO**. **N.B. nel caso di richiesta di liquidazione direttamente a consuntivo è necessario allegare TUTTI i documenti richiesti nella scheda allegati, mentre nel caso di richiesta di acconto si dovrà procedere all'abilitazione della relativa richiesta di saldo attraverso la piattaforma DGCOL entro le tempistiche previste dal D.D. 06/05/2020 e ss.mm.ii.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 6.2.7. 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. Invitiamo 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.**

## 6.2.8. Documenti allegati

Nella scheda **Documenti allegati** devono essere caricati i documenti richiesti rispettando le specifiche (formato, dimensione) segnalate nella finestra di dialogo. Si rimanda per un approfondimento sulla documentazione richiesta ai paragrafi successivi.

---

Frontespizio
Anagrafica soggetto
Riepilogo dati opera
**Eleggibilità culturale**
Dettaglio reinvestimento
Piano dei costi di sviluppo
Piano finanziario

Modalità di pagamento
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 10.48576 MB!  
**I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf**

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
<b>Documento di identità del legale rappresentante</b>	OBBLIGATORIO	-
<b>Eleggibilità culturale firmata dal produttore</b>	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATO INDICATO che l'opera NON ha già ottenuto l'leggibilità culturale. In questo caso deve essere scaricato e compilato DA PARTE DEL PRODUTTORE l'allegato " <a href="#">Allegato 2 - Eleggibilità culturale</a> "	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2
<b>Piano definitivo di diffusione home entertainment (numero di copie, canali e Paesi di diffusione) (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)</b>	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2
<b>Rendiconto (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)</b>	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2
<b>Contratto di acquisizione diritti Home Video (OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO)</b>	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Consuntivo dei costi edizione home entertainment	OBBLIGATORIO PER RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE DIRETTAMENTE A CONSUNTIVO	
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO SOLO SE NELLA SCHEDA "DICHIARAZIONI" È STATA SELEZIONATA L'OPZIONE relativa alla forma societaria di "ditta individuale". In questo caso è necessario compilare e scaricare il modello di " <i>Certificazione requisiti patrimoniali</i> "	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	Obbligatorio ai fini dell'erogazione	-
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## PARTE 2 – RICHIESTE DI SALDO DEL REINVESTIMENTO DEL CONTRIBUTO AUTOMATICO – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

### 7. SVILUPPO DI NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE

#### 7.1. Generare una nuova domanda di contributo

##### 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 richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per lo *Sviluppo di nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARSOCT)* sulla piattaforma DGCOL:

1. eventuale aggiornamento dell'**Anagrafica soggetto** e dell'**Anagrafica opera**;
2. **AUTORIZZAZIONE** della richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Autorizzato");
3. **RICONOSCIMENTO DELL'ELEGGIBILITA' CULTURALE** dell'opera per cui si richiede il reinvestimento del contributo automatico.

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

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per lo *Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARSOCT)* è disponibile all'interno della sezione "**Gestione domande**" della propria Area Riservata. Per attivarla è necessario:

1. selezionare, all'interno del box blu "**Seleziona l'opera per titolo**", il nome dell'opera collegata alla domanda di reinvestimento preventiva in stato "Autorizzato" (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato");
2. selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito pulsante "**Richiesta definitiva anno XXXX**".

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:				
Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione
Reinvestimento automatici - DOM- CARPOCT-00002	Autorizzato	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno
Film (DOM- -APC-00002)	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione

La domanda deve risultare in stato "Autorizzato"



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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

## 7.1.3. Blocco alla generazione: motivi

In accordo con le disposizioni del D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii., il sistema non abilita la generazione della richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per lo *Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARSOCT)* qualora la richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico **NON risulti in stato "Autorizzato"** (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione", "Inviata", "Liquidato") all'interno della piattaforma DGCOL.

## 7.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per lo *Sviluppo nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARSOCT)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compone la richiesta di saldo per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche *online*, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.

### 7.2.1. 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.

### 7.2.2. 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.**

### 7.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera per la quale si intende presentare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 7.2.4. Piano dei costi di sviluppo

La scheda **Piano dei costi di sviluppo** non è editabile e riporta tutte le voci di costo relative alla fase di sviluppo e pre-produzione inserite nell'anagrafica dell'opera aggiornata.

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	<b>Piano dei costi di sviluppo</b>	Piano finanziario	Modalità di pagamento
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine				

### Piano dei costi di sviluppo

La scheda riporta tutte le voci di costo relative alla fase di sviluppo e pre produzione inserite nell'anagrafica dell'opera aggiornata

Voce
1.1) Scrittura e acquisto diritti - Soggetto e sceneggiatura - fase di sviluppo e pre-produzione
1.2) Scrittura e acquisto diritti - Diritti di adattamento / diritti derivati - fase di sviluppo e pre-produzione
1.3) Scrittura e acquisto diritti - Diritti musicali - fase di sviluppo e pre-produzione
1.4) Scrittura e acquisto diritti - Acquisto altri diritti - fase di sviluppo e pre-produzione
1.5) Scrittura e acquisto diritti - Ricerca dei materiali di archivio - fase di sviluppo e pre-produzione
1.6) Scrittura e acquisto diritti - Altri costi di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione
1.7) Scrittura e acquisto diritti - Oneri sociali relativi al costo del personale di scrittura e acquisto diritti - fase di sviluppo e pre-produzione
2.1) Regia - Compenso del regista (direzione) - fase di sviluppo e pre-produzione
2.2) Regia - Altri costi relativi al regista (compresi i costi di agenzia) - fase di sviluppo e pre-produzione
4.1) Pre-produzione e produzione - Reparto produzione - fase di sviluppo e pre-produzione
4.2) Pre-produzione e produzione - Reparto regia - fase di sviluppo e pre-produzione
4.11) Pre-produzione e produzione - Direttore della fotografia - fase di sviluppo e pre-produzione
4.12) Pre-produzione e produzione - Autore della musica (compositore) - fase di sviluppo e pre-produzione
4.13) Pre-produzione e produzione - Fonico di presa diretta - fase di sviluppo e pre-produzione
4.14) Pre-produzione e produzione - Viaggi e altre spese (hotel, viaggi, vitto e diarie) - fase di sviluppo e pre-produzione
4.15) Pre-produzione e produzione - Altre spese - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione
4.16) Pre-produzione e produzione - Altre spese - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione
4.17) Pre-produzione e produzione - Oneri sociali relativi ai costi del personale - fase di sviluppo e pre-produzione
5.1) Animazione - Scenografia, sviluppo visivo e pre-produzione - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.2) Animazione - Scenografia, sviluppo visivo e pre-produzione - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.3) Animazione - Autore della grafica - fase di sviluppo e pre-produzione
5.4) Animazione - Disegnatori e storyboardisti - fase di sviluppo e pre-produzione
5.5) Animazione - Storyboard, lay-out e animatics - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.6) Animazione - Storyboard, lay-out e animatics - costi per servizi nella fase di sviluppo e pre-produzione
5.7) Animazione - Supervisore dell'animazione - fase di sviluppo e pre-produzione
5.8) Animazione - Animation, modelling & lighting - costi del personale nella fase di sviluppo e pre-produzione

## 7.2.5. Piano finanziario

All'interno della scheda **Piano finanziario** è necessario indicare le fonti a copertura dei costi di sviluppo e pre-produzione. **N.B. Il totale delle fonti di finanziamento, così come riportato all'ultima riga della scheda "Piano**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**finanziario” deve coincidere al totale dei costi di sviluppo e pre-produzione così come risultanti nella scheda “Piano dei costi”.**

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di sviluppo
<b>Piano finanziario</b>	Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

## Piano finanziario

Il totale degli importi inseriti nel piano finanziario deve coincidere con il totale dei costi di sviluppo della relativa scheda.

### FONTE DI FINANZIAMENTO

#### 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 in kind	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	

Specificare

0,00

SUBTOTALE 4) Prevedite Italia 0,00

#### 5) Prevedite Estero

5.1) Prevedite Estero	0,00
-----------------------	------

SUBTOTALE 5) Prevedite Estero 0,00



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 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	
Specificare	
<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 (MiC - Fondo Cinema e Audiovisivo)	135.000,00
8.3) Altro finanziamento statale	0,00
8.4) Finanziamento regionale	0,00
8.5) Altri finanziamenti pubblici	0,00

SUBTOTALE 8) Finanziamento pubblico 135.000,00

TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO 135.000,00

## 7.2.6. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** vengono visualizzate le informazioni inserite nella richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico. La scheda NON è editabile.

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Eleggibilità culturale
<b>Dettaglio reinvestimento</b>	Piano dei costi di sviluppo	Piano finanziario	Modalità di pagamento
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

### Dettaglio reinvestimento

#### Dettaglio del reinvestimento autorizzato

#### Reinvestimento del credito

Settore	Codice domanda originaria	Credito da reinvestire
		€
<b>Totale reinvestito</b>		€



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 7.2.7. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione Dati bancari dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

FrontespizioAnagrafica soggettoRiepilogo dati opera**Eleggibilità culturale**Dettaglio reinvestimento

Piano dei costi di sviluppoPiano finanziario**Modalità di pagamento**RichiestaDichiarazioniDocumenti allegatiFine

**Modalità di pagamento**

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

▼

C/C bancario	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

## 7.2.8. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico mediante un *form* precompilato da completare e fornire il consenso al trattamento dei dati personali.

## 7.2.9. 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'intero testo riportato nella scheda, la quale deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'Anagrafica Opera e nella richiesta di reinvestimento. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**

## 7.2.10. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. Si precisa che, **ai fini dell'ammissibilità della domanda, salvo non sia espressamente indicato, non è necessario apporre**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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    Riepilogo dati opera    Eleggibilità culturale    Dettaglio reinvestimento    Piano dei costi di sviluppo    Piano finanziario  
Modalità di pagamento    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 10.48576 MB!

I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.

## ATTENZIONE!

Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii. NON sono da allegare, perché già inclusi all'interno della richiesta di saldo, i seguenti documenti:

- **consuntivo dei costi di sviluppo e pre-produzione**, ai sensi dell'Art.2, comma 4), lettera b) i);
- **piano finanziario definitivo di sviluppo e pre-produzione**, contenente l'indicazione e l'ammontare delle fonti finanziarie di copertura del costo complessivo di sviluppo e pre-produzione dell'opera, ai sensi dell'Art.2, comma 4), lettera b) ii).

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto ii
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto ii
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute (allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti)	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto i
Dichiarazione sul possesso dei requisiti della nazionalità italiana dell'opera	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 6, lettera a), punto iii
Soggetto/trattamento (presente solo per le richieste relativo all'anno 2021 e annualità successive)	OBBLIGATORIO	-
Sceneggiatura definitiva	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto iv
Dichiarazione assenza patti collaterali - sviluppo	OBBLIGATORIO Modello fornito dalla DGCA	
Piano di sviluppo e preproduzione	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 2, comma 4, lettera b), punto vi
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	Obbligatorio ai fini dell'erogazione	-
Ulteriore documentazione (facoltativo)	NON OBBLIGATORIO	-



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 8. PRODUZIONE NUOVE OPERE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE

### 8.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 8.1.1. 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 richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Produzione nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARPOCT)* sulla piattaforma DGCOL:

1. eventuale aggiornamento dell'**Anagrafica soggetto** e dell'**Anagrafica opera**;
2. **AUTORIZZAZIONE** della richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Autorizzato");
3. **DEPOSITO DELL'OPERA** per la quale viene richiesto il reinvestimento del contributo automatico presso la Cineteca nazionale;
4. **RICONOSCIMENTO DELL'ELEGGIBILITA' CULTURALE** dell'opera per cui si richiede il reinvestimento del contributo automatico;
5. **APPROVAZIONE** della domanda di **nazionalità italiana definitiva** (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda di nazionalità si trova in stato "Approvata" nel box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione").

**N.B. Ai sensi degli Art. 3 e 4 comma 5 del D.D. 1210 del 6 maggio 2020, il mancato ottenimento o l'eventuale revoca del provvedimento di nazionalità definitiva e/o dell'eleggibilità culturale da parte dell'opera oggetto del reinvestimento, come anche il mancato deposito della medesima opera presso la Cineteca Nazionale comportano, la revoca dell'intero contributo autorizzato al reinvestimento e la restituzione di quanto già erogato maggiorato di interessi e sanzioni.**

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

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la richiesta di saldo *Produzione nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARPOCT)* è disponibile all'interno della sezione "**Gestione domande**" della propria Area Riservata. Per attivarla è necessario:

1. selezionare, all'interno del box blu "**Seleziona l'opera per titolo**", il nome dell'opera collegata alla domanda di reinvestimento preventiva in stato "Autorizzato" (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato");
2. selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito pulsante "**Richiesta definitiva anno XXXX**".



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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:					
Domanda		Stato	Documento	Allegati	Azione
Reinvestimento automatici - DOM- CARPOCT-00002		Autorizzato	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno
Film (DOM- -APC-00002)		Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione

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

### 8.1.3. Blocco alla generazione: motivi

In accordo con le disposizioni del D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii., il sistema non abilita la generazione della richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Produzione nuove opere cinematografiche e televisive (CONS-CARPOCT)* qualora la richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico **NON risulti in stato "Autorizzato"** (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato) all'interno della piattaforma DGCOL.

## 8.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Produzione nuove opere cinematografiche e televisive (DOM-CARPOCT)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compone la richiesta di saldo per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.

### 8.2.1. Frontespizio

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



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 8.2.2. 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.**

## 8.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera per la quale si intende presentare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico.

## 8.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** vengono visualizzate le informazioni inserite nella richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico. La scheda NON è editabile.

FrontespizioAnagrafica soggettoRiepilogo dati operaEleggibilità culturale

**Dettaglio reinvestimento**Modalità di pagamentoRichiestaDichiarazioni

Documenti allegatiFine

**Dettaglio reinvestimento**

**Dettaglio del reinvestimento autorizzato**

**Reinvestimento del credito**

Settore	Codice domanda originaria	Credito da reinvestire
		€
<b>Totale reinvestito</b>		<b>€</b>



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 8.2.5. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione Dati bancari dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

FrontespizioAnagrafica soggettoRiepilogo dati operaEleggibilità culturaleDettaglio reinvestimento

**Modalità di pagamento**RichiestaDichiarazioniDocumenti allegatiFine

---

**Modalità di pagamento**

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

▼

C/C bancario	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

## 8.2.6. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico mediante un form precompilato da completare e fornire il consenso al trattamento dei dati personali.

## 8.2.7. 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'intero testo riportato nella scheda, la quale deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'Anagrafica Opera e nella richiesta di reinvestimento. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**

## 8.2.8. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. Si precisa che, **ai fini dell'ammissibilità della domanda, salvo non sia espressamente indicato, 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

## ATTENZIONE!

Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii. NON sono da allegare, perché già inclusi all'interno della richiesta di saldo, i seguenti documenti:

- **il consuntivo dei costi di produzione**, ai sensi dell'Art.3-4, comma 4), lettera b) ii);
- **il piano finanziario definitivo**, contenente l'indicazione e l'ammontare delle fonti finanziarie di copertura del costo complessivo di produzione dell'opera, ai sensi dell'Art.3-4, comma 4), lettera b) iii);
- **gli ulteriori dati e informazioni contenute nella piattaforma**, relative, fra l'altro, al numero di giornate di ripresa ovvero lavorazione totali, al numero di giornate di ripresa ovvero lavorazione sul territorio italiano e all'eventuale ammontare dei costi sostenuti all'estero, con l'indicazione di eventuali agevolazioni fruite, ai sensi dell'Art.3-4, comma 4), lettera b) iv).

Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio   Anagrafica soggetto   Riepilogo dati opera   Eleggibilità culturale   Dettaglio reinvestimento   Piano dei costi di sviluppo   Piano finanziario

Modalità di pagamento   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 10.48576 MB!

I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf

Per avere l'elenco completo dei file da allegare confermare tutte le schede.

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto ii
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto iii
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto iv
Piano di Lavorazione	OBBLIGATORIO	
Comunicazione di avvenuta consegna dell'opera rilasciata dalla Cineteca Nazionale	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto i
Contratto o accordi di distribuzione cinematografica (per film) o di utilizzazione e sfruttamento (per opere tv)	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 3-4, comma 4, lettera b), punto v
Dichiarazione assenza patti collaterali - produzione	OBBLIGATORIO Modello fornito dalla DGCA	
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	OBBLIGATORIO. Allegare un'attestazione per ciascuno dei soggetti richiedenti.	
Ulteriore documentazione (facoltativo)	NON OBBLIGATORIO	



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 9. DISTRIBUZIONE NAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE

### 9.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 9.1.1. 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 richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione nazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDNOC)* sulla piattaforma DGCOL:

1. eventuale aggiornamento dell'**Anagrafica soggetto** e dell'**Anagrafica opera**;
2. **AUTORIZZAZIONE** della richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Autorizzato");
3. **DEPOSITO DELL'OPERA** per la quale viene richiesto il reinvestimento del contributo automatico presso la Cineteca nazionale;
4. **RICONOSCIMENTO DELL'ELEGGIBILITA' CULTURALE** dell'opera per cui si richiede il reinvestimento del contributo automatico;
5. L'**opera** per la quale si effettua la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico deve necessariamente essere già **USCITA NELLE SALE CINEMATOGRAFICHE**;
6. **APPROVAZIONE** della domanda di **nazionalità italiana definitiva** (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda di nazionalità si trova in stato "Approvata" nel box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione").

**N.B. Ai sensi dell'Art. 5 comma 6, del D.D. 1210 del 6 maggio 2020, il mancato ottenimento o l'eventuale revoca del provvedimento di nazionalità definitiva e/o dell'eleggibilità culturale da parte dell'opera oggetto del reinvestimento, come anche il mancato deposito della medesima opera presso la Cineteca Nazionale comportano, la revoca dell'intero contributo autorizzato al reinvestimento e la restituzione di quanto già erogato maggiorato di interessi e sanzioni.**

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

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione nazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDNOC)* è disponibile all'interno della sezione "**Gestione domande**" della propria Area Riservata. Per attivarla è necessario:

1. selezionare, all'interno del box blu "**Seleziona l'opera per titolo**", il nome dell'opera collegata alla domanda di reinvestimento preventiva in stato "Autorizzato" (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato");
2. selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito pulsante "**Richiesta definitiva anno XXXX**".



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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:					
Domanda		Stato	Documento	Allegati	Azione
Reinvestimento automatici - DOM- CARPOCT-00002		Autorizzato	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno
Film (DOM- -APC-00002)		Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione

La domanda deve risultare in stato "Autorizzato"

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

### 9.1.3. Blocco alla generazione: motivi

In accordo con le disposizioni del D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii., il sistema non abilita la generazione della richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione nazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDNOC)* qualora la richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico **NON risulti in stato "Autorizzato"** (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato) all'interno della piattaforma DGCOL.

## 9.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione nazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDNOC)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compone la richiesta di saldo per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.

### 9.2.1. Frontespizio

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



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 9.2.2. 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.**

## 9.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera per la quale si intende presentare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico.

## 9.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** vengono visualizzate le informazioni inserite nella richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico. La scheda NON è editabile.

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	<b>Dettaglio reinvestimento</b>
Piano dei costi di distribuzione nazionale		Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

### Dettaglio reinvestimento

#### Dettaglio del reinvestimento autorizzato

#### Reinvestimento del credito

Settore	Codice domanda originaria	Credito da reinvestire
		€
		<b>Totale reinvestito</b> €

## 9.2.5. Piano dei costi della distribuzione nazionale

All'interno della scheda **Piano dei costi della distribuzione nazionale** il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva e il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento
Piano dei costi di distribuzione nazionale		Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

## Piano dei costi di distribuzione nazionale

### COSTI DI DISTRIBUZIONE NAZIONALE

#### 1) Edizione e stampa copie

1.1) realizzazione master DCP con sottotitoli	<input type="text" value="0,00"/>
1.2) stampa e verifica copie	<input type="text" value="0,00"/>
1.3) costi di spedizione di materiale di proiezione, documentazione, materiali tecnici	<input type="text" value="0,00"/>
1.4) importi dovuti alla SIAE	<input type="text" value="0,00"/>
1.5) altri costi	
<i>Specificare</i>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>

SUBTOTALE 1) Edizione e stampa copie

#### 2) Marketing e materiali pubblicitari

2.1) costi di marketing, incluso ricerche di marketing ed eventuali iniziative di co-marketing	<input type="text" value="0,00"/>
2.2) agenzie di comunicazione, pubblicità e creatività	<input type="text" value="0,00"/>
2.3) altri costi di elaborazione e attuazione della strategia di marketing	<input type="text" value="0,00"/>
2.4) produzione di trailers, promo e backstage	<input type="text" value="0,00"/>
2.5) realizzazione del sito web e campagne promozionali sui social network	<input type="text" value="0,00"/>
2.6) realizzazione materiale promozionale, inclusi materiali pubblicitari e grafici (elaborazione grafica, stampa, traduzione testi, cartonati, pannelli, brochure, addobbi cinema, gadget, materiale fotografico)	<input type="text" value="0,00"/>
2.7) duplicazione e trasporto di materiali pubblicitari	<input type="text" value="0,00"/>
2.8) altri costi per la produzione materiali pubblicitari	
<i>Specificare</i>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

SUBTOTALE 2) Marketing e materiali pubblicitari		0,00
<b>3) Promozione e ufficio stampa</b>		
3.1) Costi per la partecipazione ad eventi e festival (inclusi costi per acquisto spazi di proiezione nei mercati audiovisivi)		0,00
3.2) Costi per l'organizzazione anteprime		0,00
3.3) Costi di ufficio stampa (responsabile - addetti)		0,00
3.4) Costi per proiezioni e conferenze stampa, pressbook, presskit		0,00
3.5) Costi rappresentanza per promozione		0,00
3.6) Costi per viaggi e ospitalità del cast artistico, delegati di produzione e rappresentanti della società di vendita in festival e mercati		0,00
3.7) Altri costi		
<i>Specificare</i>		
<input type="text"/>		0,00
SUBTOTALE 3) Promozione e ufficio stampa		0,00
<b>4) Spazi pubblicitari</b>		
4.1) acquisto spazi per pubblicità offline e online, quotidiani, periodici e riviste di settore, radio, internet		0,00
4.2) acquisto spazi per pubblicità tv terrestre (digitale e/o analogica), tv satellitare o altre		0,00
4.3) acquisto spazi per affissione		0,00
4.4) acquisto spazi per pubblicità in sala cinematografica		0,00
4.5) altri costi		
<i>Specificare</i>		
<input type="text"/>		0,00
SUBTOTALE 4) Spazi pubblicitari		0,00
TOTALE COSTI DI DISTRIBUZIONE NAZIONALE		0,00

Salva scheda

## 9.2.6. Piano finanziario della distribuzione

All'interno della scheda **Piano finanziario della distribuzione** il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva e il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate.



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Dettaglio reinvestimento    Piano dei costi di distribuzione nazionale    **Piano finanziario della distribuzione**    Modalità di pagamento    Richiesta  
Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

### Piano finanziario della distribuzione

#### FONTI DI FINANZIAMENTO

<b>1) Apporti diretti</b>		
1.1) Distributore e distributori associati		0,00
1.2) Reinvestimenti dei contributi automatici		0,00
	<b>SUBTOTALE 1) Apporti diretti</b>	<b>0,00</b>
<b>2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>		
2.1) Apporti finanziari di soggetti terzi privati		0,00
	<b>SUBTOTALE 2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>	<b>0,00</b>
<b>3) Prevedite Italia</b>		
3.1) Free TV		0,00
3.2) Pay TV		0,00
3.3) VOD		0,00
3.4) Home Video		0,00
3.5) Altro		0,00
Specificare		
		0,00
	<b>SUBTOTALE 3) Prevedite Italia</b>	<b>0,00</b>
<b>4) Prevedite estero</b>		
4.1) Prevedite estero:		0,00
	<b>SUBTOTALE 4) Prevedite estero</b>	<b>0,00</b>
<b>5) Minimo garantito Italia</b>		
5.1) Free TV		0,00
5.2) Pay TV		0,00
5.3) VOB		0,00
5.4) Home Video		0,00
5.5) Altro		0,00
	<b>SUBTOTALE 5) Minimo garantito Italia</b>	<b>0,00</b>
<b>6) Minimo garantito estero</b>		
6.1) Minimo garantito estero		0,00
	<b>SUBTOTALE 6) Minimo garantito estero</b>	<b>0,00</b>
<b>7) Finanziamento pubblico</b>		
7.1) Finanziamenti sovranazionali (Eurimages, Ibermedia, etc.)		0,00
7.2) Finanziamento MiBACT (contributi selettivi, tax credit interno, etc.)		0,00
7.3) Altri finanziamenti statali		0,00
7.4) Finanziamenti regionali		0,00
7.5) Altri finanziamenti pubblici		0,00
	<b>SUBTOTALE 7) Finanziamento pubblico</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>0,00</b>

Salva scheda

Scheda precedente    Scheda Successiva



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 9.2.7. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione Dati bancari dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio    Anagrafica soggetto    Riepilogo dati opera    Dettaglio reinvestimento

Piano dei costi di distribuzione nazionale    Piano finanziario della distribuzione    **Modalità di pagamento**

Richiesta    Dichiarazioni    Documenti allegati    Fine

**Modalità di pagamento**

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Salva

C/C bancario	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

### 9.2.8. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico.

### 9.2.9. 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'intero testo riportato nella scheda, la quale deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'Anagrafica Opera e nella richiesta di reinvestimento. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**

### 9.2.10. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. Si precisa che, **ai fini dell'ammissibilità della domanda, salvo non sia espressamente indicato, 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

## ATTENZIONE!

Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii. NON sono da allegare, perché già inclusi all'interno della richiesta di saldo, i seguenti documenti:

- **consuntivo dei costi di distribuzione dell'opera**, ai sensi dell'Art.5, comma 4), lettera b) iii);
- **il piano finanziario definitivo**, contenente l'indicazione e l'ammontare delle fonti finanziarie di copertura del costo complessivo di distribuzione dell'opera, ai sensi dell'Art.5, comma 4), lettera b) iv).

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento
Piano dei costi di distribuzione nazionale	Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento	
Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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**

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Documentazione attestante la partecipazione del distributore al rischio economico-finanziario connesso alla distribuzione del film	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto i
Contratto di distribuzione	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 3
Dichiarazione assenza patti collaterali tra produttore e distributore	OBBLIGATORIO Modello fornito dalla DGCA	D.D. 6 maggio 2020 e ss.mm. ii Art. 5, comma 3, lettera b), punto ii
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b)
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-
Documentazione attestante la partecipazione del distributore al piano finanziario dell'opera (minimo garantito, preacquisto, etc.)	OBBLIGATORIO se selezionata apposita dichiarazione nella scheda "Dichiarazioni"	
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	OBBLIGATORIO	-
Ulteriore documentazione	NON OBBLIGATORIO	-



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 10. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE

#### 10.1. Generare una nuova domanda di contributo

##### 10.1.1. 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 richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDIOC)* sulla piattaforma DGCOL:

1. eventuale aggiornamento dell'**Anagrafica soggetto** e dell'**Anagrafica opera**;
2. **AUTORIZZAZIONE** della richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Autorizzato");
3. **DEPOSITO DELL'OPERA** per la quale viene richiesto il reinvestimento del contributo automatico presso la Cineteca nazionale;
4. **RICONOSCIMENTO DELL'ELEGGIBILITA' CULTURALE** dell'opera per cui si richiede il reinvestimento del contributo automatico;
5. L'**opera** per la quale si effettua la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico deve necessariamente essere già **USCITA NELLE SALE CINEMATOGRAFICHE**;
6. **APPROVAZIONE** della domanda di **nazionalità italiana definitiva** (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda di nazionalità si trova in stato "Approvata" nel box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione").

**N.B. Ai sensi dell'Art.5 comma 6 del D.D. 1210 del 6 maggio 2020, il mancato ottenimento o l'eventuale revoca del provvedimento di nazionalità definitiva e/o dell'eleggibilità culturale da parte dell'opera oggetto del reinvestimento, come anche il mancato deposito della medesima opera presso la Cineteca Nazionale comportano, la revoca dell'intero contributo autorizzato al reinvestimento e la restituzione di quanto già erogato maggiorato di interessi e sanzioni.**

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

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDIOC)* è disponibile all'interno della sezione "**Gestione domande**" della propria Area Riservata. Per attivarla è necessario:

1. selezionare, all'interno del box blu "**Seleziona l'opera per titolo**", il nome dell'opera collegata alla domanda di reinvestimento preventiva in stato "Autorizzato" (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato");
2. selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito pulsante "**Richiesta definitiva anno XXXX**".



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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:

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione	
Reinvestimento automatici - DOM- CARPOCT-00002	Autorizzato	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno	X
Film (DOM- -APC-00002)	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione	X

La domanda deve risultare in stato "Autorizzato"

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

### 10.1.3. Blocco alla generazione: motivi

In accordo con le disposizioni del D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii., il sistema non abilita la generazione della richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDIOC)* qualora la richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico **NON risulti in stato "Autorizzato"** (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato) all'interno della piattaforma DGCOL.

## 10.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di opere cinematografiche (CONS-CARDIOC)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compone la richiesta di saldo per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.

### 10.2.1. Frontespizio

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



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 10.2.2. 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.**

## 10.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera per la quale si intende presentare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico.

## 10.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** vengono visualizzate le informazioni inserite nella richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico. La scheda NON è editabile.

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di distribuzione	
Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

**Dettaglio reinvestimento**  
**Dettaglio del reinvestimento autorizzato**

**Reinvestimento del credito**

Settore	Codice domanda originaria	Credito da reinvestire
		€
<b>Totale reinvestito</b>		<b>€</b>

## 10.2.5. Piano dei costi della distribuzione

All'interno della scheda **Piano dei costi della distribuzione** il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva e il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate.



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda | Stampa anteprima

Frontespizio | Anagrafica soggetto | Riepilogo dati opera | Dettaglio reinvestimento | **Piano dei costi di distribuzione** | Piano finanziario della distribuzione | Modalità di pagamento | Richiesta | Dichiarazioni | Documenti allegati | Fine

### Piano dei costi di distribuzione

#### COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE

##### 1) Edizione e stampa copie

1.1) Realizzazione master DCP con sottotitoli ovvero doppiaggio in lingua diversa dall'italiano	0,00
1.2) Revisioni e colonna internazionale	0,00
1.3) Stampa e verifica copie	0,00
1.4) Costi per ottenimento di autorizzazione amministrativa alla proiezione in pubblico, laddove previsti	0,00
1.5) Costi di spedizione di materiale di proiezione, documentazione, materiali tecnici	0,00
1.6) Importi dovuti alle società di gestione collettiva dei diritti d'autore	0,00
1.7) Altri costi di edizione e stampa copie	0,00

SUBTOTALE 1) Edizione e stampa copie 0,00

##### 2) Marketing e materiali pubblicitari

2.1) Elaborazione e attuazione della strategia di marketing (inclusi costi di ricerche di marketing ed eventuali iniziative di co-marketing)	0,00
2.2) Costi per agenzie di comunicazione, pubblicità e creatività	0,00
2.3) Altri costi di marketing	0,00
2.4) Produzione materiale promozionale inclusi materiali pubblicitari e grafici (elaborazione grafica, stampa, traduzione testi, cartonati, pannelli, brochure, addoppi cinema, gadget, materiale fotografico)	0,00
2.5) Realizzazione di trailer e backstage destinati a mercati esteri (incluso acquisto dei diritti per le musiche)	0,00
2.6) Realizzazione del sito web in lingua diversa dall'italiano	0,00
2.7) Realizzazione di campagne promozionali sui social network	0,00
2.8) Costi di duplicazione e trasporto di materiali pubblicitari	0,00
2.9) Altri costi di marketing e materiali pubblicitari	0,00

SUBTOTALE 2) Marketing e materiali pubblicitari 0,00

##### 3) Promozione e ufficio stampa

3.1) Costi per la partecipazione ad eventi e festival (compresi costi di iscrizione dei film a festival internazionali)	0,00
3.2) Acquisto spazi di proiezione nei mercati audiovisivi	0,00
3.3) Costi per organizzazione anteprime	0,00
3.4) Costi per personale di ufficio stampa (responsabile - addetti)	0,00
3.5) Costi per la realizzazione di proiezioni e conferenze stampa, press book, presskit	0,00
3.6) Costi di rappresentanza per promozione	0,00
3.7) Costi per l'organizzazione di eventi per il lancio del film all'estero	0,00
3.8) Costi per l'acquisto di biglietti per le proiezioni a festival internazionali	0,00
3.9) Costi di viaggio e ospitalità del personale (cast artistico, delegati di produzione e rappresentanti della società di vendita in festival e mercati internazionali)	0,00
3.10) Costi per interpreti cast artistico	0,00
3.11) Altri costi di promozione e ufficio stampa	0,00

SUBTOTALE 3) Promozione e ufficio stampa 0,00

##### 4) Spazi pubblicitari

4.1) Acquisto spazi per pubblicità offline e online, quotidiani, periodici e riviste di settore, radio, internet	0,00
4.2) Acquisto spazi per pubblicità tv terrestre (digitale e/o analogica), tv satellitare o altre	0,00
4.3) Acquisto spazi per affissione	0,00
4.4) Acquisto spazi per pubblicità in sala cinematografica	0,00
4.5) Altri costi per l'acquisto di spazi pubblicitari	0,00

SUBTOTALE 4) Spazi pubblicitari 0,00

TOTALE COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE 0,00

Salva scheda

Scheda precedente | Scheda Successiva

## 10.2.6. Piano finanziario della distribuzione

All'interno della scheda **Piano finanziario della distribuzione** il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva e il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda    Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di distribuzione	<b>Piano finanziario della distribuzione</b>
Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

## Piano finanziario della distribuzione

FONTI DI FINANZIAMENTO		
<b>1) Apporti diretti</b>		
1.1) Distributore e distributori associati		0,00
1.2) Reinvestimenti dei contributi automatici		0,00
	<b>SUBTOTALE 1) Apporti diretti</b>	<b>0,00</b>
<b>2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>		
2.1) Apporti finanziari di soggetti terzi privati		0,00
	<b>SUBTOTALE 2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>	<b>0,00</b>
<b>3) Prevendite Italia</b>		
3.1) Free TV		0,00
3.2) Pay TV		0,00
3.3) VOD		0,00
3.4) Home Video		0,00
3.5) Altro		
Specificare	<input type="text"/>	0,00
	<b>SUBTOTALE 3) Prevendite Italia</b>	<b>0,00</b>
<b>4) Prevendite estero</b>		
4.1) Prevendite estero:		0,00
	<b>SUBTOTALE 4) Prevendite estero</b>	<b>0,00</b>
<b>5) Minimo garantito Italia</b>		
5.1) Free TV		0,00
5.2) Pay TV		0,00
5.3) VOB		0,00
5.4) Home Video		0,00
5.5) Altro		0,00
	<b>SUBTOTALE 5) Minimo garantito Italia</b>	<b>0,00</b>
<b>6) Minimo garantito estero</b>		
6.1) Minimo garantito estero		0,00
	<b>SUBTOTALE 6) Minimo garantito estero</b>	<b>0,00</b>
<b>7) Finanziamento pubblico</b>		
7.1) Finanziamenti sovranazionali (Eurimages, Ibermedia, etc.)		0,00
7.2) Finanziamento MiBACT (contributi selettivi, tax credit interno, etc.)		0,00
7.3) Altri finanziamenti statali		0,00
7.4) Finanziamenti regionali		0,00
7.5) Altri finanziamenti pubblici		0,00
	<b>SUBTOTALE 7) Finanziamento pubblico</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>0,00</b>

Salva scheda

### 10.2.7. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione Dati bancari dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di distribuzione	
Piano finanziario della distribuzione	<b>Modalità di pagamento</b>	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

## Modalità di pagamento

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Salva

C/C bancario

IBAN

BANCA

COMUNE

PAESE

### 10.2.8. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico mediante un form precompilato da completare e fornire il consenso al trattamento dei dati personali.

### 10.2.9. 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'intero testo riportato nella scheda, la quale deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'Anagrafica Opera e nella richiesta di reinvestimento. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 10.2.10. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. Si precisa che, **ai fini dell'ammissibilità della domanda, salvo non sia espressamente indicato, 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.**

### ATTENZIONE!

Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii. NON sono da allegare, perché già inclusi all'interno della richiesta di saldo, i seguenti documenti:

- **consuntivo dei costi di distribuzione dell'opera**, ai sensi dell'Art.5, comma 4), lettera b) iii);
- **il piano finanziario definitivo**, contenente l'indicazione e l'ammontare delle fonti finanziarie di copertura del costo complessivo di distribuzione dell'opera, ai sensi dell'Art.5, comma 4), lettera b) iv).

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio

Anagrafica soggetto

Riepilogo dati opera

Dettaglio reinvestimento

Piano dei costi di distribuzione

Piano finanziario della distribuzione

Modalità di pagamento

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**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione del pagamento dell'eventuale acquisizione dei diritti di sfruttamento economico/gestione vendite all'estero	OBBLIGATORIO	
Contratto di acquisizione dei diritti di sfruttamento economico o degli altri diritti per la gestione delle vendite all'estero o dichiarazione di assenza di cessione diritti	OBBLIGATORIO	
Piano di marketing e di promozione internazionale definitivo	OBBLIGATORIO	
Contratto di distribuzione	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 3
Dichiarazione assenza patti collaterali tra produttore e distributore	OBBLIGATORIO Modello fornito dalla DGCA	D.D. 6 maggio 2020 e ss.mm. ii Art. 5, comma 3, lettera b), punto ii
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b)
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	OBBLIGATORIO	
Ulteriore documentazione	NON OBBLIGATORIO	



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 11. DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE DI NUOVE OPERE TV

### 11.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 11.1.1. 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 richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di nuove opere tv (CONS-CAROCDN)* sulla piattaforma DGCOL:

1. eventuale aggiornamento dell'**Anagrafica soggetto** e dell'**Anagrafica opera**;
2. **AUTORIZZAZIONE** della richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Autorizzato");
3. **DEPOSITO DELL'OPERA** per la quale viene richiesto il reinvestimento del contributo automatico presso la Cineteca nazionale;
4. **RICONOSCIMENTO DELL'ELEGGIBILITA' CULTURALE** dell'opera per cui si richiede il reinvestimento del contributo automatico;
5. L'**opera** per la quale si effettua la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico deve necessariamente essere già **USCITA NELLE SALE CINEMATOGRAFICHE**;
6. **APPROVAZIONE** della domanda di **nazionalità italiana definitiva** (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda di nazionalità si trova in stato "Approvata" nel box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione").

**N.B. Ai sensi dell'Art.6 comma 5 del D.D. 1210 del 6 maggio 2020, il mancato ottenimento o l'eventuale revoca del provvedimento di nazionalità definitiva e/o dell'eleggibilità culturale da parte dell'opera oggetto del reinvestimento, come anche il mancato deposito della medesima opera presso la Cineteca Nazionale comportano, la revoca dell'intero contributo autorizzato al reinvestimento e la restituzione di quanto già erogato maggiorato di interessi e sanzioni.**

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

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di nuove opere tv (CONS-CAROCDN)* è disponibile all'interno della sezione "**Gestione domande**" della propria Area Riservata. Per attivarla è necessario:

1. selezionare, all'interno del box blu "**Seleziona l'opera per titolo**", il nome dell'opera collegata alla domanda di reinvestimento preventiva in stato "Autorizzato" (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato");
2. selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito pulsante "**Richiesta definitiva anno XXXX**".



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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:	Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione	
	Reinvestimento automatici - DOM- CARPOCT-00002	Autorizzato	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno	X
	Film (DOM- -APC-00002)	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione	X

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

### 11.1.3. Blocco alla generazione: motivi

In accordo con le disposizioni del D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii., il sistema non abilita la generazione della richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di nuove opere tv (CONS-CAROCDN)* qualora la richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico **NON risulti in stato "Autorizzato"** (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato) all'interno della piattaforma DGCOL.

## 11.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Distribuzione internazionale di nuove opere tv (CONS-CAROCDN)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compone la richiesta di saldo per il reinvestimento del contributo automatico, laddove ritenuto necessario, vengono riportate per alcune schede le **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.

### 11.2.1. Frontespizio

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



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 11.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto. **N.B. si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.**

## 11.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera per la quale si intende presentare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico.

## 11.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** vengono visualizzate le informazioni inserite nella richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico. La scheda NON è editabile.

ANNO 2020 Controllo domanda   Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di distribuzione	
Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

**Dettaglio reinvestimento**

**Dettaglio del reinvestimento autorizzato**

**Reinvestimento del credito**

Settore	Codice domanda originaria	Credito da reinvestire
		€
<b>Totale reinvestito</b>		<b>€</b>

## 11.2.5. Piano dei costi della distribuzione

All'interno della scheda **Piano dei costi della distribuzione** il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva e il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate.



# Ministero della Cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

ANNO 2020

Controllo domanda | Stampa anteprima

Frontespizio | Anagrafica soggetto | Riepilogo dati opera | Dettaglio reinvestimento | **Piano dei costi di distribuzione** | Piano finanziario della distribuzione | Modalità di pagamento | Richiesta | Dichiarazioni | Documenti allegati | Fine

### Piano dei costi di distribuzione

#### COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE

##### 1) Edizione e stampa copie

- 1.1) Realizzazione master DCP con sottotitoli ovvero doppiaggio in lingua diversa dall'italiano
- 1.2) Revisioni e colonna internazionale
- 1.3) Stampa e verifica copie
- 1.4) Costi per ottenimento di autorizzazione amministrativa alla proiezione in pubblico, laddove previsti
- 1.5) Costi di spedizione di materiale di proiezione, documentazione, materiali tecnici
- 1.6) Importi dovuti alle società di gestione collettiva dei diritti d'autore
- 1.7) Altri costi di edizione e stampa copie

0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

SUBTOTALE 1) Edizione e stampa copie 0,00

##### 2) Marketing e materiali pubblicitari

- 2.1) Elaborazione e attuazione della strategia di marketing (inclusi costi di ricerche di marketing ed eventuali iniziative di co-marketing)
- 2.2) Costi per agenzie di comunicazione, pubblicità e creatività
- 2.3) Altri costi di marketing
- 2.4) Produzione materiale promozionale inclusi materiali pubblicitari e grafici (elaborazione grafica, stampa, traduzione testi, cartonati, pannelli, brochure, addobbi cinema, gadget, materiale fotografico)
- 2.5) Realizzazione di trailer e backstage destinati a mercati esteri (incluso acquisto dei diritti per le musiche)
- 2.6) Realizzazione del sito web in lingua diversa dall'italiano
- 2.7) Realizzazione di campagne promozionali sui social network
- 2.8) Costi di duplicazione e trasporto di materiali pubblicitari
- 2.9) Altri costi di marketing e materiali pubblicitari

0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

SUBTOTALE 2) Marketing e materiali pubblicitari 0,00

##### 3) Promozione e ufficio stampa

- 3.1) Costi per la partecipazione ad eventi e festival (compresi costi di iscrizione dei film a festival internazionali)
- 3.2) Acquisto spazi di proiezione nei mercati audiovisivi
- 3.3) Costi per organizzazione anteprime
- 3.4) Costi per personale di ufficio stampa (responsabile - addetti)
- 3.5) Costi per la realizzazione di proiezioni e conferenze stampa, press book, presskit
- 3.6) Costi di rappresentanza per promozione
- 3.7) Costi per l'organizzazione di eventi per il lancio del film all'estero
- 3.8) Costi per l'acquisto di biglietti per le proiezioni a festival internazionali
- 3.9) Costi di viaggio e ospitalità del personale (cast artistico, delegati di produzione e rappresentanti della società di vendita in festival e mercati internazionali)
- 3.10) Costi per interpreti cast artistico
- 3.11) Altri costi di promozione e ufficio stampa

0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

SUBTOTALE 3) Promozione e ufficio stampa 0,00

##### 4) Spazi pubblicitari

- 4.1) Acquisto spazi per pubblicità offline e online, quotidiani, periodici e riviste di settore, radio, internet
- 4.2) Acquisto spazi per pubblicità tv terrestre (digitale e/o analogica), tv satellitare o altre
- 4.3) Acquisto spazi per affissione
- 4.4) Acquisto spazi per pubblicità in sala cinematografica
- 4.5) Altri costi per l'acquisto di spazi pubblicitari

0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

SUBTOTALE 4) Spazi pubblicitari 0,00

TOTALE COSTI DI DISTRIBUZIONE INTERNAZIONALE 0,00

Salva scheda

Scheda precedente | Scheda Successiva

### 11.2.6. Piano finanziario della distribuzione

All'interno della scheda **Piano finanziario della distribuzione** il sistema riporta automaticamente le informazioni inserite in sede di presentazione della domanda preventiva e il contenuto della scheda è editabile sulla base delle informazioni più aggiornate.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda    Stampa anteprima

- Frontespizio
- Anagrafica soggetto
- Riepilogo dati opera
- Dettaglio reinvestimento
- Piano dei costi di distribuzione
- Piano finanziario della distribuzione**
- Modalità di pagamento
- Richiesta
- Dichiarazioni
- Documenti allegati
- Fine

## Piano finanziario della distribuzione

### FONTI DI FINANZIAMENTO

<b>1) Apporti diretti</b>			
1.1) Distributore e distributori associati			0,00
1.2) Reinvestimenti dei contributi automatici			0,00
		<b>SUBTOTALE 1) Apporti diretti</b>	<b>0,00</b>
<b>2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>			
2.1) Apporti finanziari di soggetti terzi privati			0,00
		<b>SUBTOTALE 2) Apporti finanziari di soggetti terzi privati</b>	<b>0,00</b>
<b>3) Prevedite Italia</b>			
3.1) Free TV			0,00
3.2) Pay TV			0,00
3.3) VOD			0,00
3.4) Home Video			0,00
3.5) Altro			0,00
Specificare	<input type="text"/>		0,00
		<b>SUBTOTALE 3) Prevedite Italia</b>	<b>0,00</b>
<b>4) Prevedite estero</b>			
4.1) Prevedite estero:			0,00
		<b>SUBTOTALE 4) Prevedite estero</b>	<b>0,00</b>
<b>5) Minimo garantito Italia</b>			
5.1) Free TV			0,00
5.2) Pay TV			0,00
5.3) VOB			0,00
5.4) Home Video			0,00
5.5) Altro			0,00
		<b>SUBTOTALE 5) Minimo garantito Italia</b>	<b>0,00</b>
<b>6) Minimo garantito estero</b>			
6.1) Minimo garantito estero			0,00
		<b>SUBTOTALE 6) Minimo garantito estero</b>	<b>0,00</b>
<b>7) Finanziamento pubblico</b>			
7.1) Finanziamenti sovranazionali (Eurimages, Ibermedia, etc.)			0,00
7.2) Finanziamento MIBACT (contributi selettivi, tax credit interno, etc.)			0,00
7.3) Altri finanziamenti statali			0,00
7.4) Finanziamenti regionali			0,00
7.5) Altri finanziamenti pubblici			0,00
		<b>SUBTOTALE 7) Finanziamento pubblico</b>	<b>0,00</b>
		<b>TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>0,00</b>

Salva scheda

Scheda precedente    Scheda Successiva

## 11.2.7. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione Dati bancari dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di distribuzione	
Piano finanziario della distribuzione	<b>Modalità di pagamento</b>	Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine

## Modalità di pagamento

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

C/C bancario

IBAN

BANCA

COMUNE

PAESE

### 11.2.8. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico mediante un form precompilato da completare e fornire il consenso al trattamento dei dati personali.

### 11.2.9. 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'intero testo riportato nella scheda, la quale deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'Anagrafica Opera e nella richiesta di reinvestimento. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**

### 11.2.10. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. Si precisa che, **ai fini dell'ammissibilità della domanda, salvo non sia espressamente indicato, non è necessario apporre**

#### ATTENZIONE!

Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii. NON sono da allegare, perché già inclusi all'interno della richiesta di saldo, i seguenti documenti:

- **consuntivo dei costi di distribuzione internazionale dell'opera**, ai sensi dell'Art.6, comma 4), lettera b) iii);
- **piano finanziario definitivo** contenente l'indicazione e l'ammontare delle fonti finanziarie di copertura del costo complessivo di distribuzione dell'opera, ai sensi dell'Art.6, comma 4), lettera b) iv).



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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.**

ANNO 2020

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Piano dei costi di distribuzione	
Piano finanziario della distribuzione	Modalità di pagamento	Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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**

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Documentazione attestante gli importi inseriti nel piano finanziario	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività e la veridicità delle fonti finanziarie di copertura	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Attestazione sull'effettività delle spese sostenute	OBBLIGATORIO. Uno per ogni soggetto richiedente.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b), punto iv
Contratto di distribuzione	OBBLIGATORIO	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 3
Dichiarazione assenza patti collaterali tra produttore e distributore	OBBLIGATORIO Modello fornito dalla DGCA	D.D. 6 maggio 2020 e ss.mm. ii Art. 5, comma 3, lettera b), punto ii
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	D.D. 6 maggio 2020, Art. 5, comma 4, lettera b)
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	OBBLIGATORIO	
Ulteriore documentazione	NON OBBLIGATORIO	



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 12. HOME ENTERTAINMENT

### 12.1. Generare una nuova domanda di contributo

#### 12.1.1. 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 richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico *Home entertainment (CONS-CARPEHE)* sulla piattaforma DGCOL:

1. eventuale aggiornamento dell'**Anagrafica soggetto** e dell'**Anagrafica opera**;
2. **AUTORIZZAZIONE** della richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda preventiva si trova in stato "Autorizzato");
3. **DEPOSITO DELL'OPERA** per la quale viene richiesto il reinvestimento del contributo automatico presso la Cineteca nazionale;
4. **RICONOSCIMENTO DELL'ELEGGIBILITA' CULTURALE** dell'opera per cui si richiede il reinvestimento del contributo automatico;
5. L'**opera** per la quale si effettua la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico deve necessariamente essere già **USCITA NELLE SALE CINEMATOGRAFICHE**;
6. **APPROVAZIONE** della domanda di **nazionalità italiana definitiva** (i.e. all'interno della sezione "Gestione domande" dell'Area Riservata, la domanda di nazionalità si trova in stato "Approvata" nel box "Ultime domande su cui stavi lavorando - Domande in lavorazione").

**N.B. Ai sensi dell'Art. 7, comma 4 del D.D. 1210 del 6 maggio 2020, La revoca del provvedimento di nazionalità definitiva e/o dell'eleggibilità culturale da parte dell'opera oggetto del reinvestimento, come anche il mancato deposito dell'opera presso la Cineteca Nazionale, comportano la decadenza dell'intero contributo autorizzato al reinvestimento e la restituzione di quanto già erogato, maggiorato di interessi e sanzioni.**

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

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico *Home entertainment (CONS-CARPEHE)* è disponibile all'interno della sezione "**Gestione domande**" della propria Area Riservata. Per attivarla è necessario:

1. selezionare, all'interno del box blu "**Seleziona l'opera per titolo**", il nome dell'opera collegata alla domanda di reinvestimento preventiva in stato "Autorizzato" (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato");
2. selezionare, in corrispondenza del codice della domanda preventiva, l'apposito pulsante "**Richiesta definitiva anno XXXX**".



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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:

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione	
Reinvestimento automatici - DOM- CARPOCT-00002	Autorizzato	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno	X
Film (DOM- -APC-00002)	Inviata	Documento definitivo	Documenti allegati	Variazione	X

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

Una volta creata, la domanda di registrazione e quella di reinvestimento del contributo risulteranno disponibili nella sezione "Domande in lavorazione" (cui si è direttamente ridiretti dal sistema al momento della conferma) e comunque sempre reperibile selezionando l'opera per titolo dal menu a tendina.

### 12.1.3. Blocco alla generazione: motivi

In accordo con le disposizioni del D.D. 1210 del 6 maggio 2020 e ss.mm.ii., il sistema non abilita la generazione della richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico *Home entertainment (CONS-CARPEHE)* qualora la richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico **NON risulti in stato "Autorizzato"** (i.e. la domanda NON si deve trovare in stato "Ricevuta/in lavorazione, inviata, liquidato) all'interno della piattaforma DGCOL.

### 12.2. Compilazione delle domande

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella richiesta di saldo delle domande di reinvestimento del contributo automatico per la *Home entertainment (CONS-CARPEHE)* disponibili sulla 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.

Al fine di facilitare l'utente nella corretta compilazione dei moduli di cui si compone la richiesta di saldo per il reinvestimento del contributo automatico vengono riportate, inoltre, le rispettive **anteprime della modulistica**. Si precisa che le immagini sono da considerarsi come esemplificative e non sostituiscono in alcun modo la visualizzazione delle modulistiche online, in quanto i contenuti di alcuni moduli si abilitano esclusivamente accedendo alla compilazione della domanda all'interno del portale DGCOL.



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 12.2.1. Frontespizio

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

## 12.2.2. Anagrafica Soggetto

La scheda **Anagrafica soggetto** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nell'Anagrafica soggetto. **N.B. Si invita a verificare che le informazioni relative al soggetto risultino sempre aggiornate rispetto a quanto dichiarato presso la camera di commercio.**

## 12.2.3. Riepilogo dati opera

La scheda **Riepilogo dati opera** è automaticamente generata dal sistema partendo dalle informazioni contenute nella domanda di registrazione opera per la quale si intende presentare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico.

## 12.2.4. Dettaglio reinvestimento

All'interno della scheda **Dettaglio reinvestimento** vengono visualizzate le informazioni inserite nella richiesta preventiva di reinvestimento del contributo automatico. La scheda NON è editabile.

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	<b>Dettaglio reinvestimento</b>	Modalità di pagamento
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

### Dettaglio reinvestimento

#### Dettaglio del reinvestimento autorizzato

#### Reinvestimento del credito

Settore	Codice domanda originaria	Credito da reinvestire
		€
		<b>Totale reinvestito</b> €

## 12.2.5. Modalità di pagamento

All'interno della scheda **Modalità di pagamento** è necessario selezionare la modalità di pagamento prescelta dal menu a tendina che riporta le modalità inserite nella sezione Dati bancari dell'Area Riservata. **N.B. Per aggiungere una modalità di pagamento nella domanda è necessario prima aggiornare la sezione Dati bancari e comunicare all'Amministrazione l'aggiornamento nel caso in cui la precedente modalità sia stata superata.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	<b>Modalità di pagamento</b>
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine	

## Modalità di pagamento

**Comunicare agli uffici competenti ogni variazione dei dati bancari avvenuta a seguito dell'invio della presente domanda**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Salva

C/C bancario	IBAN
	BANCA
	COMUNE
	PAESE

### 12.2.6. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di saldo del reinvestimento del contributo automatico mediante un form precompilato da completare e fornire il consenso al trattamento dei dati personali.

### 12.2.7. 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'intero testo riportato nella scheda, la quale deve essere compilata accuratamente con le informazioni richieste, avendo cura che quanto dichiarato sia coerente con le informazioni inserite nell'Anagrafica Opera e nella richiesta di reinvestimento. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 12.2.8. Documenti allegati

All'interno della scheda **Documenti allegati** sono indicati i **documenti obbligatori** da allegare alla domanda. Si precisa che, ai fini dell'ammissibilità della domanda, salvo non sia espressamente indicato, 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	Riepilogo dati opera	Dettaglio reinvestimento	Modalità di pagamento
Richiesta	Dichiarazioni	<b>Documenti allegati</b>	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**

Nome allegato	Tipologia	Riferimento normativo
Documento di identità del legale rappresentante	OBBLIGATORIO	-
Eleggibilità culturale firmata dal produttore	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2
Piano definitivo di diffusione home entertainment (numero di copie, canali e Paesi di diffusione)	OBBLIGATORIO	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2
Rendiconto	OBBLIGATORIO	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2
Contratto di acquisizione diritti Home Video	OBBLIGATORIO	D.D. 22 ottobre 2020 Art. 1, comma b) numero 2
Consuntivo dei costi edizione home entertainment	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-
Certificazione requisiti patrimoniali	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-
Comprova della avvenuta trascrizione al PRCA degli atti relativi alla catena dei diritti, o dichiarazione recante gli estremi, o relativi atti/contratti se la trascrizione non è stata effettuata	OBBLIGATORIO	-
Ulteriore documentazione	NON OBBLIGATORIO	-



# 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 a screenshot of the DGCOL user interface. On the left, there is a vertical navigation menu with the following sections: PROFILO (Il mio account, Anagrafica soggetto, Dati bancari, Anagrafica sale), GESTIONE DOMANDE (Crea nuova domanda, Gestione domande, Archivio comunicazioni), DATI (Conto Automatici), and SUPPORTO (Assistenza). The 'Assistenza' item is circled in red. On the right, the main content area shows the 'SISTEMA DI SUPPORTO A TICKET' header, a 'BENVENUTO: HELPDESK DGCA' message, and a 'Nuovo ticket' button circled in red. Below the button, a message states: 'Non ci sono ticket aperti. Inserisci un nuovo ticket per richiedere supporto.' At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © MIBAC. All rights reserved.'



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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**.

MIBACT 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](#).