



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

# **DOMANDE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI PER IL CINEMA E L'AUDIOVISIVO - 2022**

SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI PER IL CINEMA E L'AUDIOVISIVO DI CUI ALL'ARTICOLO 27, COMMA 1, DELLA LEGGE 14 NOVEMBRE 2016, N. 220 – Anno 2022

*D.D. n.1779 del 13 maggio 2022*

*Aggiornato al 17 maggio 2022*



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

+39 066723.3235-3400-3401

PEC: [dg-ca.servizio2@mailcert.beniculturali.it](mailto:dg-ca.servizio2@mailcert.beniculturali.it)



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## Sommario

0. PREMESSA	2
1. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO	3
PARTE 1 – DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI PER IL CINEMA E L’AUDIOVISIVO – GUIDA ALLA COMPILAZIONE	4
2. DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI PER IL CINEMA E L’AUDIOVISIVO	4
2.1. Generare una nuova domanda di contributo preventiva	4
2.1.1. Azioni preliminari e propedeuticità	4
REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO	4
2.1.2. Gestione domande e Crea nuova domanda	4
2.1.3. Blocco alla generazione: motivi	5
2.2. Compilazione della domanda di contributo preventiva	5
2.2.1. Frontespizio	6
2.2.2. Anagrafica soggetto	6
2.2.3. Dettagli progetto	7
2.2.4. Scheda progetto	8
2.2.5. Bilancio preventivo	10
2.2.6. Dati bancari	14
2.2.7. Richiesta	15
2.2.8. Dichiarazioni	16
2.2.9. Documenti allegati	16
2.2.10. Fine	18
2.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda preventiva	18
3. ASSISTENZA	19



*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 della domanda (procedimento) **per la concessione di contributi a progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 14 novembre 2016, n. 220 e dell'articolo 5, comma 3, del decreto del Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo 31 luglio 2017, n. 341.**

Si presenta di seguito una guida alla compilazione della modulistica *online* disponibile sulla piattaforma DGCOL relativa alle **domande PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A PROGETTI SPECIALI PER IL CINEMA E L'AUDIOVISIVO (D.D n.1779 del 13 maggio 2022) – Progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo (PSPEC).**

**La consultazione del presente documento NON sostituisce in alcun modo il contenuto del D.D. n.1779 del 13 maggio 2022, di cui si invita a prendere visione scaricandone il testo completo dalla** pagina "BANDI LEGGE CINEMA" del sito della Direzione generale cinema e audiovisivo: [Bandi Legge Cinema](#).

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

## 1. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'Art. 1 comma 2) del Bando Progetti speciali 2022 sono destinati € 5.000.000,00 (cinque/milioni per la realizzazione, in Italia e all'estero, di progetti speciali di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 14 novembre 2016, n. 220 e dell'articolo 5, comma 3, del decreto del Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo 31 luglio 2017, n. 341. Come disposto dall'Art. 2 comma 1), le richieste di contributo possono essere presentate da enti pubblici e privati, università ed enti di ricerca, fondazioni, comitati e associazioni culturali e di categoria nonché imprese.

Si precisa che possono anche essere presentati **progetti svolti in collaborazione con altri soggetti**, ma in ogni caso la richiesta è presentata da un solo soggetto capofila delegato dagli altri partecipanti.

I soggetti richiedenti, a pena di inammissibilità, devono:

- a) avere **sede legale nello Spazio Economico Europeo**;
- b) essere **fiscalmente residenti in Italia** al momento dell'erogazione del contributo;
- c) attestare, in forma di autocertificazione o di autodichiarazione, il **possesso dei requisiti di cui all'Allegato 1** bando progetti speciali 2022;
- d) essere dotati di indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)** e di **firma digitale**;
- e) essere in regola con gli **adempimenti relativi a eventuali contributi assegnati** negli ultimi tre anni ai sensi della legge n. 220 del 2016.

Come riportato all'Art. 5 comma 1), sono ammissibili le voci di costo indicate all'interno della Tabella 2 allegata al bando progetti speciali 2022, nei limiti ivi indicati e che siano:

- a) pertinenti e strettamente **correlate al progetto**;
- b) supportate da **documentazione conforme alla normativa civilistica, amministrativa e tributaria e correttamente riportate nelle scritture contabili e nel bilancio**;
- c) **effettivamente pagate** con modalità conformi alla normativa di riferimento in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217;
- d) sostenute **entro la data di presentazione del bilancio consuntivo**.

Fermo restando il possesso dei requisiti previsti dalla normativa e la correttezza della documentazione presentata, le richieste di contributo ammesse sono valutate da un'apposita **commissione**, nominata con decreto del Direttore generale Cinema e audiovisivo. Ai sensi dell'Art.4 comma 3), l'**entità del contributo** è proposta dalla commissione sulla base del punteggio assegnato al progetto, tenuto conto del piano finanziario, dei costi ammissibili e del deficit dichiarato, sulla base di criteri definiti dalla commissione all'atto dell'insediamento.



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## PARTE 1 – DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI PER IL CINEMA E L’AUDIOVISIVO – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

### 2. DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI PER IL CINEMA E L’AUDIOVISIVO

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

##### 2.1.1. *Azioni preliminari e propedeuticità*

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere al procedimento. Di seguito, vengono riportate le propedeuticità relative alla domanda *Progetti speciali per il cinema e l’audiovisivo - Preventivo (DOM-PSPEC)* sulla piattaforma DGCOL:

1. **attivazione account;**
2. **registrazione del soggetto** quale “persona giuridica”;
3. compilazione della sezione “**Dati Bancari**”.

#### REGISTRAZIONE DEL SOGGETTO

Una verifica preliminare alla generazione della domanda *Progetti speciali per il cinema e l’audiovisivo - Preventivo (DOM-PSPEC)* riguarda l’Anagrafica del soggetto e, nello specifico, in merito alla correttezza delle informazioni su: **indirizzo e-mail**, indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)** e **tipologia di soggetto** richiedente (i.e. verificare che sia stata selezionata l’opzione “persona giuridica”).

Si rammenta che in “Anagrafica soggetto” i dati da compilare fanno riferimento al soggetto richiedente quale persona giuridica e NON alla persona fisica richiedente (i.e. legale rappresentante o altra persona delegata): il sistema, infatti, non permette l’apertura di domande di contributo per la realizzazione di progetti speciali per il cinema e l’audiovisivo a persone fisiche.

**N.B. Si consiglia di verificare la correttezza delle informazioni indicate prima di procedere all’attivazione di una domanda di contributo e/o riconoscimento e, eventualmente, di procedere all’aggiornamento dei dati.**

##### 2.1.2. *Gestione domande e Crea nuova domanda*

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la domanda *Progetti speciali per il cinema e l’audiovisivo - Preventivo (DOM-PSPEC)* è attivabile all’interno della sezione “**Crea nuova**



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

**domanda**” della propria Area Riservata, in corrispondenza del rispettivo Riferimento Normativo.

Rif. normativo	Domande disponibili
<b>Avviso per la concessione di contributi a progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo – articolo 27, comma 1, della legge n. 220 del 2016 -</b> <a href="#">Link alla normativa</a>	<b>Progetti speciali</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo - Preventivo 2022</a></li></ul>

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

**N.B. Nel caso di richieste presentate da soggetti in forma congiunta si ricorda che le domande di contributo per la realizzazione di progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo devono essere presentate dal soggetto CAPOFILA.**

### 2.1.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda *Progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo - Preventivo (DOM-PSPEC)* **NON può essere GENERATA** (i.e. il link: *“Progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo - 2022”* non compare nell’elenco delle domande disponibili, o è visibile un simbolo di warning identificato da un triangolo rosso) se **NON** è stato inserito l’indirizzo di PEC nell’Anagrafica soggetto.

**N.B. 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 della domanda di contributo preventiva

Di seguito, sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella domanda *Progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo - Preventivo (DOM-PSPEC)* disponibile 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 domanda per l’accesso alla realizzazione di progetti speciali per il cinema e l’audiovisivo, laddove ritenuto necessario, vengono riportate 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.

**N.B. Si consiglia di salvare prima di cambiare scheda e/o interrompere il lavoro per evitare la perdita dei dati inseriti.**



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 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 dell'Area Riservata) e quelle inserite in sede di registrazione dell'opera.

ANNO 2022

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio

Anagrafica soggetto

Dettagli progetto

Scheda progetto

Bilancio preventivo

Dati bancari

Richiesta

Dichiarazioni

Documenti allegati

Fine

Frontespizio

Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Servizio II - Cinema e audiovisivo

## 2.2.2. 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.**

ANNO 2022

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio

Anagrafica soggetto

Dettagli progetto

Scheda progetto

Bilancio preventivo

Dati bancari

Richiesta

Dichiarazioni

Documenti allegati

Fine

Anagrafica soggetto

DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

NATURA GIURIDICA

DATA DI COSTITUZIONE

PRODUTTORE INDIPENDENTE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

CODICI ATECO

ATTIVITÀ PREVALENTE

CCIAA

CATEGORIA SOGGETTO

LEGALE RAPPRESENTANTE



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 2.2.3. *Dettagli progetto*

All'interno della scheda **Dettagli progetto** è necessario inserire le informazioni richieste relative all'iniziativa oggetto della richiesta di contributi. In particolare, è necessario inserire:

- il **titolo dell'iniziativa**;
- la **data di inizio**;
- la **data di fine**;
- il **luogo o i luoghi di realizzazione**: è necessario indicare sia la città, che la nazione;
- i **soggetti partner**; è necessario indicare i soggetti con cui è svolta l'iniziativa all'interno del box testuale in uno spazio di massimo 500 caratteri.

ANNO 2022

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	<b>Dettagli progetto</b>	Scheda progetto	Bilancio preventivo	Dati bancari
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

#### Dettagli progetto

Titolo dell'iniziativa

Data di inizio

Data di fine

Luogo/luoghi di realizzazione: città e nazione

Partner (indicare i soggetti con cui è svolta l'iniziativa)

Aggiorna dati scheda

Salva scheda









# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 2.2.5. Bilancio preventivo

All'interno della scheda **Bilancio preventivo** è necessario inserire il preventivo delle entrate e delle spese, con un dettagliato elenco dei costi complessivi del progetto, ai sensi dell'Art. 3, comma 2) lettera c) del bando progetti speciali 2022. **N.B. in caso di iniziative realizzate da più soggetti, il bilancio deve contenere il totale delle spese sostenute da tutti i soggetti. La rendicontazione dovrà essere effettuata necessariamente dal soggetto capofila, a cui dovranno essere intestate tutte le fatture.**

ANNO 2022

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Dettagli progetto	Scheda progetto	<b>Bilancio preventivo</b>	Dati bancari
Richiesta	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

### Bilancio preventivo

**IN CASO DI INIZIATIVE REALIZZATE DA PIU' SOGGETTI, IL BILANCIO DEVE CONTENERE IL TOTALE DELLE SPESE SOSTENUTE DA TUTTI I SOGGETTI.**

**LA RENDICONTAZIONE SARA' AFFIDATA AL CAPOFILA, A CUI DOVRANNO ESSERE INTETSTATE TUTTE LE FATTURE INSERIRE LE SPESE PER PROTOCOLLI SANITARI E DI SICUREZZA AL BOX "ALTRO" DELLA VOCE "SPESE RELATIVE ALLA LOGISTICA".**

**AL TERMINE DELLA COMPILAZIONE, SELEZIONARE "SALVA SCHEDA"**

### PIANO FINANZIARIO

#### Incassi

Biglietti €

Abbonamenti €

Altro

*Specificare*

€

SUBTOTALE Incassi €

#### Altre entrate proprie

Altre entrate proprie €

SUBTOTALE Altre entrate proprie €

#### Contributi enti locali

Regioni

*Specificare*

€



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Comune

*Specificare*

€

Altro

*Specificare*

€

**SUBTOTALE Contributi enti locali €**

**Contributi di altri enti, istituzioni anche non nazionali o di privati diversi da Direzione Generale Cinema E Audiovisivo**

Sponsor

€

Contributi di enti

*Specificare*

€

Contributi europei

*Specificare*

€

Altro

*Specificare*

€

**SUBTOTALE Contributi di altri enti, istituzioni anche non nazionali o di privati diversi da Direzione Generale Cinema E Audiovisivo €**

**TOTALE PIANO FINANZIARIO €**

**PREVENTIVO DEI COSTI**



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## Spese relative alla logistica

Affitto e allestimento spazi per l'iniziativa €

Imposte di registro e concessioni governative; €

Imposte su occupazione suolo pubblico €

Altro

*Specificare*

€

**SUBTOTALE Spese relative alla logistica** €

## Spese connesse all'utilizzo delle opere audiovisive protette dal diritto d'autore ovvero da diritti di proprietà intellettuale

SIAE e diritti d'autore €

Trasporto e noleggio supporti audiovisivi €

Altro

*Specificare*

€

**SUBTOTALE Spese connesse all'utilizzo delle opere audiovisive protette dal diritto d'autore  
ovvero da diritti di proprietà intellettuale** €

## Spese per l'innovazione tecnologica e la valorizzazione dei luoghi e degli spazi di fruizione

Spese relative agli aggiornamenti software, siti internet, editoria elettronica €

Altro

*Specificare*

€



# Ministero della cultura

## DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

SUBTOTALE **Spese per l'innovazione tecnologica e la valorizzazione dei luoghi e degli spazi di fruizione** €

### Spese relative alla promozione e pubblicità dell'iniziativa

Spese per stampa pubblicazioni cataloghi cartacei e digitali, volantini pubblicitari etc. €

Spese per acquisto premi €

Spese per pubblicità on line €

Altro

*Specificare*

€

SUBTOTALE **Spese relative alla promozione e pubblicità dell'iniziativa** €

### Spese relative al personale

Compenso direttore artistico €

Compensi per collaboratori €

Spese per personale tecnico €

Spese per personale artistico €

Altro

€

SUBTOTALE **Spese relative al personale** €

### Spese di missioni e ospitalità

Spese di missione per direttore artistico e delegazione artistica preventivamente autorizzata €

Spese di ospitalità per personalità e operatori del settore €

Altro

*Specificare*

€

SUBTOTALE **Spese di missioni e ospitalità** €

### Spese generali e di gestione

Affitto sede associazione €

Utenze relative alla sede €

Spese per segreteria e personale dipendente €



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Altro		
Specificare	<input type="text"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>
SUBTOTALE Spese di missioni e ospitalità		€ <input type="text" value="0,00"/>
<b>Spese generali e di gestione</b>		
Affitto sede associazione	€	<input type="text" value="0,00"/>
Utenze relative alla sede	€	<input type="text" value="0,00"/>
Spese per segreteria e personale dipendente	€	<input type="text" value="0,00"/>
Altro		
Specificare	<input type="text"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>
SUBTOTALE Spese generali e di gestione		€ <input type="text" value="0,00"/>
TOTALE PREVENTIVO DEI COSTI		€ <input type="text" value="0,00"/>
DEFICIT (Uscite - Entrate)		€ <input type="text" value="0,00"/>

Salva scheda

## 2.2.6. Dati bancari

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

ANNO 2022

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Dettagli progetto	Scheda progetto	Bilancio preventivo	<b>Dati bancari</b>	Richiesta
Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine				

### Dati bancari

**Comunicare tempestivamente all'amministrazione ogni variazione ai dati qui inseriti**

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Seleziona dati accredito

Salva



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## 2.2.7. Richiesta

All'interno della scheda **Richiesta** è necessario formalizzare la richiesta di contributo mediante un *form* precompilato da completare e fornire il consenso al trattamento dei dati ai fini dell'istruttoria della pratica.

ANNO 2022 Controllo domanda

Frontespizio	Anagrafica soggetto	Dettagli progetto	Scheda progetto	Bilancio preventivo	Dati bancari
<b>Richiesta</b>	Dichiarazioni	Documenti allegati	Fine		

**Richiesta**

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

### Progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo

**Preventivo  
ANNO 2022**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante del soggetto

DENOMINAZIONE

NATURA GIURIDICA

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

CON SEDE LEGALE IN

INDIRIZZO

NUMERO CIVICO

SCALA

INTERNO

CAP

COMUNE

PROVINCIA

INFORMAZIONI DI CONTATTO

NOME/COGNOME

TELEFONO

FAX

CELLULARE

E-MAIL

PEC

SITO WEB

### CHIEDE

di ricevere il contributo per la realizzazione del progetto descritto nella presente domanda

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

- **chiede inoltre di ricevere l'acconto previsto dal Bando**

sì, richiedo la concessione dell'acconto

no, non richiedo la concessione dell'acconto





# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

## INFORMAZIONI DI CONTATTO

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

## CHIEDE

di ricevere il contributo per la realizzazione del progetto descritto nella presente domanda

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

- chiede inoltre di ricevere l'acconto previsto dal Bando

- sì, richiedo la concessione dell'acconto  
 no, non richiedo la concessione dell'acconto

*Allega alla presente:*

Fotocopia di documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'organismo e l'ulteriore documentazione richiesta nella sezione "Allegati"

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

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

Salva scheda

## 2.2.8. 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 dell'opera e nella domanda di contributo. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.**

## 2.2.9. 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 è necessario compilare e salvare tutte le precedenti.**



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

ANNO 2022

Controllo domanda

Stampa anteprima

Frontespizio

Anagrafica soggetto

Dettagli progetto

Scheda progetto

Bilancio preventivo

Dati bancari

Richiesta

Dichiarazioni

Documenti allegati

Fine

## Documenti allegati

La presente domanda è corredata dalla seguente documentazione allegata

### Allegati obbligatori.

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

Il limite massimo per ogni file è 10 MB!

**I FILE POSSONO ESSERE SOLO DI TIPO .pdf**

### ATTENZIONE!

All'interno della scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal **Bando progetti speciali per il cinema e l'audiovisivo 2022**. **NON** è da allegare, perché già incluso all'interno della domanda di registrazione opera collegata:

la **data di inizio e fine del progetto**, ai sensi dell'Art.3, comma 2), lettera b);

il **preventivo dei costi**, con un dettagliato elenco dei costi complessivi del progetto medesimo, nonché relativo piano finanziario, ai sensi dell'Art.3 comma 2), lettera c).

Allegato	Tipologia allegato	Rif. Normativo Bando Progetti speciali 2022
<b>Allegato 1 - Autocertificazione dei requisiti di ammissibilità</b>	OBBLIGATORIO, da compilare da parte di ciascuna impresa inserita nella scheda "Soggetti richiedenti". Modello fornito dalla DGCA.	Art. 3, comma 2), lettera f)
<b>Relazione sulla qualità complessiva del progetto</b>	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	Art. 3, comma 2), lettera a)
<b>Profilo breve e CV dei soggetti coinvolti</b>	OBBLIGATORIO	Art. 3, comma 2), lettera d)
<b>Ulteriore documentazione (facoltativo)</b>	NON OBBLIGATORIO	-
<b>Delega al capofila corredata da documento di identità dei deleganti</b>	OBBLIGATORIO	Art. 3, comma 2), lettera e)



## Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

<b>(una per ogni soggetto che collabora all'iniziativa escluso il capofila)</b>		
<b>Dichiarazione esenzione ritenuta acconto</b>	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-
<b>Programma dettagliato delle attività</b>	OBBLIGATORIO	Art. 3, comma 2), lettera b)

### 2.2.10. *Fine*

La scheda **Fine** consente di concludere il processo di presentazione della domanda di contributo. All'interno della presente scheda il sistema genera un file .pdf che deve essere scaricato, firmato digitalmente e caricato nuovamente al suo interno.

### 2.3. Controllo, invio, modifica e cancellazione della domanda preventiva

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



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

### 3. ASSISTENZA

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

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

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

The image shows two parts of the DGCOL user interface. On the left is a vertical sidebar menu with the following sections: 'PROFILO' (containing 'Il mio account', 'Anagrafica soggetto', 'Dati bancari', 'Anagrafica sale'), 'GESTIONE DOMANDE' (containing 'Crea nuova domanda', 'Gestione domande', 'Archivio comunicazioni'), 'DATI' (containing 'Conto Automatici'), and 'SUPPORTO' (containing 'Assistenza', which is circled in red). On the right is the main content area of the 'SISTEMA DI SUPPORTO A TICKET'. It features a header with the DGCOL logo and 'Centro di supporto', and a sub-header 'BENVENUTO - HELPOESK DGCA'. A button labeled 'Nuovo ticket' with a ticket icon is circled in red. Below the button, the text reads: 'Non ci sono ticket aperti. Inserisci un nuovo ticket per richiedere supporto.' At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © MIBAC. All rights reserved.'

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**.



# Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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 si invita a consultare la pagina **"rapporti con gli utenti"**, disponibile all'interno del sito della DGCA al seguente [link](#).

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