Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

CLASSIFICAZIONE OPERE e SPOT

SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE DELL'OPERA E DELLA RICHIESTA DI VERIFICA CLASSIFICAZIONE SPOT

D.lgs. n.203 del 7 dicembre 2017 e ss.mm.ii e relativi decreti attuativi

Aggiornamento al 31 agosto 2022

Direzione Generale CINEMA e AUDIOVISIVO

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

Sommario

0. PREMESSA 3
1. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO 4
PARTE 1 – RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE DELL'OPERA– GUIDA ALLA COMPILAZIONE 6
1. ITER PROCEDURALE 6
2. GENERARE UNA NUOVA DOMANDA 9
2.1. Azioni preliminari e propedeuticità 9
2.2. Collegamento della richiesta di verifica della classificazione con l'anagrafica dell'opera 9
2.3. Gestione domande e Crea nuova domanda 11
2.4. Blocco alla generazione: motivi 11
3. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA 11
3.1. Frontespizio 12
3.2. Anagrafica soggetto 12
3.3. Riepilogo dati opera 13
3.4. Uscita in sala 15
3.5. Edizione 15
3.6. Motivazione - Icone 16
3.7. Classificazione 20
3.8. Richiesta 20
3.9. Dichiarazioni 20
3.10. Documenti Allegati 21
3.11. Fine 22
4. CONTROLLO, INVIO, MODIFICA E CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA 24
4.1. Controllo delle domande 24
4.2. Invio della domanda 25
4.3. Modifica, integrazione e cancellazione delle domande 25
4.3.1 Modifica delle domande 25
4.3.2 Integrazione delle domande 26
4.3.3 Integrazione e modifica degli allegati delle domande 26
4.3.4 Cancellazione delle domande 27
PARTE 2 - RICHIESTA DI VERIFICA CLASSIFICAZIONE SPOT – GUIDA ALLA COMPILAZIONE 28
5. ITER PROCEDURALE 28
6. GENERARE UNA NUOVA DOMANDA 30
6.1. Azioni preliminari e propedeuticità 30
6.2. Gestione domande e Crea nuova domanda 31
6.3. Blocco alla generazione: motivi 31
7. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA 32
7.1. Frontespizio 32
7.2. Anagrafica soggetto 33
7.3. Anagrafica spot 33
7.4. Altri dati 34
7.5. Nazionalità dell'opera 35
7.6. Uscita in sala 35
7.7. Motivazione - Icone 36
7.8. Classificazione 39
7.9. Richiesta 39

7.10. Dichiarazioni 40
7.11. Documenti Allegati 40
7.12. Fine 41
8. CONTROLLO, INVIO, MODIFICA E CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA 42
8.1. Controllo delle domande 42
8.2. Invio della domanda 42
8.3. Modifica, integrazione e cancellazione delle domande 42
8.3.1. Modifica delle domande 42
8.3.2. Integrazione delle domande 42
8.3.3. Integrazione e modifica degli allegati delle domande 42
8.3.4. Cancellazione delle domande 42
9. ASSISTENZA 43
MODELLO CONSEGNA DELLA COPIA AI FINI DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE OPERE CINEMATOGRAFICHE SERVIZIO I 45
PARTE 3 – LINEE GUIDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE 46
***I contenuti sensibili* 46**
***La classificazione delle opere cinematografiche: guida alla presenza dei contenuti sensibili* 47**
***Opere per tutti* 47**
***Opere non adatte ai minori di anni 6* 47**
***Opere vietate ai minori di anni 14* 47**
***Opere vietate ai minori di anni 18* 48**
***Accesso alla classificazione delle opere in sala* 48**

0. PREMESSA

Il presente vademecum vuole essere un supporto per la conoscenza del funzionamento generale della piattaforma DGCOL e per la compilazione della modulistica *online* e l'invio della **Richiesta di verifica della classificazione dell'opera e della Richiesta di verifica classificazione spot** ai sensi:

- del Decreto Legislativo n. 203 del 07/12/2017 - **Riforma delle diposizioni legislative in materia di tutela dei minori nel settore cinematografico e audiovisivo, a norma dell'articolo 33 della legge 14 novembre 2016, n. 220**, modificato con D.L. 28 giugno 2019, n.59;
- dei decreti attuativi:
  - D.M. n.151 – 02/04/2021 (nomina della Commissione per la classificazione delle opere cinematografiche) e D.M. n. 159 – 15/04/2021 (integrazione Commissione per la classificazione delle opere cinematografiche);
  - Decreto direttoriale recante disposizioni attuative ex art.4, comma 2, del d. lgs. 203/2017;

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

Richiesta di verifica della classificazione dell'opera e di verifica classificazione spot di cui all'Art. 33 della legge 220/2016 – link al testo del Decreto Legislativo n. 203 del 07/12/2017

Rif. Normativo al Decreto Legislativo n. 203 del 07/12/2017	Domande di verifica della classificazione dell'opera attivabili su DGCOL	Riferimenti vademecum
Richiesta di verifica della classificazione dell'opera attivabile su DGCOL		
Art. 2	Richiesta di verifica della classificazione dell'opera (DOM-CLOP)	Cfr. § 2
Richiesta di verifica della classificazione spot attivabile su DGCOL		
Art. 6	Richiesta di verifica classificazione spot (DOM-CLOPS)	Cfr. § 6

La consultazione del presente documento NON sostituisce in alcun modo il contenuto del D.lgs. n. 203 del 7 dicembre 2017 e ss.mm.ii, e dei relativi decreti attuativi in materia, 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 dell'opera
- creazione, compilazione e invio di una domanda di contributo

si vedano il "*Vademecum di benvenuto*" e gli ulteriori materiali consultabili al seguente link.

1. INQUADRAMENTO GENERALE DEL PROCEDIMENTO

Il **Decreto Legislativo n. 203 del 07/12/2017 e ss.mm.ii.** è finalizzato alla "*riforma, riassetto e alla razionalizzazione delle disposizioni legislative in materia di tutela dei minori nella visione di opere cinematografiche e audiovisive, ispirandosi ai principi di libertà e di responsabilità degli imprenditori del settore cinematografico e audiovisivo e dei principali agenti educativi, tra i quali in primo luogo la famiglia.*" La Classificazione, infatti, è uno strumento pensato con una duplice finalità: aiutare i genitori a valutare quali opere sono adatte per la visione da parte dei loro figli e supportare i produttori e/o distributori nella scelta della classe d'età più adatta alla propria opera.

In particolare, all'Art. 2 comma 1), del D.lgs. n. 203 del 07/12/2017 e ss.mm.ii., è disposto che la Classificazione delle opere cinematografiche è finalizzata ad "*assicurare il giusto ed equilibrato bilanciamento tra la tutela dei minori e la libertà di manifestazione del pensiero e dell'espressione artistica*". La Classificazione, inoltre, è proporzionata alle esigenze della "*protezione dell'infanzia e della tutela dei minori, con particolare riguardo alla sensibilità e allo sviluppo della personalità propri di ciascuna fascia d'età e al rispetto della dignità umana*".

A tal fine, **le opere cinematografiche sono classificabili**, in base al pubblico di destinazione, nel modo seguente:

a) **opere per tutti;**
b) **opere non adatte ai minori di anni 6;**
c) **opere vietate ai minori di anni 14;**
d) **opere vietate ai minori di anni 18.**

ATTENZIONE!

La richiesta dovrà essere presentata da un soggetto **titolare dei diritti dell'opera** (produttore, distributore o avente titolo). Nello specifico, in caso di:

- **domanda presentata dal produttore o dal distributore:** il produttore o il distributore dovranno essere debitamente indicati all'interno dell'anagrafica dell'opera per le richieste di verifica della classificazione dell'opera (cfr. infra, paragrafo 2.2). Nel caso di domanda presentata dal produttore relativa ad **un'opera prodotta in associazione da più imprese di produzione italiane**, la domanda dovrà essere corredata dalla **delega al produttore capofila a presentare la domanda per conto di tutti i produttori associati (italiani) partecipanti alla realizzazione dell'opera;**
- **domanda presentata da soggetto diverso dal produttore o dal distributore:** tale fattispecie dovrà essere dichiarata all'interno della scheda "Dichiarazioni" della richiesta online e in questi casi dovrà essere allegata alla domanda dovrà essere allegata la documentazione che attesti la titolarità del soggetto a presentare la richiesta di verifica della classificazione.

La classificazione dell'opera è direttamente collegata alla presenza e all'intensità di una serie di "contenuti sensibili" previsti dal D.Lgs 203/2017 e specificati all'interno delle Linee Guida (Cfr. successiva PARTE 3 – LINEE GUIDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE) quali:

- violenza;
- sesso;
- uso di armi;
- linguaggio e turpiloquio;
- uso di sostanze stupefacenti o alcol;
- discriminazione e incitamento all'odio.

Si segnala che la classificazione dell'opera, nonché la presenza all'interno dell'opera dei contenuti sensibili, devono essere segnalate da apposite **icone secondo quanto indicato all'articolo 2 del D.Lgs n. 203 del 07/12/2017 e ss.mm.ii e nel decreto emanato ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs 203/2017**. Nello specifico, le icone riferite:

- alla **classificazione dell'opera** devono essere mostrate o rese note su:
  - **tutti i materiali pubblicitari dell'opera**, tra cui le opere promozionali di altra opera audiovisiva, i materiali promozionali a stampa e gli spot televisivi;
  - il **sito internet** e le **pagine social dedicati all'opera** della **società di produzione e di distribuzione**;
  - il **sito internet** e le **pagine social** della **sala cinematografica** che proietta l'opera;
- ai **contenuti sensibili** devono essere mostrate su:
  - il **sito internet** e le **pagine social dedicati all'opera** della **società di produzione e di distribuzione**;
  - il **sito internet** e le **pagine social** della **sala cinematografica** che proietta l'opera;
  - i **materiali informativi e promozionali** all'interno della **sala cinematografica**. Riguardo gli altri materiali promozionali, l'informazione relativa ai contenuti sensibili presenti nell'opera può essere resa nota anche mediante apposito rinvio diretto al sito internet del distributore e/o del produttore o a un sito da essi predisposto e/o mediante altra applicazione digitale.

ATTENZIONE!

Gli **operatori del settore cinematografico qualificano le opere e tutti i materiali promozionali ad esse connesse,** tramite segnalazione con apposite **ICONE**. Se, a seguito del parere della Commissione, all'opera è assegnata una classificazione diversa da quella proposta dal soggetto richiedente, il produttore o il distributore deve aggiornare le icone sui materiali promozionali dell'opera e deve comunicare la variazione all'esercente che la proietta affinché provveda ad aggiornare l'informazione sulla classificazione.

N.B.:

1. per le opere proiettate esclusivamente durante festival cinematografici, la classificazione è assegnata dai legali rappresentanti dell'ente che organizza la manifestazione, senza necessità di presentare le predette opere alla Commissione per la verifica;
2. le opere promozionali di altra opera audiovisiva sono classificate dagli operatori del settore cinematografico senza necessità di sottoporle alla Commissione per la verifica.

PARTE 1 – RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE DELL'OPERA– GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1. ITER PROCEDURALE

Come previsto all'articolo 4, comma 2), del Decreto Legislativo n. 203 del 07/12/2017 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'Art.2 comma 1 e successivi del D.D. emanato ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del D.Lgs n. 203/2017:

1. il titolare dei diritti sull'opera, **entro i 20 giorni antecedenti[1] alla data della prima proiezione in sala**:
   a) **attiva la richiesta di verifica della classificazione sulla piattaforma DGCOL.** Tale attivazione, da effettuare con le modalità indicate al successivo paragrafo 2.3, è necessaria per l'individuazione del **CODICE UNIVOCO della richiesta di classificazione associata alla copia dell'opera e da applicare all'esterno del supporto da consegnare** presso la DGCA;

   b) **invia e consegna la copia finale dell'opera realizzata**, secondo le caratteristiche tecniche sotto riportate, presso la sede della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo – *Ufficio classificazione opere cinematografiche – Servizio I, piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/A*[2] allegando alla copia dell'opera il MODELLO CONSEGNA DELLA COPIA AI FINI DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE OPERE CINEMATOGRAFICHE SERVIZIO I (il format del modello è disponibile anche in allegato al presente documento, scaricabile all'interno della domanda su DGCOL e da questa pagina del sito web della DGCA: link). **La consegna della copia può avvenire altresì attraverso link all'opera**, questo può essere comunicato compilando l'apposito campo predisposto all'interno della domanda sulla piattaforma DGCOL.

      La copia finale deve **essere inviata entro i 20 giorni antecedenti alla data di uscita in sala[3] e DOPO l'attivazione della richiesta di verifica della classificazione**, da effettuare online attraverso la piattaforma DGCOL. La consegna della copia può essere effettuata nei seguenti formati: **Blu-ray, 35 mm, DCP, link all'opera**, dovrà essere comunicata all'amministrazione eventuale password che consenta la visualizzazione da parte della Commissione al momento della seduta. Qualora il formato dell'opera consegnata per la visione dell'opera da parte degli esperti ai fini della verifica della classificazione, ovvero del riesame, siano **necessari particolari**

[1] Ad esempio: se la data di uscita in sala dell'opera è il 30 luglio, il termine ultimo per effettuare i passaggi descritti ai punti a), b) e c) è il 10 luglio.

[2] In caso di presentazione del materiale relativo alla Richiesta di verifica della classificazione dell'opera e alla consegna del supporto video da parte di soggetti esterni alla produzione e alla distribuzione dell'opera, occorre produrre delega rilasciata dalla società di produzione o dal soggetto che effettua la richiesta di verifica della classificazione alla persona fisica che seguirà la procedura.

[3] L'invio della copia finale dell'opera può essere effettuato entro 3 giorni lavorativi antecedenti alla data di uscita in sala. Tale termine breve può essere goduto SOLAMENTE se:

- l'opera non sia disponibile nella sua versione definitiva entro i 20 giorni antecedenti alla data di prima uscita in sala, per ragioni non direttamente imputabili al soggetto richiedente, **debitamente documentate ovvero attestate dal richiedente all'interno della domanda online anche mediante autocertificazione**;
- la copia dell'opera venga IN OGNI CASO inviata con le modalità previste (Blu-ray o 35mm/DCP, LINK E PASSWORD) **tali da consentire alla Commissione di visionare l'opera anche da remoto.**
- il richiedente si impegni irrevocabilmente, e con apposita dichiarazione da allegare alla richiesta, a consegnare l'opera in formato fruibile da parte della Commissione.

dispositivi, è necessario consegnarli insieme alla copia e renderli disponibili per un tempo idoneo alla verifica da parte della Commissione[4];

c) successivamente, e sempre entro i 20 giorni antecedenti alla data di prima uscita in sala dell'opera, invia la *Richiesta di verifica della classificazione dell'opera*, tramite apposita modulistica *online* presente sulla piattaforma DGCOL, allegando l'ulteriore documentazione prevista dalla normativa e richiesta all'interno della domanda online.

d) ai sensi dell'articolo 3 comma 4 del D.D. 3368 del 9 dicembre 2021, nel caso in cui il formato dell'opera consegnata ai fini della verifica della classificazione sia diverso da Blu-Ray, il richiedente, entro 90 giorni dall'uscita in sala del film, deve provvedere alla consegna dell'opera ai fini dell'archiviazione esclusivamente in formato Bluray, allegando altresì *Autodichiarazione di conformità della copia consegnata per l'archiviazione alla copia inviata per la verifica da parte della Commissione.*

ATTENZIONE! CONTENUTI E CARATTERISTICHE DELLA COPIA FINALE DELL'OPERA

CODICE IDENTIFICATIVO DEL SUPPORTO

Sul supporto della copia finale dell'opera consegnata deve essere riportato in maniera evidente il CODICE IDENTIFICATIVO DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE associata alla copia/edizione.

Tale codice è la parte NUMERICA del codice della richiesta di verifica di classificazione attivata su DGCOL (ad es. per la richiesta DOM-2021-123456 -CLOP-00001 il CODICE identificativo della richiesta è quello evidenziato in rosso).

CARATTERISTICHE DELLA COPIA FINALE PER OPERE CHE HANNO OTTENUTO IL CONTRIBUTO AI SENSI DELLA L.220/2016

Si ricorda inoltre che, nel caso in cui l'opera abbia ottenuto contributi ai sensi della Legge 220/2016, la copia finale deve contenere l'indicazione del LOGO della DGCA e prevedere adeguati strumenti per favorirne la fruibilità da parte di persone con disabilità sensoriali secondo quanto stabilito dalla fonte normativa (decreto, bando) a valere della quale il contributo è stato concesso.

Il logo MIC-DGCA utilizzato dovrà essere esclusivamente quello rilasciato dall'Amministrazione mantenendo le caratteristiche grafiche e cromatiche istituzionali. È possibile farne richiesta scrivendo al seguente indirizzo e-mail: dg-ca@cultura.gov.it

Il logo, riprodotto anche su manifesti, locandine e ogni altra pubblicazione riferita all'iniziativa sovvenzionata, nei i titoli di testa e di coda dovrà essere utilizzato secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento del contributo ottenuto dall'opera.

N.B. Qualora il beneficio provenga da altri uffici MIC per progetti diversi da quelli promossi dalla DGCA, il logo da utilizzare dovrà essere solo quello relativo al MIC.

EDIZIONI ORIGINALI DI OPERE STRANIERE

Si precisa che, ai sensi dell'Art. 5, comma 1 del D.Lgs n. 203 del 07/12/2017, per le edizioni originali di opere straniere che siano presentate alla Commissione CONGIUNTAMENTE con l'edizione doppiata o l'edizione originale sottotitolata in italiano, è necessario inviare due richieste di verifica della classificazione dell'opera distinte; la prima istanza da inviare è relativa all'opera originale straniera, la seconda istanza riguarda la copia

[4] Si ricorda che, nel caso in cui l'opera abbia ottenuto contributi ai sensi della Legge 220/2016, la copia finale deve contenere l'indicazione del LOGO della DGCA e prevedere adeguati strumenti per favorirne la fruibilità da parte di persone con disabilità sensoriali secondo quanto stabilito dalla fonte normativa (decreto, bando) a valere della quale il contributo è stato concesso.

conforme sottotitolata in italiano. **Entrambe le copie devono essere consegnate alla DGCA** secondo quanto indicato al punto 1 del precedente paragrafo.

All'interno della richiesta relativa all'edizione doppiata o sottotitolata in italiano dell'opera straniera già presentata in edizione originale, è necessario **indicare nella scheda "Dichiarazioni" il codice della domanda relativa alla presentazione dell'opera originale straniera** e allegare alla domanda la dichiarazione del soggetto richiedente che attesti la conformità della copia già presentata.

2. la DGCA esegue l'istruttoria sulle istanze pervenute e stabilisce il calendario delle sedute della Commissione sulla base dei seguenti criteri di priorità:
   a. **data di uscita in sala dell'opera**, come indicata all'interno della scheda "Dichiarazioni" che include la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa con l'osservanza delle modalità prescritte dal DPR n. 445/2000;
   b. **ordine cronologico** di invio delle domande.
3. la DGCA provvede alla comunicazione del calendario delle sedute ai richiedenti. Nel caso in cui l'opera non sia stata consegnata in un formato che consenta la visione dell'opera in qualunque momento, **in risposta alla convocazione, se richiesto dall'Amministrazione, dovrà essere inviato il link alla copia finale dell'opera e, se prevista, la relativa password per la visualizzazione dell'opera da parte della Commissione almeno nella giornata stabilita per la seduta;**
4. un'apposita **Commissione**, a seguito del processo istruttorio, entro venti giorni dalla ricezione dell'opera, rilascia il proprio parere alla DGCA circa la **conferma o la necessità di cambiare la Classificazione proposta dal soggetto richiedente**, sulla base delle indicazioni presenti all'interno delle linee guida di cui all'Allegato A del D.D. emanato ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del D.Lgs n.203/2017, che descrivono nel dettaglio come attribuire l'intensità dei contenuti sensibili (l'allegato con le linee guida e le icone sono riportati anche in calce al presente manuale);
5. entro venti giorni dalla data di ricezione dell'opera, la DGCA, con proprio provvedimento, comunica ai soggetti istanti il parere della Commissione circa la Classificazione e provvede contestualmente a darne evidenza al pubblico attraverso il proprio sito istituzionale. Nel caso in cui ci sia un cambiamento nella classificazione proposta e/o nelle icone dei contenuti sensibili presenti nell'opera, la comunicazione al soggetto richiedente conterrà anche le specifiche relative alle modalità e alle tempistiche con cui effettuare la modifica nei materiali promozionali.
6. entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al punto precedente, nel caso in cui la Commissione abbia cambiato la classificazione autoattribuita all'opera dal richiedente in prima istanza, **il soggetto richiedente può presentare istanza di riesame alla Commissione**. L'istanza di riesame, redatta su carta intestata del soggetto richiedente/dei soggetti richiedenti, **deve essere inviata tramite la piattaforma DGCOL, in corrispondenza del link "Inserisci allegati"** che comparirà accanto al codice della richiesta di verifica di classificazione inviata e approvata con cambiamento da parte della Commissione (Cfr. immagine sotto. Per ulteriori dettagli sulle modalità di integrazione documentale alle domande già inviate si veda il successivo paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**). Entro i successivi 15 giorni l'istanza sarà esaminata da due sottocommissioni diverse da quella che ha già verificato la classificazione dell'opera.



2. GENERARE UNA NUOVA DOMANDA

2.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere alla richiesta di verifica della classificazione dell'opera. Di seguito, vengono riportate le propedeuticità relative alla *Richiesta di verifica della classificazione dell'opera (CLOP)* sulla piattaforma DGCOL:

a) **attivazione dell'account nella piattaforma DGCOL**. N.B. è possibile accedere alla piattaforma DGCOL tramite SPID, purché sia associato al soggetto richiedente (produttore, distributore o altro titolare dei diritti);
b) **registrazione del soggetto che presenterà la richiesta** (persona fisica o persona giuridica)[5];
c) **attivazione della richiesta di verifica della classificazione** (Cfr. successivo paragrafo 2.3);
d) **consegna della copia finale dell'opera realizzata presso la sede della DGCA** (per i dettagli sulle tempistiche e le modalità della consegna della copia Cfr. paragrafo 1).

Si ricorda che per l'invio delle richieste online è necessario dotarsi di un dispositivo per l'apposizione della FIRMA DIGITALE. Per ulteriori informazioni sulla firma digitale, si veda l'apposito vademecum Firma digitale, disponibile al seguente link. **Tutte le domande che risulteranno non conformi alle specifiche indicate nel documento saranno escluse.**

2.2. Collegamento della richiesta di verifica della classificazione con l'anagrafica dell'opera

Ogni richiesta di verifica della classificazione dell'opera **deve essere collegata ad un'anagrafica opera**.

All'interno della Richiesta di verifica della classificazione, nella scheda "Riepilogo dati opera", è possibile effettuare il collegamento all'anagrafica dell'opera in relazione alla quale la richiesta è presentata.

Qualora l'opera:

- **sia già stata precedentemente registrata all'interno del sistema DGCOL**, è possibile collegare la richiesta di verifica della classificazione all'anagrafica. N.B. Si precisa che una volta selezionata e associata la domanda di anagrafica opera NON è più possibile disassociarla. Qualora si desideri disassociarla è necessario richiedere la cancellazione della *Richiesta di verifica della classificazione dell'opera (CLOP)* e crearne una ex-novo.
- **NON sia ancora stata registrata all'interno del sistema DGCOL**, è possibile creare e compilare una breve anagrafica relativa all'opera oggetto di contributo (Codice AOGDS) selezionando il pulsante arancione "Inserisci nuova anagrafica Film". Una volta selezionata la modulistica di interesse, e dopo aver selezionato "ok" sulla finestra di dialogo che compare in cima alla pagina e richiede **"Inserire una nuova Opera?"** all'interno della sezione **"Gestione domande" sarà disponibile una nuova domanda con codice AOGDS e relativa alla registrazione dell'opera**, a cui l'utente verrà automaticamente reindirizzato, e di cui si dovrà

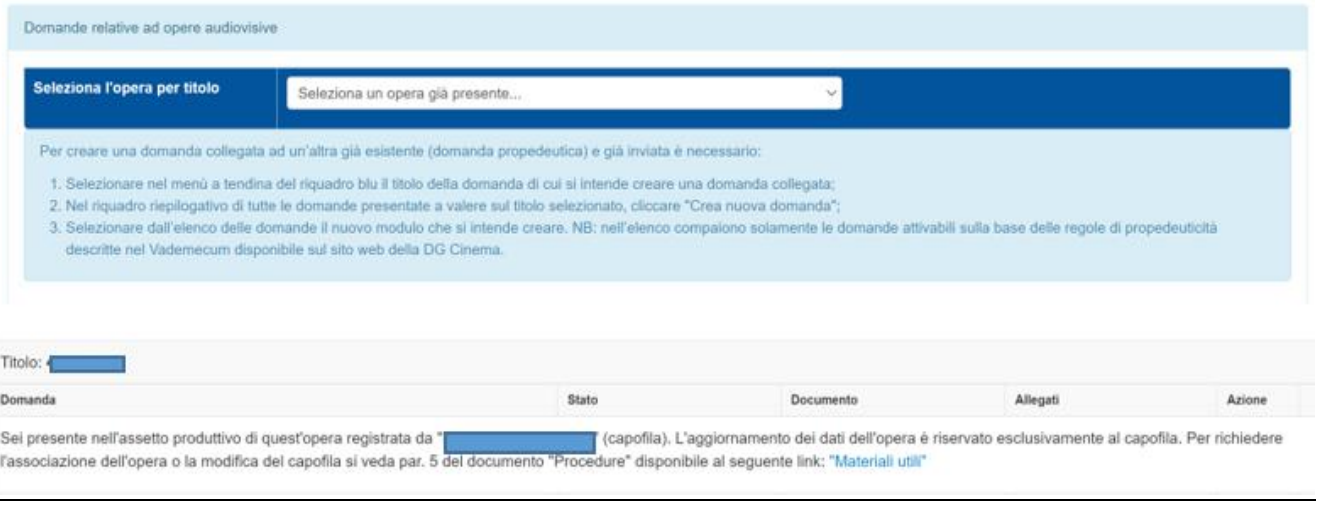
[5] Per specifiche relative alla registrazione del soggetto si veda l'apposito vademecum "**Vademecum anagrafica soggetto**" disponibile al seguente link.

provvedere alla compilazione e all'invio PRIMA di poter tornare alla compilazione della richiesta di verifica della classificazione (codice CLOP).

NB: la compilazione e l'invio della sola anagrafica dell'opera NON COSTITUISCE, NÉ SOSTITUISCE l'invio della richiesta di verifica di classificazione.

Ai fini del buon esito della richiesta si invita a verificare l'esattezza di tutte le informazioni inserite all'interno dell'anagrafica dell'opera (sia essa già registrata all'interno del sistema, sia essa di nuova compilazione), con particolare riferimento a:

- **Titolo dell'opera:** dovrà essere indicato il titolo dell'opera, accompagnato da ulteriori eventuali titoli (ad es: titolo originale, titoli precedenti, etc.) da inserire nell'apposito campo "altri titoli";
- **Durata:** ai fini del calcolo della durata si considera il minutaggio delle scene in movimento, ad esclusione dei titoli su rullo nero o su immagini fisse;
- **Data di uscita in sala:** la data di uscita in sala registrata nell'anagrafica dell'opera deve corrispondere alla data riportata all'interno della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa con l'osservanza delle modalità prescritte dal DPR n. 445/2000 compresa nella scheda "Dichiarazioni";
- **Nazionalità dell'opera:** se diversa da quella italiana, deve essere dichiarata all'interno della domanda online e comprovata dall'invio del certificato di origine;
- **Dati del produttore e del distributore.** NB: nel caso in cui l'opera sia già presente all'interno del sistema, verificare che il soggetto che presenta la richiesta di verifica della classificazione sia correttamente registrato all'interno dell'anagrafica dell'opera a cui la richiesta viene associata. **Tale verifica è effettuabile prima di procedere alla compilazione della richiesta di verifica della classificazione dell'opera** ed è valida se il titolo dell'opera compare all'interno del pannello blu recante "Seleziona l'opera per titolo" presente all'interno della sezione "Gestione domande" accompagnato dalla dicitura: *"Sei presente nell'assetto produttivo di quest'opera registrata da "xxxxxx" (capofila). L'aggiornamento dei dati dell'opera è riservato esclusivamente al capofila. Per richiedere l'associazione dell'opera o la modifica del capofila si veda par. 5 del documento "Procedure" disponibile al seguente link: "Materiali utili".*



Infine, si precisa che, ai sensi dell'Art. 5, comma 1 del D. Lgs n. 203 del 07/12/2017, in caso di richiesta di classificazione relativa all'**edizione originale di un'opera straniera,** deve essere inviata anche, **con separata istanza**, l'edizione doppiata o l'edizione originale sottotitolata in italiano. In questi casi, **è possibile utilizzare la stessa**

anagrafica dell'opera, abilitando successivamente due richieste differenti di verifica della classificazione associate alla stessa anagrafica (per i dettagli Cfr. Paragrafo 1, box azzurro).

2.3. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la *Richiesta di verifica della classificazione dell'opera (CLOP)* è attivabile all'interno della sezione "Crea nuova domanda" della propria Area Riservata in corrispondenza della sezione dedicata al procedimento.



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 potrà accedere alla compilazione.

2.4. Blocco alla generazione: motivi

La domanda *Richiesta di verifica della classificazione dell'opera (CLOP)* **NON può essere GENERATA** (i.e. il link: "*Richiesta di verifica della classificazione dell'opera*" 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** e **l'indirizzo email** 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".

3. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella *Richiesta di verifica della classificazione dell'opera (CLOP)*, disponibile nella piattaforma DGCOL (Cfr. Paragrafo 0 - *PREMESSA*).

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

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

3.1. 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.



3.2. Anagrafica soggetto

La scheda **Anagrafica Soggetto** è automaticamente generata dal sistema recependo le 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.

Si ricorda che qui devono confluire le informazioni relative al SOGGETTO RICHIEDENTE, vale a dire il produttore, il distributore dell'opera o altro soggetto avente titolo.



3.3. Riepilogo dati opera

All'interno della scheda **Riepilogo dati opera** è possibile effettuare una ricerca per verificare la presenza all'interno del sistema della registrazione dell'opera. Qualora:

- **l'opera sia già registrata all'interno della piattaforma DGCOL**, è possibile associarla direttamente all'interno della domanda tramite l'opzione **"Associa".** N.B. Poiché la presentazione della richiesta di verifica della classificazione può essere effettuata solamente dal produttore o dal distributore dell'opera stessa, nel caso in cui tale opera sia già registrata all'interno del sistema è necessario verificare che l'anagrafica dell'opera a cui la richiesta di verifica classificazione viene associata contenga, nella sezione "Assetto produttivo", il riferimento al soggetto che effettua la richiesta di verifica classificazione.
  Si precisa che qualora l'opera sia già registrata, una volta selezionata e associata **NON è più possibile disassociarla.** Qualora si desideri disassociarla è necessario richiedere la cancellazione della *Richiesta di verifica della classificazione dell'opera (CLOP)* e crearne una ex-novo. N.B. Se l'opera appare registrata più volte all'interno del sistema si invita a selezionare la domanda con codice "APC";
- la ricerca non produca risultati, è possibile registrare l'opera tramite apposito pulsante **("Inserisci nuova anagrafica film")** presente nella scheda "Riepilogo dati opera" e successivamente proseguire la compilazione della domanda nell'area "Gestione domande".

Una volta associata l'opera, la scheda restituirà in automatico alcune delle informazioni essenziali registrate, e la richiesta di verifica della classificazione comparirà all'interno del pannello Blu della sezione "gestione domande" associata al titolo dell'opera associata.

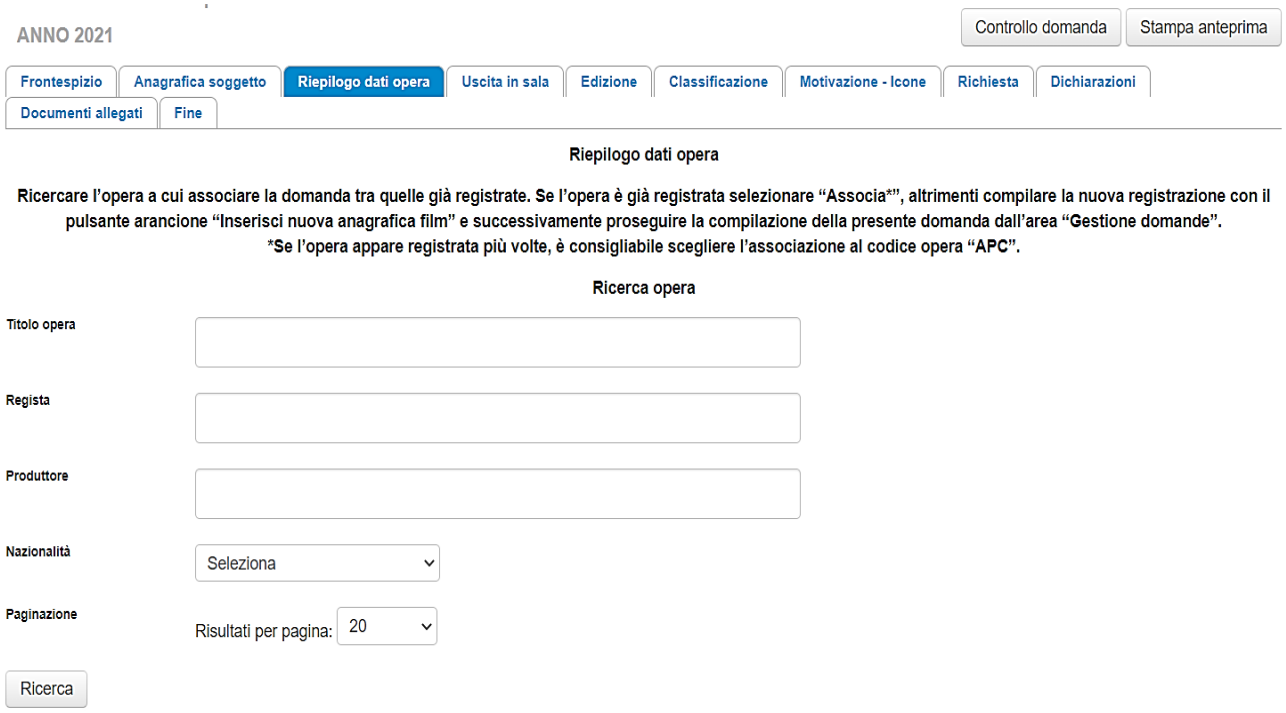
Per modificare le informazioni contenute nell'anagrafica dell'opera:

- **qualora l'anagrafica dell'opera sia stata registrata dallo stesso soggetto che presenta la richiesta di verifica della classificazione**, è necessario intervenire sull'anagrafica dell'opera attraverso il pulsante della "Variazione" (presente accanto al codice dell'ultima anagrafica dell'opera inviata). Tale operazione genererà una copia dell'anagrafica dell'opera che dovrà essere a sua volta aggiornata e inviata con firma digitale prima di accedere nuovamente alla richiesta di verifica della classificazione;
- **qualora l'anagrafica dell'opera sia stata registrata da un soggetto diverso dal soggetto che presenta la richiesta di verifica della classificazione**, sarà necessario che l'aggiornamento sia effettuato dal soggetto in

possesso dell'anagrafica dell'opera (c.d. "capofila"), che dovrà operare attraverso il pulsante "Variazione" e comunicare l'esito del nuovo invio. Solo successivamente potrà essere inviata la richiesta di verifica della classificazione.

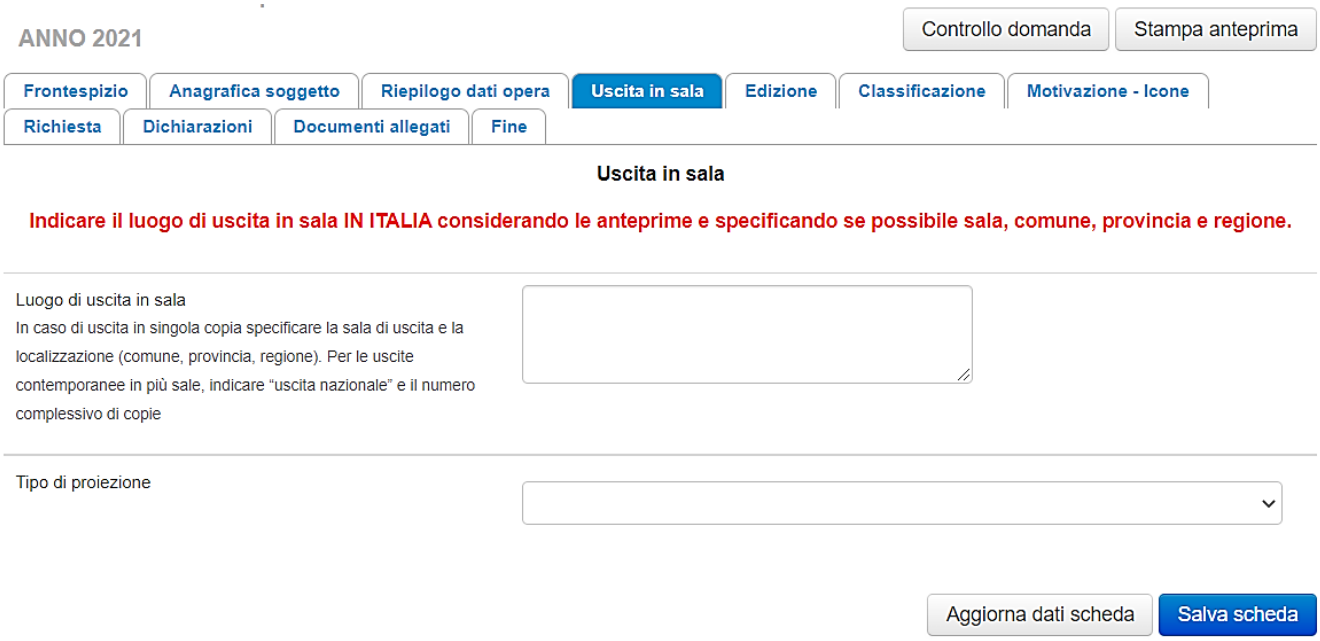
Per ulteriori dettagli sulle modalità di compilazione e aggiornamento dell'anagrafica dell'opera si veda l'apposito Vademecum "Anagrafica opera" disponibile a questo link.

Per ulteriori dettagli sull'associazione dell'opera alla richiesta di verifica della classificazione (Cfr. paragrafo 2.2).



3.4. Uscita in sala

All'interno della scheda **Uscita in sala** è necessario indicare il **luogo di uscita in sala IN ITALIA ed il tipo di proiezione** dell'opera per la quale si presenta la Richiesta di verifica della classificazione dell'opera. Inoltre, è richiesto di specificare, in caso di uscita in singola copia, la sala di uscita e la localizzazione (comune, provincia, regione). Per le uscite contemporanee in più sale, è necessario indicare "uscita nazionale" e il numero complessivo di copie.



3.5. Edizione

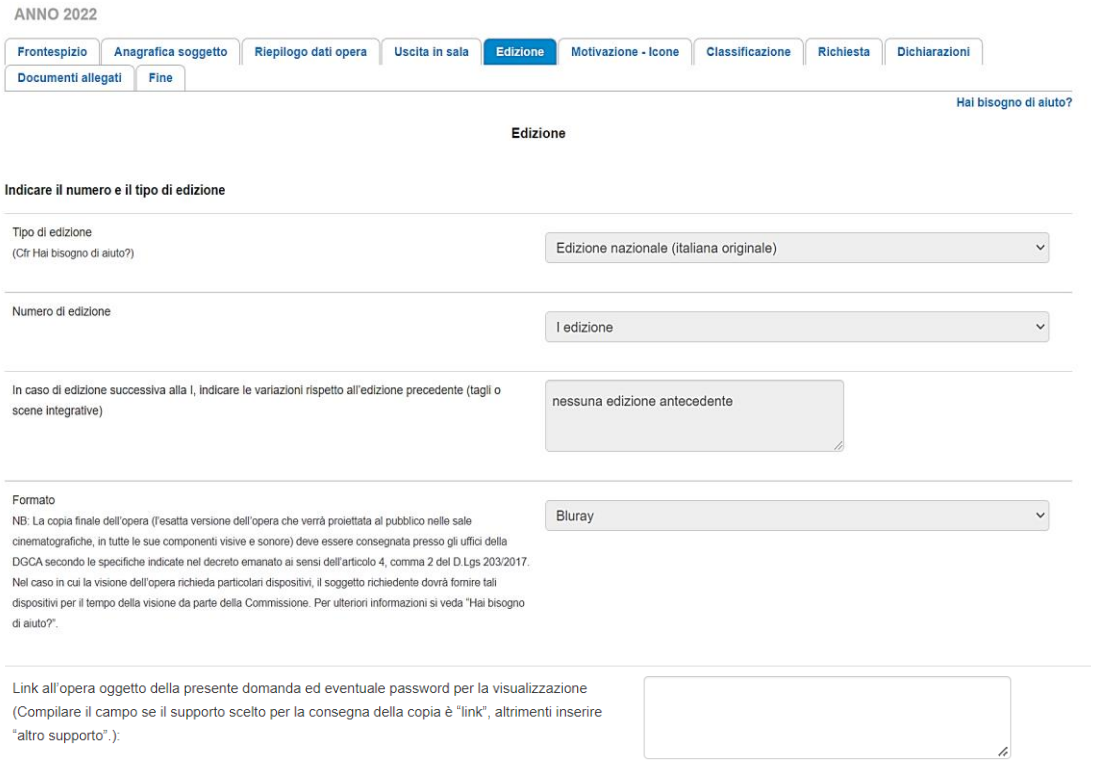
All'interno della scheda **Edizione** è richiesto di indicare il numero e il tipo di edizione con riferimento all'opera oggetto della Richiesta di verifica della classificazione dell'opera. Nello specifico, è richiesto di indicare:

- il **Tipo di edizione**, ovvero se si tratta di una:
  - *edizione nazionale (italiana originale)*: N.B. rientrano in questa categoria tutti i film italiani anche se parlati in lingua straniera e sottotitolati e i film realizzati in coproduzione con altri Paesi, ma con una partecipazione italiana;
  - *edizione originale*: è necessario selezionare la presente opzione qualora il film sia realizzato in lingua italiana senza doppiaggio;
  - *edizione originale sottotitolata*: è necessario selezionare la presente opzione qualora il film sia realizzato originalmente in lingua straniera con l'aggiunta di sottotitoli in lingua italiana (compresi il titolo e i dialoghi);
  - *edizione doppiata*: è necessario selezionare la presente opzione qualora il film, di produzione estera, sia realizzato in lingua straniera e reso in lingua italiana tramite il doppiaggio;
- il **numero** di edizione;
- il **formato**.
- **Link** all'opera oggetto della presente domanda ed eventuale **password** per la visualizzazione

EDIZIONI ORIGINALI DI OPERE STRANIERE

Si ricorda che in caso di richiesta di classificazione relativa all'EDIZIONE ORIGINALE di un'opera straniera, **deve essere inviata anche, con separata istanza,** l'edizione doppiata o l'edizione originale sottotitolata in italiano, corredata da una dichiarazione dell'operatore del settore cinematografico, che ne attesti la conformità all'originale (art. 5, comma 1 del d.lgs 7 dicembre 2017, n. 203).
In tali casi, quindi, si dovrà:

1. inviare domanda di verifica della classificazione relativa all'opera originale straniera, identificata come "edizione originale" nella presente scheda della domanda online;
2. **SUCCESSIVAMENTE, inviare ulteriore domanda di verifica della classificazione relativa all'edizione doppiata/sottotitolata**, indicando, all'interno delle dichiarazioni, il codice della domanda di verifica della classificazione di cui al punto 1 e allegando la dichiarazione di conformità all'originale.



3.6. Motivazione - Icone

All'interno della scheda **Motivazione - Icone** è necessario indicare la motivazione della classificazione proposta con riferimento alla presenza e all'intensità dei contenuti sensibili.

In particolare, per ciascuno dei contenuti sensibili previsti dalla normativa, devono essere indicati:

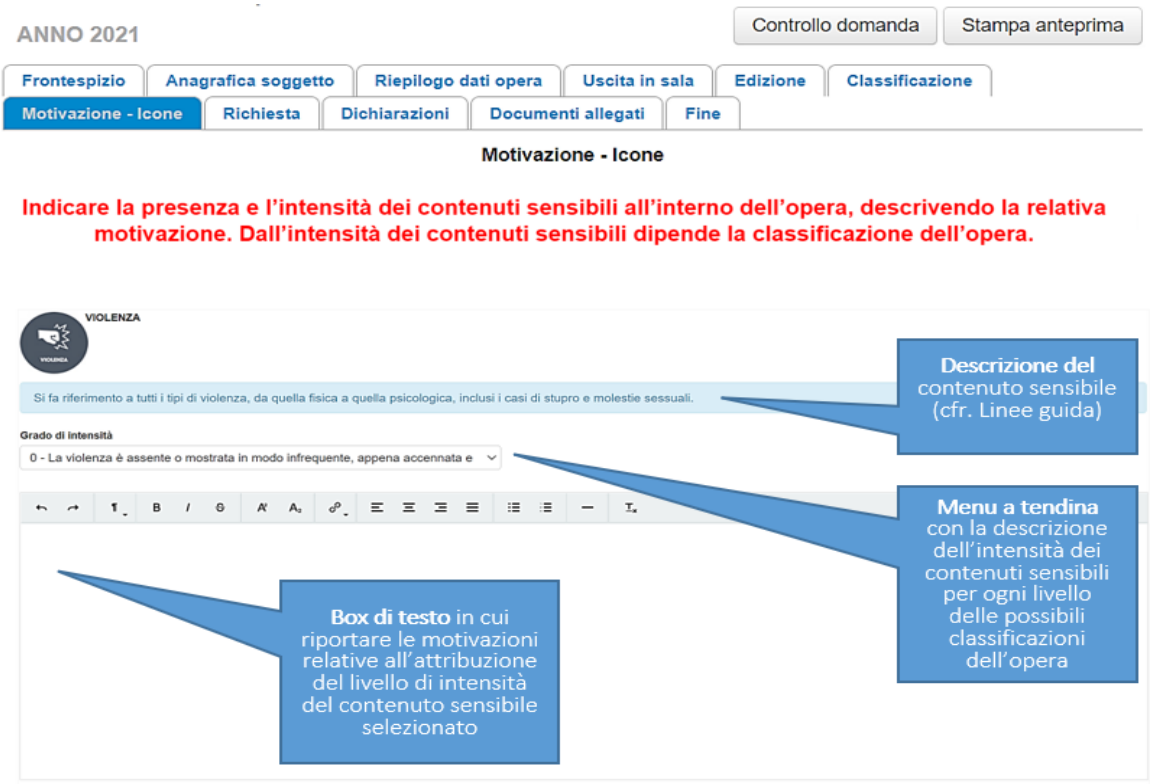
- **il grado di intensità con cui ciascun contenuto sensibile è presente all'interno dell'opera,** selezionandolo dal menu a tendina disponibile. Le opzioni proposte rispecchiano la descrizione dell'intensità del contenuto sensibile **contenute nelle linee guida** (riportate nella loro interezza in calce al presente documento), per ciascun livello di classificazione dell'opera (0 = opera per tutti, 1 = opera non adatta ai minori di 6 anni, 2 = opera vietata ai minori di 14 anni, 3 = opera vietata ai minori di 18 anni). NB: se il contenuto sensibile NON è presente, indicare il livello 0);

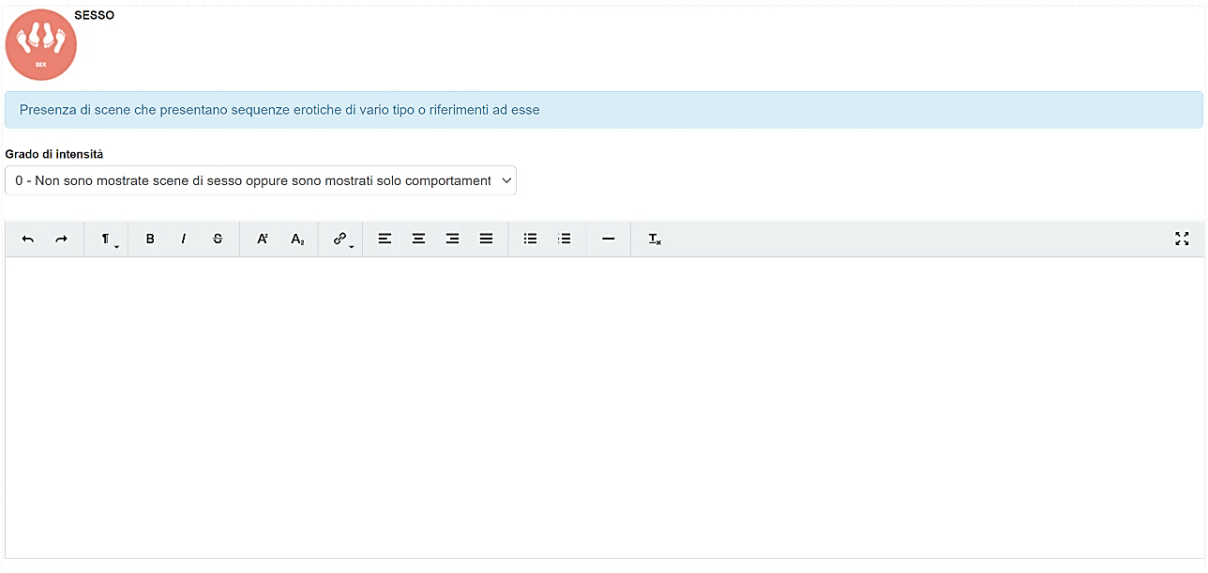
- **la motivazione dell'associazione del livello di intensità selezionato** rispetto ai contenuti specifici dell'opera – tale motivazione va riportata all'interno del box di testo.

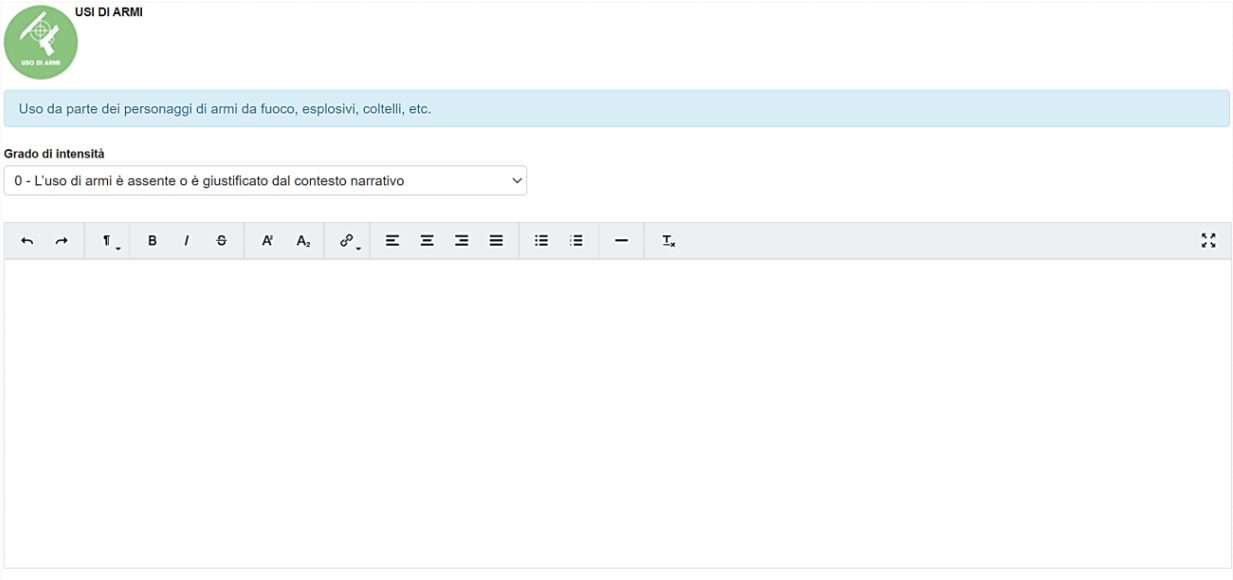
Per ulteriori informazioni riguardo la compilazione della scheda si veda la **successiva PARTE 3 – LINEE GUIDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE** del presente documento.

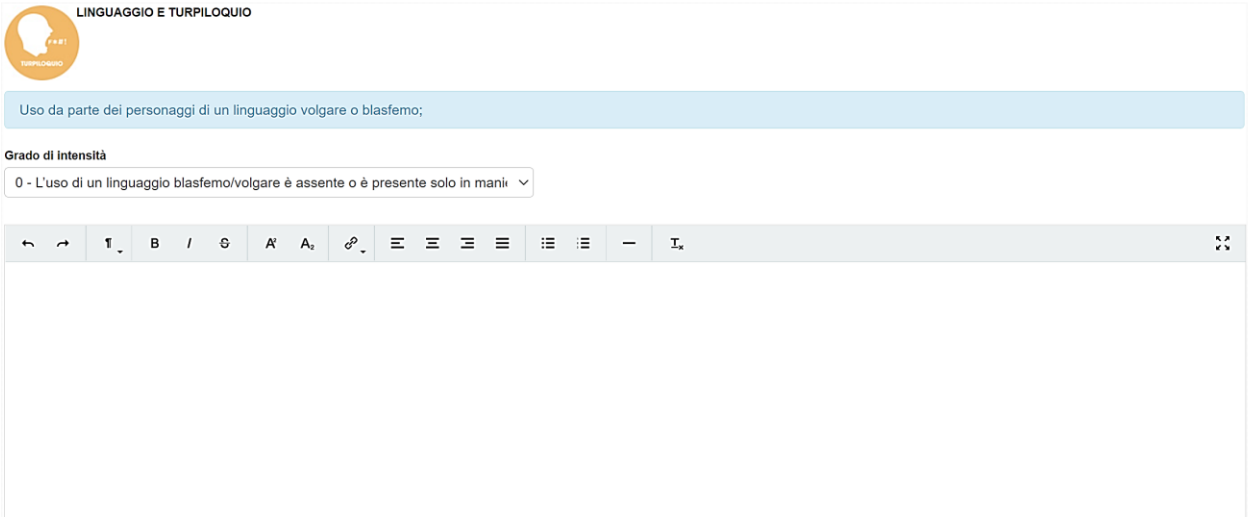
È necessario compilare tutti i campi (menu a tendina e box di tutti i contenuti sensibili) per procedere con la compilazione delle schede successive. **Al termine della compilazione, selezionare "Salva scheda"** (tutti i dati inseriti all'interno della domanda sono sempre modificabili fino al momento dell'invio della domanda stessa).

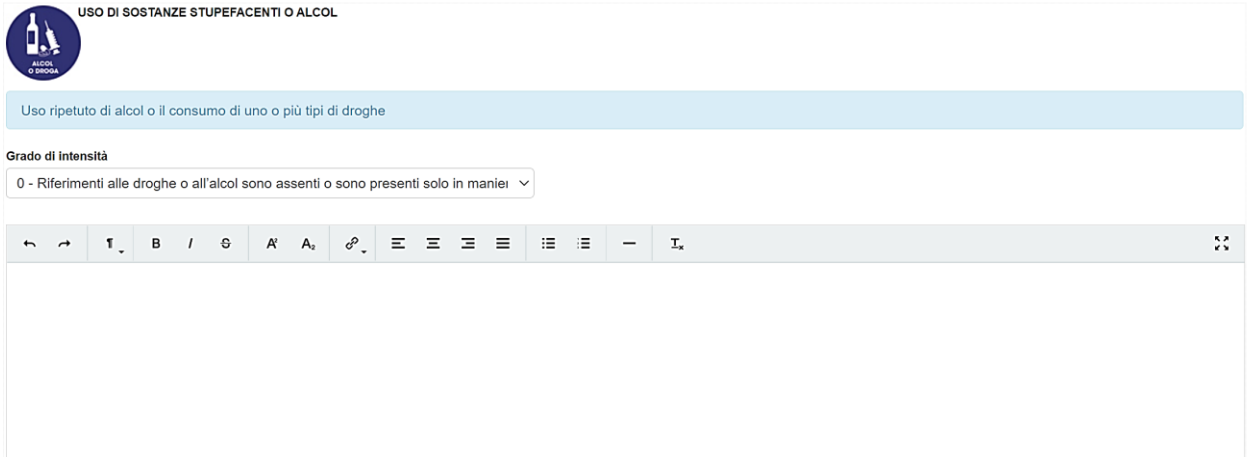
N.B. Si ricorda che le icone che corrispondono ai contenuti sensibili selezionati con intensità maggior di "0" (corrispondente alla classificazione "opera per tutti") devono essere apposte su tutti i materiali di promozione relativi all'opera secondo le modalità previste ai sensi dell'Art. 2, comma 3) e seguenti del D.lgs. n. 203 del 07/12/2017 e *ss.mm.ii* e al decreto emanato ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del D.lgs. n. 203 del 07/12/2017.

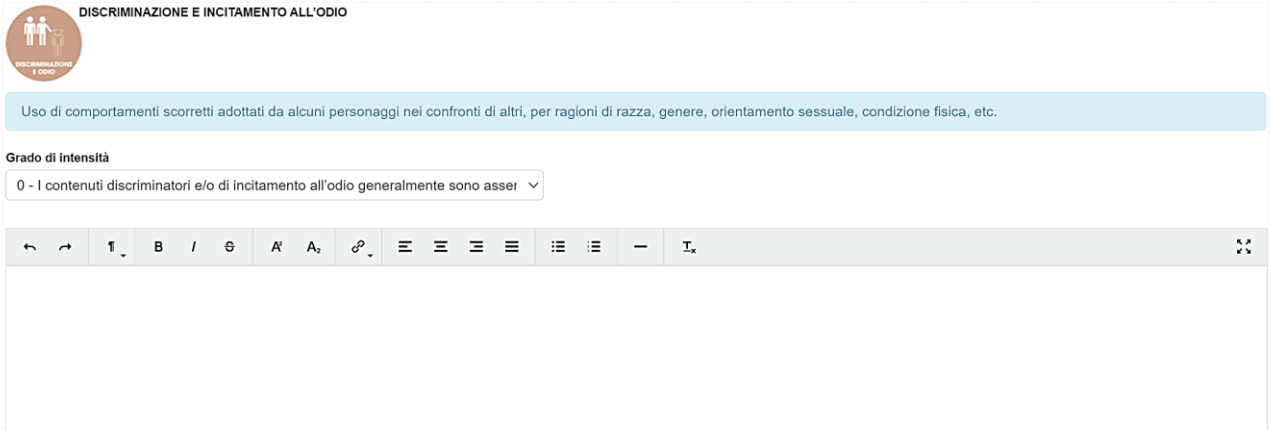



SESSO
Presenza di scene che presentano sequenze erotiche di vario tipo o riferimenti ad esse
Grado di intensità
0 - Non sono mostrate scene di sesso oppure sono mostrati solo comportament


USI DI ARMI
Uso da parte dei personaggi di armi da fuoco, esplosivi, coltelli, etc.
Grado di intensità
0 - L'uso di armi è assente o è giustificato dal contesto narrativo







Salva scheda

3.7. Classificazione

La scheda è AUTOMATICA e si compila sulla base delle informazioni inserite nella precedente scheda "motivazione – icone".

Per modificare la classificazione proposta, è necessario intervenire sull'intensità dei contenuti sensibili indicata nella scheda "Motivazione – icone".

La scheda riporta, inoltre, anche le icone a cui nella precedente scheda è stata attribuita un'intensità maggiore di "0", che segnalano la presenza di contenuti sensibili all'interno dell'opera e che quindi dovranno essere utilizzate secondo quanto indicato all'articolo 2 del D.Lgs n. 203 del 07/12/2017 e riepilogato al paragrafo Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. del presente documento).



3.8. Richiesta

La scheda **Richiesta** consente di formalizzare la richiesta di verifica della classificazione dell'opera alla luce della presenza e dell'intensità dei contenti sensibili dichiarati all'interno della domanda mediante un *form* precompilato da completare e di richiedere che l'opera sia presentata o meno in audizione alla Commissione.

In caso di richiesta di audizione dovranno essere indicati in questa scheda gli estremi del referente dell'audizione, e dovrà essere allegata alla domanda la delega al referente.

3.9. 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 inviato i richiedenti 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 opera e nella domanda presente domanda. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.

3.10. Documenti Allegati

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

ATTENZIONE!
Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.D. emanato ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del D.Lgs n.203/2017.

NON sono da allegare all'istanza i seguenti documenti:

- **la proposta motivata di classificazione dell'opera**, perché già inclusa all'interno della domanda,

la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la data di prima uscita in sala dell'opera, poiché già dichiarata ai sensi del DPR n. 445/2000 all'interno della scheda "Dichiarazioni".



Di seguito è specificata la documentazione richiesta all'interno della scheda.

Allegato	Tipologia allegato	Riferimento Normativo
Documento di riconoscimento	OBBLIGATORIO	-

Allegato	Tipologia allegato	Riferimento Normativo
Delega al soggetto referente dell'audizione e documento di identità	OBBLIGATORIO in caso di richiesta di audizione (selezionata nella scheda "Richiesta")	-
Certificato di origine dell'opera	OBBLIGATORIO in caso di opera di nazionalità non italiana (come indicato nella scheda "Dichiarazioni")	-
Documentazione attestante la titolarità del soggetto a presentare domanda	OBBLIGATORIO in caso di presentazione della richiesta di verifica della classificazione da parte di un soggetto diverso da produttore o distributore, ma titolare dei diritti (come indicato nella scheda "Dichiarazioni")	Art. 4, comma 1 del D.Lgs 7 dicembre 2017 n. 2013 e ss.mm.ii.
Delega al capofila corredata dal documento di identità del legale rappresentante del delegante (inserire una delega per ogni delegante)	OBBLIGATORIO in caso di presentazione della richiesta da parte di un produttore di un'opera realizzata in associazione produttiva con altre imprese italiane (come indicato nella scheda "Dichiarazioni")	-
Autodichiarazione e documentazione richiesta di deroga al termine dei 20 giorni per la consegna copia e dichiarazione di impegno irrevocabile alla consegna opera in formato fruibile dalla Commissione	OBBLIGATORIO in caso di richiesta di deroga al termine dei 20 giorni precedenti all'uscita in sala per la consegna dell'opera finale (come indicato nella scheda "Dichiarazioni")	Art. 3, comma 3 del D.D. emanato ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del D.Lgs n.203/2017
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	
Modello di consegna copia finale	OBBLIGATORIO. Modello fornito dalla DGCA.	-

3.11. Fine

La selezione della scheda "Fine" genera automaticamente il controllo della domanda.



Il sistema fornisce eventuali segnalazioni di errori presenti nelle schede della modulistica cliccando sul pulsante **“Visualizza gli avvisi”.**

All’interno di questa scheda si procede all’invio della domanda secondo le specifiche indicate al paragrafo 4.2.

4. CONTROLLO, INVIO, MODIFICA E CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA

4.1. Controllo delle domande

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

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

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



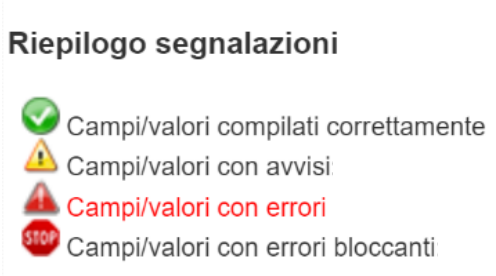
In ogni caso, al termine della compilazione, nella scheda "Fine", prima di procedere con la stampa del PDF della domanda (da scaricare, firmare digitalmente e ricaricare nel sistema per finalizzare l'invio), il report del Controllo Domanda viene riproposto automaticamente per consentire di verificare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

Il sistema riconosce due tipologie di errori:

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

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

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



4.2. Invio della domanda

Al termine della compilazione, verificata l'assenza di errori o anomalie (cfr. Paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**), l'invio della domanda deve essere effettuato nella scheda "Fine" (si veda paragrafo 6.11 per i dettagli) come indicato di seguito:

1. **STAMPA DEL DOCUMENTO PDF**: una volta stampato, il documento NON È PIÙ MODIFICABILE. Il documento in formato pdf deve essere salvato sul pc dell'utente e successivamente firmato digitalmente (vedi successivo punto 2). La semplice stampa del documento PDF NON COSTITUISCE INVIO FORMALE (vedi successivo punto 3). **prima di apporre la firma digitale e di ricaricare il documento in piattaforma si consiglia DI VERIFICARNE IL CONTENUTO E LA LEGGIBILITA'**.

2. **FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO**: la firma digitale è necessaria per l'AMMISSIBILITÀ DELLA **DOMANDA**. Per ulteriori informazioni sulla firma digitale, si veda l'apposito vademecum Firma digitale, disponibile al seguente link. Tutte le domande che risulteranno non conformi alle specifiche indicate nel documento saranno escluse;

3. **INVIO DEFINITIVO DEL DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE**: l'invio deve essere effettuato tramite la scheda "Fine"

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

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

4.3. Modifica, integrazione e cancellazione delle domande

4.3.1 Modifica delle domande

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

Una volta effettuata la stampa della domanda in pdf (scheda "Fine", Cfr. Paragrafo 3.11 del presente vademecum) la domanda è pronta per l'apposizione della firma digitale e per l'invio e, pertanto, essa NON È PIÙ MODIFICABILE (in questo caso, alla sezione "Gestione domande", lo stato della domanda risulterà **"In attesa documento firma digitale"**).

La modifica di domande **"inviate"** può essere effettuata solamente effettuando formale e motivata richiesta di integrazione mediante apposita comunicazione agli uffici competenti. Per poter essere considerata, la richiesta di integrazione deve essere effettuata *almeno* 48 ore prima del termine ultimo previsto per la presentazione delle domande.

4.3.2 Integrazione delle domande

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

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

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

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

4.3.3 Integrazione e modifica degli allegati delle domande

Su richiesta degli uffici, potrebbe essere necessario agire sulle domande già inviate per allegare ulteriore documentazione.

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

- visualizzare l'**allegato richiesto**: se la richiesta dell'amministrazione riguarda la trasmissione di più documenti e l'allegato che compare nella sezione "inserisci allegati" è unico, è **necessario UNIRE tutti i documenti richiesti in un unico PDF e procedere all'invio**;
- visualizzare il **termine stabilito dall'amministrazione** per il caricamento dell'allegato (NB: alla scadenza del termine l'allegato non sarà più visibile);
- **caricare l'allegato, verificarlo, e confermarne l'invio** (NB: dopo che l'invio sarà stato confermato non sarà più possibile modificare l'allegato).



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



4.3.4 Cancellazione delle domande

È possibile effettuare in ogni momento la cancellazione di domande aperte per errore e NON ANCORA INVIATE. Tali domande si trovano all'interno dell'area riservata, in stato **"Da completare".**

Per cancellare domande che si trovano in stato "**In attesa documento firma digitale",** deve essere formalizzata specifica richiesta secondo quanto previsto al Paragrafo 4.2. del vademecum *Procedure*, disponibile al seguente link.

La cancellazione delle domande **"Inviate"** può avvenire:

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

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

PARTE 2 - RICHIESTA DI VERIFICA CLASSIFICAZIONE SPOT – GUIDA ALLA COMPILAZIONE

5. ITER PROCEDURALE

Come previsto all'articolo 4, comma 2), del Decreto Legislativo n. 203 del 07/12/2017 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'Art.2 comma 1 e successivi del D.D. emanato ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del D.Lgs n. 203/2017, per la classificazione di **pubblicità e spot pubblicitari destinati alle sale cinematografiche**, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 203 del 07/12/2017, indicate all'interno del paragrafo 1. In particolare, il titolare dei diritti sull'opera, **entro i 3 giorni antecedenti[6] alla data della prima proiezione in sala**:

a) **attiva la richiesta di verifica classificazione spot sulla piattaforma DGCOL.** Tale attivazione, da effettuare con le modalità indicate al successivo paragrafo 6.2., è necessaria per l'individuazione del **CODICE UNIVOCO della richiesta di classificazione associata alla copia dell'opera e da applicare all'esterno del supporto da consegnare** presso la DGCA;

b) **la consegna della copia finale dell'opera realizzata può avvenire** attraverso la comunicazione del **link all'opera**, questo **può essere comunicato compilando l'apposito campo predisposto all'interno della domanda sulla piattaforma DGCOL**, ovvero consegnata presso la sede della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo – *Ufficio classificazione opere cinematografiche – Servizio I, piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/A*[7] secondo le caratteristiche tecniche sotto riportate allegando alla copia dell'opera il MODELLO CONSEGNA DELLA COPIA AI FINI DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE OPERE CINEMATOGRAFICHE SERVIZIO I (il format del modello è disponibile anche in allegato al presente documento, scaricabile all'interno della domanda su DGCOL e da questa pagina del sito web della DGCA: link).

c) La copia finale deve **essere inviata entro i 3 giorni antecedenti alla data di uscita in sala[8] e DOPO l'attivazione della richiesta,** da effettuare online attraverso la piattaforma DGCOL. La consegna della copia può essere effettuata nei seguenti formati: **Blu-ray, 35 mm, DCP, link all'opera,** dovrà essere comunicata all'amministrazione eventuale password che consenta la visualizzazione da parte della Commissione al momento della seduta. Qualora il formato dell'opera consegnata per la visione dell'opera da parte degli esperti

[6] Ad esempio: se la data di prima proiezione in sala dell'opera è il 30 luglio, il termine ultimo per effettuare i passaggi descritti ai punti a), c) e d) è il 27 luglio.

[7] In caso di presentazione del materiale relativo alla Richiesta di verifica classificazione spot e alla consegna del supporto video da parte di soggetti esterni alla produzione e alla distruzione dell'opera, occorre produrre delega rilasciata dalla società di produzione o dal soggetto che effettua la richiesta alla persona fisica che seguirà la procedura.

[8] Per le istanze di verifica classificazione di pubblicità e spot pubblicitari la consegna della copia finale deve avvenire entro 3 giorni lavorativi antecedenti la data di uscita in sala e prima della creazione della richiesta di verifica della classificazione spot sulla piattaforma DGCOL. Si applicano altresì le previsioni dell'art. 4, commi 3, 4, 5 del D.D. 9 dicembre 2021 n. 3368. Inoltre, la consegna deve avvenire nei formati e con le modalità di seguito indicate:

- l'opera deve essere consegnata nei seguenti formati: Blu-ray, 35mm, DCP, link all'opera, dovrà essere comunicata all'amministrazione eventuale password che consenta la visualizzazione da parte della Commissione al momento della seduta;
- qualora il formato dell'opera consegnata ai fini della verifica della classificazione ovvero del riesame, previsto all'articolo 4, comma 5, del d. lgs, n. 203/2017, non sia tale da permetterne la visione in qualunque momento, o richieda particolari dispositivi, su richiesta dell'Amministrazione, devono essere forniti gli strumenti e i dispositivi, anche temporanei, per la visualizzazione dell'opera ai fini dell'istruttoria e, anche separatamente, per la visualizzazione da parte della Commissione;
- nel caso in cui si intenda usufruire della deroga di cui all'articolo 4, comma 3 il soggetto istante si deve impegnare irrevocabilmente a consegnare l'opera mediante un supporto/collegamento informatico tale da consentire alla Commissione di visionarla da remoto. A tal fine, il soggetto richiedente, a pena d'inammissibilità, dovrà allegare all'istanza di verifica di classificazione apposita dichiarazione d'impegno irrevocabile debitamente firmata dal titolare dei diritti.

ai fini della verifica della classificazione, ovvero del riesame, siano **necessari particolari dispositivi, è necessario consegnarli insieme alla copia e renderli disponibili per un tempo idoneo alla verifica da parte della Commissione**;

d) **successivamente, e sempre entro 3 giorni antecedenti alla data di prima uscita in sala dell'opera, invia la *Richiesta di verifica classificazione spot***, tramite apposita modulistica *online* presente sulla piattaforma DGCOL, allegando l'ulteriore documentazione prevista dalla normativa e richiesta all'interno della domanda online;

e) ai sensi dell'articolo 3 comma 4 del D.D. 3368 del 9 dicembre 2021, nel caso in cui **il formato** dell'opera consegnata ai fini della verifica della classificazione sia diverso da Blu-Ray, il richiedente, **entro 90 giorni dall'uscita in sala del film**, deve provvedere alla consegna dell'opera ai fini dell'archiviazione **esclusivamente in formato Bluray**, allegando altresì *Autodichiarazione di conformità della copia consegnata per l'archiviazione alla copia inviata per la verifica da parte della Commissione.*

La DGCA, con proprio provvedimento, comunica ai soggetti istanti gli esiti dell'istruttoria circa la Classificazione dello spot e provvede contestualmente a darne evidenza al pubblico attraverso il proprio sito istituzionale.

ATTENZIONE! CONTENUTI E CARATTERISTICHE DELLA COPIA FINALE DELL'OPERA

CODICE IDENTIFICATIVO DEL SUPPORTO

Sul supporto della copia finale dell'opera consegnata deve essere **riportato in maniera evidente il CODICE IDENTIFICATIVO DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE** associata alla copia/edizione.

Tale codice è la parte NUMERICA del codice della richiesta di verifica classificazione spot attivata su DGCOL (ad es. per la richiesta DOM-2021-**123456** -CLOPS-00001 il CODICE identificativo della richiesta è quello evidenziato in rosso).

CARATTERISTICHE DELLA COPIA FINALE PER OPERE CHE HANNO OTTENUTO IL CONTRIBUTO AI SENSI DELLA L.220/2016

Si ricorda inoltre che, nel caso in cui l'opera abbia ottenuto contributi ai sensi della Legge 220/2016, la copia finale **deve contenere l'indicazione del LOGO della DGCA e prevedere adeguati strumenti per favorirne la fruibilità da parte di persone con disabilità sensoriali** secondo quanto stabilito dalla fonte normativa (decreto, bando) a valere della quale il contributo è stato concesso.

Il **logo MIC-DGCA** utilizzato dovrà essere esclusivamente quello rilasciato dall'Amministrazione mantenendo le caratteristiche grafiche e cromatiche istituzionali. È possibile farne richiesta scrivendo al seguente indirizzo e-mail: dg-ca@cultura.gov.it

Il logo, riprodotto anche su manifesti, locandine e ogni altra pubblicazione riferita all'iniziativa sovvenzionata, **nei i titoli di testa e di coda dovrà essere utilizzato secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento del contributo ottenuto dall'opera**.

N.B. Qualora il beneficio provenga da altri uffici MIC per progetti diversi da quelli promossi dalla DGCA, il logo da utilizzare dovrà essere solo quello relativo al MIC.

EDIZIONI ORIGINALI DI OPERE STRANIERE

Si ricorda che, ai sensi dell'Art. 5, comma 1 del d.lgs. 7 dicembre 2017, n. 203, in caso di richiesta di classificazione spot relativa all'**EDIZIONE ORIGINALE** di uno spot straniero deve essere inviata anche, **con la MEDESIMA ISTANZA**, **l'edizione doppiata o l'edizione originale sottotitolata in italiano**, corredata da una dichiarazione dell'operatore del settore cinematografico, che ne attesti la conformità all'originale (art. 5, comma 1 del d.lgs. 7 dicembre 2017, n. 203).

6. GENERARE UNA NUOVA DOMANDA

6.1. Azioni preliminari e propedeuticità

Per propedeuticità si intendono le azioni preliminari necessarie per poter accedere alla richiesta di verifica della classificazione dell'opera. Di seguito, vengono riportate le propedeuticità relative alla *Richiesta di verifica classificazione spot (CLOPS)* sulla piattaforma DGCOL:

a) **attivazione dell'account nella piattaforma DGCOL**. N.B. è possibile accedere alla piattaforma DGCOL tramite SPID, purché sia associato al soggetto richiedente (produttore, distributore o altro titolare dei diritti);

b) **registrazione del soggetto che presenterà la richiesta** (persona fisica o persona giuridica)[9];
c) **attivazione della richiesta di verifica della classificazione** (Cfr. paragrafo 6.2);
d) **consegna della copia finale dell'opera realizzata** presso la sede della Direzione Generale Cinema e Audiovisivo – *Ufficio classificazione opere cinematografiche – Servizio I, piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/A*.

Si ricorda che per l'invio delle richieste online è necessario dotarsi di un dispositivo per l'apposizione della FIRMA DIGITALE. Per ulteriori informazioni sulla firma digitale, si veda l'apposito vademecum Firma digitale, disponibile al seguente link. **Tutte le domande che risulteranno non conformi alle specifiche indicate nel documento saranno escluse.**

6.2. Gestione domande e Crea nuova domanda

Verificata la sussistenza delle propedeuticità indicate nel paragrafo precedente, la *Richiesta di verifica classificazione spot (CLOPS)* è attivabile all'interno della sezione "Crea nuova domanda" della propria Area Riservata in corrispondenza della sezione dedicata al procedimento.



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 potrà accedere alla compilazione.

6.3. Blocco alla generazione: motivi

La domanda *Richiesta di verifica classificazione spot (CLOPS)* **NON può essere GENERATA** (i.e. il link: "*Richiesta di verifica classificazione spot*" 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** e **l'indirizzo email** 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".

[9] Per specifiche relative alla registrazione del soggetto si veda l'apposito vademecum "**Vademecum anagrafica soggetto**" disponibile al seguente link: Materiali utili.

7. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella tabella seguente sono riassunte, nel loro complesso, le **schede** presenti nella *Richiesta di verifica classificazione spot (CLOPS)*, disponibile nella piattaforma DGCOL (Cfr. Paragrafo 0 - *PREMESSA*).

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

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

7.1. 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.



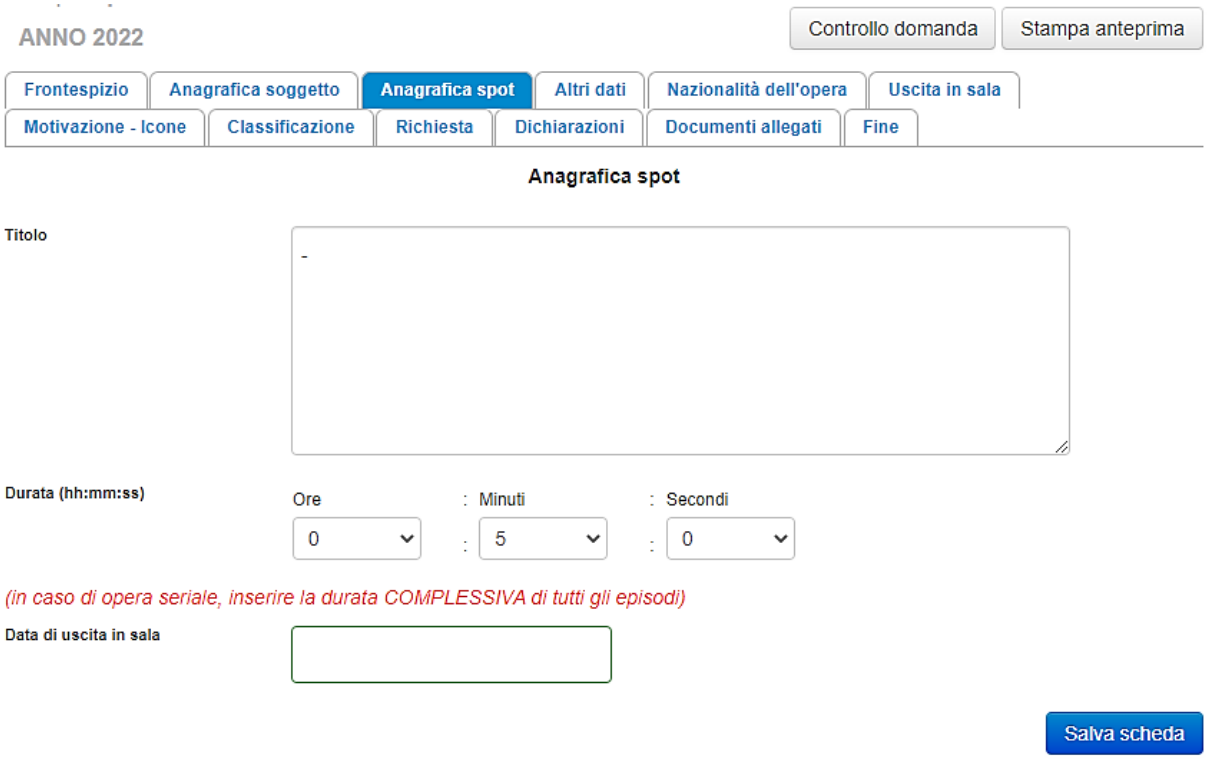
7.2. Anagrafica soggetto

La scheda **Anagrafica Soggetto** è automaticamente generata dal sistema recependo le 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. Si ricorda che qui devono confluire le informazioni relative al SOGGETTO RICHIEDENTE, vale a dire il produttore, il distributore dell'opera o altro soggetto avente titolo.



7.3. Anagrafica spot

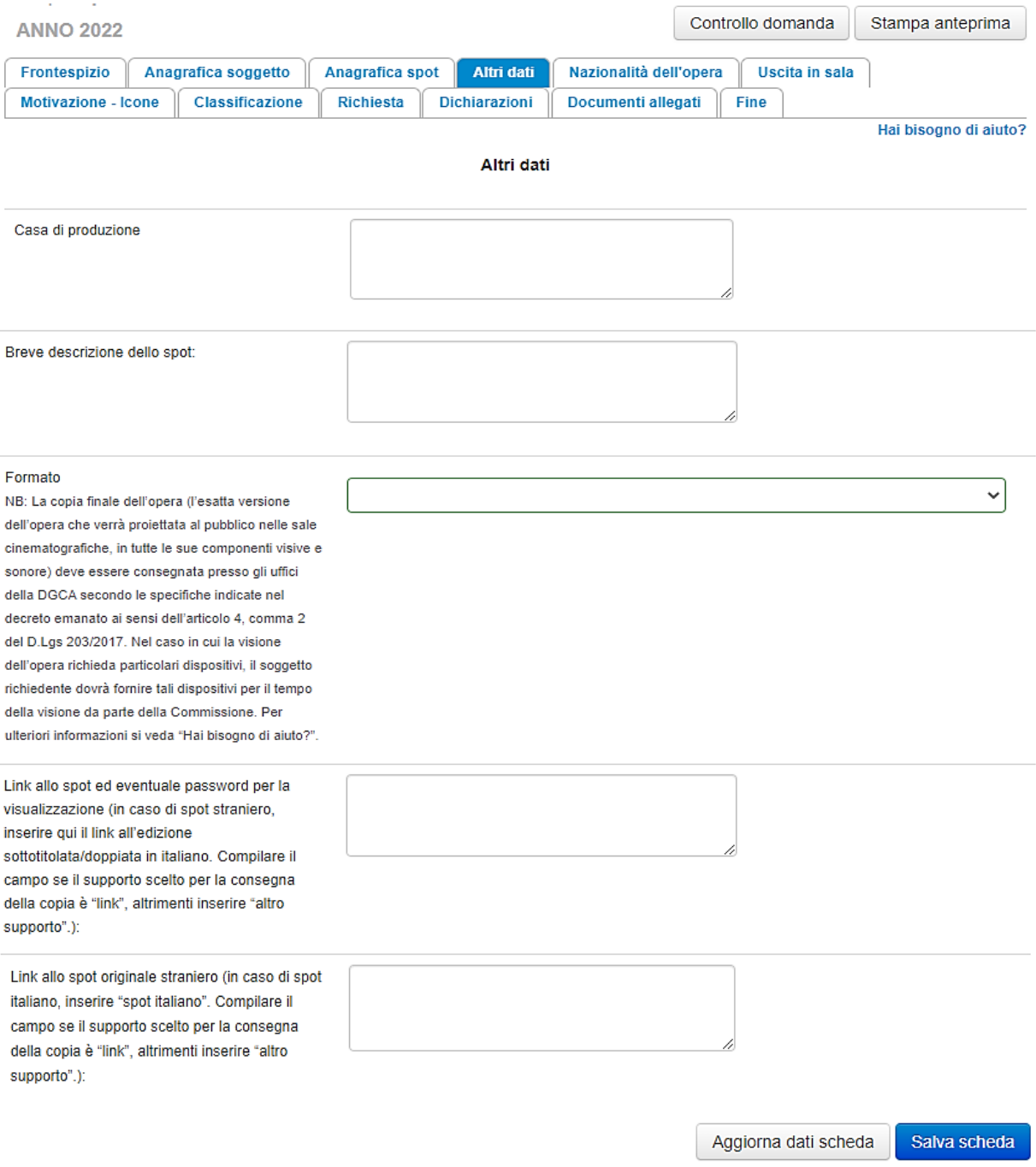
All'interno della scheda **Anagrafica spot** è necessario inserire i dati relativi all'opera oggetto della verifica della classificazione. In particolare, è necessario inserire: il **titolo**, la **durata**, la **data di uscita in sala.**



7.4. Altri dati

All'interno della scheda **Altri dati** è necessario inserire i dati relativi all'opera oggetto della verifica della classificazione. In particolare, è necessario inserire:

- la **casa di produzione**;
- una **breve descrizione dello spot**;
- il **formato**: è possibile selezionare dal menu a tendina fra: DCP, 35 mm; Bluray, Link;
- **link allo spot**: si ricorda che in caso di richiesta di classificazione relativa all'EDIZIONE ORIGINALE di uno spot straniero sarà necessario inserire anche il link allo spot originale straniero.



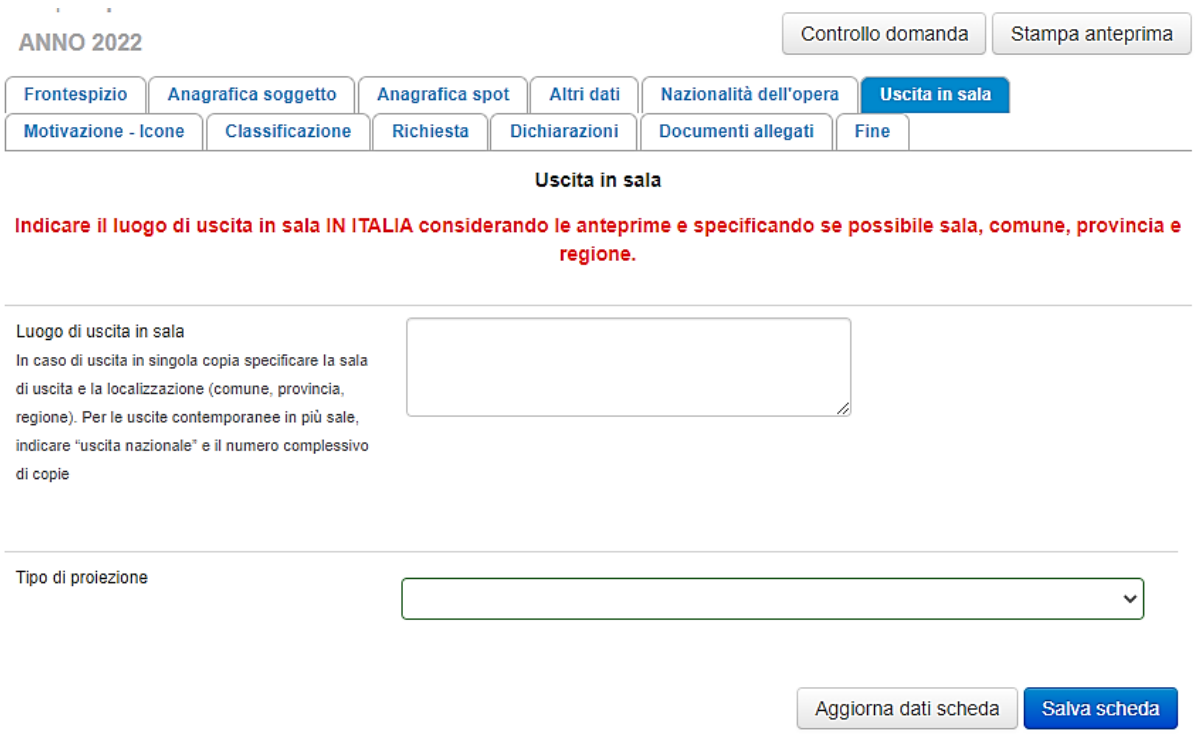
7.5. Nazionalità dell'opera

All'interno della scheda **Nazionalità dell'opera** è necessario inserire la nazionalità dell'opera oggetto della richiesta di verifica della classificazione spot. In particolare, selezionando il pulsante "Aggiungi nazione" è possibile selezionare una o più nazioni dal menu a tendina.



7.6. Uscita in sala

All'interno della scheda **Uscita in sala** è necessario indicare il **luogo di uscita in sala IN ITALIA ed il tipo di proiezione** dell'opera per la quale si presenta la Richiesta di verifica classificazione spot. Inoltre, è richiesto di specificare, in caso di uscita in singola copia, la sala di uscita e la localizzazione (comune, provincia, regione). Per le uscite contemporanee in più sale, è necessario indicare "uscita nazionale" e il numero complessivo di copie.



7.7. Motivazione - Icone

All'interno della scheda **Motivazione - Icone** è necessario indicare la motivazione della classificazione, con riferimento alla presenza e all'intensità dei contenuti sensibili.

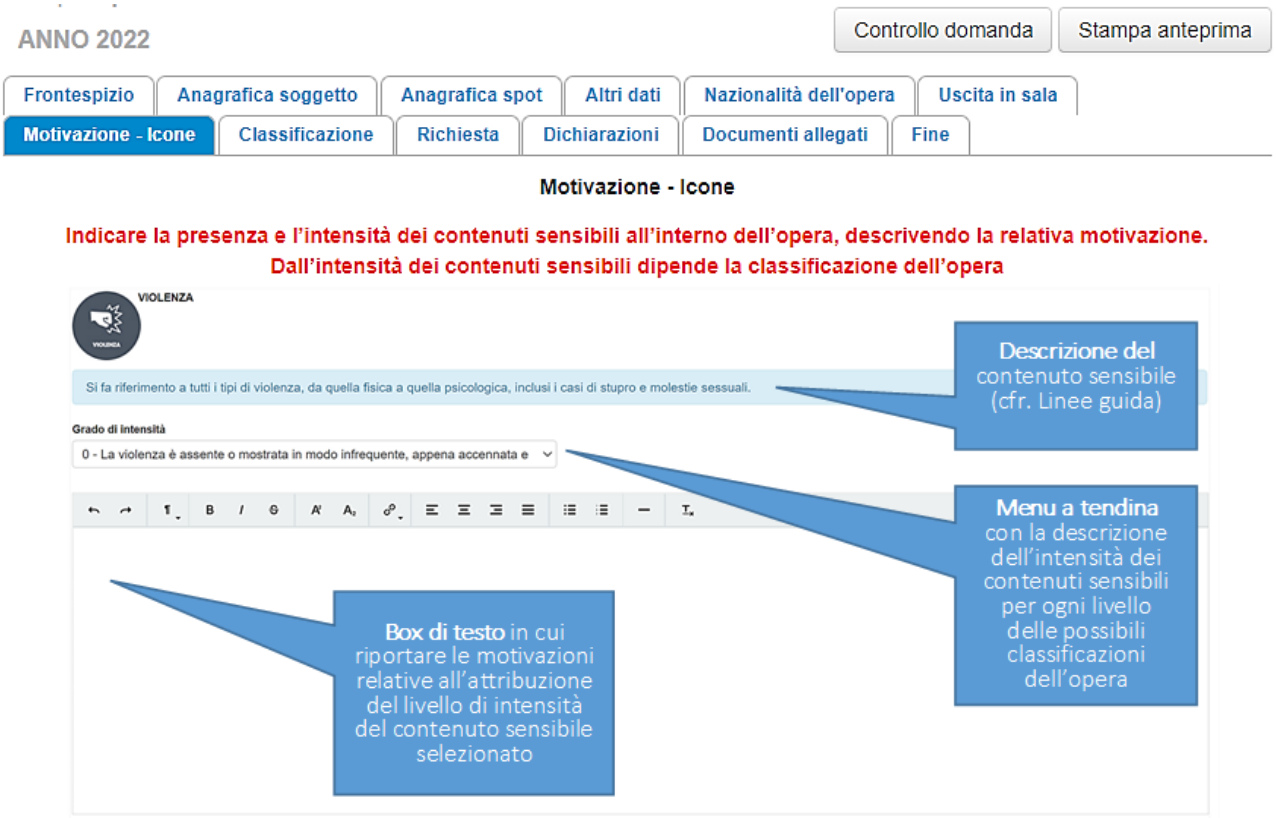
In particolare, per ciascuno dei contenuti sensibili previsti dalla normativa, devono essere indicati:

- **il grado di intensità con cui ciascun contenuto sensibile è presente all'interno dell'opera,** selezionandolo dal menu a tendina disponibile. Le opzioni proposte rispecchiano la descrizione dell'intensità del contenuto sensibile **contenute nelle linee guida** (riportate nella loro interezza in calce al presente documento), per ciascun livello di classificazione dell'opera (0 = opera per tutti, 1 = opera non adatta ai minori di 6 anni, 2 = opera vietata ai minori di 14 anni, 3 = opera vietata ai minori di 18 anni). NB: se il contenuto sensibile NON è presente, indicare il livello 0);
- **la motivazione dell'associazione del livello di intensità selezionato** rispetto ai contenuti specifici dell'opera – tale motivazione va riportata all'interno del box di testo.

Per ulteriori informazioni riguardo la compilazione della scheda si veda la **successiva PARTE 3 – LINEE GUIDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE** del presente documento.

È necessario compilare tutti i campi (menu a tendina e box di tutti i contenuti sensibili) per procedere con la compilazione delle schede successive**. Al termine della compilazione, selezionare "Salva scheda**" (tutti i dati inseriti all'interno della domanda sono sempre modificabili fino al momento dell'invio della domanda stessa).

N.B. Si ricorda che le icone che corrispondono ai contenuti sensibili selezionati con intensità maggior di "0" (corrispondente alla classificazione "opera per tutti") devono essere apposte su tutti i materiali di promozione relativi all'opera secondo le modalità previste ai sensi dell'Art. 2, comma 3) e seguenti del D.lgs. n. 203 del 07/12/2017 e *ss.mm.ii* e al decreto emanato ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del D.lgs. n. 203 del 07/12/2017.



SESSO

Presenza di scene che presentano sequenze erotiche di vario tipo o riferimenti ad esse

Grado di intensità

0 - Non sono mostrate scene di sesso oppure sono mostrati solo comportament

USI DI ARMI

Uso da parte dei personaggi di armi da fuoco, esplosivi, coltelli, etc.

Grado di intensità

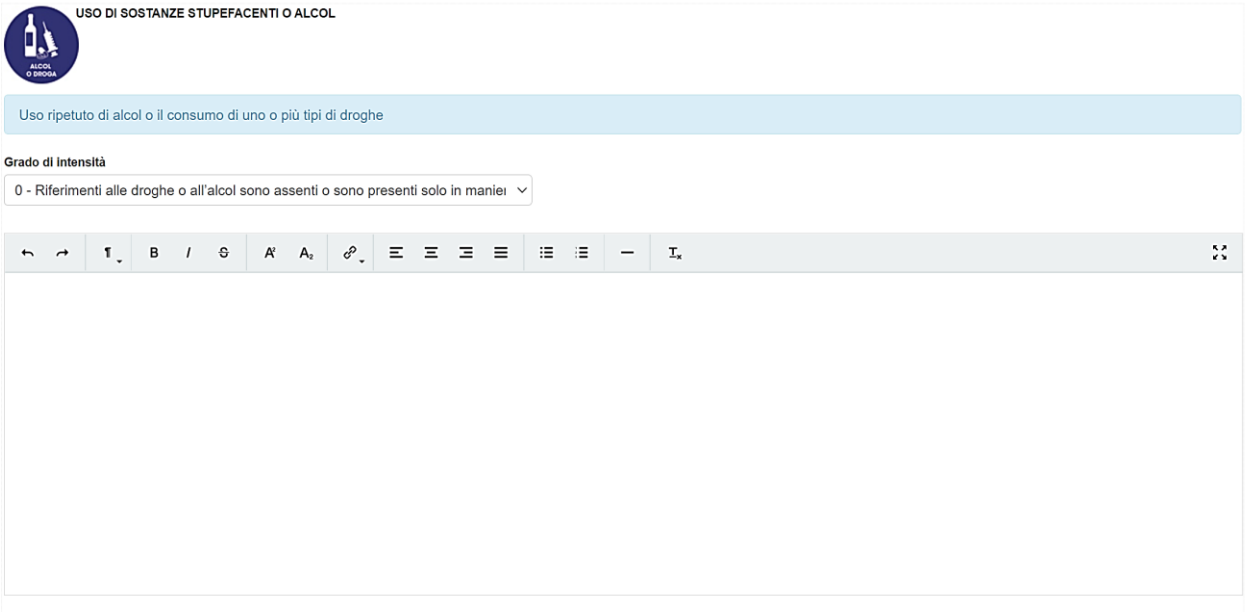
0 - L'uso di armi è assente o è giustificato dal contesto narrativo

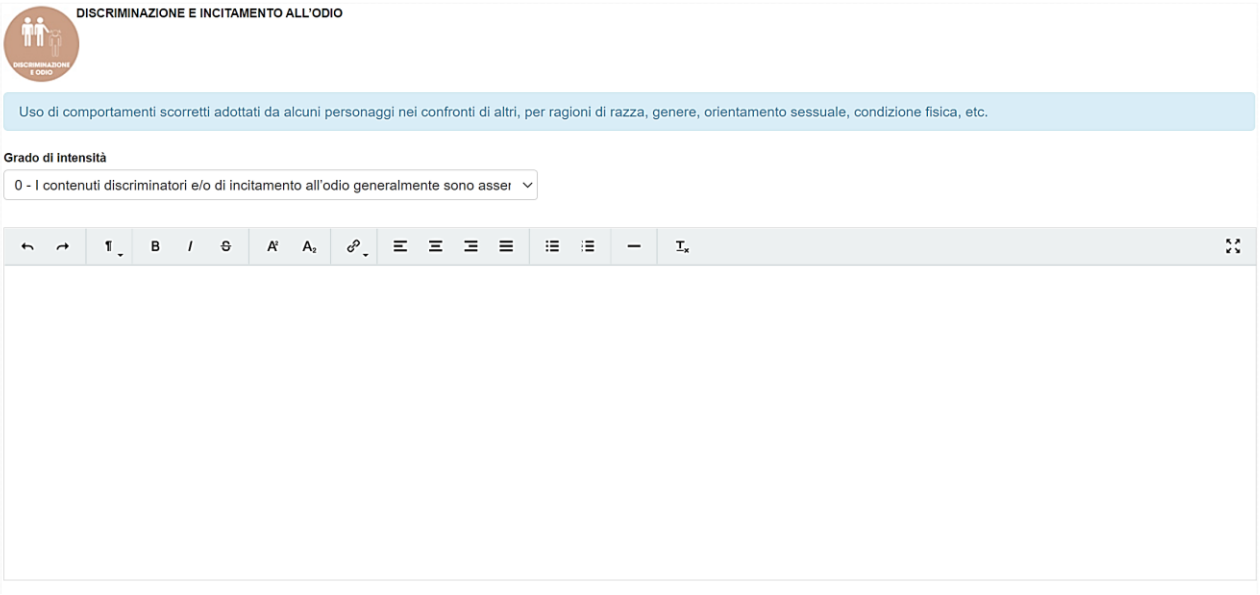
LINGUAGGIO E TURPILOQUIO

Uso da parte dei personaggi di un linguaggio volgare o blasfemo;

Grado di intensità

0 - L'uso di un linguaggio blasfemo/volgare è assente o è presente solo in mani





Salva scheda

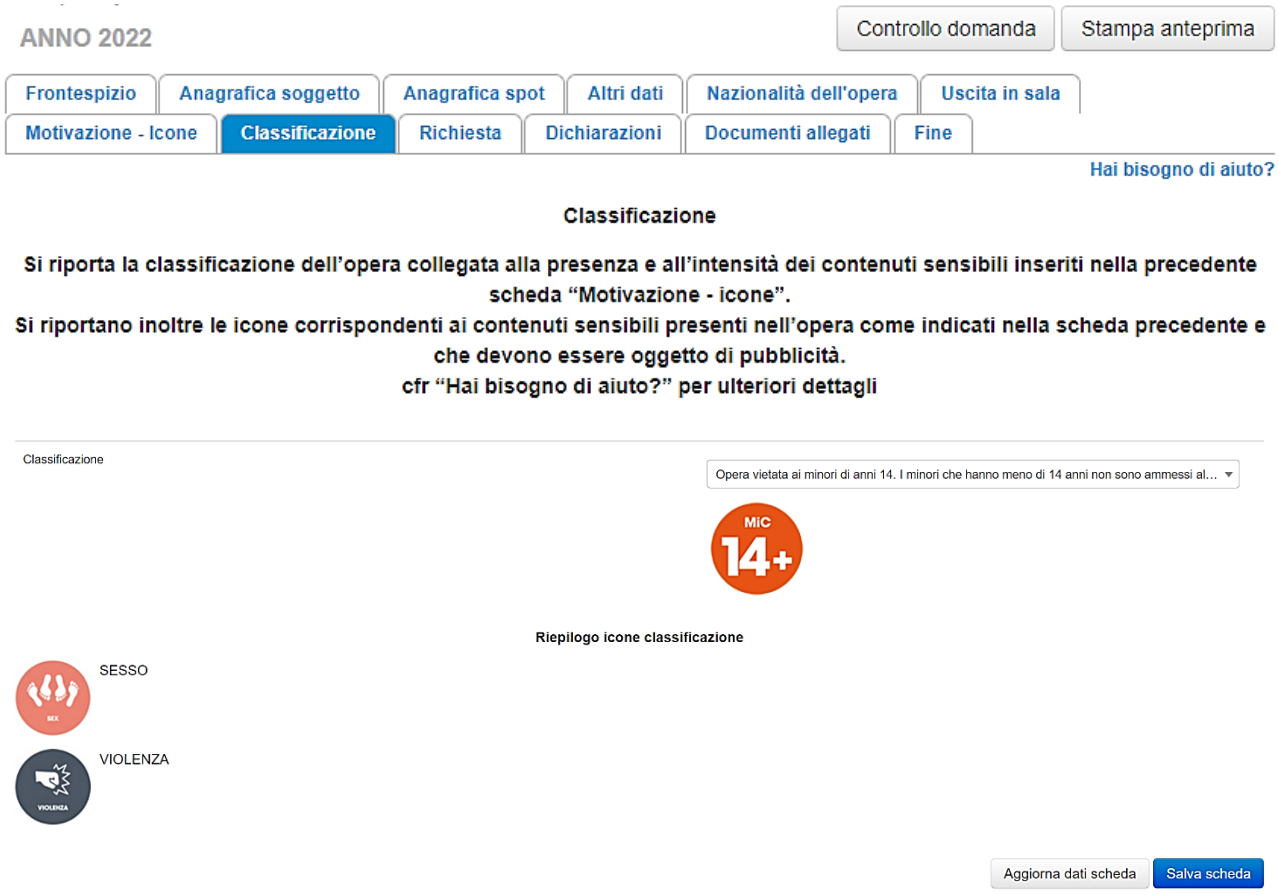
Scheda precedente | Scheda Successiva

7.8. Classificazione

La scheda è AUTOMATICA e si compila sulla base delle informazioni inserite nella precedente scheda "motivazione – icone".

Per modificare la classificazione proposta, è necessario intervenire sull'intensità dei contenuti sensibili indicata nella scheda "Motivazione – icone".

La scheda riporta, inoltre, anche le icone a cui nella precedente scheda è stata attribuita un'intensità maggiore di "0", che segnalano la presenza di contenuti sensibili all'interno dell'opera e che quindi dovranno essere utilizzate secondo quanto indicato all'articolo 2 del D.Lgs n. 203 del 07/12/2017 e riepilogato al paragrafo Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. del presente documento).



7.9. Richiesta

La scheda Richiesta consente di formalizzare la richiesta di verifica classificazione spot alla luce della presenza e dell'intensità dei contenti sensibili dichiarati all'interno della domanda mediante un *form* precompilato da completare e di richiedere che l'opera sia presentata o meno in audizione alla Commissione.

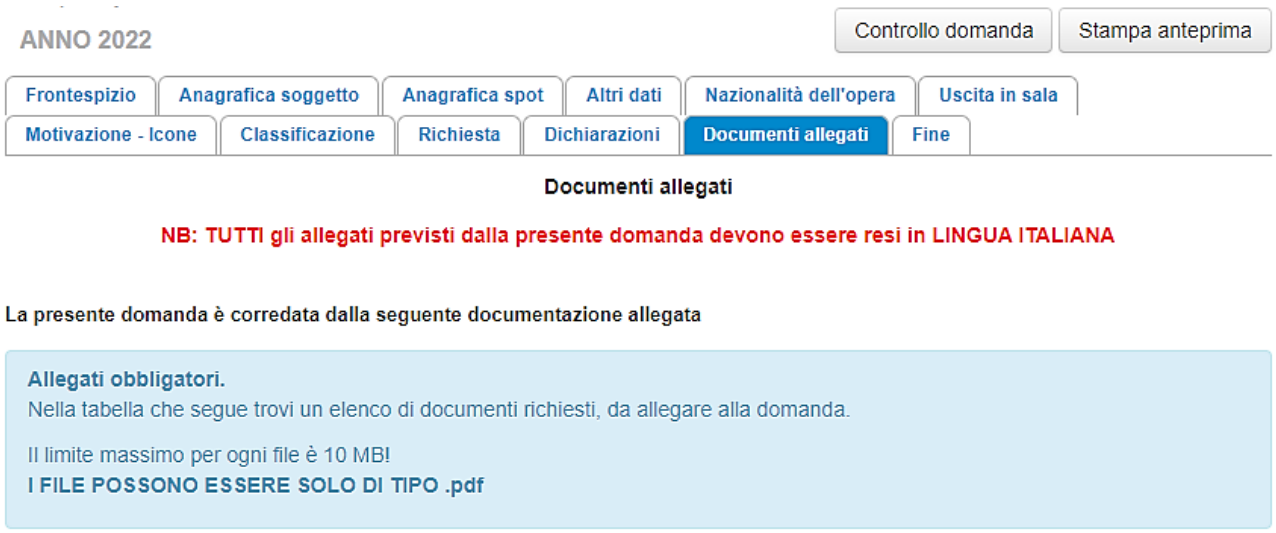
In caso di richiesta di audizione dovranno essere indicati in questa scheda gli estremi del referente dell'audizione, e dovrà essere allegata alla domanda la delega al referente.

7.10. 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. Si inviato i richiedenti 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 opera e nella domanda presente domanda. Selezionare SEMPRE "salva scheda" in calce alla pagina per confermare di aver preso visione delle dichiarazioni inserite.

7.11. Documenti Allegati

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



ATTENZIONE!

Nella scheda è possibile caricare tutti gli allegati richiesti dal D.D. emanato ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del D.Lgs n.203/2017.

NON sono da allegare all'istanza i seguenti documenti:

- **la proposta motivata di classificazione dell'opera**, perché già inclusa all'interno della domanda,
- **la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la data di prima uscita in sala dell'opera,** poiché già dichiarata ai sensi del DPR n. 445/2000 all'interno della scheda "Dichiarazioni".

Di seguito è specificata la documentazione richiesta all'interno della scheda.

Allegato	Tipologia allegato	Riferimento Normativo
Documento di riconoscimento	OBBLIGATORIO	-
Delega al soggetto referente dell'audizione e documento di identità	OBBLIGATORIO in caso di richiesta di audizione (selezionata nella scheda "Richiesta")	-
Certificato di origine dell'opera	OBBLIGATORIO in caso di opera di nazionalità non italiana (come indicato nella scheda "Dichiarazioni")	-
Documentazione attestante la titolarità del soggetto a presentare domanda	OBBLIGATORIO in caso di presentazione della richiesta di verifica della classificazione da parte di un soggetto diverso da produttore o distributore, ma titolare dei diritti (come indicato nella scheda "Dichiarazioni")	Art. 4, comma 1 del D.Lgs 7 dicembre 2017 n. 2013 e ss.mm.ii.
Delega al capofila corredata dal documento di identità del legale rappresentante del delegante (inserire una delega per ogni delegante)	OBBLIGATORIO in caso di presentazione della richiesta da parte di un produttore di un'opera realizzata in associazione produttiva con altre imprese italiane (come indicato nella scheda "Dichiarazioni")	-
Ulteriore documentazione (facoltativo)	Non obbligatorio	-

7.12. Fine

La selezione della scheda "Fine" genera automaticamente il controllo della domanda.



Il sistema fornisce eventuali segnalazioni di errori presenti nelle schede della modulistica cliccando sul pulsante **"Visualizza gli avvisi".**

All'interno di questa scheda si procede all'invio della domanda secondo le specifiche indicate al paragrafo 4.2.

8. CONTROLLO, INVIO, MODIFICA E CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA

8.1. Controllo delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 – sezione 4.1. del presente documento.

8.2. Invio della domanda

Si rimanda alla PARTE 1 – sezione 4.2. del presente documento.

8.3. Modifica, integrazione e cancellazione delle domande

8.3.1. Modifica delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 – sezione 4.3.1. del presente documento.

8.3.2. Integrazione delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 – sezione 4.3.2. del presente documento.

8.3.3. Integrazione e modifica degli allegati delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 – sezione 4.3.3. del presente documento.

8.3.4. Cancellazione delle domande

Si rimanda alla PARTE 1 – sezione 4.3.4. del presente documento.

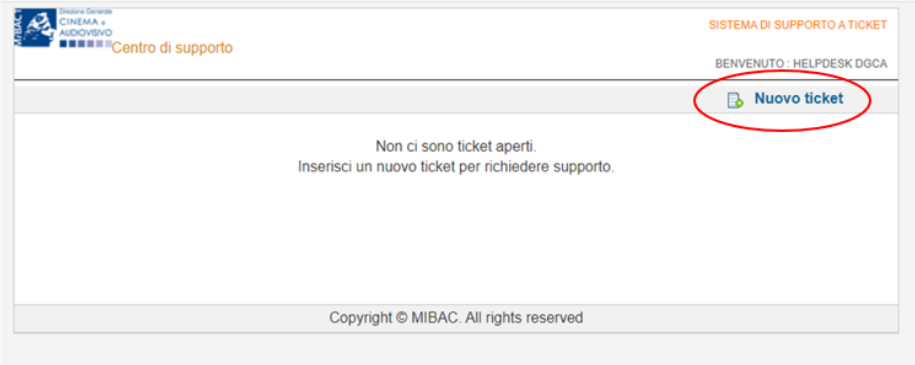
9. ASSISTENZA

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.





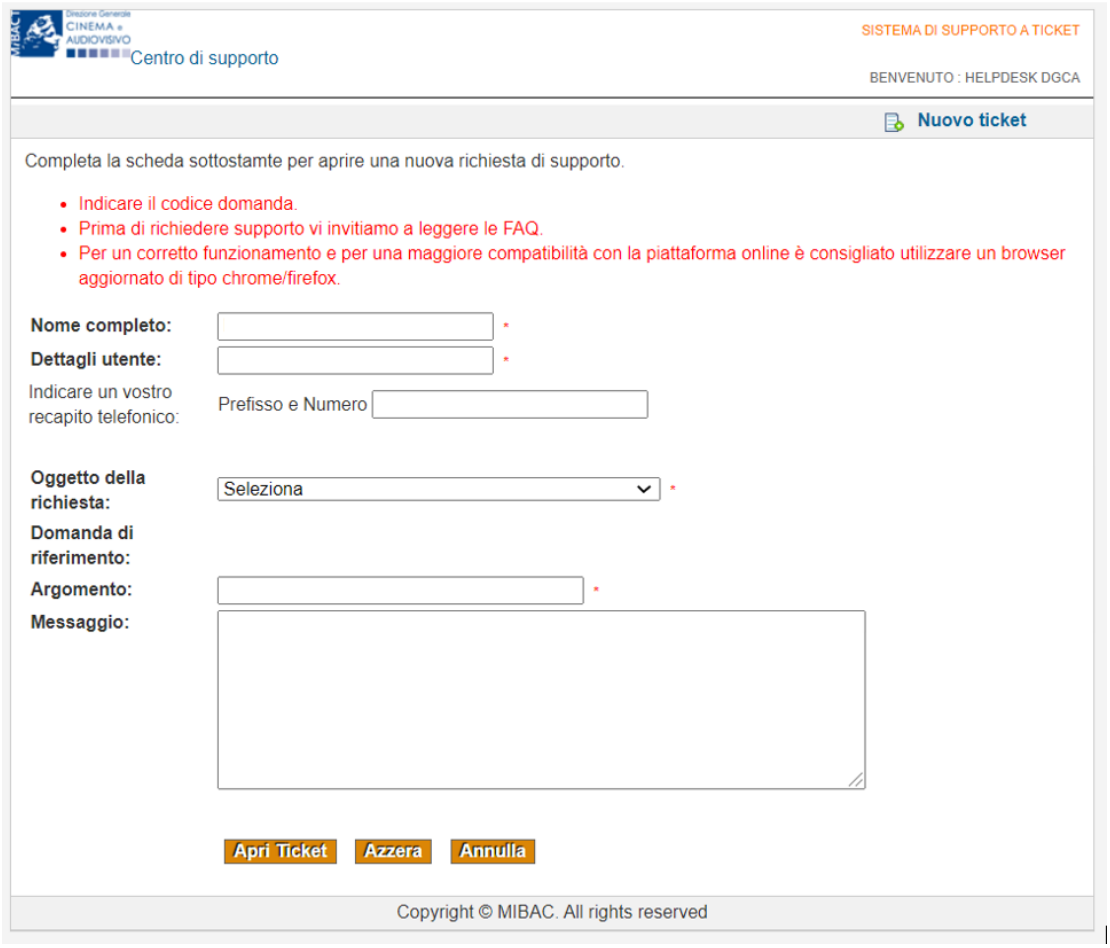
Si precisa che, al momento dell'invio del ticket è necessario **specificare il codice della domanda** e il **problema riscontrato**. Prima di procedere alla richiesta di supporto invitiamo a leggere le **FAQ**.

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

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



MODELLO CONSEGNA DELLA COPIA AI FINI DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA CLASSIFICAZIONE OPERE CINEMATOGRAFICHE SERVIZIO I

COMPILARE IL MODELLO CON I DATI CORRISPONDENTI A QUELLI INSERITI ALL'INTERNO DELLA DOMANDA ONLINE DI RICHIESTA DI VERIFICA CLASSIFICAZIONE

IL MODELLO DEVE ESSERE COMPILATO ANCHE PER LE COPIE INVATE VIA POSTA

TITOLO OPERA: _____

_____

Codice DOMANDA: DOM-202_- _____ -CLOP-00001

SUPPORTO[10]: _____

LINK ALL'OPERA: _____

PASSWORD: _____

DATA DI USCITA IN SALA: _____

DURATA OPERA (min.tot.): _____

CONSEGNATO DA[11]: _____

E-MAIL[12]: _____

CONSEGNATO IL:
(Timbro Protocollo MiC)

FIRMA
(Chi Consegna)

_____

[10] Nel caso di consegna in ***Blu-Ray,*** *il supporto deve essere inserito in custodia rigida (formato 184x129 mm)*, con le seguenti informazioni visibili sulla copertina: Titolo; codice domanda es DOM-anno- 1234567 -CLOP-00001. In caso di consegna in formato ***link,*** *indicare anche l'eventuale* ***password e la presenza di un'eventuale data di scadenza.***

[11] In caso di consegna da parte di soggetto diverso dal produttore o distributore dell'opera, si allega delega da parte del legale rappresentante del produttore/distributore.

[12] indicare l'indirizzo della persona da contattare in caso di **comunicazioni tecniche** riguardanti il supporto consegnato.

PARTE 3 – LINEE GUIDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE

ALLEGATO A

LINEE GUIDA PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE OPERE ADATTE AI MINORI

La classificazione proposta di seguito è uno strumento pensato per un doppio uso: aiutare i genitori a valutare quali opere sono adatte per la visione da parte dei loro figli e supportare i produttori/distributori nella scelta della classe d'età più adatta alla loro opera. Quando si usa questo strumento bisogna tenere presente che la classificazione appresso proposta:

- **è generale**, quindi non può tenere presenti tutte le specifiche situazioni, esperienze, caratteristiche, oltre che le particolari sensibilità di ciascun minore;
- **dà informazioni sulla presenza o meno di contenuti potenzialmente dannosi** per la crescita personale e sociale di ciascun minore mentre non può fornire indicazioni sull'effettiva capacità dei minori di capire appieno i contenuti mostrati sullo schermo cinematografico.

In ogni caso, la classificazione che sarà mostrata sui materiali pubblicitari (trailer, spot televisivi, sito internet e pagine social della società di produzione/distribuzione/esercizio, poster, locandine, etc.) dovrà essere accompagnata da una serie di icone che indicheranno la presenza di uno o più contenuti sensibili, in modo da rendere evidenti le ragioni della restrizione alla visione dell'opera a una o più specifiche classi di età.

I contenuti sensibili

Sono considerati contenuti sensibili le scene che, in base alle categorie ed ai criteri di seguito indicati, potrebbero essere potenzialmente dannose per il minore. Essi sono ricondotti alle seguenti 6 categorie, conle connesse caratteristiche:

- **Violenza.** Si fa riferimento a tutti i tipi di violenza, da quella fisica a quella psicologica, inclusi i casidi stupro e molestie sessuali;
- **Sesso.** Le scene che presentano sequenze erotiche di vario tipo o riferimenti ad esse;
- **Uso di armi.** L'uso da parte dei personaggi di armi da fuoco, esplosivi, coltelli, etc.;
- **Linguaggio e turpiloquio.** L'uso da parte dei personaggi di un linguaggio volgare o blasfemo;
- **Uso di sostanze stupefacenti o alcol.** L'uso ripetuto di alcol o il consumo di uno o più tipi di droghe;
- **Discriminazione e incitamento all'odio.** L'uso di comportamenti scorretti adottati da alcuni personaggi nei confronti di altri, per ragioni di razza, genere, orientamento sessuale, condizione fisica, etc.

La Commissione valuta la presenza dei contenuti sensibili alla luce dei seguenti criteri:

- **Numero delle scene** in cui sono presenti uno o più contenuti sensibili;
- **Grado di intensità delle scene**, tono e impatto potenziale;
- **Contesto narrativo** di riferimento;
- Nel caso di violenza, uso di armi, uso di sostanze stupefacenti e discriminazione, presenza o meno di **contenuti che stigmatizzano i comportamenti mostrati o che, al contrario, li rappresentinocome giustificabili o desiderabili**. Si può tenere conto anche del personaggio a cui sono associati, e in

particolare del fascino che tale figura può esercitare sul minore o della facilità con cui il minore può identificarsi con esso.

La classificazione delle opere cinematografiche: guida alla presenza dei contenuti sensibili

Opere per tutti

Le opere per tutti sono adatte alla visione di qualsiasi tipo di pubblico. In particolare, esse presentano le seguenti caratteristiche:

- Violenza: la violenza mostrata è infrequente, appena accennata e rappresentata in un contestocomico, animato o non realistico.
- Sesso: non sono mostrate scene di sesso oppure sono mostrati solo comportamenti sessuali blandi e/o blandi riferimenti ad essi.
- Uso di armi: l'uso di armi è giustificato dal contesto narrativo.
- Linguaggio e turpiloquio: l'uso di un linguaggio blasfemo/volgare può essere presente solo in maniera blanda e infrequente.
- Uso di sostanze stupefacenti o alcol: riferimenti alle droghe o all'alcol possono essere presenti solo in maniera infrequente e innocua, o avere un puro scopo educativo.
- Discriminazione e incitamento all'odio: i contenuti discriminatori e/o di incitamento all'odio generalmente non sono accettati, a meno che non siano chiaramente stigmatizzati o rappresentati allo scopo di prevenire il fenomeno.

Opere non adatte ai minori di anni 6

Le opere che rientrano in questa categoria sono sconsigliate, a giudizio della Commissione, per la visione da parte dei bambini fino a 6 anni. Non si tratta però di un divieto: chi esercita la responsabilità genitoriale può decidere di mostrare questi contenuti ai minori se lo ritiene opportuno. Per quanto riguarda nello specifico i contenuti sensibili, le opere classificate come non adatte ai minori di 6 anni presentano le seguenti caratteristiche:

- Violenza: la violenza può essere mostrata ma non in maniera pervasiva e cruenta.
- Sesso: non sono mostrate scene di sesso esplicite o sono mostrati solo comportamenti sessuali blandi o blandi riferimenti ad essi.
- Uso di armi: l'uso di armi può essere presente purché non inciti ad emulazione.
- Linguaggio e turpiloquio: l'uso di un linguaggio blasfemo/volgare può essere presente solo in maniera coerente alla caratterizzazione dei personaggi.
- Uso di sostanze stupefacenti o alcol: riferimenti alle droghe o all'alcol possono essere presenti solo se non mostrati in maniera positiva o desiderabile o se abbiano una finalità educativa.
- Discriminazione e incitamento all'odio: i contenuti discriminatori e/o di incitamento all'odio generalmente non sono accettati, a meno che non siano chiaramente stigmatizzati o trattati per finalità educative.

Opere vietate ai minori di anni 14

I minori che hanno meno di 14 anni non sono ammessi alla visione delle opere che rientrano in questa categoria. Possono entrare in sala cinematografica solo se hanno almeno 12 anni e sono accompagnati da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

- Violenza: la violenza è mostrata in maniera ricorrente e/o significativa e/o morbosa con enfasi su dettagli come ferite, sangue, etc. e non è giustificata dal contesto narrativo. In particolare, la narrazione della violenza sessuale è esplicita, non coerente con il contesto. Particolare attenzione viene posta al potenziale di imitazione del comportamento mostrato.
- Sesso: scene di sesso o riferimenti ad esso sono mostrati in maniera insistita ed esplicita.
- Uso di armi: l'uso di armi è insistito e non giustificato dal contesto. Particolare attenzione viene posta al potenziale di imitazione del comportamento mostrato.
- Linguaggio e turpiloquio: l'uso di un linguaggio blasfemo/volgare è presente in maniera insistita e non giustificato dal contesto narrativo.
- Uso di sostanze stupefacenti o alcol: sono presenti riferimenti alle droghe o all'alcol e il loro uso è rappresentato esplicitamente come un comportamento positivo o desiderabile.
- Discriminazione e incitamento all'odio: i contenuti discriminatori e/o di incitamento all'odio sono mostrati come comportamenti positivi o desiderabili oppure sono associati a personaggi percepibili positivamente.

Opere vietate ai minori di anni 18

I minori che hanno meno di 18 anni non sono ammessi alla visione delle opere che rientrano in questa categoria. Possono entrare in sala cinematografica solo se hanno compiuto almeno 16 anni e sono accompagnati da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

- Violenza: la violenza mostrata è esplicita e gratuita e contiene contenuti che possano in qualche modo risultare pericolosi per gli individui, incoraggiare la violenza o farla apparire come desiderabile. Sono presenti, a titolo esemplificativo, scene dettagliate e prolungate di violenza,inclusa la violenza sessuale o la tortura, o che suggeriscono che le vittime sono consenzienti.
- Sesso: scene erotiche o riferimenti sessuali sono mostrati in maniera continua o l'opera ha carattere pornografico.
- Uso di armi: l'uso di armi è incoraggiato o mostrato come desiderabile.
- Linguaggio e turpiloquio: il linguaggio utilizzato contiene frasi fortemente offensive, violente, discriminatorie e senza alcun tipo di stigmatizzazione.
- Uso di sostanze stupefacenti o alcol: l'uso di droghe è rappresentato come positivo o desiderabile oppure sono presenti scene volte a dare suggerimenti su come reperire, fabbricare o utilizzare tali sostanze.
- Discriminazione e incitamento all'odio: i contenuti discriminatori e/o di incitamento all'odio, oltre ad essere presentati come comportamenti positivi e/o desiderabili, sono mostrati in maniera insistita.

Accesso alla classificazione delle opere in sala

La classificazione delle opere approvata dalla Commissione è disponibile e liberamente consultabile sul sito della Direzione generale Cinema e Audiovisivo all'indirizzo: https://cinema.cultura.gov.it/database-nuova-classificazione/

PROGETTAZIONE ICONOGRAFICA

LOGHI-ICONE DI CLASSIFICAZIONE

VERTIGO
UNA DIVISIONE DEMBA GROUP

ICONE CLASSI D'ETÀ



OPERE
PER TUTTI



OPERE NON ADATTE
AI MINORI DI ANNI 6



OPERE VIETATE
AI MINORI DI ANNI 14



OPERE VIETATE
AI MINORI DI ANNI 18

VIOLENZA | SESSO | USO DI ARMI







LINGUAGGIO E TURPILOQUIO



USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O ALCOL



DISCRIMINAZIONE E INCITAMENTO ALL'ODIO

