

DOMANDA DI CONTRIBUTO PER PROGETTI DI CO-SVILUPPO E COPRODUZIONE ITALIA- FRANCIA 2026

SUPPORTO AL CARICAMENTO DELLA
DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA RICHIESTA DI
ACCONTO

D.D. n. 711 del 1 aprile 2026

Aggiornamento al 17 luglio 2026



Direzione Generale
CINEMA e
AUDIOVISIVO



DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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

+39 066723.3235-3400-3401

PEC: dg-ca@pec.cultura.gov.it

PEO: dg-ca@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Sommario

PREMESSA	2
LINEE GUIDA PER LA RICHIESTA DELL'ACCONTO	2
Procedura	2
Modalità di trasmissione della documentazione	2
ASSISTENZA	3



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

PREMESSA

Il presente *vademecum* vuole essere un supporto per la compilazione della modulistica *online* e l'invio della domanda (procedimento) per la concessione di **contributi selettivi per lo sviluppo e la coproduzione di opere cinematografiche e serie audiovisive franco-italiane** ai sensi del D.D. n. 711 del 1 aprile 2026 - Bando per la concessione di contributi selettivi per lo sviluppo e la coproduzione di opere cinematografiche e serie audiovisive franco-italiane – Anno 2026.

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

Domande per la concessione di CONTRIBUTI SELETTIVI PER LO SVILUPPO E LA COPRODUZIONE DI OPERE CINEMATOGRAFICHE E SERIE AUDIOVISIVE FRANCO-ITALIANE – ANNO 2026 – link al testo del [Bando Italia - Francia 2026](#).

La consultazione del presente documento **NON** sostituisce in alcun modo il contenuto del Bando Italia – Francia 2026, di cui si invita a prendere visione prima di procedere con la compilazione della domanda. Il testo normativo è disponibile a questo link ([link alla pagina della normativa statale del sito web della DGCA](#)).

LINEE GUIDA PER LA RICHIESTA DELL'ACCONTO

Procedura

Per richiedere l'erogazione dell'acconto del contributo riconosciuto, il soggetto beneficiario (o il soggetto capofila nel caso di domanda presentata in forma congiunta), entro e non oltre il termine perentorio previsto dal Bando per ciascuna linea di contributo deve caricare all'interno della piattaforma DGCOL la documentazione riportata di seguito secondo le modalità previste al successivo paragrafo "MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE".

- la richiesta di erogazione dell'acconto liberamente redatta su carta intestata della società di produzione capofila;
- entro 30 giorni dall'erogazione dell'acconto, il beneficiario presenta quietanza di pagamento del compenso agli autori della sceneggiatura.

Modalità di trasmissione della documentazione

Tutta la documentazione prevista deve **OBBLIGATORIAMENTE** essere trasmessa tramite caricamento nella sezione "Gestione domande" e selezionando il link "Inserisci allegati" in corrispondenza della domanda di contributo in stato **"Approvata – invio documentazione pre-consuntivo"**.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

Domande relative ad opere audiovisive

Seleziona l'opera per titolo [] [v]

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

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

Titolo: []

Domanda	Stato	Documento	Allegati	Azione	
[]	Approvata	Documento definitivo	Documenti allegati	Richiesta definitiva anno 2019	X
[]	Sostituita	Documento definitivo	Inserisci allegati Documenti allegati		X

La documentazione necessaria, da allegare in un unico pdf entro la scadenza indicata all'interno della piattaforma, dovrà essere caricata in corrispondenza delle richieste denominate:

- a) "Richiesta erogazione acconto" per l'invio della dichiarazione sulla scelta dell'opzione "A - ACCONTO"
- b) "Quietanza di pagamento agli autori" per l'invio della documentazione prevista dalla Fase 2 dell'opzione A.

NB: una volta caricati, tutti gli allegati inviati saranno visibili nella sezione "Documenti allegati" in cui sarà possibile consultare:

- gli allegati originariamente inviati con la domanda di contributo
- gli eventuali ulteriori allegati inviati relativamente alla domanda.

Una volta inviata TUTTA LA DOCUMENTAZIONE richiesta, la società beneficiaria sarà chiamata a sottoscrivere una convenzione con l'ente erogante.

ASSISTENZA

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

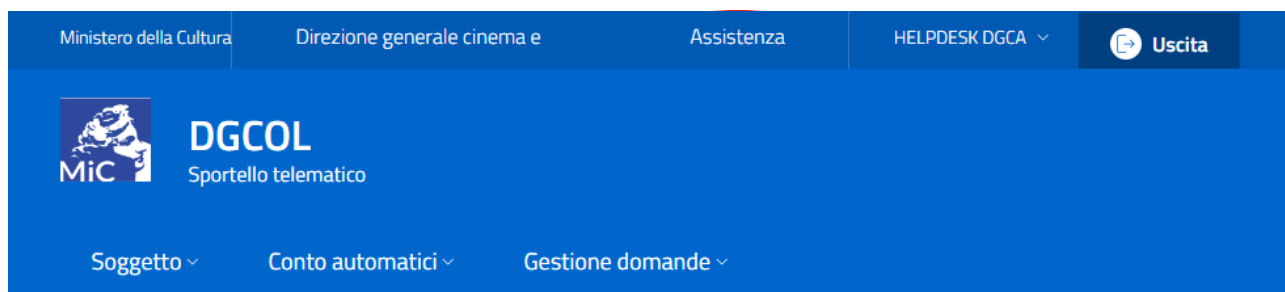
- consultare la guida online "Hai bisogno di aiuto?" presente, in alto a destra, all'interno di alcune schede delle domande;
- consultare i vademecum disponibili alla pagina dedicata al materiale utile per l'utilizzo della piattaforma DGCol, ([link](#)) ivi compreso il documento "PROCEDURE" in cui sono descritte le modalità per richiedere assistenza in merito a:
 - recupero credenziali;
 - modifica persona fisica/persona giuridica;



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

- adempimenti relativi ad associazioni di opere già registrate nel sistema, modifiche del capofila, subentri;
 - richieste di modifica della destinazione dell'opera;
 - adempimenti relativi a comunicazione di variazione di gestore delle sale cinematografiche.
1. attivare un **ticket di assistenza** tramite l'apposita funzione "**Assistenza**" disponibile all'interno della propria Area Riservata (DGCOL) con:
- 1.1. il **Supporto informatico**, per problematiche di carattere tecnico;
 - 1.2. il **Supporto modulistica**, per assistenza alla compilazione della modulistica.
- Per procedere alla creazione di un nuovo ticket è necessario cliccare su "**nuovo ticket**" in alto a destra nella schermata.



Pannello utente

Nome completo:



Direzione Generale
CINEMA e
AUDIOVISIVO

SISTEMA DI SUPPORTO A TICKET
BENVENUTO - HELPDESK DGCA

Centro di supporto

 **Nuovo ticket**

Non ci sono ticket aperti.
Inserisci un nuovo ticket per richiedere supporto.

Copyright © MIBAC. All rights reserved

Apri Ticket

Azzera

Annulla

Copyright © MIBAC. All rights reserved

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



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

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

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

Per ulteriori richieste di invita a consultare la pagina **“Rapporti con gli utenti”**, disponibile all'interno del sito della DGCA al seguente [link](#).