

# Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea contributiva: DGR 1931/2022 - Domanda di contributo sul FVG FILM FUND 2023 per Fiction, Opere seriali di finzione o documentarie, Cortometraggi e Documentari

## 1. Accesso al sistema

La domanda si presenta attraverso il sistema **Istanze On Line**, accessibile dalla pagina del sito dedicata alla linea contributiva:

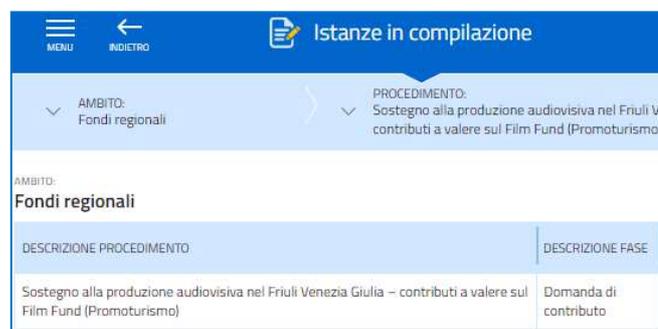
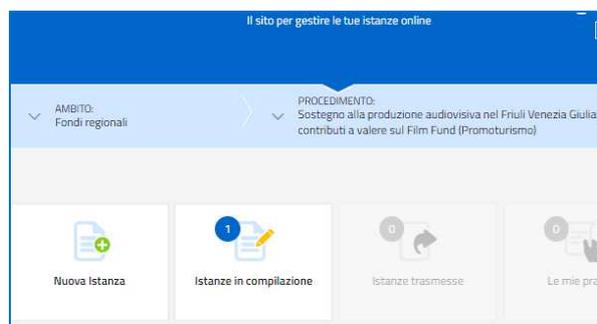
- ⇒ dal **legale rappresentante** dell'impresa, oppure
- ⇒ da un **sogetto delegato** (può essere chiunque, purché incaricato dal titolare con procura scritta che dovrà essere caricata a sistema).

L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione dell'impresa sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi o Carta regionale dei servizi) e la CIE (Carta d'identità elettronica).



⇒ Per l'utilizzo di business key, si raccomanda di servirsi del browser integrato della chiavetta, ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa

Superato il login, il richiedente (o il delegato) accede alle pagine di compilazione cliccando su **Nuova istanza** e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.



La domanda si genera al termine della compilazione delle pagine web. È necessario completare la compilazione almeno dei **campi obbligatori**, identificati con il simbolo "x", in ciascuna videata, prima di passare a quella successiva. La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive. Informazioni sulla videata e sui singoli campi possono essere visualizzate cliccando sulle icone

Nei casi di picchi di traffico, il sistema regola gli accessi gestendo le code attraverso la sala d'attesa.

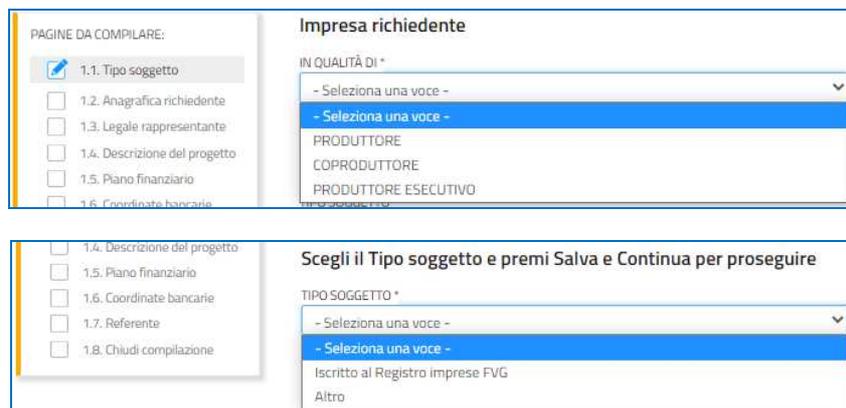


## 2. Struttura della domanda

La prima stazione del percorso di creazione della domanda si compone della sezione **Compila DATI** e della sezione **Inserisci ALLEGATI**.

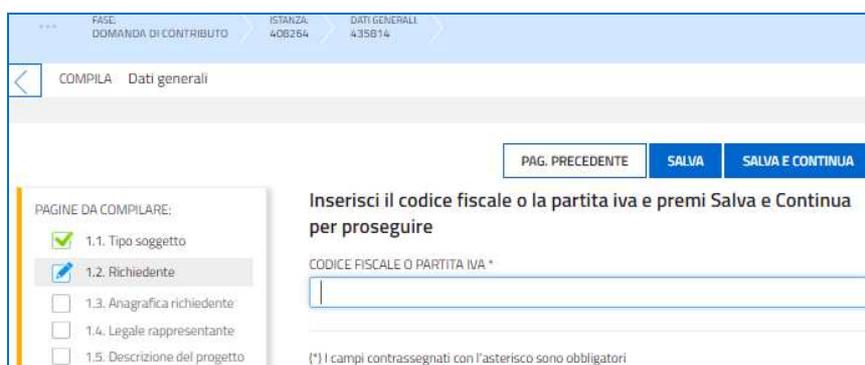


Il compilatore (legale rappresentante o delegato), clicca su *Compila Dati*, entra nella sezione **Tipo soggetto** e sceglie la **tipologia di soggetto beneficiario** (Produttore, Coproduttore, Produttore esecutivo) nonché la **tipologia di impresa richiedente** il contributo (Iscritta al Registro imprese FVG o Altro).



## 3. Specificità della domanda di un soggetto attivo iscritto al Registro imprese FVG

Il compilatore (legale rappresentante o delegato di un'impresa attiva iscritta al Registro imprese FVG) inserisce il **codice fiscale** dell'impresa. Il sistema ricerca nella banca dati regionale, alimentata dal Registro imprese, i **dati della sede legale** e popola automaticamente quasi tutti i campi, compresi gli **ATECO**. Restano da digitare/selezionare telefono, mail, dimensione impresa e scadenza dell'esercizio finanziario.



PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Descrizione del progetto
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Coordinate bancarie
- 1.8. Referente
- 1.9. Chiudi compilazione

### Richiedente (Iscritto al Registro imprese FVG)

**DENOMINAZIONE \***  
STARHOTELS SPA

**CODICE FISCALE \***  
03360930154

**PARTITA IVA**  
03360930154

**FORMA GIURIDICA**  
SOCIETA' PER AZIONI

**DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE** 19/02/1996      **DATA DI COSTITUZIONE** 26/01/1977

**INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE** VIA TURATI FILIPPO      **NUM. CIVICO** 29

**COMUNE** Milano      **PROVINCIA** MI

**CAP** 20121      **LOCALITÀ**

**TELEFONO \***      **EMAIL \***

**INDIRIZZO SITO WEB**

**DIMENSIONE IMPRESA \***  
- Seleziona una voce -

**FINE ESERCIZIO CONTABILE (GG/MM) \***  
- Seleziona una voce -

**Codice Ateco della sede legale**

CODICE ATECO	IMPORTANZA
55.1 Alberghi e strutture simili	Primaria di impresa
55.1 Alberghi e strutture simili	Primaria
41.2 Costruzione di edifici residenziali e non residenziali	Secondaria

La dimensione dell'impresa va selezionata dal menu proposto dal sistema, con riferimento alla definizione comunitaria di cui all'Allegato I al regolamento UE n. 651/2014 che prevede i seguenti parametri di cui tener conto sommando i valori dell'impresa con quelli delle sue associate e collegate. Per rientrare in una determinata fascia dimensionale, il parametro occupazionale (unità lavorative annue) e quello finanziario/patrimoniale (va scelto quello più favorevole tra fatturato e attivo di bilancio) devono rientrare entrambi nei limiti previsti per la fascia.

Dimensione	Occupati ( <b>tenuto conto delle imprese associate e collegate</b> )	Fatturato o attivo di bilancio ( <b>tenuto conto delle imprese associate e collegate</b> )	
Microimpresa	0-9	Max 2 ML	Max 2 ML
Piccola impresa	10-49	Max 10 ML	Max 10 ML
Media impresa	50-249	Max 50 ML	Max 43 ML

Nella sezione riservata ai dati del **Legale rappresentante**, il sistema popola in modo automatico codice fiscale, nome, cognome e incarico del legale rappresentante risultante da visura camerale.

PAG. PRECEDENTE SALVA AVANTI

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Unità locale dove viene svolta l'attività
- 1.6. Attività esercitata
- 1.7. Coordinate bancarie
- 1.8. Referente
- 1.9. Impegni e dichiarazioni
- 1.10. Chiudi compilazione

### Legale rappresentante risultante da visura camerale

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
NNTNTI76Z10Z769N	NONTIU	ANITA	AMMINISTRATORE UNICO

(\*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

Nel caso di compilazione autonoma da parte del legale rappresentante dell'impresa, il compilatore può:

- ritrovare il suo nominativo nella sezione sopraindicata, e proseguire con la compilazione della domanda, oppure
- non ritrovare il suo nominativo nella sezione sopraindicata, rispondere No alla domanda posta e confermare il titolo di legale rappresentante con la domanda/risposta successiva. Il sistema a questo punto riporterà automaticamente i dati prelevati da Spid (o altro mezzo di autenticazione) e il compilatore potrà proseguire con la compilazione della domanda di contributo.

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

**Legale rappresentante risultante da visura camerale**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
BBRLB432B43D612A	EABRE	ELISA	AMMINISTRATORE UNICO

**Controllo legale rappresentante**

Il legale rappresentante che firmerà la domanda è presente nella sezione soprastante? \*

SI  NO

Sei tu il legale rappresentante? \*

SI  NO

**Dati del Legale rappresentante**

CODICE FISCALE *	COGNOME *	NOME *
NBNI NA4256BL424N	NUBIN	ALENA

Se il compilatore è il soggetto delegato, il sistema popola automaticamente i campi relativi al legale rappresentante ma dà la possibilità di inserire altri nominativi nel caso in cui la lista sia incompleta.

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

**Legale rappresentante risultante da visura camerale**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
BBRLB432B43D612A	EABRE	ELISA	AMMINISTRATORE UNICO

**Controllo legale rappresentante**

Il legale rappresentante che firmerà la domanda è presente nella sezione soprastante? \*

SI  NO

Sei tu il legale rappresentante? \*

SI  NO

**Dati del Legale rappresentante**

COGNOME \* \_\_\_\_\_ NOME \* \_\_\_\_\_

Selezione identificativo fiscale \*

ITALIANO  ESTERO

DATA DI NASCITA \* \_\_\_\_\_ Sesso \*  FEMMINA  MASCHIO

COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA \* \_\_\_\_\_

(\*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

Il percorso di compilazione prosegue al capitolo 5.

#### 4. Specificità della domanda nel percorso di compilazione ALTRO

Il percorso ALTRO è il percorso di compilazione riservato alle imprese non iscritte al Registro imprese FVG.

Non avendo a disposizione i dati d'impresa perché non presenti nella banca dati regionale, nella sezione **Anagrafica richiedente**, il compilatore (titolare o delegato) compilerà tutti i campi della videata.

Anche nella sezione **Legale rappresentante** verrà richiesto l'inserimento manuale dei dati.

## 5. Completamento domanda per tutti i soggetti

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

**Descrizione del progetto**

TITOLO DEL PROGETTO \*

CATEGORIA \*

- Seleziona una voce -

- Seleziona una voce -

OPERA SERIALE DI FINIZIONE O DOCUMENTARIA CON DURATA COMPLESSIVA MINIMA DI 90 MINUTI  
OPERA DI FINIZIONE CON DURATA MINIMA 52 MINUTI  
DOCUMENTARIO  
CORTOMETRAGGIO

GIORNATE DI RIPRESA TOTALI \* numero  
GIORNATE DI RIPRESA PREVISTE IN FVG \* numero  
GIORNATE DI PREPARAZIONE PREVISTE IN FVG \* numero

DATA PREVISTA INIZIO RIPRESE IN FVG \* gg/mm/aaaa  
DATA PREVISTA FINE RIPRESE IN FVG \* gg/mm/aaaa

AdeSIONE a protocollo Green Film o equivalente \*  
 SI  NO

REGISTA (COGNOME E NOME) \*

Nella sezione **Descrizione del progetto** il compilatore inserisce i dati relativi al progetto fra cui la tipologia di produzione cinematografica/audiovisiva da realizzare.

PAG. PRECEDENTE SALVA AVANTI

**Piano finanziario (indicare i totali delle macrovoci)**

ELENCO FINANZIAMENTI	IMPORTO
1. FINANZIAMENTO PUBBLICO NAZIONALE	1000
2. PRODUTTORE E PRODUTTORI ASSOCIATI (ITALIANI)	numero es. 0,0
3. COPRODUTTORI ESTERI	4000
4. APPORTO FINANZIARIO DI TERZI PRIVATI	numero es. 0,0
5. PREVENTIVE ITALIA	numero es. 0,0
6. PREVENTIVE ESTERO	numero es. 0,0
7. MINIMO GARANTITO ITALIA	numero es. 0,0
8. MINIMO GARANTITO ESTERO	numero es. 0,0

Totale finanziamenti confermati \* 5000,00

**Preventivo di spesa FVG (costi copia campione)**

SPESE	TOTALI	IN FVG
Totale Costi Sopra la Linea	1000,00	numero es. 0,00
Totale Costi Sotto la Linea	5000,00	numero es. 0,00

Totale Costi Sopra e Sotto la Linea 6000,00

Nella sezione **Piano finanziario** il compilatore inserisce gli importi previsionali di spesa (le specifiche voci di spesa sono quelle dettagliate nell'art. 8 del Regolamento).

PAG. PRECEDENTE SALVA AVANTI

**Coordinate bancarie**

IBAN \*  
IT99C1234567890223456789012

INTESTATO A \*  
Produzioni3001

ISTITUTO DI CREDITO \*  
Banca 1

AGENZIA

BIC/SWIFT

Si esonera Promoturismo nonché gli enti di cui questa si avvarrà per l'erogazione dei contributi da ogni responsabilità per errori in cui i medesimi possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni rese in questa sede e per effetto di mancata comunicazione delle variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Nella sezione **Coordinate bancarie** il compilatore digita i dati del conto corrente su cui sarà versato il contributo.

Nella sezione **Referente** il compilatore ha la possibilità di inserire i dati di un soggetto di riferimento con cui l'Amministrazione può interloquire in caso di necessità.

La compilazione si chiude cliccando su **Conferma** e **Procedi**, che rimandano il compilatore al percorso principale.

## 6. Allegati da caricare a sistema e chiusura compilazione

Cliccando sull'icona **Inserisci Allegati** il compilatore accede alla sezione dove caricare i seguenti **documenti**:

**Istanza in compilazione: 195150**  
Ultima operazione: giovedì 11 marzo 2021 18:33:06

CONVALIDA E TRASMETTI  
ENTRO LE ORE 20:00 di 30/11/2020, non sono ammesse le domande fuori termini.

Compila → prosegui → Controlla → Convalida e Trasmetti

DATI GENERALI

SEZIONE N. 214491

Compila DATI | **Inserisci ALLEGATI** | AZIONI

Creata da me: 26/02/2021 12:09:48 Modificata da me: 11/03/2021 18:33:06

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1 Inserisci allegati
- 1.2 Conferma dati

	copia documento di identità del legale rappresentante (art. 9, c. 3, lett. b) N.B. LA DIMENSIONE DEL TOTALE DEGLI ALLEGATI NON PUO' SUPERARE COMPLESSIVAMENTE 50 MB	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA
	sinossi, trattamento o sceneggiatura come da regolamento (art. 9, c. 3, lett. c)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA
	SOLO PER LE OPERE SERIALI almeno 2 soggetti di puntata e la sceneggiatura di una (art. 9, c. 3, lett. d)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA
	profilo breve, cv e note di produzione (art. 9, c. 3, lett. e)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA
	profilo breve, cv e note di regia (art. 9, c. 3, lett. f)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA
	copia eventuali accordi di distribuzione come da regolamento (art. 9, c. 3, lett. g)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA
	copia di eventuali contratti con interpreti come da regolamento (art. 9, c. 3, lett. h)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA
	eventuale contratto di opzione o acquisto diritti (art. 9, c. 3, lett. i)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA

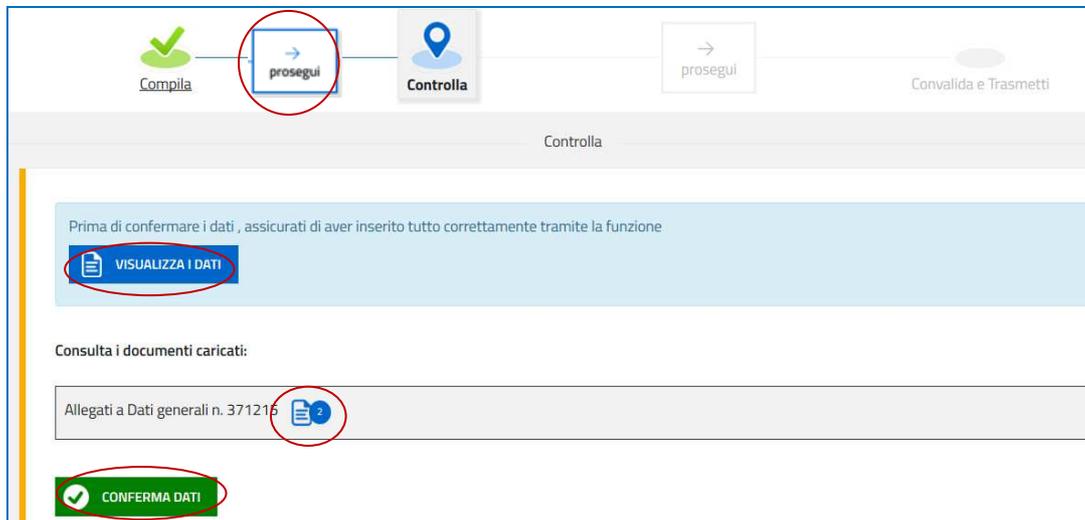
- copia del documento d'identità del legale rappresentante (art. 9, c. 3, lett. b)
- sinossi, trattamento o sceneggiatura come da regolamento (art. 9, c. 3, lett. c)
- SOLO PER LE OPERE SERIALI almeno 2 soggetti di puntata e la sceneggiatura di una (art. 9, c. 3, lett. d)
- profilo breve, cv e note di produzione (art. 9, c. 3, lett. e)
- profilo breve, cv e note di regia (art. 9, c. 3, lett. f)
- copia eventuali accordi di distribuzione come da regolamento (art. 9, c. 3, lett. g)
- copia di eventuali contratti con interpreti come da regolamento (art. 9, c. 3, lett. h)
- eventuale contratto di opzione o acquisto diritti (art. 9, c. 3, lett. i)
- eventuali contratti di coproduzione (art. 9, c. 3, lett. j)
- piano finanziario dell'opera (file excel predisposto da FVGFC convertito in pdf) (art. 9, c. 3, lett. k)
- preventivo generale dei costi sostenuti in fvg (file excel predisposto da FVGFC convertito in pdf) (art. 9, c. 3, lett. l)
- eventuale dichiarazione contributo fondo regionale per l'audiovisivo (art. 9, c. 3, lett. m)
- eventuali documenti attestanti la concessione di contributi nazionali o internazionali (art. 9, c. 3, lett. n)
- documentazione attestante l'apporto societario diretto (vedi modulo fac simile scaricabile dal sito di FVGFC) (art. 9, c. 3, lett. o)
- relazione descrittiva progetto come da regolamento (fac-simile scaricabile dal sito di FVGFC) (art. 9, c. 3, lett. p)
- dichiarazione di impegno Green Film o equivalente (art. 9, c. 3, lett. q)
- altri materiali (link, storyboard, moodboard...) (art. 9, c. 3, lett. r)
- eventuale procura a soggetto delegato per la presentazione della domanda

**NB.** LA DIMENSIONE DEL TOTALE DEGLI ALLEGATI NON PUO' SUPERARE COMPLESSIVAMENTE 50 MB

## 7. Controlla la domanda

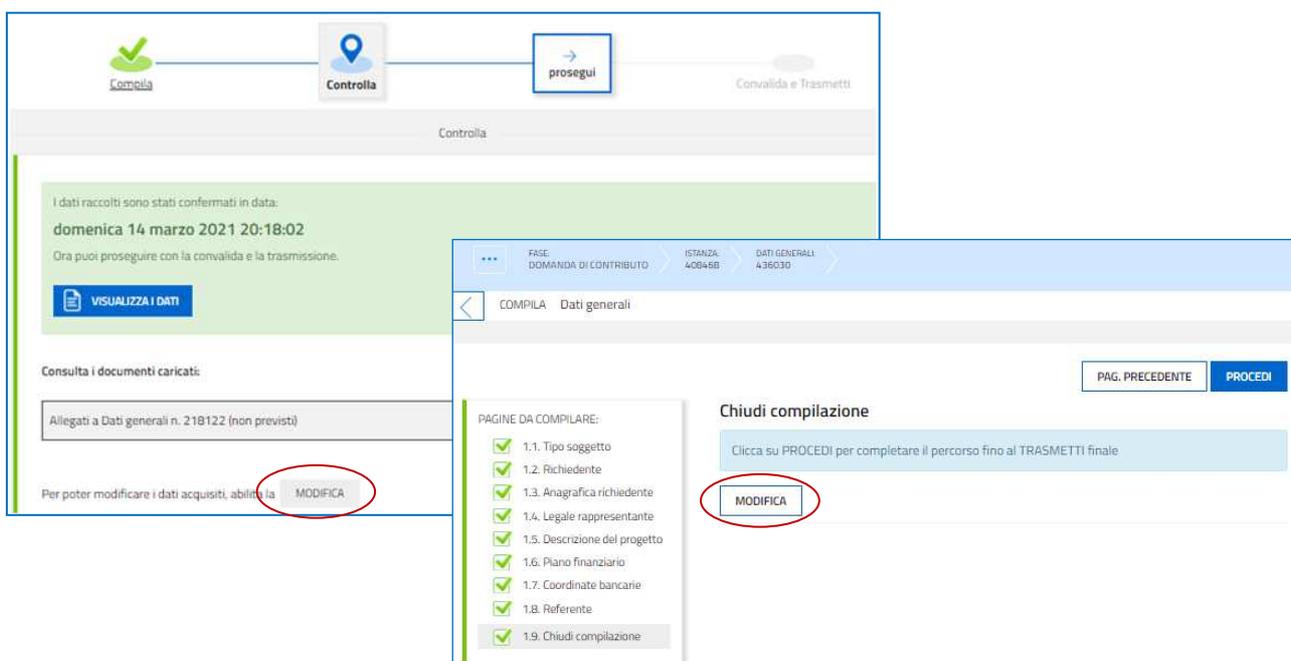
Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema (cliccando sul tasto **Visualizza i dati**) e gli allegati caricati (cliccando sull'iconcina in corrispondenza di **Allegati a Dati generali**).

Se è tutto **corretto**, il compilatore cliccherà su *Conferma dati* e quindi ancora su *Prosegui*.



Se i dati **NON** sono corretti, il compilatore tornerà indietro:

- cliccando prima sul tasto Modifica eventualmente presente nella videata (nel caso avesse, anche inavvertitamente, già confermato i dati),
- poi sulla prima stazione *Compila* (quella con la spunta verde),
- rientrerà nella sezione da modificare (*Compila dati* oppure *Inserisci allegati*)
- nell'ultima voce di menu *Chiudi compilazione* cliccherà su *Modifica* per poi spostarsi nelle sottosezioni del menu dove riterrà di correggere quanto precedentemente inserito.



## 8. Sottoscrizione della domanda e trasmissione

Nell'ultima sezione **Convalida e Trasmetti** il compilatore, dopo aver completato l'inserimento dei dati richiesti, potrà sottoscrivere la domanda cliccando su *Convalida e Trasmetti*.

Il sistema invierà entro pochi istanti una **mail di notifica** all'indirizzo indicato nella videata di convalida (se la mail non dovesse pervenire, si invita a contattare l'Assistenza tecnica ai riferimenti indicati nel prossimo capitolo 9).

Convalida e Trasmetti

Cliccando sul tasto "Convalida e Trasmetti" l'istanza si considera presentata per via telematica all'Amministrazione competente ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005). Dopo la sottoscrizione e la trasmissione, potrai trovare la tua domanda nella sezione "Domande trasmesse".

Il sottoscritto, (verifica e completa i tuoi dati)

CODICE FISCALE  
N3NIN A4256BL424N

NOME\* COGNOME\* IN QUALITÀ DI\*

Scegli  
Scegli  
Legale rappresentante  
Soggetto delegato

CHIEDI di accedere ai contributi sulla legge regionale 21/2006 art. 9 c. 2 e relativo regolamento di attuazione dello sviluppo delle produzioni audiovisive a valere sullo stanziamento denominato "Film Fund" assegnando la responsabilità dei dati e delle informazioni contenute.

Inserisci un indirizzo e-mail dove ricevere la ricevuta di trasmissione relativa all'atto che stai per sottoscrivere e trasmettere

LA TUA EMAIL:

CONVALIDA E TRASMETTI

⇒ Si invita a completare la compilazione (comprensiva del caricamento degli allegati) e a trasmettere la domanda di contributo entro le 24 ore antecedenti la scadenza per la presentazione, al fine di evitare eventuali inconvenienti connessi alla concentrazione delle richieste negli ultimi istanti di apertura dei termini.

Si evidenzia che non saranno opponibili alla mancata trasmissione della domanda nei termini previsti eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete ovvero a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'Amministrazione regionale.

## 9. Assistenza tecnica

È possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (Istanze On Line o, se in merito al sistema di accreditamento, LOGIN FVG):

- ⇒ Service Desk Insiel: **800 098 788 post selezione 4 e poi 2 (lun-ven 8.00 – 18.00)**
- ⇒ e-mail Insiel: **assistenza.gest.doc@insiel.it**

Per eventuali difficoltà di accesso al sistema (LOGIN FVG) tramite business key, si raccomanda di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della medesima. Il Service Desk è comunque a disposizione degli utenti per fornire ulteriore supporto, se necessario.