

MINISTERO  
PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI  
DIPARTIMENTO DELLO SPETTACOLO

**FONDO SPECIALE PER LO SVILUPPO  
ED IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ  
CINEMATOGRAFICHE IN ITALIA**

**Dossier di domanda**

**per la concessione di sovvenzioni a festival, rassegne,  
convegni, premi, pubblicazioni, corsi, iniziative,  
manifestazioni, progetti, ecc.**

**per la promozione delle attività cinematografiche**

**— anno 2000 —**

## Informazioni e istruzioni per la domanda di sovvenzione

### 1 PREMESSA

Si consiglia di leggere attentamente le presenti istruzioni prima di presentare la domanda di sovvenzione.

Il presente dossier di domanda non deve essere utilizzato né per le richieste dei contributi annuali da parte delle Associazioni nazionali di cultura cinematografica, né per le richieste di sovvenzioni per iniziative di promozione a favore del cinema italiano all'estero, né per la richiesta dei premi previsti a favore delle sale d'essai e delle sale delle comunità ecclesiali.

Le principali novità introdotte per l'anno 2000 nel procedimento di sovvenzione oggetto del presente dossier sono riportate nel paragrafo 221.

### 2 FINALITÀ DEL FONDO

Il Ministero per i beni e le attività culturali (d'ora in poi indicato come il Ministero), tramite il Dipartimento dello spettacolo (d'ora in poi indicato come il Dipartimento), Ufficio II cinema - ripartizione B promozione e cultura cinematografica (d'ora in poi indicata come l'Ufficio) offre annualmente un sostegno finanziario, mediante la concessione di sovvenzioni, a iniziative e manifestazioni finalizzate allo sviluppo del cinema sul piano artistico, culturale e tecnico promosse od organizzate in Italia da organismi pubblici e privati.

### 3 BILANCIO DEL FONDO PER L'ANNO 2000

Il ministro per i beni e le attività culturali (d'ora in poi indicato come il ministro) determina annualmente, prima dell'inizio dell'esercizio e previo parere del Comitato per i problemi dello spettacolo-sezione cinema la quota del Fondo Unico per lo Spettacolo (FUS) da destinare al Fondo per lo sviluppo ed il potenziamento delle attività cinematografiche.

Pertanto, al momento della pubblicazione di questo dossier non è ancora noto il bilancio del Fondo per l'anno 2000. A puro titolo di informazione si segnala che lo stanziamento per l'anno 1999 è stato all'incirca di lire 78 miliardi. La maggior parte del Fondo viene, peraltro, utilizzata per attribuire contributi a organismi riconosciuti per legge come specializzati nel campo della promozione delle attività cinematografiche, quali: la società "Cinacittà Holding spa"; la fondazione "Scuola Nazionale di Cinema"; la società di cultura "La Biennale di Venezia"; le nove Associazioni nazionali di cultura cinematografica (ANCI, CGS, CINIT, CSC, FEDIC, FIC, FICC, UCCA, UICC).

Il resto del fondo viene utilizzato per sovvenzionare a domanda iniziative di promozione proposte da organismi

pubblici e privati e progetti speciali del Ministero, nonché per la concessione di premi agli esercenti delle sale d'essai e delle sale delle comunità ecclesiali e per iniziative di promozione del cinema italiano all'estero.

### 4 SOGGETTI INTERESSATI

Possono presentare domanda di sovvenzione soggetti (enti locali, associazioni, ONLUS, comitati, fondazioni, associazioni professionali, cooperative senza scopo di lucro, università), pubblici o privati, in possesso dei seguenti requisiti:

3.1 essere senza scopo di lucro (deve risultare dallo statuto e dall'atto costitutivo)

3.2 avere tra gli scopi sociali la promozione del cinema e della cultura cinematografica (deve risultare dallo statuto e dall'atto costitutivo)

3.3 disporre di entrate diverse (pubbliche e/o private) da quelle del Dipartimento pari ad almeno il 30% dei costi dell'iniziativa di cui si chiede la sovvenzione. Tale requisito non si applica agli organismi di promozione del cinema previsti dalla Legge, alle Associazioni Nazionali di Cultura Cinematografica, agli Enti Pubblici e Istituti Universitari.

I soggetti che non hanno mai presentato domanda di sovvenzione debbono avere anche il seguente requisito:

3.4 aver svolto attività di promozione per almeno 2 anni (anche con soluzione di continuità). Per i soggetti di nuova costituzione tale requisito deve essere posseduto (e documentato) per almeno uno dei soci fondatori

### 5 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata:

- entro martedì 30 novembre 1999.

Il termine di presentazione è perentorio.

### 6 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le domande possono essere presentate mediante:

consegna a mano presso la sede del Dipartimento dello spettacolo: via Ferratella n. 51 Roma (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 13)

spedizione postale raccomandata (farà fede la data di spedizione) al seguente indirizzo:

**MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI**

Dipartimento dello spettacolo - Ufficio II Cinema -  
Ripartizione B Promozione e cultura cinematografica  
51, Via della Ferratella - 00184 ROMA

trasmissione via fax ai numeri 06 77 32 552 o 06 77 32 468 (N.B. con la domanda via fax dovrà essere trasmessa una fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore; la trasmissione via fax ha pieno valore legale ai fini del rispetto dei termini di scadenza. Si consiglia, peraltro, di consegnare o far pervenire all'Ufficio, successivamente, le due copie prescritte della documentazione. L'Ufficio potrà comunque richiederne la consegna in caso di errori di trasmissione o di ricezione o per accertare l'applicazione del bollo).

via posta elettronica ai seguenti indirizzi:  
- promocinema@beniculturali.it;  
- ospettacolo@pcm.it;

(N.B. la domanda per posta elettronica ha valore solo al fine del rispetto dei termini di presentazione; due copie del dossier di domanda uguali a quello trasmesso via posta elettronica dovranno pervenire al Dipartimento prima dell'esame dell'istanza).

Verrà rilasciata ricevuta della ricezione della domanda di sovvenzione. A tale scopo si devono compilare due copie della ricevuta stampata sulla copertina della modulistica. Una delle due copie verrà restituita contestualmente o spedita successivamente al soggetto che presenta la domanda.

## 7 MODULISTICA PER LA DOMANDA

Per presentare la domanda devono essere utilizzati unicamente i modelli predisposti dall'Ufficio.

**Tutti i modelli e i documenti devono essere trasmessi in duplice copia.**

**Solo la sottoscrizione dell'istanza con le dichiarazioni deve essere attestata da uno dei funzionari delegati a riceverla o allegando una fotocopia di un documento d'identità del rappresentante legale.**

Tutti gli altri moduli e documenti vanno sottoscritti dal rappresentante legale senza alcuna attestazione o autentica.

Si possono distinguere due casi:

A) Soggetto che è già stato sovvenzionato nel 1999

Deve compilare le seguenti schede:

7.1 ISTANZA.45 domanda di sovvenzione comprensiva di dichiarazioni

*Una copia deve essere in bollo; il modulo sostituisce la domanda di sovvenzione e la domanda di acconto nonché le dichiarazioni sulla costituzione dell'organismo, sul trattamento fiscale applicabile e sulle informazioni comunicate al Dipartimento; la sottoscrizione dell'istanza deve essere attestata nelle forme semplificate indicate nel modulo stesso.*

7.2 SCHEDA.45 scheda generale anagrafica dell'organismo che presenta domanda

*Devono essere riportati i dati richiesti specificando, in particolare, il recapito postale presso il quale si vogliono ricevere comunicazioni dall'Ufficio.*

7.3 ATTIVITA'.45 scheda attività

*Deve essere compilata una scheda per ogni iniziativa, manifestazione o attività programmate, indicando in modo analitico le voci di spesa per la produzione e per la pubblicità dell'iniziativa (relativamente all'attività sovvenzionata sono ammesse solo voci di spesa relative ai costi ammissibili di cui al successivo paragrafo 9) e le voci di entrata. E' inutile compilare più schede per iniziative (cataloghi, libri, pubblicazioni, cd-rom, ecc.) che in realtà rientrano tra le iniziative di altre attività (festival, rassegne, mostre, ecc.). Le spese per l'acquisto di impianti e attrezzature possono essere indicate solo limitatamente all'importo annuo dell'ammortamento. Gli eventuali apporti in natura devono figurare sia in entrata che in uscita. Le schede devono essere numerate progressivamente.*

7.4 PROGETTO.45 scheda riassuntiva delle attività (progetto 2000)

*Le attività per le quali si chiede la sovvenzione debbono essere riassunte utilizzando questa scheda. In essa bisogna riportare l'elenco delle attività proposte, il tipo di attività, il totale delle spese preventivate per la produzione e per la pubblicità di ogni singola iniziativa.*

7.5 BILANCIO.45 scheda riassuntiva dati bilancio

*Devono essere indicate le spese generali, le spese per personale dipendente e le spese di rappresentanza e di ospitalità. Valgono i seguenti limiti massimi: spese generali 20%; spese personale 20%; spese ospitalità 30; spese rappresentanza 10%. Le spese per la produzione dell'iniziativa e quelle per la pubblicità di ogni attività programmata devono essere riportate sia analiticamente (per ogni attività) che come totale complessivo. Devono essere dichiarate entrate proprie (comunque non del Dipartimento) almeno pari al 30% delle uscite. Nel bilancio finale bisogna indicare la sovvenzione richiesta per l'anno 2000, che non può essere superiore al deficit indicato, e quelle assegnate nel 1998 e nel 1999.*

7.6 LIQUIDA .45 scheda modalità di pagamento della sovvenzione

*Devono essere indicati: la valuta (Euro o lire; i dati fiscali del beneficiario; la modalità di pagamento della eventuale sovvenzione (versamento su c/c bancario; versamento su c/c postale; pagamento tramite vaglia cambiario non trasferibile; contante).*

Debbono essere, altresì, allegati i seguenti documenti:

7.7 relazione artistica e finanziaria sulle attività programmate nel 2000

7.8 consuntivo di spesa relativo alle attività sovvenzionate nel 1999

*Il consuntivo deve essere redatto utilizzando la scheda già trasmessa nel 1999. Tutte le spese a consuntivo devono essere comprovate con un elenco in cui siano indicate le fatture o altra documentazione equivalente dalla quale si rilevi il soggetto, l'oggetto, la data, la causale e le ritenute fiscali. Non sono ammesse note spese. La trasmissione del consuntivo è, comunque, indispensabile per poter accogliere la domanda di acconto e per sottoporre l'istanza al parere della Commissione consultiva per il cinema.*

7.9 relazione artistica e finanziaria sulle attività sovvenzionate nel 1999;

7.10 atto costitutivo, statuto, elenco soci, elenco cariche sociali

*La documentazione sociale deve essere trasmessa in copia non autenticata le cui pagine devono essere tutte sottoscritte dal rappresentante legale.*

## B) Soggetto che presenta domanda per la prima volta

Dopo aver verificato di essere in possesso di tutti i requisiti previsti al punto 4 di queste istruzioni (in particolare il requisito 4.4), si devono compilare le seguenti schede (vale quanto detto per il punto A):

- 7.1.1 ISTANZA.45 domanda di sovvenzione comprensiva di dichiarazioni (NB non è possibile chiedere un acconto);
- 7.2.1 SCHEDA.45 scheda generale anagrafica dell'organismo che presenta domanda;
- 7.3.1 ATTIVITA'.45 scheda attività;
- 7.4.1 PROGETTO.45 scheda riassuntiva attività;
- 7.5.1 BILANCIO.45 scheda riassuntiva dati bilancio (vale quanto detto per gli organismi già sovvenzionati)
- 7.6.1 LIQUIDA .45 scheda modalità di pagamento della sovvenzione

Debbono essere, altresì, allegati i seguenti documenti:

- 7.7.1 relazione artistica e finanziaria sulle attività programmate nel 2000
- 7.8.1 consuntivo delle spese e documentazione delle attività di promozione svolte nel 1998 e nel 1999 (comunque per almeno due anni)
- 7.9.1 relazione sulle attività di promozione svolte nel 1998 e nel 1999 (comunque per almeno due anni anche con soluzione di continuità)
- 7.10.1 atto costitutivo, statuto, elenco soci, elenco cariche sociali

## 8 TERMINI DI PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA

Non si considera completa la domanda di sovvenzione alla quale non siano allegati, relativamente all'esercizio precedente, il consuntivo definitivo di spesa (l'elenco delle fatture e gli altri allegati possono essere trasmessi in un secondo tempo) e la relazione artistico finanziaria di cui ai punti 7.8 e 7.9. Saranno esaminate preliminarmente dalla Commissione cinema le domande perfezionate entro:

- 31 gennaio 1999 per i soggetti la cui attività si svolge per l'intero anno o nel primo semestre;
- 31 maggio 1999 per i soggetti la cui attività si svolge nel secondo semestre.

Le altre istanze saranno esaminate successivamente ove esista la disponibilità di fondi e la possibilità di essere esaminate entro l'anno dalla commissione cinema.

Le domande non perfezionate entro l'anno 2000 e, comunque, prima dell'ultima riunione della commissione cinema di tale anno verranno archiviate.

## 9 COSTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Costi ammissibili

Potranno essere presi in considerazione i costi sostenuti dalla data di presentazione della domanda di sovvenzione.

Sono ammissibili soltanto le seguenti categorie di spesa, a condizione che siano effettivamente registrate nella contabilità, che rispondano alle normali condizioni di mercato e che siano individuabili e controllabili. Deve trattarsi di costi diretti, cioè direttamente connessi e necessari alla realizzazione dell'iniziativa sovvenzionata nel rispetto del rapporto costo/efficacia:

- costi del personale impiegato nell'attività
- spese di viaggio e di soggiorno
- spese di rappresentanza
- spese di ospitalità
- spese connesse all'organizzazione dell'iniziativa (comprese spese SIAE)
- costi di pubblicità
- spese per impianti o attrezzature (in caso di acquisto di beni durevoli sarà considerato solo il relativo ammortamento annuo);
- i costi dei materiali consumabili e delle forniture
- costi di telecomunicazione
- interessi passivi relativi all'anno di attività ove non sia stato erogato l'acconto;
- spese impreviste per un massimale del 5% dei costi diretti ammissibili.

Costi non ammissibili

Sono considerati costi non ammissibili:

- i costi di investimento del capitale;
- le riserve per perdite eventuali o debiti futuri;
- i debiti;
- gli interessi passivi, escluso il caso sopracitato
- le spese comunque non documentate
- le pubblicazioni (libri, cataloghi, riviste, dischi, CD, CD-ROM, DVD, videocassette, ecc.) che non fanno parte integrante dell'iniziativa;
- le spese insufficienti o inefficaci rispetto al risultato
- i costi di investimento e di gestione delle organismi sovvenzionati che non fanno parte integrante dell'iniziativa sovvenzionata
- gli apporti in natura, ovvero i contributi in beni strumentali, materie prime, attività di volontariato gratuite. Gli apporti in natura entrano tuttavia nel calcolo della sovvenzione. Pertanto devono figurare da entrambe i lati del bilancio di previsione, come equivalente in moneta dei servizi e materiali forniti dal lato delle entrate e per un importo uguale dal lato delle uscite, ma separatamente dal resto del bilancio poiché non costituiscono costi ammissibili.

## 10 MODULISTICA PER L'ACCONTO

In caso di concessione di una sovvenzione e di accoglimento della richiesta di acconto deve essere presentata un'istanza di liquidazione dell'acconto utilizzando il seguente modello predisposto dall'Ufficio:

- 10.1 IMPEGNO.45 domanda di liquidazione dell'acconto ed impegno a svolgere l'attività sovvenzionata.

L'istanza prevede la richiesta di pagamento dell'acconto e contiene, altresì, alcune dichiarazioni e, in particolare, l'impegno a svolgere l'attività sovvenzionata e a dare la massima pubblicità alla sovvenzione del Dipartimento.

In caso di variazioni dello stato anagrafico o delle modalità di pagamento rispetto a quanto comunicato all'Ufficio in sede di presentazione della domanda si debbono allegare anche i seguenti moduli:

- 10.2 SCHEDA.45 scheda generale anagrafica  
 10.3 LIQUIDA.45 scheda modalità di pagamento.

**Tutti i modelli e i documenti devono essere trasmessi in duplice copia.**

**La sottoscrizione dell'istanza di liquidazione dell'acconto con le relative dichiarazioni deve essere attestata da uno dei funzionari delegati a riceverla o allegando una fotocopia di un documento d'identità del rappresentante legale.**

## 11 MODULISTICA PER IL SALDO.

Per la liquidazione o il saldo di una sovvenzione concessa dal Dipartimento bisogna trasmettere:

- entro sei mesi dalla fine dell'anno cui si riferisce l'iniziativa sovvenzionata, se si è beneficiato di un acconto;
- entro i termini di perenzione amministrativa (cinque anni) e di prescrizione, se non si è beneficiato di un acconto;

la seguente documentazione:

### 11.1 BILANCIO CONSUNTIVO

Il Bilancio consuntivo dettagliato firmato dal rappresentante legale dell'organismo deve contenere le stesse voci del preventivo finanziario e deve essere compilato utilizzando la scheda già utilizzata in occasione della domanda di sovvenzione (per l'anno 1999)

### 11.2 DICHIARAZIONE SUL CONSUNTIVO

La dichiarazione deve essere compilata utilizzando il modello CONSUNTIVO.45. Si tratta di una istanza/dichiarazione che - in applicazione delle nuove norme sulla semplificazione amministrativa - può essere sottoscritta e trasmessa (anche via fax) allegando una fotocopia del documento di identità del dichiarante. In alternativa la sottoscrizione può essere attestata da un funzionario dell'Ufficio cinema competente a ricevere la documentazione. Restano valide comunque anche le autentiche fatte da altri pubblici ufficiali (segretari comunali, notai, ecc.). Fanno parte integrante della dichiarazione anche tutti gli allegati che devono essere compilati utilizzando i moduli predisposti oppure utilizzando alcuni moduli solo come modelli (in tal caso viene utilizzata la dizione "fac-simile. ").

### 11.3 RELAZIONE DETTAGLIATA SULLE INIZIATIVE SOVVENZIONATE

Per ogni attività sovvenzionata dovrà essere presentata una relazione artistico-finanziaria, firmata dal legale rappresentante, che illustri i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati e indichi per quali ragioni il consuntivo si è, eventualmente, discostato dal preventivo.

11.4  DICHIARAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ  
 Per dimostrare l'effettivo svolgimento delle iniziative o dell'attività possono essere trasmesse dichiarazioni di

pubbliche autorità che possono essere sostituite da dichiarazioni sostitutive compilate utilizzando come esempio il fac-simile FATTO.45. Le dichiarazioni devono contenere tutte le informazioni previste dal modello.

Può essere presentata un'unica dichiarazione per tutte le attività o una dichiarazione per ogni attività.

La sottoscrizione deve essere attestata nelle forme semplificate di cui al punto 11.2 (o autenticata) solo se la o le dichiarazioni non sono trasmesse in allegato alla dichiarazione sul consuntivo di cui al punto 11.2.

### 11.5 ELENCO DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE

Devono essere predisposti degli elenchi delle fatture e delle ricevute di spesa, sottoscritti dal responsabile legale, sulla base del fac-simile FATTURE.45. Gli elenchi devono essere tutti sottoscritti dal rappresentante legale.

La sottoscrizione deve essere attestata nelle forme semplificate di cui al punto 11.2 (o autenticata) solo se gli elenchi non sono trasmessi in allegato alla dichiarazione sul consuntivo di cui al punto 11.2.

### 11.6 ELENCO OSPITI

E' necessario solo per gli organismi che hanno spese di ospitalità.

Gli elenchi (uno per ogni iniziativa) devono essere tutti sottoscritti dal rappresentante legale. La sottoscrizione deve essere attestata nelle forme semplificate di cui al punto 11.2 (o autenticata) solo se gli elenchi non sono trasmessi in allegato alla dichiarazione sul consuntivo di cui al punto 11.2.

### 11.7 DOCUMENTAZIONE STAMPA

E' necessario trasmettere:

- Per le manifestazioni: una rassegna stampa e altra documentazione (manifesti, locandine, programmi, biglietti di invito, cataloghi, opuscoli, fotografie, gadget ed ogni altro materiale promozionale dell'iniziativa)
- Per le attività editoriali: due copie di ogni pubblicazione
- Per i siti Internet: una copia a stampa e una copia su dischetto o cd-rom delle principali pagine del sito

### 11.8 MODALITA' DI PAGAMENTO

Deve essere usato il modulo LIQUIDA.45 solo in caso di variazioni rispetto a quanto già indicato in occasione della presentazione della domanda di sovvenzione

### 11.9 DATI ANAGRAFICI

Deve essere usato il modulo SCHEDA.45 solo in caso di variazioni rispetto a quanto indicato già indicato in occasione della presentazione della domanda di sovvenzione

## 12 MODALITA' DI FINANZIAMENTO: VARIAZIONI, ACCONTI E SALDI

Il contributo finanziario del Ministero non può superare il 70% dei costi dell'iniziativa e non può, comunque, essere superiore al deficit di bilancio o ai costi ammissibili.

Nel caso di prime istanze il contributo non può superare il 50% dei costi dell'iniziativa.

Agli organismi che ne facciano richiesta e che siano in regola con la documentazione di due esercizi precedenti

può essere liquidato un acconto in misura massima pari al 70% della sovvenzione concessa.

Le organizzazioni che presentano istanza per la prima volta non possono ricevere acconti.

La liquidazione della sovvenzione (o del saldo dell'acconto) avverrà solo dopo la presentazione del consuntivo dell'iniziativa e della relativa documentazione.

In caso di variazioni di programma e di preventivo che comportino in sede di consuntivo una variazione di spesa maggiore di quella prevista dai criteri di concessione della sovvenzione (vedere norme di riferimento n. 3) verranno applicate d'ufficio le riduzioni previste.

Gli apporti gratuiti verranno presi in considerazione ai fini del calcolo di eventuali riduzioni.

### 13 PROCEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE DELLA SOVVENZIONE

Le domande vengono istruite in ordine cronologico di ricevimento e/o di perfezionamento della documentazione.

Le domande complete di tutta la documentazione prevista vengono sottoposte all'esame della Commissione consultiva per il cinema circa una volta al mese.

Sulla base del parere della Commissione sulla qualità dell'iniziativa - parere che è obbligatorio ma non vincolante - il Capo del Dipartimento delibera la concessione delle sovvenzioni e il dirigente responsabile provvede con propri decreti agli adempimenti esecutivi.

Le prime istanze vengono esaminate successivamente alle istanze di organismi già finanziati negli anni precedenti.

### 14 PROGETTI SPECIALI

Il Ministero di propria iniziativa o sulla base di proposte presentate da soggetti pubblici o privati può, previo parere della Commissione consultiva per il cinema, sovvenzionare progetti speciali per far fronte ad esigenze speciali e straordinarie.

### 15 RIMBORSO DELL'ACCONTO

Il consuntivo di una iniziativa sovvenzionata per l'anno 2000 deve essere presentata entro il 30 giugno 2001. In caso contrario il Dipartimento chiederà il rimborso dell'eventuale acconto comprensivo degli interessi legali maturati.

### 16 PUBBLICITA' E PATROCINIO

I soggetti beneficiari di una sovvenzione o di un contributo dovranno dare il massimo risalto all'erogazione concessa dal Ministero in ogni pubblicazione e pubblicità prodotta per l'iniziativa sovvenzionata.

Il Ministero curerà la predisposizione di un calendario ufficiale delle manifestazioni sovvenzionate, cui sarà dato tempestivamente la massima diffusione anche attraverso il sito su Internet del Ministero stesso.

Il patrocinio del Ministero alle iniziative sovvenzionate può essere richiesto a : Ministero per i beni e le attività culturali - Ufficio del cerimoniale - via del Collegio romano 27 - 00186 ROMA (tel. 06 67 23 263 fax 06 67 93 156).

### 17 CONTROLLI. ISPEZIONI. REVOCA DELLA SOVVENZIONE.

L'Ufficio può - ai sensi dell'articolo 11 del DPR 403/98 - effettuare controlli a campione per accertare la veridicità della documentazione trasmessa in copia e delle dichiarazioni sostitutive, richiedendo l'esibizione della documentazione e delle certificazioni in originale.

Il Ministero può promuovere ispezioni sull'attività dei soggetti sovvenzionati.

Nel caso emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il soggetto decade immediatamente dai benefici del provvedimento di sovvenzione.

### 18 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E FUNZIONARI COMPETENTI A RICEVERE LA DOCUMENTAZIONE

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è il dirigente della Ripartizione B dell'Ufficio Cinema del Dipartimento dello spettacolo: dott.ssa Caterina Criscuolo.

I funzionari competenti a ricevere la documentazione e attestare le dichiarazioni richieste sono: M. Giuseppina Troccoli; Rosanna Girardi; M. Gabriella Lavorgna; Loana Moscatelli; Ugo Baistrocchi.

### 19 INFORMAZIONI

Informazioni possono essere richieste (dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle 13) ai numeri di telefono 06 77 32 481/423/506/486 oppure agli indirizzi di posta elettronica [promocinema@beniculturali.it](mailto:promocinema@beniculturali.it) e [ospettacolo@pcm.it](mailto:ospettacolo@pcm.it).

Il pubblico si riceve presso la sede dell'ufficio il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11 alle ore 13.

Copia su supporto informatico della domanda e degli allegati in formato DOS/Windows o Macintosh può essere trasmessa tramite posta elettronica a chi ne faccia richiesta oppure prelevata dal sito su Internet del Ministero per i beni e le attività culturali all'indirizzo: [www.beniculturali.it](http://www.beniculturali.it). Per riceverne una copia su disco si deve inviare all'indirizzo dell'Ufficio un dischetto preformattato e una busta preaffrancata e precompilata con l'indirizzo del richiedente.

Nel mese di novembre 1999 si terrà un seminario informativo aperto al pubblico sulla modalità di presentazione della domanda di sovvenzione per il 2000. La data e il luogo del seminario verranno resi noti sulla pagina 371 del Televideo di RAIUNO e RAIDUE e sulla stampa di settore.

## 20 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI RACCOLTI (ai sensi dell'articolo 10 della legge 675/96)

Si informa che:

1. il trattamento dei dati raccolti mediante i moduli allegati è autorizzato dal decreto legislativo 11 maggio 1999 n. 135 (G.U. 17 maggio 1999 n. 113) in quanto, ai sensi dell'articolo 13 lettera f), si considerano di rilevante interesse pubblico le attività dirette all'applicazione della disciplina in materia di concessione di contributi, finanziamenti, elargizioni ed altri benefici previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, anche in favore di associazioni, fondazioni ed enti.
2. i dati raccolti verranno utilizzati dal Dipartimento esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione del procedimento di concessione del contributo di cui all'articolo 45 della legge 1213/65 e per le attività di informazione, pubblicità e statistica dello stesso Dipartimento derivanti da obblighi di legge.

## 21 NORME DI RIFERIMENTO

Il procedimento di concessione di sovvenzioni e contributi è regolato dalle seguenti norme:

1. **Articolo 45 dell'Ordinamento generale della cinematografica - Legge 4 novembre 1965 n. 1213;**
2. **Disposizioni per la concessione di acconti su contributi e sovvenzioni a favore delle attività cinematografiche - Legge 2 ottobre 1997 n. 346;**
3. **Criteri per la concessione di sovvenzioni per l'anno 2000;**
4. **Circolare 28.4.88 n. 17 del Ministero del turismo e dello spettacolo;**
5. **Disposizioni correttive ed integrative dei decreti legislativi 18 novembre 1997, n. 426, 8 gennaio 1998, n. 3, 29 gennaio 1998, numeri 19 e 20, e 23 aprile 1998, n. 134. - Decreto Legislativo 21 dicembre 1998, n. 492.**

## 22 NOVITA' 2000

### 1 Presentazione domanda e termine di presentazione domanda

Le domande possono essere presentate anche tramite posta elettronica solo al fine del rispetto del termine del 30 novembre 1999.

### 2 Presentazione documenti sociali

Tutti i soggetti che presentano domanda debbono presentare copia della documentazione sociale (atto costitutivo, statuto, elenco soci, elenco cariche sociali).

### 3 Perfezionamento documentazione

La documentazione deve essere perfezionata entro il 31 gennaio 2000 o il 31 maggio 2000 (attività secondo semestre).

### 4 Costi ammissibili e non ammissibili

Sono ammesse solo le spese che prevedono costi ammissibili.

Sono ammesse le spese per l'acquisto di impianti ed attrezzature (beni durevoli) nei limiti dell'ammortamento.

Gli apporti in natura (gratuiti) non sono costi ammissibili e debbono essere trascritti a parte, sia in entrata che in uscita.

Sono ammesse spese impreviste nei limiti del 5% del totale dei costi ammissibili.

### 5 Modulistica

Il dossier contiene tutti i modelli da utilizzare per la domanda, l'acconto e il saldo della sovvenzione.

### 6 Rimborso dell'acconto

Ai soggetti che hanno beneficiato di un acconto e che non hanno perfezionato la documentazione entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello dell'attività sovvenzionata verrà richiesto il rimborso dell'acconto.

### 7 Pubblicità

I soggetti che beneficiano di una sovvenzione si devono impegnare a dare la massima pubblicità al contributo del Ministero.

### 8 Prime istanze

Possono presentare domanda per la prima volta anche soggetti di nuova istituzione se almeno uno dei soci fondatori svolge in maniera documentata attività di promozione culturale da almeno due anni.

### 9 Valutazione qualitativa

La commissione consultiva attribuisce un punteggio da 1 a 7 alle prime istanze e da 0 a 100 ai soggetti già sovvenzionati in relazione all'entità della sovvenzione dell'anno precedente.

Il punteggio attribuito verrà comunicato agli interessati.

### 10 Riservatezza e trattamento dei dati personali

Non viene richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati in quanto non più necessaria.

### 11 Liste di controllo

Sono state inserite alla fine del dossier di domanda delle liste di controllo da utilizzare prima di presentare domanda di sovvenzione e richiedere l'acconto e il saldo.

## NORME DI RIFERIMENTO

### 1. Articolo 45 della legge 4 novembre 1965 n. 1213

(come modificato dalla legge 153/94 e dal decreto legislativo 492/98)

#### Fondo per il potenziamento e lo sviluppo delle attività cinematografiche

L'Autorità competente in materia di spettacolo devolgerà annualmente la somma di lire (1), sentito il parere del Comitato per i problemi dello spettacolo-sezione cinema:

- a) per iniziative ed attività intese a favorire ed incrementare gli scambi cinematografici con l'estero;
- b) per la concessione di sovvenzioni a favore di iniziative e manifestazioni in Italia promosse od organizzate da enti pubblici e privati, senza scopo di lucro, istituti universitari, comitati ed associazioni culturali e di categoria ed inerenti allo sviluppo del cinema sul piano artistico, culturale e tecnico nonché per la concessione di sovvenzioni, anche in aggiunta a contributi ordinari previsti dalle leggi vigenti, ad enti pubblici nazionali per la conservazione del proprio patrimonio filmico e per la organizzazione e realizzazione di mostre d'arte cinematografica di particolare rilevanza internazionale;
- a) per la concessione di premi agli esercenti delle sale d'essai e delle sale delle comunità ecclesiali in base ad un regolamento che tenga conto della qualità della programmazione complessiva di film italiani, con particolare riguardo per le sale situate nelle zone urbane periferiche e in piccoli e medi comuni.
- d) per la sovvenzione di progetti e di iniziative in campo cinematografico, cui l'Italia sia tenuta a contribuire in base a particolari impegni assunti nel quadro di organizzazioni internazionali;
- e) per le maggiori facilitazioni tariffarie applicate rispetto a quelle vigenti per trasporto di complessi, materiale ed attrezzature inerenti alla produzione cinematografica nazionale, secondo convenzioni da stipulare annualmente con il Ministero dei trasporti;
- p) per la ricerca creativa;
- q) per la conservazione ed il restauro del patrimonio filmico nazionale ed internazionale in possesso di enti o soggetti pubblici e privati;
- r) per la partecipazione finanziaria ad iniziative assunte per opere filmiche di elevato impegno artistico o industriale nell'ambito della Comunità europea o in base ad accordi internazionali;
- s) per la partecipazione ad iniziative comuni assunte con i Paesi europei per la produzione, la distribuzione e l'esportazione di opere filmiche di elevato impegno industriale o artistico;
- u) per la realizzazione di festival, mostre, rassegne di interesse nazionale ed internazionale di opere cinematografiche da parte di soggetti pubblici e privati, sempreché le iniziative si ricolleghino a progetti a carattere permanente in ambito nazionale con istituzioni pubbliche o private;
- v) per la pubblicazione, diffusione conservazione di riviste e opere a carattere storico e critico-informativo di interesse nazionale, riguardanti la cinematografia, nonché l'organizzazione di corsi di cultura cinematografica effettuati da enti ed associazioni senza scopo di lucro e da enti pubblici e da università, con particolare riferimento alle cattedre di storia del cinema, comunicazioni sociali e spettacolo;

2. In sostituzione dei contributi sugli spettacoli cinematografici e teatrali previsti dalle disposizioni contenute nell'articolo 15 del regio decreto-legge 15 aprile 1926, n. 765, e nell'articolo 29 del regolamento 1° agosto 1927, n. 1616, a favore delle Aziende autonome di cura, soggiorno e turismo, sarà erogato per ciascun esercizio finanziario un contributo pari allo 0,50 per cento dell'introito lordo degli spettacoli cinematografici. Detto contributo sarà ripartito fra le Aziende dall'Autorità competente in materia di spettacolo.

3. L'Autorità competente in materia di spettacolo, sentito il Comitato per i problemi dello spettacolo - sezione cinema, fissa con proprio decreto le modalità ed i termini di presentazione delle domande.

4. Ferma restando l'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1 della legge 26 luglio 1984, n. 414, l'autorità competente in materia di spettacolo determina con proprio decreto la quota annua del fondo speciale da assegnare all'ente autonomo "La Biennale di Venezia", per la realizzazione della Mostra internazionale d'arte cinematografica.

(1) L'importo del fondo assegnato all'articolo 45 viene definito annualmente in sede di ripartizione della quota del Fondo Unico per lo Spettacolo destinata alle attività cinematografiche.

### 2. L. 2 ottobre 1997, n. 346 Disposizioni per la concessione di acconti su contributi e sovvenzioni a favore delle attività cinematografiche.

Articolo 1. 1. Sui contributi e sulle sovvenzioni concessi sul fondo speciale per lo sviluppo ed il potenziamento delle attività cinematografiche, di cui all'articolo 45 della legge 4 novembre 1965, n. 1213, come modificato dall'articolo 1 della legge 10 maggio 1983, n. 182, e dall'articolo 18 del decreto-legge 14 gennaio 1994, n. 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° marzo 1994, n. 153, possono essere corrisposti acconti sino alla misura massima del 70 per cento dell'importo dei contributi o delle sovvenzioni assegnati.



2. Non possono in ogni caso essere concessi acconti ai soggetti già beneficiari di sovvenzioni che non abbiano perfezionato la documentazione consuntiva concernente i due esercizi precedenti, nonché a coloro che non hanno ottenuto finanziamenti in ciascuno degli ultimi tre anni.

Articolo 2. 1. L'autorità di Governo competente in materia di spettacolo determina, con proprio regolamento (1), emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, le modalità di corresponsione degli acconti di cui all'articolo 1.

(1) *A tutt'oggi il regolamento non è stato emanato.*

Articolo 3. 1. Al comma 3 dell'articolo 5-bis del decreto-legge 23 aprile 1993, n. 118, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 1993, n. 202, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Il programma deve essere realizzato entro il 31 dicembre del secondo anno successivo alla data della sua approvazione».

2. All'articolo 27, quattordicesimo comma, della legge 4 novembre 1965, n. 1213, introdotto dall'articolo 7 del decreto-legge 14 gennaio 1994, n. 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° marzo 1994, n. 153, e successivamente modificato dall'articolo 2, comma 200, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, le parole: «quarantadue mesi» sono sostituite dalle seguenti: «cinquantaquattro mesi» e le parole: «periodo di quarantadue mesi» sono sostituite dalle seguenti: «periodo di cinquantaquattro mesi».

### 3. Criteri di concessione delle sovvenzioni per l'anno 2000

DM 15 ottobre 1998, emanato previo parere del Comitato per i problemi dello spettacolo-sezione cinema

(NB I criteri non sono stati modificati rispetto al 1999. L'Ufficio ha provveduto a riordinare il testo e ad organizzare la modalità di attribuzione del giudizio della commissione tramite un punteggio).

- **Criteri di ammissibilità alla sovvenzione (già approvati dalla Commissione Consultiva per il Cinema nella seduta del 3.6.1997)**

La copertura di almeno il 30% dei costi delle iniziative proposte con entrate diverse (pubbliche e/o private) da quelle del Dipartimento, è requisito necessario ai fini dell'ammissibilità alla contribuzione. Tale requisito non si applica agli Enti previsti per Legge, alle Associazioni Nazionali di Cultura Cinematografica, agli Enti Pubblici e Istituti Universitari.

Con riferimento ai preventivi di spesa, si precisa comunque che saranno considerate ammissibili ai fini della contribuzione, oltre alle spese di produzione della manifestazione, le seguenti voci (che devono comunque essere conservate nei seguenti limiti anche nei bilanci consuntivi):

**spese generali:** limite massimo 20% (luce, telefono, affitto, ecc.), spese connesse alla struttura organizzativa, ma non immediatamente riferibili alla realizzazione dell'iniziativa e costi per personale dipendente fisso (limite massimo 20%)

**spese di ospitalità:** limite massimo 30% (viaggi, trasporti, alberghi, ristoranti, ecc...) in dipendenza alla rilevanza di massima nazionale o locale della manifestazione. Per i Convegni, in detto limite del 30% non rientrano le spese sostenute per l'ospitalità dei relatori in quanto da qualificarsi per le spese di produzione.

**spese di rappresentanza:** limite massimo 10% (viaggi, ristoranti, alberghi del direttore e/o responsabile e/o collaboratori dell'associazione, ecc...) connesse in via indiretta alla effettiva organizzazione dell'iniziativa/e con prevalenza, quindi, dell'aspetto di "pubbliche relazioni".

- **Criteri di valutazione e di giudizio della commissione**

Gli interventi finanziari per l'anno finanziario 1999 e seguenti verranno determinati sulla base dei seguenti criteri: **quantità, qualità, gradualità.**

1) A formare la **quantità o base quantitativa**, espressa di massima con un valore numerico, concorrono, in misura diversa relativamente ai vari settori, una serie di elementi così determinati:

	Rassegne e Festival	Altre attività
Costi di pubblicità	20%	20%
Costi dell'iniziativa (1)	50%	30%

(1) escluse spese generali

2) La **qualità** rappresenta la valutazione artistica che viene espressa dalla Commissione sulla base degli elementi indicati dalla legge e dalla circolare vigente (da 0 a 100).

Essa riguarda:

- |  |   |
|--|---|
| a) la validità culturale del progetto ed il livello artistico della sua realizzazione; | b) qualificata direzione artistica;   |
| c) capacità organizzativa e gestionale;  | d) originalità e novità del progetto;   |
| e) rispondenza del pubblico, con particolare riferimento a quello giovanile;           | f) capacità di promuovere la cultura cinematografica in aree scarsamente servite; |
| g) capacità di promuovere e diffondere cinematografia di ricerca e di sperimentazione; | h) presenza di attività collaterale di rilievo;                                   |
| i) risonanza sulla stampa locale, nazionale e internazionale.                          |   |

La quantità e la qualità, tuttavia, non sono i soli elementi determinanti per stabilire l'entità della sovvenzione, bensì soltanto indici indispensabili per la fase relativa all'applicazione della gradualità.

3) Per **gradualità** si intende l'individuazione di una forbice (diminuzione massima e massima maggiorazione) entro cui deve essere fissata la sovvenzione.

La diminuzione e le maggiorazioni, rispetto alle sovvenzioni concesse l'anno precedente, sempre che le disponibilità finanziarie lo consentono, possono essere graduate rispetto al contributo dell'anno precedente nei limiti indicati nel seguente prospetto:

- per le sovvenzioni fino a 100 milioni: aumento massimo di 50 milioni e riduzione fino a - 40%
- per le sovvenzioni da 101 a 200 milioni: fino al + 50% e - 40%;
- per le sovvenzioni da 201 a 500 milioni: fino al + 30% e - 30%;
- per le sovvenzioni oltre 501 milioni: fino al + 20% e - 15%;

La commissione consultiva per il cinema esprime preventivamente un parere sulla sovvenzionabilità o meno del progetto esaminato. Nel caso non giudichi negativamente il progetto, esprime la propria valutazione qualitativa mediante un punteggio (da 0 a 100) utilizzando un prospetto per ogni soggetto, appositamente predisposto dall'ufficio, che tenga conto dei limiti previsti dalla gradualità. La sovvenzione sarà attribuita sulla base delle seguenti variazioni percentuali rispetto a quella dell'anno precedente (0=minimo gradualità; 50=sovvenzione anno precedente; 100=massimo gradualità):

Punteggio	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
fino a 100	-40%	-32%	-24%	-16%	-8%	0	+10	+20	+30	+40	+50
esempio	54	61,2	68,4	75,6	82,8	90	100	110	120	130	140
da 101 a 200	-40%	-32%	-24%	-16%	-8%	0	+10%	+20%	+30%	+40%	+50%
esempio	120	136	152	168	184	200	220	240	260	280	300
da 201 a 500	-30%	-24%	-18%	-12%	-6%	0	6	12	18	24	30
esempio	210	228	246	264	282	300	318	336	354	372	390
oltre 501	-15%	-12%	-9%	-6%	-3%	0	4	8	12	16	20
esempio	425,85	440,88	455,91	470,94	485,97	501	521,04	541,08	561,12	581,16	601,2

NB Gli importi sono in milioni di lire

#### • Prime istanze

Per l'attribuzione di una sovvenzione alle prime istanze la commissione dovrà valutare con particolare attenzione - in un panorama comprendente tutte le manifestazioni che si intendono realizzare nell'anno, ed avendo presente le effettive disponibilità di bilancio - oltre alla validità artistica del progetto, anche l'attività programmata in zone culturalmente poco servite.

E' prevista obbligatoriamente la presentazione di documentazione attestante lo svolgimento di attività pregressa nel campo culturale, per almeno due anni.

Per tali iniziative la sovvenzione sarà attribuita tenendo conto del livello di qualità rapportato al valore del deficit il cui massimale è comunque pari al 50% della spesa; la commissione esprime preventivamente un parere sulla sovvenzionabilità del progetto e in caso positivo esprime un parere sulla qualità attribuendo un punteggio da 1 a 7 corrispondenti alle seguenti percentuali di assegnazione:

Punteggio	1	2	3	4	5	6	7
sovvenzione massima in % sul 50 % delle spese	10%	25%	30%	50%	75%	80%	100%
Esempio per 100 milioni di lire	5	12,5	15	25	37,5	40	50

#### • Arrotondamento delle sovvenzioni

Tutte le sovvenzioni assegnate sono arrotondate al milione di lire inferiore (fino a lire 500 mila) o superiore (da lire 501 a 999 mila)

#### • Variazioni di programmi e costi

Nel caso in cui la sovvenzione assegnata sia inferiore al 10% delle spese consuntivate, anche in presenza di variazioni tra preventivo e consuntivo, non sarà applicata alcuna riduzione della sovvenzione concessa.

Negli altri casi sarà tollerata una differenza tra bilancio consuntivo e quello preventivo non superiore al 20% (fino a 100 milioni di spese consuntivate) o al 15% (oltre i 101 milioni).

In presenza di una maggiore differenza, la sovvenzione assegnata sarà ridotta in misura proporzionale al 50% dell'ulteriore scostamento.

• Contributi per i soggetti previsti dalla legge

Per quanto riguarda, specificatamente, gli Enti previsti per legge, le modalità di intervento dell'amministrazione saranno correlate ai deficit esposti nei rispettivi bilanci preventivi.

L'entità del contributo non potrà comunque essere superiore al deficit esposto in bilancio e non saranno applicabili agli enti in questione né i limiti relativi alla misura massima di intervento statale, né i limiti di ammissibilità delle spese generali, di ospitalità, di rappresentanza, né le riduzioni in caso di variazioni dei costi.

I bilanci preventivi e consuntivi devono comunque risultare o in deficit o in pareggio. Nel caso di pareggio del bilancio, la sovvenzione statale deve essere compresa fra le entrate.

Non potranno essere sottoposte al parere della Commissione istanze di associazioni già sovvenzionate in anni precedenti che non abbiano presentato documentazione consuntiva o che presentino comunque irregolarità o pendenze amministrative pregresse.

Nel caso di iniziative con particolare rilevanza di interesse a livello governativo nazionale ed internazionale, con programmi che tendano alla valorizzazione e prestigio della cinematografia italiana, il deficit potrà essere interamente coperto.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di finalizzare il contributo a specifiche voci di spesa (contributo parziale).

N.B. Si applicano, ove compatibili, le disposizioni della circolare 28 aprile 1988 n. 17 del Ministero del turismo e dello spettacolo - Direzione dello spettacolo.

#### 4. CIRCOLARE n.17 del 28 aprile 1988

DIREZIONE GENERALE DELLO SPETTACOLO  
DIVISIONE III Prot. n. 1356 CA12 Circolare n. 17

Roma, li 28 aprile 1988

- AI COMMISSARI DEL GOVERNO PRESSO LE REGIONI  
- AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA  
- AL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE - Direzione Generale della Istruzione Universitaria  
LORO SEDI  
- ALLA PRESIDENZA DELL'A.G.I.S.  
- ALLA PRESIDENZA DELL'A.N.I.C.A.  
ROMA  
e, p. c. ALLA RAGIONERIA CENTRALE  
ROMA

OGGETTO: Fondo speciale per lo sviluppo ed il potenziamento delle attività cinematografiche. Art. 45 Legge 4.11.1965 n. 1213. Esercizio 1989 e successivi.

Si portano a conoscenza le norme che regolano annualmente, a decorrere dal 1989, gli interventi finanziari sul Fondo speciale per lo sviluppo ed il potenziamento delle attività cinematografiche.

Detti interventi saranno deliberati sentito, a norma di legge, il parere della Commissione Centrale per la Cinematografia.

L'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali variazioni al testo delle vigenti disposizioni regolamentari o di emanare una nuova circolare sostitutiva della presente entro il 30 luglio di ciascun anno.

#### DOMANDE

Le istanze di sovvenzioni, contributi di cui all'art. 45 della legge 4.11.1965 n. 1213, dovranno essere trasmesse entro il 30 novembre dell'anno precedente all'esercizio finanziario cui si riferisce la realizzazione di iniziative e/o manifestazioni per le quali è richiesta la sovvenzione con plico raccomandato, al:

MINISTERO DEL TURISMO E DELLO SPETTACOLO  
Direzione Generale dello Spettacolo - Divisione III  
Via della Ferratella in Laterano, 51  
00184 ROMA

(Per le domande inviate a mezzo posta, fa fede la data di spedizione).

Le domande di contributo delle Associazioni dei Circoli di cultura cinematografica, riconosciute ai sensi dell'art. 44 Legge n. 1213 devono essere trasmesse entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le richieste di premio degli esercenti di cinema d'essai devono essere trasmesse entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata svolta l'attività d'essai.

#### SOVVENZIONI LETT. B) ART. 45 LEGGE N. 1213/1965

##### Domande

Le domande dovranno essere redatte in duplice esemplare, di cui uno in carta da bollo, con riferimento all'art. 45 della Legge 4.11.1965 n. 1213 e successive modifiche, e sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente richiedente.

A corredo delle stesse si dovrà allegare, sempre in duplice esemplare, la seguente documentazione:

- a) Atto Notarile di Costituzione e Statuto (di cui un esemplare in bollo - solo per gli Enti che presentano istanza di sovvenzione per la prima volta) da cui risulti che non vengano perseguiti scopi di lucro. I soggetti interessati dovranno adeguare i propri atti affinché lo Statuto venga uniformato in tale senso. Ogni intervenuta variazione dello Statuto nonché delle cariche sociali dovrà essere tempestivamente documentata al Ministero.
- b) Dichiarazione relativa alle cariche sociali ed alla scadenza delle stesse.
- c) Programma delle iniziative e/o manifestazioni - da realizzarsi nell'anno cui si riferisce la richiesta di sovvenzione - di seguito riportate in ordine cronologico con una relazione sintetica riferentesi a ciascuna di esse.
- d) Preventivo finanziario in cui siano indicati, per ciascuna delle iniziative e/o manifestazioni riportate nello stesso ordine del programma, i rispettivi elementi di uscita, di entrata e di deficit.

La documentazione di cui alla lettera b), c), d) dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente.

Inoltre, solo nel caso che l'istanza di sovvenzione venga presentata da Ente Pubblico dovrà altresì essere inviata copia autenticata (in duplice esemplare) della preventiva delibera del relativo Organo decisionale riguardante le iniziative e/o manifestazioni alla cui realizzazione si riferisce l'istanza medesima. Eventuale onere finanziario assunto dall'Ente a detto scopo nel proprio bilancio potrà essere documentato anche con successiva delibera.

#### Liquidazione

La liquidazione verrà disposta dopo che gli interessati avranno trasmesso al Ministero, al termine delle iniziative e/o manifestazioni, la seguente documentazione, in duplice esemplare:

- 1) Bilancio consuntivo che, ricalcando l'impostazione del preventivo finanziario, riporti per ciascuna iniziativa e/o manifestazione realizzata le rispettive voci di uscita (con l'indicazione della documentazione giustificativa), di entrata (ivi incluse le quote di contributo di Enti Pubblici e Privati) e di deficit.
  - 2) Una dettagliata relazione per ciascuna iniziativa e/o manifestazione.
  - 3) Documentazione stampa (recensioni, manifesti, locandine, dépliant, ecc.).
  - 4) Dichiarazione rilasciata da Pubblica Autorità (Prefettura, Comune, Pubblica Sicurezza, Carabinieri, Ambasciate, Consolati, ecc.) attestante l'effettivo svolgimento di ciascuna iniziativa e/o manifestazione e l'afflusso del pubblico, con espresso riferimento al periodo in cui la stessa si è svolta; qualora l'attività sia stata svolta nell'ambito di sedi non aperte al pubblico, sarà sufficiente una dichiarazione dell'Ente ospitante.
  - 5) Lettera relativa alla modalità scelta per il pagamento della somma assegnata.
  - 6) Dichiarazione da cui risulti se l'Ente richiedente abbia o meno l'obbligo della tenuta del bollettario d'incasso (solo nel caso che il pagamento della sovvenzione non venga richiesto con versamento su conto corrente postale).
  - 7) Dichiarazione relativa al domicilio fiscale con l'indicazione del numero di codice fiscale.
- La documentazione di cui ai nn. 1, 2, 5, 6, 7 dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente.

### SOVVENZIONI ISTITUTI UNIVERSITARI

#### Domande

L'istanza di sovvenzione, presentata dall'Istituto che intende svolgere le iniziative e/o manifestazioni culturali nel campo cinematografico, dovrà essere redatta in duplice esemplare, di cui uno in carta da bollo, con riferimento all'art. 45 della Legge 4.11.1965 n. 1213, sottoscritta dal Direttore dell'Istituto e controfirmata, per presa visione, dal Rettore dell'Università.

Alla domanda si dovrà allegare, sempre in duplice esemplare, la seguente documentazione:

- a) Programma delle iniziative e/o manifestazioni da realizzarsi esclusivamente nell'anno cui si riferisce la richiesta di sovvenzione di seguito indicate in ordine cronologico con una relazione sintetica riferentesi a ciascuna di esse.
- b) Preventivo finanziario in cui siano indicati, per ciascuna delle iniziative e/o manifestazioni riportate nello stesso ordine del programma, i rispettivi elementi di uscita, di entrata e di deficit.

#### Liquidazione

Gli Istituti dovranno presentare, ad iniziative e/o manifestazioni realizzate, la documentazione di cui ai nn. 1, 2, 5, 6 anzidetti a firma del Direttore dell'Istituto e controfirmata, per presa visione, dal Rettore dell'Università.

### PREMI ESERCENTI DEL CINEMA D'ESSAI ... Omissis ...

### ASSOCIAZIONI DEI CIRCOLI DI CULTURA CINEMATOGRAFICA ... Omissis ...

#### CRITERI DI MASSIMA PER L'ATTRIBUZIONE DI SOVVENZIONI

A) Ai fini dell'attribuzione delle sovvenzioni previste dalla lett. "B" dell'art. 45 sarà tenuto conto dei seguenti criteri di massima:

- per quanto riguarda le istanze di sovvenzione riferentesi alla realizzazione di mostre, festival e rassegne:

- 1) la rilevanza del progetto preventivato comprensivo della programmazione filmica;
- 2) la loro tradizione culturale e cinematografica;
- 3) la proposizione di nuove opere cinematografiche in particolare di quelle di non facile collocazione nel circuito commerciale e di opere di accertata validità artistica;
- 4) la ripartizione geografica per regione, con particolare attenzione per il Sud e le aree depresse;
- 5) la consistenza delle strutture organizzative sotto l'aspetto tecnico operativo ed in relazione alla loro capacità propositiva;
- 6) l'esistenza e l'entità di eventuali contributi da parte di Enti sostenitori e soprattutto di Enti Pubblici Territoriali;
- 7) l'interesse locale, nazionale ed internazionale delle iniziative e/o manifestazioni;
- 8) l'attitudine e vocazione turistica delle località in cui si svolgono le iniziative e/o manifestazioni.

- per quanto riguarda le istanze di sovvenzione riferentesi alla realizzazione, in linea di massima a carattere annuale, di iniziative e/o manifestazioni da parte di Enti, Istituzioni culturali, didattiche, scientifiche, sindacali e professionali:

- 1) lo sviluppo del cinema sul piano culturale e tecnico con particolare riferimento alla ricerca storica, alla conservazione delle opere e alla critica delle stesse nonché alla valorizzazione delle tradizioni culturali e sociali della cinematografia;
- 2) l'interesse locale, nazionale ed internazionale delle iniziative e/o manifestazioni;
- 3) la validità propositiva e di analisi del fenomeno cinematografico;
- 4) le iniziative editoriali specifiche del settore (pubblicazioni varie) sotto il profilo della frequenza, della tiratura, della distribuzione in Italia ed all'Estero nonché del carattere divulgativo, scientifico e tecnico.

B) Omissis

C) Omissis

#### ASSEGNAZIONE SOVVENZIONI LETT. B ART. 45

In sede di assegnazione della sovvenzione (lett. b art. 45) per le singole iniziative e/o manifestazioni, l'Amministrazione, sentita la Commissione Centrale per la Cinematografia, si riserva la facoltà di autorizzare una realizzazione ridotta delle medesime con un proporzionale contenimento delle uscite e del deficit in relazione all'entità della sovvenzione concessa.

#### ESAME ISTANZE SOVVENZIONI A CONSUNTIVO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinviare, sentita la Commissione Centrale per la Cinematografia, l'eventuale assegnazione della sovvenzione per iniziative e/o manifestazioni inerenti lo sviluppo del cinema sul piano artistico, culturale e tecnico, a presentazione dei relativi bilanci consuntivi formulati secondo le indicazioni fornite per l'analogo documento contabile indicato al paragrafo 1 (pag.3).

#### DOMANDE DI INTEGRAZIONE E DI RIESAME

Solo dopo l'esame di tutte le istanze di sovvenzioni e premi pervenute, eventuali domande di riesame di istanze non accolte e di integrazione di contributi potranno essere prese in considerazione e sottoposte al parere della Commissione Centrale per la Cinematografia previa presentazione della documentazione consuntiva di ciascuna iniziativa e/o manifestazione contenuta nel programma e comunque, per quanto concerne le prime, in presenza di nuovi elementi di valutazione e, con riferimento alle istanze di integrazione, a condizione che per ciascuna iniziativa e/o manifestazione siano esposti un deficit superiore nonché un importo di uscite non inferiore a quelli preventivati.

#### INIZIATIVE SPECIALI

L'Amministrazione, per far fronte ad esigenze improvvise o straordinarie, si riserva la facoltà di intervenire, indipendentemente dai termini indicati dalla presente circolare, a favore delle iniziative cinematografiche per le quali sia stata fatta domanda di contributo su esplicito invito dell'Amministrazione stessa. Le istanze dovranno pervenire con le modalità previste dalla presente circolare entro 30 giorni dalla ricezione dell'invito stesso. Per la determinazione dell'entità del contributo si terrà conto degli elementi che avranno motivato l'invito dell'Amministrazione.

#### DOCUMENTAZIONE SUPPLEMENTARE

L'Amministrazione si riserva di richiedere agli interessati ogni ulteriore documentazione al fine dell'assegnazione e della liquidazione dei contributi.

#### REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE E/O MANIFESTAZIONI

La liquidazione del contributo assegnato per la realizzazione di ogni iniziativa e/o manifestazione è subordinata al riscontro, nel consuntivo, alla corrispondenza degli importi relativi alle uscite e al deficit rispetto a quelli analoghi cui è stato commisurato il contributo al momento della sua attribuzione. Qualora tale condizione non risulti soddisfatta, il citato contributo, sentita la Commissione Centrale per la Cinematografia, potrà essere decurtato o revocato. L'importo del contributo medesimo non potrà essere comunque superiore al deficit risultante dal conto consuntivo. Nel caso di mancata realizzazione di ciascuna iniziativa e/o manifestazione, il relativo contributo sarà revocato.

#### DEROGHE

Il Ministero, sentito il parere della Commissione Centrale per la Cinematografia, potrà prendere in considerazione domande presentate oltre il termine stabilito dalla presente circolare quando si riferiscano ad importanti iniziative e/o manifestazioni che interessino lo sviluppo e la diffusione della cinematografia italiana.

#### CALENDARIO DELLE RASSEGNE, FESTIVALS E CONCORSI CHE CHIEDONO IL CONTRIBUTO DELLO STATO

Nelle istanze volte ad ottenere il contributo dello Stato per la realizzazione di Rassegne, Festivals e Concorsi in Italia deve essere indicata la data o il periodo di svolgimento di ciascuna di esse.

Il Ministero del Turismo e dello Spettacolo curerà la predisposizione di un calendario ufficiale delle manifestazioni, cui sarà data tempestivamente la massima diffusione anche al fine di favorire il migliore e necessario coordinamento.

#### ACCONTI SU SOVVENZIONI PER INIZIATIVE E/O MANIFESTAZIONI PROMOZIONALI IN ITALIA

Su istanza contestuale a quella di sovvenzione o con altra separata redatta in due esemplari - di cui uno in carta legale - possono essere erogati, sentito il parere della Commissione Centrale per la Cinematografia, acconti fino al 70% dell'importo delle sovvenzioni concesse per iniziative e/o manifestazioni in Italia.

Gli acconti erogati per iniziative e/o manifestazioni che non venissero realizzate o per le quali l'Amministrazione dovesse disporre la decadenza della sovvenzione, possono essere conguagliati con altre sovvenzioni concesse allo stesso Ente od Associazione nel corso dello stesso esercizio finanziario.

Le Associazioni o Enti che non provvedano alla restituzione degli acconti, eventualmente non conguagliabili, entro e non oltre sessanta giorni dall'accertamento che le iniziative e/o manifestazioni non vengono realizzate o dalla richiesta dell'Amministrazione, sono esclusi da future sovvenzioni sul fondo speciale di cui all'art. 45 della legge 4/11/1965 n° 1213, per almeno un triennio, ferma restando la responsabilità patrimoniale nei confronti dello Stato.

#### CONVOCAZIONE COMMISSIONE CENTRALE PER LA CINEMATOGRAFIA

Al fine, inoltre, di rendere il più possibile efficace e tempestivo il sostegno alle iniziative e/o manifestazioni da sovvenzionare, la Commissione Centrale per la Cinematografia verrà convocata entro il primo semestre di ciascun anno.

Si pregano le SS.LL. e gli Enti in indirizzo di voler assicurare la più ampia e sollecita diffusione della presente circolare.

IL MINISTRO

# MODULISTICA

per la domanda di concessione di sovvenzioni a festival, rassegne, convegni, premi, pubblicazioni, corsi, iniziative, manifestazioni, progetti, ecc. per la promozione delle attività cinematografiche

- anno 2000 -

## RICEVUTA DI PRESENTAZIONE DOMANDA SOVVENZIONE EX ART. 45 L.1213/65

Si attesta che il/la \_\_\_\_\_

(Denominazione dell'associazione, fondazione, ecc. che presenta domanda)

ha presentato domanda di sovvenzione per l'anno 2000 ai sensi dell'articolo 45 della legge 1213/65 in data \_\_\_\_\_ e che alla predetta domanda è stato attribuito il numero di istanza \_\_\_\_\_ /2000.

Il funzionario competente a ricevere la documentazione

mod. ISTANZA.45

Numero progressivo protocollo (riservato all'ufficio)										
Data (aammgg)				Codice Ufficio						
Codice meccanografico										

**ISTANZA 2000**

AI MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI  
 Dipartimento dello spettacolo  
 Ufficio II Cinema - Ripartizione B  
 Promozione e cultura cinematografica  
 51, Via della Ferratella in Laterano - 00184 ROMA

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nome Cognome

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(Luogo di nascita: comune e provincia o Stato estero) (Data di nascita: GG/MM/AA)

in qualità di rappresentante legale di \_\_\_\_\_  
(Denominazione dell'ente/associazione/comitato/fondazione/ecc.)

### CHIEDE

la concessione - ai sensi dell'articolo 45 della legge 4 novembre 1982 n. 1213 e successive modificazioni - di una sovvenzione per le attività che intende svolgere nell'anno 2000 a favore della promozione del cinema e della cultura cinematografica.

CHIEDE, inoltre, (domanda facoltativa, non ammissibile in caso di prima istanza) l'erogazione di un acconto ai sensi della legge 2 ottobre 1997 n. 346 (scegliere un'opzione):

- nella misura del (indicare la percentuale richiesta) \_\_\_\_\_ % del contributo eventualmente assegnato;  
 nella misura massima consentita (70%)

A tale scopo **dichiara** - ai sensi degli articoli 4<sup>1</sup> e 20<sup>2</sup> della legge 4 gennaio 1968, consapevole della responsabilità penale cui potrà incorrere in caso di dichiarazione mendace - quanto segue:

**- in merito alla costituzione dell'organismo che rappresenta:**

- 1.1 nulla è cambiato circa l'atto costitutivo, lo statuto e le cariche sociali rispetto a quanto già noto al Dipartimento dello spettacolo ma allega comunque copia di tali atti;  
 1.2 sono avvenute variazioni dell'atto costitutivo e/o dello statuto e/o delle cariche sociali rispetto a quanto già noto al Dipartimento dello spettacolo, come risulta dalla documentazione che si allega;

**- in merito al trattamento fiscale:**

<sup>1</sup> Legge 15/68 articolo 4 (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.) - *L'atto di notorietà concernente fatti, stati o qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, o dinanzi ad un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco, il quale provvede alla autenticazione della sottoscrizione con la osservanza delle modalità di cui all'art. 20.*

*Quando la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è resa ad imprese di gestione di servizi pubblici, la sottoscrizione è autenticata, con l'osservanza delle modalità di cui all'articolo 20, dal funzionario incaricato dal rappresentante legale dell'impresa stessa*

<sup>2</sup> Vedi la successiva nota 4

2.1 l'ente che rappresenta non è assoggettabile a ritenuta d'acconto in quanto soggetto che non persegue scopi di lucro e che non svolge attività commerciale ai sensi dell'art. 2195 codice civile e degli artt 28 e 29 DPR 600/73;

2.2 l'ente che rappresenta è assoggettabile a ritenuta d'acconto;

**- in merito alla documentazione allegata alla presente istanza:**

i dati e le informazioni contenuti nei seguenti documenti allegati alla presente domanda sono esatti e corrispondenti al vero :

- b)  scheda anagrafica  
 c)  n. \_\_\_ scheda/e attività (una per ogni attività)  
 d)  scheda riassuntiva attività  
 d)  scheda riassuntiva dati bilancio  
 e)  relazione programmatica 2000  
 f)  consuntivo di spese 1999 (necessario anche per le prime istanze, vedi istruzioni allegate)  
 g)  relazione artistico-finanziaria al consuntivo 1999 (necessaria anche per le prime istanze, vedi istruzioni allegate)  
 h)  atto costitutivo e variazioni , statuto e variazioni , elenco soci  ed elenco cariche sociali .

Si riserva di presentare la documentazione mancante entro i termini previsti, consapevole che fino a quando la documentazione non sarà completata la domanda non potrà essere esaminata dalla commissione competente.

**Il legale rappresentante**

Nome e cognome	Firma
----------------	-------

**ATTESTAZIONE O AUTENTICA DELLA SOTTOSCRIZIONE**

(riservato all'ufficio)

Si attesta - ai sensi dell'articolo 20<sup>3</sup> della legge n. 15/68, dell'articolo 3, comma 11<sup>4</sup>, della legge n.127/97, come modificato dall'articolo 3, comma 10, della legge 191/1998, e degli articoli 1, 2 e 3 del DPR 403/98 - che:

[sottoscrizione in presenza del dipendente addetto o autentica da parte di altro pubblico ufficiale]

la dichiarazione di cui sopra è stata sottoscritta in mia presenza, previo accertamento della identità del sig. \_\_\_\_\_ rilevato da (documento d'identità) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato/a da \_\_\_\_\_ il (data rilascio) \_\_\_\_\_ a

me esibito

[sottoscrizione con allegata fotocopia di documento d'identità]

la dichiarazione di cui sopra, sottoscritta dal sig. \_\_\_\_\_ è pervenuta con l'allegata fotocopia del documento d'identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato/a da \_\_\_\_\_ il (data rilascio) \_\_\_\_\_.

(Luogo e data)

.....

Il pubblico ufficiale

(nome/cognome/qualifica/firma per esteso/timbro dell'ufficio)

.....

<sup>3</sup> Articolo 20 legge 15/68: "La sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della pubblica amministrazione può essere autenticata, ove l'autenticazione sia prescritta, dal funzionario competente a ricevere la documentazione, o da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco.

L'autenticazione deve essere redatta di seguito alla sottoscrizione e consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la sottoscrizione stessa è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.

Il pubblico ufficiale che autentica deve indicare le modalità di identificazione, la data e il luogo della autenticazione, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita, nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.

Per l'autenticazione delle firme apposte sui margini dei fogli intermedi è sufficiente che il pubblico ufficiale aggiunga la propria firma."

<sup>4</sup> Legge n. 127/97 articolo 3, comma 11: "La sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori di pubblici servizi non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto ovvero l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. L'istanza e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59."



mod. SCHEDA.45

Numero progressivo protocollo (riservato all'ufficio)									
Data (aammgg)					Codice Ufficio				
Codice meccanografico									

### SCHEDE ANAGRAFICA 2000

Denominazione:		
Forma giuridica (scegliere una opzione) : associazione <input type="checkbox"/> , ONLUS <input type="checkbox"/> , comitato <input type="checkbox"/> , fondazione <input type="checkbox"/> , associazione professionale <input type="checkbox"/> , cooperativa senza scopo di lucro <input type="checkbox"/> , ente pubblico <input type="checkbox"/> (specificare.....) ente locale <input type="checkbox"/> (specificare.....), altro <input type="checkbox"/> (specificare.....)		
Anno di costituzione:	Codice fiscale:	Partita IVA (se diversa dal codice fiscale)
Domicilio fiscale (se diverso dalla sede legale)	Indirizzo, Comune, Provincia, CAP	
Numero soci	Persone fisiche	Persone giuridiche

#### SEDE LEGALE

**Presso** (N.B. Se il recapito è presso una persona fisica, uno studio professionale, un'associazione, un ente, ecc. diversi da quello che fa domanda si deve indicare il nome di tale associazione, studio ecc.)

Regione:		Provincia:	
Comune:	CAP	Via, viale, piazza e numero civico	
Telefono		Fax	
Internet		E-mail	

#### SEDE AMMINISTRATIVA (L'indicazione è obbligatoria se la sede amministrativa è diversa da quella legale)

**Presso** (N.B. Se il recapito è presso una persona fisica, uno studio professionale, un'associazione, un ente, ecc. diversi da quello che fa domanda si deve indicare il nome di tale associazione, studio ecc.)

Regione:		Provincia:	
Comune:	CAP	Via, viale, piazza e numero civico	
Telefono		Fax	
Internet		E-mail	

#### RECAPITI POSTALE E TELEMATICO (L'indicazione è obbligatoria se il recapito è diverso da quello legale o amministrativo)

**Presso** (N.B. Se il recapito è presso una persona fisica, uno studio professionale, un'associazione, un ente, ecc. diversi da quello che fa domanda si deve indicare il nome di tale associazione, studio ecc.)

Regione:		Provincia:	
Comune:	CAP	Via, viale, piazza e numero civico	
Telefono		Fax	
Internet		E-mail	

Il sottoscritto dichiara che ogni comunicazione relativa all'istanza di sovvenzione o contributo deve essere trasmessa (scegliere una sola opzione):

alla sede legale  alla sede amministrativa  al recapito postale, sopraindicato.

#### Il legale rappresentante

Nome e cognome	Firma
----------------	-------

mod. ATTIVITA' 45-1

Numero progressivo protocollo (riservato all'ufficio)										
Data (aammgg)					Codice Ufficio					
Codice meccanografico										

**SCHEDA ATTIVITA' 2000**

N.

N.B. Una scheda per ogni attività proposta. Numerare le schede progressivamente.

Denominazione organismo:

Denominazione dell'attività:

**TIPO DI ATTIVITÀ/INIZIATIVA/MANIFESTAZIONE** (segnalare una opzione):

<input type="checkbox"/> Festival o rassegna	<input type="checkbox"/> Mostra	<input type="checkbox"/> Convegno
<input type="checkbox"/> Premio	<input type="checkbox"/> Archivio, conservazione e restauro	<input type="checkbox"/> Istituto universitario
<input type="checkbox"/> Attività di formazione e corsi in genere	<input type="checkbox"/> Ente previsto dalla legge (art. 45 lettere f, g, h, i, l, m, n, o)	
<input type="checkbox"/> Attività editoriale: (specificare: libro <input type="checkbox"/> , catalogo <input type="checkbox"/> , rivista <input type="checkbox"/> , collana <input type="checkbox"/> , sito Internet <input type="checkbox"/> , cd-rom <input type="checkbox"/> , altro <input type="checkbox"/> (specificare.....))		
<input type="checkbox"/> Progetto o iniziativa derivante da impegni dell'Italia nel quadro di organizzazioni internazionali (art. 45 lettera d)		
<input type="checkbox"/> Altro (specificare.....)		

**DATI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ:**

Luogo dell'attività:	Comune	Regione	
Direttore artistico (eventuale)	Nome	Cognome	
Periodo di svolgimento dell'attività (solo per festival, rassegne, convegni, premi, mostre, attività di formazione, e per tutte le iniziative per le quali il periodo sia significativo)		Data inizio	Data fine
Periodicità (solo per le attività editoriali per le quali sia significativa): quotidiana <input type="checkbox"/> , settimanale <input type="checkbox"/> , mensile <input type="checkbox"/> , bimestrale <input type="checkbox"/> , trimestrale <input type="checkbox"/> , semestrale <input type="checkbox"/> , annuale <input type="checkbox"/> , altro <input type="checkbox"/> (specificare.....)			
Solo per le pubblicazioni a stampa o equipollenti	Direttore responsabile	Registro stampa Tribunale di	Numero Data

mod. ATTIVITA' 45-2

**USCITE**

	<b>PREVENTIVO 2000</b>	<b>CONSUNTIVO 2000</b> (da compilare in sede di liquidazione saldo nel 2001)
<b>COSTI AMMISSIBILI DI PRODUZIONE</b>		
5.1 Compenso per direttore artistico (ove esistente)		
5.1 Compensi per collaboratori e tecnici a vario titolo		
5.2 Affitto e allestimento spazi		
5.3 Restauro e conservazione pellicole		
5.4 Noleggio e trasporto pellicole		
5.5 Spese tipografiche o di editoria elettronica		
5.6 Compensi per relatori (per i convegni e altre iniziative che li prevedano)		
5.7 Spese per premio (per i premi)		
5.8 Spese per ospitalità (solo per i convegni)		
5.9 Spese per SIAE		
5.10 Acquisto impianti e attrezzature (ammortamento)		
5.11 Spese impreviste (max 5%)		
5.12 Altro costo ammissibile (specificare)		
<b>TOTALE COSTI DI PRODUZIONE AMMISSIBILI</b>		
Eventuali apporti gratuiti (trascrivere lo stesso importo in entrata)		
<b>5. TOTALE COSTI DI PRODUZIONE</b>		
<b>COSTI AMMISSIBILI DI PUBBLICITÀ</b>		
6.1 Affissioni		
6.2 Quotidiani e periodici		
6.3 Radio e TV		
6.4 Cataloghi, brochure, volantini, ecc.		
6.5 Oggettistica e gadget		
6.6 Altre forme di pubblicità (specificare quali)		
<b>TOTALE COSTI AMMISSIBILI DI PUBBLICITÀ</b>		
6.7 Eventuali apporti gratuiti (trascrivere lo stesso importo in entrata)		
<b>6. TOTALE COSTI DI PUBBLICITÀ</b>		
<b>A. TOTALE USCITE (5+6)</b>		

N. B. E' possibile aggiungere voci di spesa non previste purché rientranti tra i costi ammissibili e allegare alle schede dei fogli aggiuntivi nel quale specificare in maniera analitica le voci di spesa indicate in questa scheda.

mod. ATTIVITA' 45-3

<b>ENTRATE</b>	<b>PREVENTIVO 2000</b>	<b>CONSUNTIVO 2000</b> (da compilare in sede di liquidazione saldo nel 2000)
1. La copertura di almeno il 30% dei costi delle iniziative proposte con entrate diverse (pubbliche e/o private) da quelle del Dipartimento, è requisito necessario ai fini dell'ammissibilità alla contribuzione		
2. Le entrate devono riferirsi esclusivamente all'iniziativa sovvenzionata		
<b>7.0 Contributi enti locali</b>		
7.1 Regioni		
7.2 Provincia		
7.3 Comune		
7.4 Altro (specificare)		
<b>Totale 7.0</b>		
<b>8.0 Contributi di altri enti, istituzioni anche non nazionali o di privati</b>		
8.1 Sponsor		
8.2 Contributi di enti (specificare)		
8.3 Contributi europei (specificare)		
8.4 Altro		
<b>Totale 8.0</b>		
<b>9.0 Incassi</b>		
9.1 Biglietti		
9.2 Abbonamenti		
9.3 Altro (specificare)		
<b>Totale 9.0</b>		
<b>10.0 Proventi vari</b>		
10.1 (specificare)		
10.2 (specificare)		
<b>Totale 10.0</b>		
<b>TOTALE ENTRATE (7+8+9+10)</b>		
11. Eventuali apporti gratuiti (trascrivere il totale degli apporti gratuiti indicati nelle voci 5 e 6 in uscita)		
<b>B. TOTALE ENTRATE CON APPORTI GRATUITI</b>		
<b>Il legale rappresentante</b>		
Nome e cognome	Firma	



mod. BILANCIO.45

<b>Numero progressivo protocollo</b> (riservato all'ufficio)									
<b>Data (aammgg)</b>					<b>Codice Ufficio</b>				
<b>Codice meccanografico</b>									

### SCHEDA RIASSUNTIVA DATI BILANCIO 2000

(riportare i totali delle singole voci di ogni attività aggregando le spese generali, le spese per il personale, le spese di ospitalità e le spese di rappresentanza, lasciando invece distinte le spese di produzione e di pubblicità di ogni attività)

**Denominazione organismo:**

### USCITE

	PREVENTIVO 2000	CONSUNTIVO 2000 <small>(da compilare in sede di liquidazione saldo nel 2001)</small>
<b>1. Spese generali</b> <small>(limite massimo consentito 20% del totale delle uscite)</small>		
1.1 affitto uffici		
1.2 spese telefoniche		
1.3 spese postali		
1.4 altre utenze		
1.5 spese cancelleria e stampati		
1.6 assicurazioni		
1.7 interessi passivi relativi alla sovvenzione anno 2000		
<b>TOTALE SPESE GENERALI AMMISSIBILI</b>		
1.8 eventuali apporti gratuiti		
<b>1. TOTALE SPESE GENERALI</b>		
<b>2. Spese personale dipendente fisso</b> <small>(limite massimo consentito: 20% del totale delle uscite)</small>		
2.1 stipendi (lordi)		
2.2 compensi (per commercialista, notaio, ecc.)		
<b>TOTALE SPESE PERSONALE AMMISSIBILI</b>		
2.3 apporti gratuiti		
<b>2. TOTALE SPESE PERSONALE</b>		
<b>3. Spese di ospitalità</b> <small>(limite massimo consentito: 30% del totale delle uscite)</small>		
3.1 Alberghi per n. ___ persone		
3.2 Viaggi per n. ___ persone		
3.3 Ristoranti per n. ___ persone		
<b>TOTALE SPESE DI OSPITALITA' AMMISSIBILI</b>		
3.4 apporti gratuiti		
<b>3. TOTALE SPESE DI OSPITALITA'</b>		

<b>4. Spese di rappresentanza</b> (limite massimo consentito: 10 % del totale delle uscite) Spese connesse in via indiretta alla effettiva organizzazione dell'iniziativa con prevalenza dell'aspetto "pubbliche relazioni"		
4.1 Alberghi per collaboratori e tecnici a vario titolo		
4.2 Viaggi per collaboratori e tecnici a vario titolo		
4.3 Ristoranti per collaboratori e tecnici a vario titolo		
<b>TOTALE SPESE DI RAPPRESENTANZA AMMIS.</b>		
4.5 Eventuali apporti gratuiti		
<b>4. TOTALE SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>		
<b>5. Costi di produzione delle iniziative</b> (riportare la denominazione ed i totali dei costi di produzione di ogni singola attività programmata <i>senza apporti gratuiti</i> )		
da scheda attività n. 1:		
da scheda attività n. 2:		
da scheda attività n. 3:		
da scheda attività n. 4:		
da scheda attività n. 5:		
da scheda attività n. 6:		
<b>TOTALE COSTI DI PRODUZIONE AMMISSIBILI</b>		
Totale apporti gratuiti ai costi di produzione		
<b>5. TOTALE COSTI DI PRODUZIONE</b>		
<b>6. Costi di pubblicità</b>		
da scheda attività n. 1:		
da scheda attività n. 2:		
da scheda attività n. 3:		
da scheda attività n. 4:		
da scheda attività n. 5:		
da scheda attività n. 6:		
<b>TOTALE COSTI DI PUBBLICITA' AMMISSIBILI</b>		
Totale apporti gratuiti ai costi di pubblicità		
<b>6. TOTALE COSTI PUBBLICITA'</b>		
<b>TOTALE COSTI AMMISSIBILI</b>		
<b>A1. TOTALE APPORTI GRATUITI</b>		
<b>A. TOTALE USCITE (1+2+3+4+5+6)</b>		

<b>ENTRATE</b> La copertura di almeno il 30% dei costi delle iniziative proposte con entrate diverse (pubbliche e/o private) da quelle del Dipartimento, è requisito necessario ai fini dell'ammissibilità alla contribuzione	<b>PREVENTIVO 2000</b>	<b>CONSUNTIVO 2000</b> (da compilare in sede di liquidazione saldo nel 2001)
<b>7. Contributi Enti locali</b>		
<b>8. Contributi di altri enti, istituzioni anche non nazionali o privati</b>		
<b>9. Incassi</b>		
<b>10. Proventi vari</b>		
<b>TOTALE ENTRATE SENZA APPORTI GRATUITI (7+8+9+10)</b>		
<b>B1. Totale entrate apporti gratuiti (deve corrispondere al totale uscite A1)</b>		
<b>B. TOTALE ENTRATE</b>		

<b>RIEPILOGO</b>	<b>PREVENTIVO 2000</b>	<b>CONSUNTIVO 2000</b> (da compilare in sede di liquidazione saldo nel 2001)
<b>A. TOTALE USCITE</b>		
<b>B. TOTALE ENTRATE</b>		
<b>C. DEFICIT (B-A)</b>		
<b>D. <u>Sovvenzione richiesta</u> (N.B. deve essere uguale o inferiore al deficit C)</b>		

Sovvenzione assegnata nell'anno 1998		
Sovvenzione assegnata nell'anno 1999		

<b>Il legale rappresentante</b>	
Nome e cognome	Firma



mod. LIQUIDA.45

Numero progressivo protocollo (riservato al Dipartimento)																				
Data (aammgg)					Codice Ufficio															
Codice meccanografico (riservato alla Ripartizione)																				

### SCHEDA MODALITA' DI PAGAMENTO

Il/la sottoscritto/a

Nome

Cognome

In qualità di rappresentante legale di

(Denominazione dell'ente/associazione/comitato/fondazione/ecc.)

#### CHIEDE

che la sovvenzione concessa dal Dipartimento dello spettacolo sul fondo di cui all'articolo 45 della legge 1213/65 venga pagato in (scegliere una valuta):

 Lire       Euro

e che l'importo sia liquidato al seguente beneficiario:

Beneficiario	
Domicilio fiscale	
Codice fiscale	

secondo le seguenti modalità (indicare una opzione):

 C/C bancario

Banca	
Indirizzo	
A.B.I./C.A.B.	
Numero conto	

 C/C postale

 Numero conto 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Vaglia cambiario non trasferibile da inviarsi al seguente:

 Domicilio 

--

 Contante (N.B. Pagabile presso uffici postali e tesorerie solo per importi non superiori a lire/euro 8 milioni/ 4131,66)

Luogo e data .....

Il legale rappresentante

Nome e cognome	Firma
----------------	-------

mod. IMPEGNO.45

<b>Numero progressivo protocollo</b> (riservato al Dipartimento)										
<b>Data (aammgg)</b>				<b>Codice Ufficio</b>						
<b>Codice meccanografico</b>			(riservato alla Ripartizione)							

**IMPEGNO 2000**

**AI MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI**  
**DIPARTIMENTO DELLO SPETTACOLO**  
 Ufficio II Cinema - Ripartizione B  
 Promozione e cultura cinematografica  
 51, Via della Ferratella in Laterano - 00184 ROMA

Il/la sottoscritto/a

In qualità di rappresentante legale di

Nome

Cognome

(ente/associazione/comitato/fondazione/ecc.)

**CHIEDE**ai sensi dell'articolo 1<sup>7</sup> della legge 2 ottobre 1997 n. 346

la liquidazione dell'acconto sulla sovvenzione concessa da codesto Dipartimento per l'anno 1999, sul fondo di cui all'articolo 45 della legge 1213/65

A tale scopo,

consapevole delle sanzioni penali<sup>8</sup> previste dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968 n. 15 nel caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale, falsità in atti, uso di atti falsi,

**DICHIARA**

quanto segue:

la/e attività oggetto della sovvenzione concessa è/sono già stata/e effettuata/e salvo le seguenti (specificare solo se necessario oppure sbarrare): \_\_\_\_\_;

la/e attività oggetto della sovvenzione concessa non è/sono ancora stata/e effettuata/e o realizzata/e;

(nel caso in cui la/e attività non è/sono stata/e realizzata/e)

**SI IMPEGNA**

- a svolgere la/e attività oggetto della sovvenzione concessa entro il corrente anno, ad osservare tutti i vincoli e gli obblighi di legge, in particolare di natura previdenziale ed erariale, a trasmettere tutta la documentazione consuntiva della/e attività entro il 31 giugno 2001, nonché, in caso di mancato svolgimento dell'iniziativa, a rimborsare al Dipartimento dello spettacolo l'importo dell'acconto comprensivo degli interessi legali maturati;
- a dare il massimo risalto alla sovvenzione concessa dal Ministero per i beni e le attività culturali in ogni documento, pubblicità o pubblicazione prodotti ai fini della/e iniziativa/e sovvenzionata/e;

<sup>7</sup> Articolo 1 l. 1. Sui contributi e sulle sovvenzioni concessi sul fondo speciale per lo sviluppo ed il potenziamento delle attività cinematografiche, di cui all'articolo 45 della legge 4 novembre 1965, n. 1213, come modificato dall'articolo 1 della legge 10 maggio 1983, n. 182, e dall'articolo 18 del decreto-legge 14 gennaio 1994, n. 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° marzo 1994, n. 153, possono essere corrisposti acconti sino alla misura massima del 70 per cento dell'importo dei contributi o delle sovvenzioni assegnati.

<sup>2</sup> Non possono in ogni caso essere concessi acconti ai soggetti già beneficiari di sovvenzioni che non abbiano perfezionato la documentazione consuntiva concernente i due esercizi precedenti, nonché a coloro che non hanno ottenuto finanziamenti in ciascuno degli ultimi tre anni.

<sup>8</sup> Le sanzioni possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione o arte.

## DICHIARA ALTRESI'

- in merito al trattamento fiscale (necessaria in caso di variazione rispetto a quanto dichiarato con la domanda di sovvenzione):

2.1 l'ente che rappresenta non è assoggettabile a ritenuta d'acconto in quanto soggetto che non persegue scopi di lucro e che non svolge attività commerciale ai sensi dell'art. 2195 codice civile e degli artt 28 e 29 DPR 600/73;

2.2 l'ente che rappresenta è assoggettabile a ritenuta d'acconto;

- in merito ai dati anagrafici del soggetto che rappresenta e alle modalità di pagamento richiesta (scegliere una opzione):

nulla è variato rispetto a quanto già comunicato precedentemente all'Ufficio in indirizzo;

causa variazioni allega i seguenti modelli, i cui dati e informazioni fanno parte integrante della presente istanza e sono esatti e corrispondenti al vero (scegliere una o entrambe le opzioni):

scheda modalità pagamento;

scheda anagrafica .

Luogo e data .....

Il legale rappresentante

Nome e cognome	Firma
----------------	-------

### ATTESTAZIONE O AUTENTICA DELLA SOTTOSCRIZIONE

(spazio riservato all'ufficio)

Si attesta - ai sensi dell'articolo 20<sup>9</sup> della legge n. 15/68, dell'articolo 3, comma 11<sup>10</sup>, della legge n.127/97, come modificato dall'articolo 3, comma 10, della legge 191/1998, e del DPR 403/98 - che:

[sottoscrizione in presenza del dipendente addetto o autentica da parte di altro pubblico ufficiale]

la dichiarazione di cui sopra è stata sottoscritta in mia presenza, previo accertamento della identità del sig.

\_\_\_\_\_ rilevato da \_\_\_\_\_ (documento d'identità)

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato/a da \_\_\_\_\_ il (data

rilascio) \_\_\_\_\_ a me esibito

[sottoscrizione con allegata fotocopia di documento d'identità]

la dichiarazione di cui sopra, sottoscritta dal sig. \_\_\_\_\_ è pervenuta

con l'allegata fotocopia del documento d'identità \_\_\_\_\_ n.

\_\_\_\_\_ rilasciato/a da \_\_\_\_\_ il (data rilascio) \_\_\_\_\_.

(Luogo e data dell'autenticazione)

Il pubblico ufficiale  
nome/cognome/qualifica/firma per esteso/timbro dell'ufficio

<sup>9</sup> Articolo 20 legge 15/68: " La sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della pubblica amministrazione può essere autenticata, ove l'autenticazione sia prescritta, dal funzionario competente a ricevere la documentazione, o da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco.

L'autenticazione deve essere redatta di seguito alla sottoscrizione e consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la sottoscrizione stessa è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.

Il pubblico ufficiale che autentica deve indicare le modalità di identificazione, la data e il luogo della autenticazione, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita, nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.

Per l'autenticazione delle firme apposte sui margini dei fogli intermedi è sufficiente che il pubblico ufficiale aggiunga la propria firma."

<sup>10</sup> Legge n. 127/97 articolo 3, comma 11: "La sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori di pubblici servizi non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto ovvero l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. L'istanza e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59."

mod. CONSUNTIVO.45

<b>Numero progressivo protocollo</b> (riservato al Dipartimento)									
<b>Data (aammgg)</b>				<b>Codice Ufficio</b>					
<b>Codice meccanografico</b>			(riservato alla Ripartizione)						

## DICHIARAZIONE SUL CONSUNTIVO

AI MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI  
DIPARTIMENTO DELLO SPETTACOLO  
Ufficio II Cinema - Ripartizione B  
Promozione e cultura cinematografica  
51, Via della Ferratella in Laterano - 00184 ROMA

Il/la sottoscritto/a

In qualità di rappresentante legale di

Nome

Cognome

(ente/associazione/comitato/fondazione/ecc.)

### CHIEDE

la liquidazione o il saldo della sovvenzione concessa da codesto Dipartimento per l'anno ..... sul fondo di cui all'articolo 45 della legge 1213/65.

A tale scopo,

consapevole delle sanzioni penali<sup>11</sup> previste dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968 n. 15 nel caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale, falsità in atti, uso di atti falsi ,

### DICHIARA

ai sensi della legge 127/97 e del DPR 403/98

#### in merito al bilancio consuntivo allegato:

(spuntare tutte le dichiarazioni o solo quelle che interessano)

- che tutte le spese in esso riportate trovano riscontro nella documentazione agli atti , regolarizzata a norma di legge, e che tutte le spese sono strettamente connesse alla realizzazione dell'attività sovvenzionata;
- che le spese generali indicate sono commisurate - nella loro entità e specificità - al periodo dell'attività sovvenzionata;
- che le spese di rappresentanza sono intervenute nell'esclusivo interesse dell'attività sovvenzionata
- che gli interessi passivi esposti in bilancio si riferiscono esclusivamente alla gestione di competenza della sovvenzione del Dipartimento

#### in merito al trattamento fiscale:

(dichiarazione necessaria in caso di variazione rispetto a quanto dichiarato con la domanda di sovvenzione):

- 2.1 l'ente che rappresenta non è assoggettabile a ritenuta d'acconto in quanto soggetto che non persegue scopi di lucro e che non svolge attività commerciale ai sensi dell'art. 2195 codice civile e degli artt 28 e 29 DPR 600/73;
- 2.2 l'ente che rappresenta è assoggettabile a ritenuta d'acconto;

#### in merito agli obblighi fiscali:

che le fatture e/o ricevute citate negli elenchi riepilogativi trovano riscontro in quelle originali, disponibili per la consultazione presso il domicilio fiscale dichiarato, registrate nei libri contabili (ove prescritti);

#### in merito agli obblighi previdenziali:

che, relativamente all'attività sovvenzionata svolta nell'anno ....., sono stati assolti tutti gli obblighi previdenziali ed erariali previsti dalle vigenti disposizioni di legge;

#### in merito alla documentazione allegata alla presente istanza:

<sup>11</sup> Le sanzioni possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione o arte.

i dati, le informazioni e le dichiarazioni contenute nei seguenti documenti allegati alla presente istanza, di cui fanno parte integrante, sono esatti e corrispondenti al vero :

1.  bilancio consuntivo;
2.  relazione sulle attività sovvenzionate
3.  n. ... dichiarazione svolgimento attività (come da *fac-simile* mod. FATTO.45) o di pubbliche autorità
4.  elenco documenti giustificativi delle spese (come da *fac-simile* mod. FATTURE.45)
5.  elenco ospiti (come da *fac-simile* mod. OSPITI.45)
6.  documentazione stampa (come da istruzioni del Dipartimento)
7.  n. ... copie delle pubblicazioni prodotte (come da istruzioni del Dipartimento)
8.  scheda modalità di pagamento (mod. LIQUIDA.45)
9.  scheda generale anagrafica (mod. SCHEDA.45)
10.  .....

Luogo e data .....

Il legale rappresentante

Nome e cognome	Firma
----------------	-------

### ATTESTAZIONE O AUTENTICA DELLA SOTTOSCRIZIONE

(riservato all'ufficio)

Si attesta - ai sensi dell'articolo 20<sup>12</sup> della legge n. 15/68, dell'articolo 3, comma 11<sup>13</sup>, della legge n.127/97, come modificato dall'articolo 3, comma 10, della legge 191/1998, e degli articoli 1, 2 e 3 del DPR 403/98 - che:

**[sottoscrizione in presenza del dipendente addetto o autentica da parte di altro pubblico ufficiale]**

la dichiarazione di cui sopra è stata sottoscritta in mia presenza, previo accertamento della identità del sig. \_\_\_\_\_ rilevato da \_\_\_\_\_ (documento d'identità) n. \_\_\_\_\_ rilasciato/a da \_\_\_\_\_ il (data rilascio) \_\_\_\_\_ a me esibito

**[sottoscrizione con allegata fotocopia di documento d'identità]**

la dichiarazione di cui sopra, sottoscritta dal sig. \_\_\_\_\_ è pervenuta con l'allegata fotocopia del documento d'identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato/a da \_\_\_\_\_ il (data rilascio) \_\_\_\_\_.

(Luogo e data)

.....

Il pubblico ufficiale

(nome/cognome/qualifica/firma per esteso/timbro dell'ufficio)

.....

<sup>12</sup> Articolo 20 legge 15/68: "La sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della pubblica amministrazione può essere autenticata, ove l'autenticazione sia prescritta, dal funzionario competente a ricevere la documentazione, o da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco.

L'autenticazione deve essere redatta di seguito alla sottoscrizione e consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la sottoscrizione stessa è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.

Il pubblico ufficiale che autentica deve indicare le modalità di identificazione, la data e il luogo della autenticazione, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita, nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.

Per l'autenticazione delle firme apposte sui margini dei fogli intermedi è sufficiente che il pubblico ufficiale aggiunga la propria firma."

<sup>13</sup> Legge n. 127/97 articolo 3, comma 11: "La sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori di pubblici servizi non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto ovvero l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. L'istanza e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59."

mod. FATTO.45

Numero progressivo protocollo (riservato al Dipartimento)										
Data (aammgg)				Codice Ufficio						
Codice meccanografico (riservato alla Ripartizione)										

## FAC-SIMILE

**DICHIARAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

(La presente dichiarazione sostituisce le dichiarazioni rilasciate da pubbliche autorità che, peraltro, restano valide a tutti gli effetti)

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 4 L. 4 gennaio 1968 n.15 - art. 3 comma 9 L. 15 maggio 1997 n.127 e art. 2 D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 403)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)in qualità di rappresentante legale di \_\_\_\_\_  
(ente/associazione/comitato/fondazione/ecc.)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 26 della Legge 4.1.68 n.15

## DICHIARA

che le seguenti attività per le quali è stata concessa una sovvenzione ai sensi dell'articolo 45 della legge 1213/65 da parte del Dipartimento dello spettacolo nell'anno \_\_\_\_\_ sono state effettivamente svolte secondo quanto indicato:

(Compilare la dichiarazione secondo le seguenti tipologie di attività)

Tipo di attività	Contenuto della dichiarazione
Festival, rassegne, mostre, convegni, corsi di formazione ed universitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome dell'iniziativa</li> <li>• Luogo della manifestazione (sede, comune, provincia, regione, indirizzo);</li> <li>• Periodo di svolgimento da .... a ....;</li> <li>• Numero approssimativo di spettatori o partecipanti</li> <li>• Eventuali incassi</li> </ul>
Attività editoriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo della pubblicazione</li> <li>• Numero di copie stampate</li> <li>• Eventuale prezzo di copertina</li> </ul> Per i siti internet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzo (URL)</li> <li>• Numero di contatti nell'anno</li> <li>• Numero di pagine o di Mbyte pubblicati nell'anno</li> </ul>
Altro	Fornire informazioni che consentano di verificare l'effettivo svolgimento dell'attività

A tale scopo allega la seguente documentazione:

- (per le manifestazioni) rassegna stampa ed altra documentazione stampa
- (per le pubblicazioni) n. 2 copie di ogni pubblicazione (riviste, libri, catalogo, cd-rom, ecc.)
- (per i siti internet) n. 1 copia a stampa e n. 1 copia su dischetto o su cd-rom delle principali pagine del sito.

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 4.1.68 n.15, attesto che la sottoscrizione della sopraesposta dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato previa esibizione di \_\_\_\_\_ n.

\_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_

(luogo e data)

Il funzionario incaricato  
(cognome, nome e qualifica)



mod. OSPITI.45

<b>Numero progressivo protocollo</b> (riservato al Dipartimento)										
<b>Data (aammgg)</b>				<b>Codice Ufficio</b>						
<b>Codice meccanografico</b> (riservato alla Ripartizione)										

*FAC-SIMILE*

<b>Elenco ospiti allegato al consuntivo anno .....</b>	<b>n.</b>
--	-----------

(N.B. Compilare e numerare, ove necessario, una scheda per ogni iniziativa, riportando le informazioni indicate)

DENOMINAZIONE ORGANISMO .....

ATTIVITA'/INIZIATIVA .....

N.	Cognome e nome	Qualifica (presidente, consigliere, autore, critico, ecc.)

(Ogni elenco deve essere sottoscritto dal rappresentante legale e riportare in calce la seguente dichiarazione)

**DICHIARAZIONE**

Il/la sottoscritto/a

Nome	Cognome
(ente/associazione/comitato/fondazione/ecc.)	

In qualità di rappresentante legale di

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968 n. 15 nel caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale, falsità in atti, uso di atti falsi,

**DICHIARA**

che per tutti i soggetti riportati nel presente elenco sono state effettuate spese di ospitalità nell'esclusivo interesse dell'attività sovvenzionata..

Luogo e data .....

**Il legale rappresentante**

Nome e cognome	Firma
----------------	-------



## LISTE DI CONTROLLO

Prima di inoltrare la domanda di sovvenzione e la richiesta di liquidazione dell'acconto o della saldo della sovvenzione si prega di effettuare un controllo utilizzando le seguenti liste:

### LISTA REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO

- 1. essere un soggetto giuridico, pubblico o privato, senza scopo di lucro
- 2. avere tra gli scopi sociali (deve risultare dall'atto costitutivo e della statuto) la promozione del cinema e della cultura cinematografica
- 3. Disporre di entrate diverse da quelle richieste al Dipartimento pari ad almeno il 30% dei costi dell'iniziativa
- 4. avere svolto attività di promozione per almeno due anni (anche con soluzione di continuità)

### LISTA REQUISITI PER RICHIEDERE UN ACCONTO

- 1. avere ottenuto finanziamenti dal Dipartimento in ciascuno degli ultimi tre anni
- 2. avere presentato la documentazione completa relativa ai due esercizi precedenti

### LISTA DOCUMENTI PER DOMANDA DI SOVVENZIONE 2000

- 1. domanda di sovvenzione (mod. ISTANZA.45)
  - 2. scheda generale anagrafica (mod. SCHEDA. 45)
  - 3. scheda attività (mod. ATTIVITA'. 45)
  - 4. scheda riassuntiva delle attività (mod. PROGETTO. 45)
  - 5. scheda riassuntiva dati bilancio (mod. BILANCIO. 45)
  - 6. scheda modalità pagamento (mod. LIQUIDA.45)
  - 7. atto costitutivo, statuto, elenco soci, elenco cariche sociali
  - 8. relazione artistico-finanziaria su programma 2000
  - 9. consuntivo di spesa 1999 (non per le prime istanze) utilizzare la scheda 1999
  - 10. relazione su consuntivo 1999 (non per le prime istanze)
- solo per le prime istanze
- 9.1 consuntivo di spesa due anni precedenti (vedi istruzioni)
  - 10.1 relazione sui consuntivi degli anni precedenti (vedi istruzioni)

### LISTA DOCUMENTI PER ACCONTO SOVVENZIONE 2000

- 1. dichiarazione di impegno (mod. IMPEGNO.45)
- 2. scheda generale anagrafica (mod. SCHEDA. 45) *da utilizzare solo in caso di variazioni rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di sovvenzione*
- 3. scheda modalità pagamento (mod. LIQUIDA.45) *da utilizzare solo in caso di variazioni rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di sovvenzione*

## LISTA LIQUIDAZIONE O SALDO SOVVENZIONE 2000

- 1. bilancio consuntivo (da compilare utilizzando il modello ATTIVITÀ.45 e BILANCIO.45)
- 2. dichiarazione a consuntivo (mod. CONSUNTIVO. 45)
- 3. relazione dettagliata sulle attività sovvenzionate svolte nel 2000
- 4. dichiarazione svolgimento attività (mod. FATTO.45)
- 5. elenco documenti giustificativi spese (mod. FATTURE.45)
- 6. elenco ospiti (mod. OSPITI.45)
- 7. modalità pagamento (mod. LIQUIDA.45) *da utilizzare solo in caso di variazioni rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di sovvenzione o di acconto*
- 8. documentazione stampa
- 9. pubblicazioni prodotte (libri, riviste, cataloghi, videocassette, cd-rom, dvd, ecc.)

## CALENDARIO ADEMPIMENTI

ADEMPIMENTO	TERMINE
<b>Presentazione domanda</b>	
- attività annuali o primo semestre	30 novembre 1999
<b>Perfezionamento documentazione</b>	
- attività annuale e primo semestre	31 gennaio 2000
- attività secondo semestre	31 maggio 2000
<b>Perfezionamento consuntivo 2000</b>	30 giugno 2001
- beneficiari di acconto	

99A9295