

**AVVISO PUBBLICO "LAZIO TERRA DI CINEMA" FESTIVAL RASSEGNE E PREMI**  
**SCHEDA PROGETTO**

**PROGETTO**

*Specificare titolo, data di inizio e di conclusione del progetto, luogo e modalità di svolgimento (in sala, online, altro) ed il numero delle edizioni pregresse.*

**TITOLO DELL'INIZIATIVA:**

**TIPOLOGIA DI INTERVENTO (barrare obbligatoriamente una sola delle tipologie previste)**

- Tipologia A): Festival di cinema italiano, europeo o internazionale
- Tipologia B): Rassegne con premio cinematografico e audiovisivo
- Tipologia C): Eventi (convegni, workshops ecc...)
- Tipologia D): Attività di educazione, di divulgazione e di diffusione

DESCRIZIONE SINTETICA (massimo 500 caratteri)

DATA INIZIO \_\_\_\_\_

DATA FINE \_\_\_\_\_

**LUOGHI DEL PROGETTO**

**SOGGETTO REALIZZATORE**

*N.B. Indicare il soggetto che realizza l'iniziativa e il numero delle edizioni pregresse realizzate dallo stesso. (allegare curriculum professionale)*

### **ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE**

*N.B. Indicare eventuali altri soggetti coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa che si propone*

### **QUALITÀ E VALIDITÀ CULTURALE (MAX 30 PUNTI)**

*N.B. Descrivere sinteticamente i punti salienti dell'iniziativa attraverso i quali si evidenzia l'obiettivo di promuovere il cinema di qualità e diffondere la cultura cinematografica e gli altri elementi descrittivi dello specifico criterio di valutazione – MAX 3.000 caratteri*

### **DIREZIONE ARTISTICA E STAFF (MAX 10 PUNTI)**

*N.B. Indicare nome e cognome del direttore artistico e breve descrizione delle sue competenze e funzioni*

***N.B. Indicare nomi cognomi dei principali membri dello staff organizzativo con breve descrizione delle competenze e delle funzioni***

--

### **PRESENZA DI INIZIATIVE COLLATERALI DIVERSE DALLE PROIEZIONI (MAX 5 PUNTI)**

***N.B. Riempire la tabella sottostante indicando sia la tipologia dell'iniziativa che una breve descrizione della stessa.***

<b>DETTAGLIO EVENTI COLLATERALI</b>	
<b>Titolo o tipologia dell'iniziativa</b>	<b>Sintetica descrizione</b>

### **COINVOLGIMENTO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, EVENTUALI GEMELLAGGI CON ALTRE REALTÀ, ECC (MAX 10 PUNTI)**

capacità di rivolgersi e coinvolgere le comunità locali, valorizzandone la cultura e le tradizioni locali; Presenza di gemellaggi con festival, rassegne o iniziative cinematografiche e/o audiovisive in Italia e/o in altri Paesi, e/o di accordi di collaborazione con associazioni di promozione delle opere audiovisive estere.

--

**RIEQUILIBRIO DELL'OFFERTA CULTURALE (MAX 10 PUNTI)**

Indicare le cittadine, i borghi e/o le locations considerando la premialità per la scelta di luoghi periferici, province diverse da Roma, presenza o meno di sale cinematografiche, ecc.);

**SOSTENIBILITÀ DEL PIANO FINANZIARIO (MAX 15 PUNTI)**

Previsione di cofinanziamento tramite sponsorizzazioni e contributi: percentuale di incidenza di incassi per sbigliettamento e finanziamenti diversi da quello del presente avviso.

**SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE (MAX 10 PUNTI)**

***Selezionare almeno 5 azioni (scelte tra le 20 indicate nell'elenco sottostante) e relative ad almeno 5 dei 10 ambiti di intervento previsti.***

***L'effettiva realizzazione delle suddette azioni deve essere certificata in fase di consuntivo da un soggetto preposto e documentabile attraverso una dettagliata relazione con puntuali giustificativi a comprova dell'avvenuto rispetto delle azioni sottoscritte.***

**1. MOBILITÀ SOSTENIBILE**

- 1.1 Agevolare con informazioni chiare sul sito e in programma la raggiungibilità dei luoghi dell'iniziativa con mezzi pubblici.
- 1.2 Attivare politiche di incentivazione economica (ingressi a tariffa ridotta, gadget o altre promozioni) per i partecipanti che utilizzano i mezzi pubblici per raggiungere le location dell'iniziativa

**2. CONSUMI ENERGETICI SOSTENIBILI**

- 2.1 Calcolare le emissioni residue di CO2 dell'iniziativa e attivare progetti per compensarle.

### 3. STAMPA DEI MATERIALI

- 3.1 Ridurre la quantità di materiali stampati (programmi, cataloghi, flyer, brochure, cartoline, ecc..) al fine di contrastare lo spreco di carta.
- 3.2 Utilizzare carta riciclata e/o ecologica certificata da un'etichetta ambientale (FSC/PEFC e/o Ecolabel Europeo, o equivalente).
- 3.3 Utilizzare il formato digitale per i materiali di comunicazione, informazione, promozione e bigliettazione dell'evento.

### 4. ALLESTIMENTI

- 4.1 Privilegiare l'utilizzo di materiali rinnovabili o riciclabili per la realizzazione degli allestimenti e scegliere supporti e strutture riutilizzabili negli anni.
- 4.2 Privilegiare la realizzazione di allestimenti generici senza riferimenti specifici all'edizione per poterli riutilizzare in futuro.

### 5. GESTIONE DEI RIFIUTI

- 5.1 Garantire una corretta raccolta differenziata opportunamente allestita e comunicata secondo quanto previsto dal locale servizio di raccolta dei rifiuti, almeno delle seguenti frazioni: Carta e cartone; Plastica, metalli e vetro; Rifiuto organico; Rifiuto urbano residuo.
- 5.2 Prevedere nei luoghi dell'iniziativa una distribuzione adeguata e ben segnalata dei punti di raccolta.

### 6. PRODUZIONE GADGET

- 6.1 Produrre gadget utili: penne, quaderni, tazze, borse, borracce, etc.
- 6.2 Realizzare il merchandising con materiali riciclabili e riciclati.

### 7. GESTIONE DEGLI OSPITI

- 7.1 Incoraggiare gli ospiti a viaggiare con mezzi quali treni o pullman
- 7.2 Privilegiare i trasporti condivisi, promuovere il car sharing ed evitare di usare macchine con singoli ospiti.
- 7.3 Privilegiare strutture ricettive vicino alle sedi dell'iniziativa.

### 8. SOSTENIBILITÀ ALIMENTARE

- 8.1 Prediligere prodotti alimentari e bevande della filiera locale, per una valorizzazione dei prodotti del territorio e un sostegno alle piccole e medie aziende locali.

### 9. CULTURA AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE

- 9.1 Sensibilizzare e diffondere consapevolezza sui temi della sostenibilità ambientale e della responsabilità sociale fra tutti i soggetti coinvolti dall'evento: pubblico, accreditati, personale impiegato, i fornitori e la comunità locale.
- 9.2 Dare preferenza ai fornitori dotati di un Sistema di Gestione Ambientale certificato.

**10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

- 10.1 Comunicare le politiche e le azioni inerente alla pianificazione, all'attuazione e alla verifica di processi sostenibili attuati nel corso della manifestazione.
- 10.2 Proporre un percorso di formazione ambientale per il personale assunto e volontario della manifestazione affinché conosca e promuova il rispetto alle politiche ambientali dell'ente.

**Piano di comunicazione e capacità di diffusione e visibilità dell'iniziativa (MAX 10 punti)**

*Comunicazione e capacità di diffusione e di visibilità dell'iniziativa a livello regionale (collaborazioni con altri soggetti pubblici o privati, impiego di mezzi di comunicazione, ecc.); presentazione del piano mezzi e di comunicazione.*

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_