**SOSTEGNO AI FESTIVAL DI CINEMA - ANNUALITÀ 2024**

**SCHEDA PROGETTO**

**Festival**

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

**Soggetto realizzatore**

***N.B. Indicare il soggetto che realizza il festival e il numero delle edizioni pregresse realizzate dallo stesso.***

**Altri eventuali soggetti coinvolti nell’attuazione**

***N.B. Indicare eventuali altri soggetti coinvolti nell'organizzazione del festival e il tipo di collaborazione che intercorre tra questi ed il soggetto realizzatore.***

**Qualità e validità culturale (MAX 30 punti)**

***N.B. Descrivere sinteticamente i fondamenti del festival 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 (punto 10 dell'Avviso) – 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* (allegare curriculum vitae)**

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

**Programma del festival (MAX 25 punti)**

***N.B. Compilare le tabelle sottostanti ed allegare programma 2024, anche in versione non definitiva, del festival con eventuali note artistiche.***

| ***N.*** | **Titolo e regista** | **Indicare tipologia (lungo, cortometraggio)** | **Indicare se si tratta di un documentario (SI / NO)** | **Indicare se si tratta di una anteprima nazionale (AN) o internazionale (AI)** | **N. proiezioni dello stesso titolo previste** | **Indicare se in sala (SA) e/o online (ON)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** |  |  |  |  |  |  |
| ***2*** |  |  |  |  |  |  |
| ***3*** |  |  |  |  |  |  |

| ***RIEPILOGO TIPOLOGIA TITOLI*** | ***N. TOTALI*** |
| --- | --- |
| ***Lungometraggi*** |  |
| ***Cortometraggi*** |  |
| ***Documentari*** |  |
| ***Anteprime nazionali*** |  |
| ***Anteprime internazionali*** |  |
| ***Proiezioni complessive*** |  |

**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.***

| **DETTAGLIO EVENTI COLLATERALI** |
| --- |
| **Titolo o tipologia dell’iniziativa** | **Sintetica descrizione** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Presenza riconosciute personalità, membri di giurie e/o ospiti e collaborazioni di rilievo (MAX 15 punti)**

***N.B. Riempire la tabella sottostante in tutte le sue parti.***

| **DETTAGLIO OSPITI E EVENTUALE GIURIA****N.B. per OSPITI si intende personalità per cui il festival sostiene spese di viaggio e /o alloggio i cui costi saranno quindi dettagliati tra le spese sostenute in fase consuntiva** |
| --- |
|  | **Nome e cognome** | **Ospite o giurato** | **Nazionalità** | **Curriculum vitae****(note essenziali)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

***N.B. Descrivere sinteticamente la presenza di gemellaggi con festival, rassegne o iniziative cinematografiche o audiovisive in Italia o in altri Paesi, o di accordi di collaborazione con associazioni di promozione delle opere audiovisive estere – MAX 1000 caratteri***

**Sostenibilità ambientale (MAX 5 punti)**

***Selezionare (FACENDO UNA X ACCANTO ALL’AZIONE) 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.

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_