



Call for ideas per un ciclo autogestito di “Serate di architettura”

La Fondazione dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano (di seguito “Fondazione”), ente senza fine di lucro da sempre impegnato nella diffusione della cultura del progetto, apre i termini per una presentazione di idee per un ciclo autogestito di “Serate di architettura” da tenersi presso la Sala Conferenze della sede dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano (di seguito “Ordine”), in via Solferino 17-19, Milano.

Obiettivo della *Call* è di recepire e promuovere proposte tematiche per attività culturali, di favorire le relazioni tra iscritti, partecipanti e istituzioni, fornendo supporto logistico e finanziario per l'organizzazione di un ciclo autogestito di “Serate di architettura”.

La *Call* è organizzata in tre parti:

1-Partecipazione e invio proposte; 2-Organizzazione e importo del finanziamento; 3-Rendicontazione delle attività e rimborso spese.

1 – PARTECIPAZIONE E INVIO PROPOSTE

1.1) Partecipanti

La *Call* è aperta a tutti: persone, gruppi di persone, imprese e associazioni (di seguito “Candidato”). In tutti i casi è previsto che sia indicata esplicitamente un rappresentante di riferimento che sarà considerato interlocutore unico e referente di eventuali gruppi, imprese e associazioni nei rapporti con la Fondazione.

1.2) Tipo di attività

La presente *Call* riguarda l'organizzazione di un ciclo di una o più “Serate di architettura”: il format prevede un incontro di 2 ore da calendarizzare, preferibilmente, il giovedì a partire dalle ore 20.45 presso la Sala conferenze dell'Ordine in via Solferino 17-19.

Il tema dovrà interessare il mondo del progetto nelle sue più svariate declinazioni, scale (dal design all'urbanistica) e rapporti con altre pratiche e discipline. Non sono ammessi eventi di autopromozione.

1.3) Periodo di svolgimento

Le serate di architettura sono da programmare nel 2019.

1.4) Documentazione richiesta

Il Candidato dovrà compilare e predisporre un unico file (pdf multipagina, max 3 MB) composto da:

- Allegato A (copertina, scheda anagrafica), in formato pdf, compilabile direttamente nel modulo in coda alla presente *Call*

- Allegato B (curriculum e proposta), in formato pdf multipagina (formato A4 fronte/retro, max 3 MB) contenente:

- i. curriculum e/o profilo del Candidato (max. 1 facciata A4)
- ii. proposta tematica (max. 2 facciate A4) con: titolo della proposta; testo descrittivo; nomi degli ospiti che si intendono invitare, di cui andrà preventivamente verificata la disponibilità
- iii. immagini (min. 10 immagini in .jpg)
- iv. proposta di calendarizzazione dell'incontro o degli incontri, con le disponibilità degli ospiti a partecipare.

Il calendario andrà concordato e confermato successivamente con la Fondazione, verificata la disponibilità della Sala conferenze.



1.5) Modalità di presentazione delle proposte

Le raccolte delle domande di partecipazione è sempre aperta ed è necessario inviare le proposte via email all'indirizzo manuele.salvetti@architettura.mi.it con le seguenti indicazioni:

- Oggetto dell'email: "Call for ideas ciclo autogestito 2019 – Titolo della proposta";
- Un unico file in formato pdf multipagina (max. 3MB) con nome "Titolo della proposta.pdf".

Eventuali quesiti dovranno essere inviati allo stesso indirizzo mail con oggetto "Quesiti - Call ciclo autogestito"; le risposte saranno pubblicate come FAQ nella notizia relativa sul sito di architettura.mi.it.

1.6) Valutazione ed esito

Le proposte saranno valutate dal Comitato Tecnico Scientifico per le attività culturali dell'Ordine degli Architetti di Milano che terrà conto di.

La giuria valuterà di volta in volta le proposte ricevute e terrà conto di: originalità della proposta, rilevanza e attualità del tema, qualità dei relatori rispetto al tema individuato, articolazione e coerenza delle serate, qualità del materiale visivo, garanzia di fattibilità e disponibilità degli ospiti e relatori. Se la giuria riterrà la proposta di interesse la proposta seguirà un incontro con il soggetto proponente per procedere all'organizzazione.

2 – ORGANIZZAZIONE E IMPORTO DEL FINANZIAMENTO

Per la presente call la Fondazione stanZIA 3.000 € + IVA. Lo stanZIamento prevede il finanziamento di un rimborso spese fino a un massimo del 75% delle spese sostenute dal Vincitore per l'organizzazione del ciclo di Serate: le restanti spese, per un minimo del 25%, dovranno essere coperte da finanziamenti a carico del Vincitore (a solo titolo esemplificativo: tramite sponsor e/o finanziamenti da parte di altre istituzioni e/o crowdfunding e/o altro). Per una singola serata la Fondazione stanZIA 750 € + IVA, i restanti 250 € sono a carico del proponente.

Esempi:

Proposta A: ciclo di Serate finanziato con un rimborso spese da parte della Fondazione pari a 3.000 € (75%) e tramite crowdfunding per un importo di 1.000 € (25%).

Proposta B: ciclo di Serate finanziato con un rimborso spese da parte della Fondazione pari a 3.000 € (50%), e da sponsor per un importo di 3.000 € (50%).

2.1) Costi di apertura sede

Per l'apertura serale della sede la Fondazione addebiterà un costo di 400 €/serata, per un totale massimo di 1.600 € + IVA per quattro serate. Il costo dell'apertura sede, che andrà pertanto dedotto dal finanziamento dell'Ordine, include:

- L'apertura serale della sede, inclusiva di costi del personale;
- La registrazione audio/video dell'evento, inclusiva di costi di personale (tecnico di sala), e il suo inserimento/pubblicazione nell'archivio video di Fondazione;
- La comunicazione degli eventi, sui siti di Ordine e Fondazione;
- La stampa di manifesti;
- L'accreditamento dei quattro incontri come attività formative per l'aggiornamento professionale obbligatorio;
- L'organizzazione e i costi del rinfresco per ogni serata.



2.2) Spese rimborsabili e ammissibili

La Fondazione rimborserà le restanti spese sostenute dal Vincitore fino a un totale massimo di 1.400 € + IVA per quattro serate. Il Vincitore potrà avvalersi del supporto di sponsor e/o altre forme di finanziamento (a solo titolo esemplificativo: crowdfunding, partecipazione a bandi di altre istituzioni e altri)

Eventuali sponsor e/o altri finanziatori andranno preventivamente comunicati e concordati con Fondazione, che si farà carico di verificarne eventuali incompatibilità con il proprio statuto e con le proprie attività. Sarà data visibilità a eventuali sponsor e/o altri finanziatori nella comunicazione del ciclo di Serate (a titolo esemplificativo: con la dicitura “questo ciclo di serate è stato realizzato grazie al contributo dell’Ordine degli Architetti e [nome dello sponsor]). Lo sponsor e/o finanziatore potrà lasciare del materiale cartaceo a disposizione degli iscritti presso la sede dell’Ordine.

Fondazione rimborserà le seguenti categorie di spesa: viaggi di andata/ritorno per gli ospiti invitati, spese di pernottamento e per spostamenti giornalieri. In particolare sono ammesse spese di:

- Vitto e alloggio

Sono ammesse spese di pernottamento per un massimo di 150,00 € + IVA a notte per ciascun ospite. Sono ammesse spese di vitto (ad esempio; bar e ristoranti) per un massimo di 80 € + IVA al giorno.

- Trasporti

Sono ammesse spese per tutte le tipologie di trasporto ordinario di linea in classe economy (o seconda classe), su presentazione dei biglietti di viaggio. Se il biglietto non riporta il costo bisogna allegare una dichiarazione dell’agenzia/persona che ha acquistato il trasporto, con ricevuta di pagamento.

Non sono ammesse al rimborso le seguenti spese, che potranno essere eventualmente coperte da rimborsi di sponsor e/o altri finanziatori:

- Compensi

Eventuali compensi per prestazioni professionali e/o attività di organizzazione, gestione o curatela delle attività;

- Gettoni di presenza

Eventuali gettoni di presenza per gli ospiti.

2.3) Organizzazione

Il Vincitore dovrà occuparsi delle seguenti mansioni:

- Il coordinamento con gli ospiti invitati;
- L’organizzazione delle Serate (a solo titolo esemplificativo: prenotazione e acquisto dei viaggi di andata e ritorno, pernottamenti e spese di vitto);
- La rendicontazione delle spese sostenute;
- L’eventuale ricerca e relazione con sponsor e/o altri finanziatori;
- Il coordinamento con la Fondazione;
- Richiesta delle liberatorie agli ospiti invitati per il trattamento delle immagini, sul modello fornito da Fondazione.

3 – RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E RIMBORSO DELLE SPESE

3.1) Relazione dell’attività svolta

Il Vincitore dovrà fornire, entro 20 giorni di calendario dalla conclusione dell’ultima serata la relazione dell’attività svolta (massimo 3 pagine A4) e una copia della liberatoria, firmata dagli ospiti partecipanti ad ogni serata, per l’uso delle immagini: il format verrà fornito da Fondazione.



3.2) Rendicontazione delle spese

Il Vincitore dovrà fornire, entro 20 giorni di calendario dalla conclusione dell'ultima serata, un report dei costi con relativi scontrini/fatture in originale (per le spese rimborsate da Fondazione) e in copia (per le restanti spese).

3.3) Tipologia di documentazione delle spese da allegare

Sono ammesse al rimborso le spese sostenute, solo se documentate da:

- Scontrino fiscale / Ricevuta fiscale / Fattura

Per le spese inferiori a 20 € + IVA è richiesto lo scontrino fiscale (scontrino parlante ovvero con indicazione nel dettaglio la natura e l'oggetto dei beni acquistati o del servizio) oppure la ricevuta fiscale o la fattura, intestata a Fondazione;

- Fattura

Per spese di importo superiore a 20 € + IVA è necessaria la fattura intestata a Fondazione e dovrà riportare la dicitura PAGATO. Si richiede di riportare il nome dell'iniziativa "ciclo di serate autogestito" per facilitare le procedure di pagamento. Lo scontrino fiscale, la ricevuta fiscale e la fattura saranno da intestare a Fondazione: Fondazione Ordine Architetti PPC della Provincia di Milano

via Solferino 19 - 20121 Milano

P.IVA 12392280157

3.4) Rimborso delle spese

Il rimborso sarà effettuato dopo aver ricevuto tutta la documentazione e sarà erogato tramite bonifico bancario al nominativo di riferimento indicato nell'allegato A.

Il Vincitore può richiedere un anticipo sul rimborso, per un importo massimo pari al 50% del finanziamento massimo concesso (e quindi per un massimo pari a 700 € + IVA) presentando un preventivo dettagliato delle spese da sostenere.



Allegato A (copertina, scheda anagrafica)

DATI DEL CANDIDATO REFERENTE DELLA CALL:

NOME:

COGNOME:

DATA DI NASCITA:

CODICE FISCALE:

TITOLO DI STUDIO:

PROFESSIONE:

NUMERO DI TELEFONO:

INDIRIZZO E-MAIL:

DICITURA DEL SINGOLO/TEAM DA INDICARE NELLA COMUNICAZIONE:

A CURA DI:

LUOGO E DATA: