

# Linee guida per la presentazione delle domande di finanziamento a valere sui fondi Otto per Mille dell'Unione Buddhista Italiana anno 2018

In base all'Intesa con lo Stato Italiano, sancita con la Legge 31/12/2012 n° 245, L'Unione Buddhista Italiana (U.B.I.) concorre, come altre confessioni religiose, alla ripartizione dei fondi 8X1000 sull'IRPEF delle persone fisiche. I fondi vengono destinati a progetti culturali, sociali ed umanitari anche a favore di altri Paesi, nonché assistenziali e di sostegno al culto buddhista.

A tal fine, ogni anno, viene offerta la possibilità di presentare delle proposte progettuali per ottenere un contributo economico secondo le modalità di seguito indicate.

- **DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

- UBI: Unione Buddhista Italiana

- Otto per Mille: 8x1000

- Ente proponente: l'Ente che presenta un progetto su un bando 8x1000 UBI

- Ente Capofila: l'Ente che presenta un progetto in partenariato, con compiti di coordinamento generale del progetto, che riceve il contributo a nome di tutti i partner e rendiconta le spese sue e di tutti i partner, provvedendo direttamente a ripartire i fondi ricevuti dall'UBI.

- Ente Partner: l'ente che partecipa ad un progetto, svolge le attività di sua competenza previste nel progetto e partecipa alla ripartizione delle spese e delle entrate

- Ente finanziatore: l'ente pubblico o privato che sostiene il progetto con contributi in conto capitale

- Altri soggetti coinvolti: altri soggetti pubblici o privati che partecipano non direttamente al progetto (co-promuovono le iniziative ecc.), che non sostengono spese e non ricevono contributi

## 1. I DESTINATARI

Possono essere destinatari dei contributi 8X1000 dell'Unione Buddhista Italiana i seguenti soggetti:

- I Centri Associati all'Unione Buddhista Italiana
- Gli Enti Religiosi Riconosciuti
- Le Fondazioni
- Le Associazioni riconosciute e non riconosciute
- Gli Enti non economici di diritto pubblico
- Le Cooperative Sociali
- Le ONG riconosciute dallo Stato Italiano. Per tali soggetti l'accesso alla quota espressa (fini sociali, culturali e umanitari) sarà possibile solo se il relativo progetto sia proposto unitamente all'UBI o a uno dei Centri ad essa associati

Non possono accedere le persone fisiche

## 2. I BANDI

Possono essere presentati progetti sulle diverse aree di intervento previste dalla Legge 245/2012:

- AREA CULTURALE
- AREA SOCIALE
- AREA ASSISTENZIALE E DI SOSTEGNO AL CULTO: l'accesso all'area assistenziale e di sostegno al culto è riservato ai soli Centri Associati UBI e all'UBI stessa.

Per ognuna delle aree sopra citate vengono pubblicati specifici bandi, in cui saranno dettagliate le modalità di partecipazione e la documentazione necessaria.

### 3. LA PROCEDURA DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La procedura di selezione dei progetti presentati si articola in due fasi: la prima fase riguarda l'ammissibilità formale della proposta e l'attinenza della stessa rispetto alle finalità esplicitate nei bandi; la seconda fase a cui accedono esclusivamente le proposte risultate idonee, è incentrata sull'esame di merito dei singoli progetti. Rispetto ai criteri di idoneità, in fase di selezione, sono considerate inammissibili, quindi escluse automaticamente dalla successiva fase di valutazione, le proposte: *a)* presentate da un soggetto che non può essere destinatario di un contributo da parte dell'UBI (si veda il paragrafo 1 "Destinatari"); *b)* incomplete, vale a dire inoltrate con modulistica non integralmente compilata o sprovvista di uno o più allegati obbligatori indicati al paragrafo 4; *c)* incoerenti con le finalità, le linee guida e i requisiti previsti dal bando; *d)* che non diano evidenza del programma di informazione/diffusione del progetto e del sostegno allo stesso da parte dell'U.B.I.; *e)* presentate in ritardo rispetto alla scadenza. Per la scadenza, fanno fede la data e l'ora di inoltro elettronico o per posta raccomandata del progetto e della relativa documentazione allegata, che devono essere inviati entro il giorno indicato dal bando come termine ultimo per la presentazione di progetti.

Il processo di valutazione consiste in un'analisi di merito, incentrata sia sui contenuti (qualità e chiarezza dell'esposizione, coerenza e rilevanza degli obiettivi, adeguatezza delle strategie, significatività dei risultati attesi e congruità dell'organizzazione o del partenariato rispetto alla tipologia di progetto presentato), sia sulla sostenibilità economico-finanziaria dei singoli progetti. Sulla base della valutazione effettuata dalla Commissione 8X1000, il Consiglio Direttivo dell'Unione Buddhista Italiana individua i progetti cui assegnare un contributo. Al termine dell'intero processo, l'elenco dei progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati e non ammessi viene reso pubblico sul sito internet [www.buddhismo.it/8x1000/](http://www.buddhismo.it/8x1000/)

L'esito della proposta (sia in caso di assegnazione di un contributo, sia in caso di mancato accoglimento) viene inoltre direttamente comunicato, con lettera del Presidente, al Rappresentante legale dell'organizzazione richiedente.

Tutti gli Enti che avranno ottenuto un finanziamento riceveranno, inoltre, una comunicazione ufficiale con le indicazioni operative per l'erogazione del contributo.

**La selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare avviene ad insindacabile giudizio dell'Unione Buddhista Italiana e i proponenti non avranno titolo ad alcun risarcimento, rimborso o simili neppure a titolo di interesse negativo.**

#### 4. LE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO

Tutte le richieste di finanziamento devono essere redatte utilizzando esclusivamente gli appositi **moduli scaricabili dal sito** che dovranno essere inviati in **formato elettronico** e, dove esplicitamente richiesto, **firmati dal Legale Rappresentante dell'ente richiedente**, ovvero:

- a) **Modulo di presentazione del progetto**
- b) **Piano economico**
- c) **Abstract (breve descrizione del progetto massimo 1000 caratteri)**
- d) **Lettera d'impegno**

Oltre alla compilazione del progetto sulla piattaforma elettronica, dovranno essere inseriti contestualmente gli allegati obbligatori come di seguito specificato:

##### **4.1 Documentazione obbligatoria**

a) Atto Costitutivo e Statuto in corso di validità in copia conforme validata dal Legale Rappresentante
b) Relazione (di Missione o Relazione sulla Gestione) a firma del Presidente per i rendiconti/bilanci approvati negli ultimi 2 anni
c) Lettera di adesione e sottoscrizione del Codice Etico adottato dall'UBI o, in alternativa, dichiarazione di aver adottato un proprio Codice Etico Comportamentale con redazione di un modello organizzativo ai sensi del D:lgs 231/01
d) Dichiarazione di rispettare le leggi dei paesi nei quali il finanziamento viene erogato (Il fac-simile della dichiarazione sarà fornito dall'UBI)
e) Resoconti economici o bilanci degli ultimi due esercizi e note integrative
f) Bilancio preventivo anno in corso
g) Relazioni dell'Organo di Controllo (se nominato) degli ultimi due anni
h) Dichiarazione di regolarità contributiva in caso di enti con dipendenti (DURC)
i) Dichiarazione di accettare visite di audit da parte degli incaricati UBI in qualsiasi fase del progetto ex-ante, intermedia, ex-post
Per il legale rappresentante e per i componenti del consiglio di amministrazione /direttivo
j) Dichiarazione antimafia (vedi fac-simile)
k) Dichiarazione carichi pendenti e casellario giudiziario (vedi fac-simile)
IN CASO DI PROGETTI PRESENTATI IN PARTERNARIATO:
l) Accordo di partenariato (vedi fac-simile)

N.B.: Nel caso il progetto sia finanziato dall'U.B.I., sarà necessario presentare il certificato Carichi Pendenti per i procedimenti penali in corso e il certificato Casellario Giudiziario generale rilasciati dalla Procura della Repubblica competente, entrambi in corso di validità.

L'U.B.I. si riserva la facoltà di richiedere, in fase di istruttoria o di valutazione, documenti e informazioni aggiuntive.

#### ***4.2 Invio delle domande***

Le domande devono essere presentate compilando i moduli presenti sul sito [www.buddhismo.it/8x1000/](http://www.buddhismo.it/8x1000/) entro e non oltre il termine evidenziato sui bandi specifici,

via posta certificata (pec) all'indirizzo: [ubi.italia@pec.it](mailto:ubi.italia@pec.it). In alternativa sarà possibile inviare la documentazione per raccomandata con ricevuta di ritorno a U.B.I. Vicolo dei Serpenti 4/A - 00184 Roma, previo invio della stessa documentazione via mail all'indirizzo: [unionebuddhistaitaliana@gmail.com](mailto:unionebuddhistaitaliana@gmail.com)

Farà fede in questo caso la data di spedizione della raccomandata.

**Tutte le domande presentate oltre il termine e/o in maniera non conforme a quanto espressamente richiesto non saranno prese in considerazione.**

## **5. Altre informazioni**

### ***5.1 Modifica della destinazione dei fondi***

Il contributo viene assegnato esclusivamente in riferimento alla proposta progettuale presentata e non è quindi possibile utilizzare il finanziamento per progetti diversi da quello approvato. Qualora dovessero emergere situazioni tali da richiedere un cambiamento del progetto è necessario sottoporre la richiesta alla Commissione 8x1000 che la esaminerà.

### ***5.2 Mancato utilizzo dei fondi***

Qualora, dopo l'approvazione del finanziamento, l'Ente, per cause a lui non imputabili, si trovasse nell'impossibilità di utilizzarlo, si rende necessario inviare tempestivamente una comunicazione alla Commissione 8X1000. Nel caso in cui tale condizione si verificasse durante la realizzazione del progetto e si fosse già usufruito

del trasferimento di quote di finanziamento, l'Ente è obbligato restituire tutti gli importi erogati se non rendicontabili a fronte di spese effettivamente sostenute.

### **5.3 Gestione finanziaria e rendicontazione**

L'Ente che presenta la richiesta di finanziamento è legalmente responsabile del progetto e della gestione finanziaria dello stesso, anche in caso sia il capofila di un progetto con altri partner, ivi compresa l'eventuale restituzione di fondi di cui al precedente punto 5.2.

Si rammenta che l'UBI non finanzia il 100% dei costi e quindi si ritiene corretta la rendicontazione che presenti spese totali come preventivate, comprensive sia della quota finanziata che di quella non finanziata dall'U.B.I. (es. in caso di finanziamento al 70% del progetto, andranno rendicontate spese sostenute pari al 100% del progetto).

Nel caso in cui i costi totali risultassero inferiori al preventivo di spesa presentato in sede di progetto, l'U.B.I. provvederà a riparametrare il finanziamento in proporzione alle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Tutte le informazioni relative alle modalità di gestione finanziaria del progetto sono illustrate nel documento "Linee guida per la rendicontazione dei progetti finanziati con i fondi Otto per Mille" scaricabili dal sito [www.buddhismo.it](http://www.buddhismo.it)

### **5.4 Visibilità**

Nel rispetto del principio di trasparenza che orienta l'Unione Buddhista Italiana nella gestione delle risorse 8x1000, tutti gli Enti destinatari di un finanziamento sono tenuti ad apporre, sui materiali di comunicazione prodotti nell'ambito del progetto, il "logo 8x1000 Unione Buddista Italiana", facendone espressamente richiesta all'U.B.I.

È causa di esclusione dal finanziamento il progetto che non presenti un'adeguata pianificazione degli interventi per la diffusione del progetto, e la specifica delle modalità con cui si intende rendere noto il progetto e il sostegno allo stesso da parte dell'U.B.I.

**L'U.B.I. è a disposizione in caso di assistenza per la compilazione della domanda di finanziamento ai seguenti recapiti: [unionebuddhistaitaliana@gmail.com](mailto:unionebuddhistaitaliana@gmail.com)**

## GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

La presentazione di un progetto dovrà avvenire accedendo all'area del sito: [www.buddhismo.it/8x1000](http://www.buddhismo.it/8x1000) e scaricando i moduli e i fac-simili presenti. Gli stessi saranno compilati e firmati dal Legale Rappresentante e poi inviati via mail. Di seguito la descrizione delle varie sezioni:

### SEZIONE ANAGRAFICA

1. Denominazione dell'ente richiedente
2. Sede legale (indirizzo, telefono, fax, e-mail, pec)
3. Recapiti per comunicazioni (se diversi dal punto precedente)
4. Sito web
5. Codice fiscale e/o Partita IVA
6. Natura giuridica (fondazione, onlus, associazione, ecc.)
7. Anno di costituzione
8. Numero iscrizione presso pubblici registri
9. Numero dei soci e/o dei frequentatori del Centro
10. Elenco nominativo del presidente e degli altri componenti il comitato direttivo o Il consiglio di amministrazione vigenti
11. Elenco degli organi dell'ente (consiglio direttivo o di amministrazione, collegio sindacale, collegio dei revisori, ecc.)
12. Sintesi scopi statuari
13. Attività svolte dall'ente
14. Numero e tipologia delle Risorse Umane dell'Ente:  

Dipendenti	Collaboratori	Volontari	Altri
N° .....	N° .....	N° .....	N° .....
15. Partner pubblici o privati, nazionali o internazionali dell'ente

## SEZIONE DI DESCRIZIONE DEL PROGETTO

### 1.AREA TEMATICA DI INTERVENTO DEL PROGETTO:

*Indicare in quale area tematica prevista dal bando specifico si inserisce l'intervento proposto.*

### 2.TITOLO

### 3.FINALITA'

*Illustrare in maniera sintetica lo scopo principale del progetto.*

### 4.DESCRIZIONE

*Illustrare il progetto che si intende realizzare mettendo in evidenza i seguenti elementi:*

- *Il contesto di riferimento nel quale si inserisce l'azione*
- *Le finalità che l'intervento intende perseguire*
- *La strategia di intervento: le azioni che si vogliono portare avanti e le modalità con cui si intende realizzarle*

*Descrivere la proposta non superando i 5.000 caratteri spazi inclusi. Soltanto nei casi in cui lo si ritenga **indispensabile** ai fini di una corretta comprensione della proposta, è possibile allegare eventuali approfondimenti nel file "Vari".*

### 5.DURATA

*Data di inizio progetto --/--/----*

*Data di fine progetto --/--/----*

*Stendere un cronoprogramma del progetto*

### 6.BENEFICIARI

*Stima quantitativa e qualitativa dei beneficiari del progetto*

## **7. PARTNER DEL PROGETTO** (per progetti in partenariato)

*Elencare i partner operativi e descriverne sinteticamente il ruolo all'interno del progetto; è necessario allegare lo statuto o l'atto idoneo a descrivere la mission del partner.*

## **8. RISORSE UMANE**

*Indicare il numero di tutte le risorse umane che saranno direttamente coinvolte nella realizzazione del progetto.*

<i>Dipendenti dell'Ente</i>	<i>Volontari</i>	<i>Collaboratori esterni (retribuiti)</i>	<i>Altro (specificare la categoria)</i>	<i>Totale</i>
<i>N° .....</i>	<i>N° .....</i>	<i>N° .....</i>	<i>N° .....</i>	<i>N° .....</i>

## **9. LUOGO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Indicare la regione, la città e, se possibile, l'indirizzo del luogo dove si realizzerà l'iniziativa. Nel caso di progetti Internazionali specificare anche il Paese.

## **10. SE IL PROGETTO RIGUARDA LA COSTRUZIONE O RISTRUTTURAZIONE DI IMMOBILI INDICARE LA PROPRIETA' LEGALE DEL LUOGO NEL QUALE SI REALIZZERA' IL PROGETTO**

Indicare a chi appartiene legalmente la sede fisica del luogo dove è prevista la realizzazione del progetto.

Es. Proprietà dello stesso ente richiedente, del Comune/Provincia/Regione, di eventuali partner del progetto, di altri soggetti coinvolti.

## **11. NOME DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO**

Indicare il nominativo ed i recapiti di colui che si occuperà del coordinamento del progetto e che costituirà l'interfaccia operativo della Commissione 8X1000.

Si prega di segnalare tempestivamente eventuali sostituzioni della persona di riferimento.

## SEZIONE PIANO ECONOMICO DI DETTAGLIO

### 1. COSTO TOTALE DEL PROGETTO

Si deve tenere presente che non si possono presentare costi superiori alle soglie definite in ogni singolo bando. A titolo esemplificativo, se un contributo massimo richiedibile è pari a 30.000 euro su un finanziamento massimo concedibile del 70% da parte dell'UBI, i costi totali del progetto non possono essere maggiori di 42.858,00 (il 70% di 42.858,00 è 30.000). Questo a garanzia che si sta finanziando un progetto vero e proprio, con risultati misurabili rispetto agli obiettivi prefissati, e non si finanzia invece un'opera più grande i cui risultati finali non sono quelli del progetto presentato. Tuttavia nel caso in cui si intenda richiedere un finanziamento che non rappresenti la totalità dell'opera da intraprendere, questo sarà possibile solo nel caso in cui si possa estrapolare, all'interno di un'opera più articolata e complessa, un progetto che abbia una sua autonomia sia nelle finalità, sia nel monitoraggio, sia nei risultati che nella sua comunicazione e visibilità.

Per procedere alla definizione del budget di progetto indicare il costo del progetto ripartendolo tra le macro-voci indicate nella lista in basso, ovvero le stesse macro-voci presenti nella tabella del piano di spesa che deve essere obbligatoriamente allegato al modulo di presentazione della richiesta. Nel caso in cui il piano di spesa del progetto preveda ulteriori macro-voci rispetto a quelle predefinite sulla tabella, è necessario aggiungerle sia nella tabella stessa che nella lista in basso.

VOCE DI SPESA	EURO
1. Acquisto immobili	
2. Ristrutturazione, manutenzione, restauro di immobili	
3. Acquisto di attrezzature e di arredi	
4. Altre spese per investimenti ammortizzabili	
5. Personale strutturato	
6. Personale non strutturato	
7. Prestazioni professionali di terzi	
8. Materiali di consumo	
9. Spese correnti	
10. Altre spese gestionali	
<b>COSTO TOTALE</b>	

N.B. nelle istruzioni sul sito vengono elencate in dettaglio le voci di spesa e la sua attribuzione alle 10 macro-voci sopra indicate.

l'IVA può essere indicata nei costi solo se questa è indeducibile e quindi rappresenta un costo per l'Ente richiedente.

Confrontare anche le LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE dove vengono dettagliate le regole per poi poter ritenere un costo preventivato effettivamente finanziabile.

## 2. FINANZIAMENTO 8X1000 RICHIESTO

Indicare l'ammontare del finanziamento richiesto (tenendo conto del massimo richiedibile come da istruzioni dello specifico bando)

## 3. FONTI DI FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Riportare gli importi delle fonti di finanziamento del progetto diverse dal finanziamento 8X1000 UBI distinguendo tra le risorse effettivamente disponibili e quelle che invece devono ancora essere reperite.

### FONDI DISPONIBILI

Indicare i fondi effettivamente a disposizione dell'ente per la realizzazione del progetto al momento della presentazione della domanda.

Fondi propri	
Altri fondi ( <i>es. finanziamenti richiesti ad altri enti e già ricevuti</i> )	
<b>TOTALE</b>	

### FONDI DA REPERIRE

Indicare i fondi che, al momento della presentazione della domanda, devono ancora essere reperiti, dando evidenza dei debiti a breve, medio e lungo termine.

Inserire anche l'ammontare del contributo 8X1000 richiesto.

Fondi propri	
Altri fondi ( <i>es. Finanziamenti richiesti ad altri enti, ma non ancora approvati</i> )	
Prestiti previsti	
Contributo 8x1000 richiesto	
<b>TOTALE</b>	

Oltre ad indicare gli importi, con specifico riferimento alla voce "Altri fondi" **devono essere anche indicati gli Enti dai quali si è ottenuto o è stato richiesto un contributo.**

#### **4.PRESTITI E DEBITI A LUNGO TERMINE**

Indicare l'ente e l'importo.

#### **5.BANCA SU CUI EFFETTUARE I VERSAMENTI**

Si specifica che il conto corrente non può essere intestato ad una persona fisica o ad un Ente diverso da quello che presenta la richiesta di finanziamento.

NOME DELLA BANCA:

INTESTAZIONE DEL CONTO CORRENTE:

CODICE IBAN:

BIC o SWIFT:(*per i progetti all'estero*)

BANCA D'APPOGGIO: (*per i progetti all'estero*)