

# ISTRUZIONI PER PROGETTI DI ENTI ESTERNI

## MODALITÀ E TEMPI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

### Gli enti richiedenti

Secondo quanto previsto dall'art. 2 della legge 12 marzo 2012, n. 34, l'Unione Cristiana Evangelica Battista d'Italia (UCEBI) concorre alla ripartizione della quota pari all'Otto per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, destinando le somme devolute a tale titolo dallo Stato ad interventi assistenziali, culturali, sociali e umanitari in Italia e all'estero.

I soggetti destinatari dei fondi OPM possono essere gli enti di seguito elencati:

- a) chiese, istituzioni e organismi aventi parte nell'ordinamento UCEBI<sup>1</sup>;
- b) altre chiese (italiane o estere);
- c) organismi ecumenici (italiani o esteri);
- d) organismi associativi, cooperative sociali, imprese sociali ed enti

### La domanda

Si raccomanda di leggere attentamente sia le istruzioni qui di seguito riportate, che le indicazioni fornite all'interno del *Modulo per progetti esterni*, in ogni suo punto.

**Tutta la modulistica è disponibile sul sito [www.ottopermillebattista.org](http://www.ottopermillebattista.org) nella sezione *Presenta un progetto*.**

Il progetto deve avere come **unica destinazione interventi assistenziali, culturali, sociali e umanitari** in Italia e all'estero e bisogna indicare una sola tipologia di intervento (punto 3 sezione A del *Modulo per progetti esterni*).

La domanda deve essere inviata unicamente compilando online il *Modulo per progetti esterni* disponibile sul sito.

La domanda può essere inviata **dal 01 novembre ed entro e non oltre il 31 dicembre** dell'anno precedente a quello dell'erogazione del finanziamento.

Le domande prive della documentazione richiesta o che presentano errori nella documentazione, saranno escluse.

### La documentazione

Tutti gli enti sono tenuti ad allegare al loro progetto:

1. Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto e/o del regolamento
2. Copia del bilancio di esercizio degli ultimi due anni, unitamente a:
  - nota integrativa
  - relazione sulla gestione (se obbligati per legge)
  - conseguenti delibere di approvazione del competente organo sociale
  - relazione dell'organo di controllo (se previsto dallo statuto o dalla legge)

Gli enti non tenuti al deposito del bilancio presso la competente Camera di Commercio possono allegare, in alternativa, un rendiconto economico degli ultimi due anni accompagnato dalla relazione sulla gestione (con evidenza degli oneri sostenuti e dei proventi realizzati), dalle delibere di approvazione del rendiconto da parte dell'organo competente e, se previsto dallo statuto, dalla relazione al rendiconto da parte dell'organo di controllo.

Costituiscono elementi di maggior favore le indicazioni separate sulle disponibilità liquide e patrimoniali dell'ente e sulla sua situazione debitoria.

3. Budget o piano economico relativo al progetto presentato (non è previsto un nostro modello base)

In fase di istruttoria, il Servizio Otto per mille si riserva la facoltà di richiedere integrazioni, illustrazioni ed eventuale ulteriore documentazione al fine di supportare la valutazione con ulteriori informazioni ritenute integrative rispetto a quelle già ricevute.

Tutta la documentazione deve essere presentata **esclusivamente** in formato **pdf**.

### Requisiti e adempimenti richiesti

- L'ente richiedente deve essere intestatario di un conto corrente bancario e/o postale.
- È ammessa la presentazione di un solo progetto.
- L'ente richiedente deve impegnarsi a sostenere economicamente il progetto, anche tramite finanziamenti esterni, per **almeno il 20% del costo totale** del progetto stesso.

Nell'ambito della somma OPM a disposizione, il Comitato Esecutivo dell'UCEBI si riserva la facoltà di dare la priorità a quei progetti che non richiedano un finanziamento superiore ad € 30.000 per annualità.

---

<sup>1</sup> Per questi enti, tali istruzioni sono valide solo per richieste superiori ad € 10.000 (vedi "Istruzioni per Diaconia Locale ed Enti Interni")

- La quota a carico dell'ente indicata in fase di presentazione progetto (punto 6 sezione A del *Modulo per progetti esterni*) deve rimanere tale anche nel caso in cui si riceva un finanziamento inferiore rispetto a quanto richiesto all'OPM battista.
- Andrà poi rendicontata sia la quota a carico dell'ente che il finanziamento concesso dall'OPM battista.
- Gli importi indicati nel budget (punto 3 del capitolo "La documentazione" di cui sopra) devono coincidere con quelli indicati nel Modulo e, una volta presentata ufficialmente la domanda, non possono più essere modificati, pertanto si raccomanda di **controllare attentamente i conteggi** prima di presentarli.
- Il **titolo** del progetto deve essere **breve, chiaro ed esplicativo** della natura del progetto stesso. Può essere accompagnato da un sottotitolo.
- Gli enti tenuti al deposito del bilancio (punto 2 del capitolo "La documentazione" di cui sopra) che inviano progetti pluriennali e di cui è stato già finanziato il primo anno con l'OPM battista, devono presentare il bilancio dell'ultimo esercizio corredato dalla documentazione di rito: nota integrativa, relazione sulla gestione, delibera di approvazione dell'organo competente e relazione dell'organo di controllo se previsto dallo statuto. Gli enti non tenuti al deposito del bilancio possono presentare, in formato libero, il rendiconto economico relativo all'ultimo esercizio unitamente alla relazione sulla gestione.  
Le eventuali modifiche intervenute nel frattempo nello statuto e/o nella rappresentanza legale devono essere comunicate al servizio Otto per mille.
- In caso di progetti che riguardano interventi su immobili (terreni e fabbricati) devono essere presentati i titoli di proprietà e/o di altro diritto reale di godimento.

#### **Autorizzazione alla modifica della destinazione dei fondi OPM**

Gli enti non possono modificare la destinazione dei fondi. Qualora, dopo l'approvazione, l'ente richiedente intendesse destinare la somma assegnatagli ad un progetto diverso da quello presentato, dovrà chiederne l'autorizzazione alla Commissione Otto per mille e sarà accordata solo in casi motivati e del tutto eccezionali.

#### **Obbligo restituzione somme OPM non utilizzate**

Qualora, dopo l'assegnazione di un finanziamento, l'ente richiedente si trovi nell'impossibilità di utilizzarlo per il progetto per il quale era stato richiesto, l'ente stesso dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio Otto per mille, restituendo le somme eventualmente già ricevute.

#### **Aggiornamento dati dei progetti reiterati**

Taluni progetti possono raggiungere i risultati sperati solo se si sviluppano nell'arco di alcuni anni. In questi casi, l'ente può ripresentare il progetto negli anni successivi, anche se non vi è la certezza del rinnovo del finanziamento.

Qualora si richieda il finanziamento per la stessa attività della/e annualità precedente/i, si raccomanda di **aggiornare i dati, riportare lo sviluppo del progetto nell'ultimo anno ed evidenziare i progressi fin qui raggiunti** (no copia/incolla da un anno all'altro, soprattutto delle voci descrittive). Il titolo del progetto deve rimanere invariato e va aggiunta l'espressione "Edizione ..." (Attenzione: anno di erogazione del finanziamento e non di presentazione. Esempio: per una richiesta a valere sui fondi OPM 2021 e dunque presentata entro il 31 dicembre 2020, il titolo deve essere "Corso di italiano per stranieri – Edizione 2021").

#### **Visite ispettive**

La Commissione Otto per mille si riserva la facoltà di visitare, anche senza preavviso, gli enti che gestiscono progetti finanziati dall'Otto per mille dell'UCEBI.

#### **Comunicazione del finanziamento**

Il Servizio Otto per mille comunicherà via posta elettronica l'esito della valutazione, sia in caso di approvazione che in caso di mancato accoglimento, entro il mese di settembre dell'anno dell'erogazione del finanziamento; pertanto, **non si richiedano informazioni in merito prima di tale data.**

I progetti approvati saranno pubblicati sul sito [www.ottopermillebattista.org](http://www.ottopermillebattista.org) entro il 31 ottobre dell'anno di finanziamento.

## MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Il finanziamento del progetto approvato sarà erogato previo invio del *Modulo dichiarazione avvio progetto* esclusivamente all'indirizzo email [servizio.amministrativo@ucebi.it](mailto:servizio.amministrativo@ucebi.it).

L'erogazione delle quote di finanziamento avverrà entro 60 giorni dall'arrivo della documentazione, pertanto si raccomanda di prestare attenzione a calcolare in maniera appropriata l'intervallo di tempo tra l'invio della documentazione e l'erogazione, onde evitare mancanza di liquidità per la realizzazione del progetto.

I fondi approvati devono essere utilizzati **entro il mese di dicembre dell'anno successivo al finanziamento**.

Proroghe eccezionali devono prevedere la conclusione del progetto entro e non oltre il 30 aprile del secondo anno successivo al finanziamento (Esempio: richiesta effettuata entro il 31/12/2020 per poter accedere ai fondi OPM 2021 – approvazione progetto entro il 30/09/2021 – progetto da concludersi entro il 31/12/2022 – chiusura con proroga eccezionale entro il 30/04/2023).

L'eventuale richiesta di proroga deve pervenire almeno un mese prima della data di chiusura prevista e tramite l'apposito *Modulo richiesta posticipo chiusura progetto* da inviare esclusivamente all'indirizzo email [servizio.amministrativo@ucebi.it](mailto:servizio.amministrativo@ucebi.it) (Esempio: chiusura progetto entro il 31/10/2022 – punto 11 della sezione B del *Modulo per progetti esterni* – richiesta di proroga entro e non oltre il 30/09/2022). Qualora non venga approvata la richiesta di proroga, l'ente richiedente deve restituire le eventuali somme non utilizzate.

Qualsiasi modifica rispetto al progetto approvato deve essere tempestivamente notificata tramite apposito *Modulo richiesta modifica progetto* da inviare solo all'indirizzo email [ottopermille@ucebi.it](mailto:ottopermille@ucebi.it) e da questo autorizzata.

Per i finanziamenti **fino ad € 3.000,00**, l'erogazione avverrà in base alle seguenti modalità:

- il 70% dell'importo ad inizio dell'attività;
- il restante 30% a conclusione dei lavori, dopo la presentazione della relazione finale e del *Modulo per la rendicontazione* da inviare solo all'indirizzo email [servizio.amministrativo@ucebi.it](mailto:servizio.amministrativo@ucebi.it) (rendicontazione relativa sia al contributo concesso dall'OPM battista che al 20% a carico del richiedente).

Per i finanziamenti **superiori ad € 3.000,00**, l'erogazione avverrà in base alle seguenti modalità:

- il 30% dell'importo ad inizio dell'attività;
- le due quote successive, corrispondenti ciascuna al 30% dell'importo totale del finanziamento approvato, saranno erogate su richiesta, secondo l'avanzamento del progetto e previa rendicontazione degli importi già versati: *Modulo dichiarazione avanzamento progetto* e *Modulo per la rendicontazione* da utilizzare per ogni nuova richiesta di tranches e da inviare esclusivamente all'indirizzo email [servizio.amministrativo@ucebi.it](mailto:servizio.amministrativo@ucebi.it);
- il saldo, pari al 10% del totale del finanziamento approvato, sarà erogato a conclusione dei lavori, dopo la presentazione della relazione e rendicontazione finali, da inviare esclusivamente all'indirizzo email [servizio.amministrativo@ucebi.it](mailto:servizio.amministrativo@ucebi.it) (rendicontazione relativa sia all'importo concesso dall'OPM battista che al 20% a carico dell'ente richiedente).

La relazione finale deve contenere la descrizione completa dell'opera eseguita, con annesse immagini, rendiconto finanziario e relativi giustificativi di spesa. Tutte le rendicontazioni devono essere provviste, oltre che della relazione finale, anche di un riepilogo contenente l'importo, la data e il numero della fattura.

La lettera di accompagnamento e lo schema riepilogativo devono essere allegati su supporto cartaceo con firma in originale ed inviati anche per posta elettronica. I giustificativi devono essere inviati in formato pdf per evitare possibili smarrimenti e/o deterioramento, ma, in ogni caso, devono essere ben conservati dal richiedente e resi disponibili all'occorrenza. I giustificativi di spesa, unitamente al suddetto schema riepilogativo, devono essere inviati via posta elettronica in formato pdf.

Gli enti che beneficiano di un finanziamento OPM devono evidenziare a mezzo targa o adeguata pubblicità che il progetto è stato realizzato con il contributo dell'Otto per mille dell'UCEBI.

Il Servizio Otto per mille dell'UCEBI è a vostra disposizione per ogni ulteriore dettaglio ai seguenti recapiti:

### PER PRESENTAZIONE PROGETTI

Tel: 06/83969604 – email: [ottopermille@ucebi.it](mailto:ottopermille@ucebi.it)

### PER RENDICONTAZIONI ED EROGAZIONI

Tel: 06/83969603 – email: [servizio.amministrativo@ucebi.it](mailto:servizio.amministrativo@ucebi.it)