



Unione Buddhista Italiana

Ente religioso buddhista civilmente riconosciuto con D.P.R 03/01/1991 in G.U. n. 50 del 28/02/1991

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

Bando Umanitario - anno 2026

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 nell'area umanitaria per ottenere un contributo economico secondo le modalità di seguito indicate.

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

-UBI: Unione Buddhista Italiana.

-OPM: 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.



- Intermediario del progetto: In caso di progetto svolto in paesi della Black list antiriciclaggio e antiterrorismo l'intermediario del progetto è un partner operativo già presente nel Paese.

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

☐ Le Cooperative Sociali

☐ Le ONG riconosciute dallo Stato Italiano

☐ Gli enti del 3° settore ETS

Non possono accedervi le persone fisiche, gli Enti Pubblici o con finalità di lucro

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 sull'apposita, 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, nonché della presenza di un piano di monitoraggio delle azioni di progetto e della visibilità da dare al finanziamento UBI prevista in fase di progettazione. Sulla base della valutazione effettuata dalla Commissione Operativa 8X1000, il Consiglio Direttivo dell'Unione Buddhista Italiana individua i progetti cui assegnare un contributo.

L'esito della proposta, in caso di assegnazione di un contributo, viene direttamente comunicato con mail al responsabile di progetto dell'organizzazione richiedente e successivamente pubblicato sul sito 8x1000 dell'UBI. Sulla piattaforma on line di presentazione del progetto verranno invece evidenziati i progetti non approvati.

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.

LE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO

Apertura bando	14 settembre 2026, ore 12.00
-----------------------	------------------------------

Chiusura bando	22 ottobre 2026, ore 17.00
-----------------------	----------------------------

Risorse disponibili	€ 1.200.000,00
----------------------------	----------------

Contributo minimo richiedibile	€ 10.000,00
---------------------------------------	-------------

Contributo massimo richiedibile	€ 100.000,00
--	--------------

Contributo massimo (% del progetto)	70% del costo totale
--	----------------------

Cofinanziamento minimo richiesto	30% del costo totale (di cui max 10% lavoro volontario)
---	---

**Durata massima del progetto**

12 mesi dalla data di avvio

Tutte le richieste di finanziamento devono essere inviate all'UBI accedendo alla piattaforma informatica pubblicata sul sito: <https://bandi8x1000.unionebuddhistaitaliana.it/>

Alla compilazione dei progetti si accederà registrandosi tramite indirizzo mail e password.

Successivamente alla registrazione, il primo passaggio consiste nel compilare la sezione ANAGRAFICA in tutte le sue parti. Per il primo accesso alla piattaforma il sistema non consente di proseguire nella compilazione del progetto se tutte le parti e gli allegati di anagrafica non sono completi.

Per chi avesse già compilato la sezione anagrafica in anni precedenti è necessario aggiornare la documentazione (in casi di cambio Statuto, per i nuovi bilanci e relative relazioni, lettera di impegno, auto-dichiarazione di assenza carichi pendenti e antimafia, Durc aggiornato).

Per poi poter compilare un progetto occorre scaricare, compilare e ricaricare il modulo Privacy che deve essere datato e firmato da ogni singolo componente il Consiglio di Amministrazione.

Nel caso il modulo Privacy non fosse completo di tutte le firme dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il progetto verrà escluso dalla valutazione di merito.

Oltre alla compilazione delle varie sezioni della piattaforma (sezione anagrafica – sezione di progetto – piano economico) si dovranno scaricare i documenti sottoelencati, compilati con data e firma del Legale Rappresentante, e ricaricati nella piattaforma:

-Lettera di impegno (sezione anagrafica)

-Auto-dichiarazione di assenza carichi pendenti e antimafia per legale rappresentate e per tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione*** (sezione anagrafica)

-Accordo di Partenariato (solo per progetti in partenariato) (sezione progetto)

-Lettera di adesione al Codice Etico UBI (non c'è un modulo standard in quanto va allegata una lettera su carta intestata dell'Ente proponente) (sezione anagrafica)

-Cronoprogramma delle varie fasi del progetto (sezione del piano economico)

ATTIVITA' IN PAESI A RISCHIO DI RICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Nel caso in cui il progetto che si intende presentare si svolgesse in uno dei Paesi della cosiddetta "Black List", il cui elenco è consultabile sul sito della Comunità Europea: https://finance.ec.europa.eu/financial-crime/anti-money-laundering-and-counteracting-financing-terrorism-international-level_en. l'Ente proponente (cfr. D.Lgs. 231/2007, UIF, FATF e normativa UE) dovrà fare riferimento alla lista aggiornata al momento della presentazione del progetto e presentare la seguente documentazione aggiuntiva:

“Relazione tecnica” da presentare in forma di autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente terzo del Progetto che comprovi la presenza dei seguenti specifici e dettagliati requisiti oggettivi:

Relativamente alla natura soggettiva degli enti coinvolti

1)Indicazione se tra gli esponenti aziendali dell'Ente Terzo e/o del Beneficiario e/o Intermediario del Progetto vi sono soggetti indagati e/o condannati in reati finanziari, delitti contro l'umanità o soggetti a sanzioni finanziarie



2)Indicazione se tra gli esponenti aziendali dell'Ente Terzo e/o del Beneficiario e/o Intermediario del Progetto vi sono soggetti che ricoprono cariche politiche e militari

Relativamente alla natura e tipologia di Progetto

3)descrizione particolareggiata dell'intervento che si intende realizzare e delle singole fasi di attuazione;

4)luogo di svolgimento dell'intervento;

5)contesto generale, beneficiari e contesto specifico;

6)origine del progetto e indicazione dell'eventuale stato di attuazione dell'intervento al momento dell'inoltro della domanda;

7)controparte locale e presenza/assenza di attori istituzionali rilevanti;

8)indicazione delle strategie, degli obiettivi e dei risultati attesi;

9)modalità di esecuzione e organizzazione operativa, con specificazione delle risorse umane e fisiche impiegate;

10)contesto operativo e socioculturale di riferimento;

11)precisa indicazione dei tempi di realizzazione dell'intervento, delle singole fasi e della conclusione dello stesso (cronogramma), calcolati a partire dalla data di primo pagamento del contributo;

12)specifica indicazione dei costi preventivati delle singole fasi di attuazione dell'intervento, con relativa suddivisione nelle principali voci di spesa previste;

13)indicazione di aver svolto/non aver svolto iniziative nello stesso o in analogo settore di attività (in caso positivo indicare quali);

14)lettera di gradimento delle autorità locali con traduzione in italiano.

La Relazione tecnica e l'eventuale documentazione accompagnatoria di supporto devono essere prodotte in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

DOCUMENTAZIONE DA CARICARE NELLA SEZIONE ANAGRAFICA (della piattaforma)

a)Atto Costitutivo e Statuto in corso di validità in copia conforme validata dal Legale Rappresentante

b)Rendiconti/bilanci approvati degli ultimi due esercizi ed eventuali note integrative (nel caso il bilancio dell'anno appena concluso non fosse ancora stato approvato, occorre caricare il bilancio previsionale in approvazione).

c)Relazione delle attività svolte a firma del Legale Rappresentante per i rendiconti/bilanci approvati negli ultimi 2 anni



d)Relazioni dell'Organo di Controllo degli ultimi due esercizi (se nominato)

e)Bilancio preventivo dell'anno di presentazione del progetto

f)DURC se presente personale dipendente

g)Rendiconti/bilanci approvati degli ultimi due anni degli eventuali partner (nel caso il bilancio dell'anno appena concluso non fosse ancora stato approvato, occorre caricare il bilancio previsionale in approvazione).

***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 per il Legale Rappresentante e per tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione **solo in caso di approvazione del progetto presentato.**

I certificati dovranno essere inviati tramite mail all'indirizzo: ufficioottopermille@buddhismo.it

DOCUMENTAZIONE DA CARICARE NELLA SEZIONE PROGETTI (della piattaforma)

-Preventivi relativi alle seguenti voci di costo:

01.Acquisto immobili

02.Ristrutturazione, manutenzione, restauro di immobili

03.Acquisto di attrezzature e di arredi

04.Altre spese per investimenti ammortizzabili

07. Prestazioni professionali di terzi

11. Attrezzature informatiche hardware e software

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

SEZIONE PIANO ECONOMICO DI DETTAGLIO



Per procedere alla definizione del budget di progetto indicare il costo del progetto ripartendolo tra le macro-voci presenti nella tabella del piano di spesa inserita nella piattaforma.

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.

Si ricorda di allegare il cronoprogramma dettagliato sulla tempistica prevista per le varie azioni del progetto coerente con il piano economico compilato. Si ricorda di inserire all'interno del cronoprogramma le varie fasi di monitoraggio in quanto richiesto obbligatoriamente per ogni domanda di finanziamento.

FINANZIAMENTO 8X1000 RICHIESTO

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

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 (compresa eventuale valorizzazione del volontariato).

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.

Invio delle domande

Tutte le domande presentate in modo non conforme (mancanza di documentazione obbligatoria) a quanto espressamente richiesto non saranno prese in considerazione.



2. ALTRE INFORMAZIONI

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 al Consiglio Direttivo che la esaminerà.

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 al Consiglio Direttivo. 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 a restituire tutti gli importi erogati se non rendicontabili a fronte di spese effettivamente sostenute.

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.

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.

Eventuale valorizzazione del volontariato può essere inserita come cofinanziamento e non potrà superare il 10% del valore di cofinanziamento, vale a dire il 10% del 30% dell'importo non finanziato da UBI

L'eventuale valore del lavoro volontario valorizzabile non può superare il 10% dell'ammontare del cofinanziamento richiesto, corrispondente, in caso di contributo UBI pari al 70%, al 3% del costo complessivo del progetto."

È fatto obbligo di rispondere alle richieste di integrazioni documentali effettuate dalla Commissione Operativa, in sede di valutazione del progetto, nei termini di 20 giorni di calendario.

Con la rendicontazione finale **è fatto obbligo** inserire una relazione narrativa delle attività svolte, con indicazioni di eventuali scostamenti dal progetto approvato, come da fac-simile scaricabile insieme alla documentazione del bando.



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 Buddhista Italiana", facendone espressamente richiesta all'U.B.I.

Inoltre, l'ente è tenuto a diffondere, tramite i propri canali social, una comunicazione dedicata al progetto realizzato con il contributo dei fondi dell'8xmille dell'Unione Buddhista Italiana, evidenziandone obiettivi, risultati e impatto. A tal fine, verranno fornite specifiche linee guida di comunicazione da seguire.

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.