MODULO PER RICHIESTE DI SOSTEGNO PER ATTIVITÀ DIACONALI ASSISTENZIALI

Ricorda: i progressi della compilazione verranno **salvati in automatico** nel tuo profilo, ad eccezione dei file allegati, che dovranno essere ricaricati ogni volta.

Anche i campi calcolati (come nei costi) devono essere **verificati e reinseriti** ad ogni nuova sessione.

Potrai proseguire la compilazione in qualsiasi momento.

SEZIONE A - CHIESA

A1) Chiesa richiedente

1. **Nome completo della chiesa ***

2. **Titolo attività ***
Breve, chiaro, esplicativo. Può essere accompagnato da un sottotitolo

A2) Recapiti per le comunicazioni

3. **Indirizzo ***
Via e numero civico obbligatori.
Inserire eventuale palazzo, scala, numero interno
Inserire solo la via ed il numero civico
Indirizzo riga 2 (opzionale)

4. **Regione e provincia ***
Scegli la regione
Scegli la provincia

5. **Comune e CAP ***
Comune
CAP

6. **Telefono principale ***

7. **Email principale ***

8. **Altri telefoni**
AGGIUNGI

9. **Altre email**
AGGIUNGI

10. **Sito web e social (opzionale)**
Inserisci qui il link al tuo sito e le pagine Facebook e/o Youtube, etc...
Sito web (opzionale)
AGGIUNGI

SEZIONE B - ATTIVITÀ

B1) Responsabile attività

11. **Nome ***

12. **Cognome ***

13. **Luogo di nascita ***

14. **Data di nascita ***
gg/mm/aaaa

15. **Codice fiscale ***
In formato alfanumerico (con lettere maiuscole) o solo numerico.

16. **Indirizzo postale**
Inserire via, civico, CAP, città e provincia
es. via Roma 11, 00457 Roma (RM), Lazio, Italia

17. **Email ***

18. **Telefono ***

19. **Professione ***

20. **Ruolo nella chiesa ***

B2) Dettagli attività

21. **Numero e nominativi della popolazione di chiesa coinvolta ***

22. **Eventuali partner pubblici o privati, nazionali o internazionali**

23. **Destinatari ***

24. **Data inizio ***
gg/mm/aaaa

25. **Data fine ***
gg/mm/aaaa

26. **In quale anno la chiesa ha iniziato questa attività assistenziale? ***

27. **Luogo di realizzazione ***

B3) Costi attività

28. **Costo totale ***
Deve coincidere con il totale dei Costi da dettagliare

29. **Quota a carico della chiesa ***
Pari ad almeno il 15% del costo totale
Minimo il 15% del totale

30. **Importo richiesto all'OPM UCEBI ***
Non oltre l'85% del costo totale
Massimo l'85% del totale

31. **Eventuali ulteriori fondi**
Specificare altri ulteriori fondi oltre il 15% obbligatorio a carico della chiesa
(Opzionale)

COSTI DA DETTAGLIARE

Dettagliare le Voci di spesa, chiarendo cosa si andrà ad acquistare. Indicare il Costo unitario dell'acquisto; il Numero di destinatari dell'acquisto in un mese; il Numero di distribuzioni al mese; il Numero di mesi di distribuzione in un anno. Il Modulo effettuerà sia i calcoli per ogni Voce di spesa, sia il Totale di tutte le Voci di spesa. Qualora non si applicasse una o più colonne per la richiesta presentata, indicare semplicemente 1.

Voci di spesa da dettagliare * *Clicca su aggiungi*	Costo unitario	N° Destinatari	N° Distribuzioni Mensilità	Importo *

AGGIUNGI

Totale	0,00€

B4) Documenti

32. **Preventivi: fornire preventivi relativi a beni e servizi che verranno acquistati e forniti, allegando ad esempio uno scontrino esemplificativo di quello che conterrà il pacco alimentare o la fornitura di prodotti per l'igiene, le fatture delle spese sanitarie emergenziali sostenute, ecc... ***
(solo in PDF)
AGGIUNGI FILE

33. **Modulo spese**
(solo in PDF)
AGGIUNGI FILE

34. **Eventuale documentazione integrativa**
(solo in PDF)
AGGIUNGI FILE

Accetto le condizioni della Privacy Policy

INVIA

CONTATTI

Viale della Bella Villa 31 – 00172 Roma
Istruttoria → ottopermille@ucebi.org
+39 06 83 96 96 04
+39 344 184 1998
Rendicontazione → rendicontazione.8x1000@ucebi.org
+39 06 83 96 96 03
+39 340 724 1808

UCEBI 8x1000

SEGUICI SU

Il tuo 8×1000 per l'Unione Cristiana Evangelica Battista d'Italia

Materiale Promozionale
UCEBI

Copyright ©2025 – 8×1000 Battista