

FORMAZIONE AL SOVVENIRE NELLE PARROCCHIE

ISTRUZIONI E METODOLOGIA PER LA DOMANDA DI CONTRIBUTO FINANZIARIO

OBIETTIVO: stimolare le parrocchie a promuovere i valori e gli strumenti del sostegno economico alla Chiesa (Sovvenire) fra i parrocchiani.

CONTENUTO: la formazione dovrà riguardare il sostegno economico della Chiesa in Italia (8xmille, Offerte per il sostentamento dei sacerdoti, valori del Sovvenire).

LUOGO: l'evento può essere organizzato in parrocchia o inserito in altro già esistente (manifestazioni, sagre, incontri, etc). Si possono organizzare massimo 2 incontri l'anno.

QUANDO: in qualsiasi periodo dell'anno.

MATERIALE FORMATIVO: il Servizio Promozione CEI invierà gratuitamente il materiale utile da proiettare e distribuire ai partecipanti.

CONTRIBUTO: è variabile **tra 1.000 e 2.000 euro ed è erogato a discrezione del Servizio Promozione CEI** a seconda delle caratteristiche della parrocchia, del tipo di evento realizzato e della partecipazione allo stesso.

Per eventi di livello inter-parrocchiale, vicariale e di unità pastorale è possibile richiedere un contributo maggiore da concordare con il Servizio Promozione CEI.

PROCEDURA DELLA RICHIESTA - A CURA DEL PARROCO

1. **Compilate e firmate** la Scheda di Richiesta (allegato A).
2. Chiedete all'Incaricato Diocesano per il Sovvenire (ID) di controfirmare la scheda e inviatela al Servizio Promozione CEI via fax allo 06 66398.444 o via mail a sovvenire@chiesacattolica.it. La lista degli ID ed i contatti sono disponibili sul sito www.sovvenire.it, nella sezione "Il Servizio Nazionale".
La richiesta va inviata preferibilmente due mesi prima dell'evento per i tempi tecnici di approvazione e invio del materiale.
3. Una volta ricevuta la richiesta **il Servizio Promozione CEI comunicherà l'approvazione dell'evento inviando una mail all'indirizzo segnalato sulla scheda**, e per conoscenza all'ID, **con allegata la Scheda di Rendiconto** (allegato B) che servirà a documentare la realizzazione dell'evento e la **Scheda di raccolta dati personali** per l'invio gratuito della rivista Sovvenire (allegato C).
4. Il Servizio Promozione CEI spedisce il materiale utile per la realizzazione dell'incontro (cfr. par. Suggestioni, n. 4) all'indirizzo segnalato nella scheda.
5. **Dopo aver realizzato l'evento compilate la Scheda di Rendiconto** (allegato B) e **inviatela, assieme agli allegati richiesti** (bilancio parrocchiale, foto e video significativi, video, anagrafiche (allegato C) locandine realizzate per l'incontro e altro materiale ritenuto utile per certificare la realizzazione dell'evento) a sovvenire@chiesacattolica.it **tramite WeTransfer o altro programma di trasferimento file.**
6. Una volta ricevuta la documentazione post-evento **il Servizio Promozione CEI valuterà se l'iniziativa ha ottemperato ai criteri richiesti ed erogherà il relativo contributo.**



CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri richiesti per l'ottenimento del contributo sono:

1. **Completezza dell'offerta formativa** presentata.
2. Effettiva **partecipazione del pubblico** (documentata dalle foto inviate, da un servizio del settimanale diocesano o altro mezzo di comunicazione).
3. **Presenza fra i relatori dell'incaricato diocesano del Sovvenire** o membro del relativo gruppo di lavoro o altro relatore qualificato.
4. **Raccolta di dati personali**, tramite apposita scheda (allegato C), di persone interessate a ricevere gratuitamente il periodico Sovvenire.
5. Essere una parrocchia che **pubblica regolarmente il bilancio parrocchiale**.
6. **Provvedere alla nomina di un referente parrocchiale** del Sovvenire.

Non è necessario ottemperare a tutti i criteri richiesti per ottenere il contributo anche se la soddisfazione di più criteri è fattore positivo ai fini della sua erogazione.

SUGGERIMENTI E STRUMENTI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO

1. **Selezionate una data** o un'occasione in cui è previsto un congruo numero di partecipanti. Potrebbe essere la festa del Santo Patrono, una festa del paese, una riunione parrocchiale, etc...
2. **Sentite l'incaricato diocesano** del Sovvenire e concordate contenuti, relatori e logistica dell'evento da evidenziare nella apposita sezione della Scheda di Richiesta.
Compilate la Scheda di Richiesta e **inviatela preferibilmente 2 mesi prima dell'evento (per i tempi tecnici di approvazione e di invio del materiale)**.
3. I contenuti degli interventi dovranno **rispondere alle seguenti domande**:
 - come si sostiene la Chiesa in Italia?
 - I sacerdoti come vengono sostenuti? Quanto "guadagnano"?
 - Quali sono le caratteristiche dell'8xmille?
 - Come usa i fondi dell'8xmille la Chiesa?
 - Perché è importante sostenere la Chiesa ed i sacerdoti?
 - Quali sono i valori alla base del sostegno economico alla Chiesa?
4. Per aiutare la presentazione e la comprensione delle tematiche è stato predisposto un **"KIT Formazione"** che verrà inviato in prossimità dell'incontro. Esso è composto da:
 - a. quaderni "ABC del Sovvenire";
 - b. kit cartoline" che raccoglie 17 domande sul tema del sostegno economico;
 - c. pieghevoli Mappa 8xmille;
 - d. pieghevoli "I valori del Sovvenire";
 - e. infografiche Offerte;
 - f. infografiche 8xmille.

La semplice distribuzione di materiale non è da considerarsi incontro formativo.

Il Parroco riceverà un secondo Kit che - tra le altre cose - contiene il **DVD "ABC del Sovvenire"** con i filmati che illustrano le caratteristiche tecniche, le radici storiche e i valori del Sovvenire. Tra questi potrà scegliere quello più adatto da proiettare.

5. Per ulteriori approfondimenti on-line segnaliamo:
 - a. il **sito www.sovvenire.it** in cui sono presenti i documenti ufficiali, le attività del Servizio e le informazioni utili da stampare e distribuire (come ad esempio la possibilità di firmare per l'8xmille anche per chi ha solo il **modello fiscale CU**, pensionati e giovani al primo impiego);
 - b. il **sito www.8xmille.it** dove oltre ai rendiconti diocesani è presente una Mappa interattiva, in continuo aggiornamento, che mostra oltre 11mila interventi realizzati in tutta Italia con i fondi 8xmille. La Mappa può essere utile per **personalizzare l'evento**: cercate le opere realizzate nella vostra diocesi, stampate le schermate o fate un elenco e distribuitelo. **Invitate a parlare persone legate alle opere più importanti**: un responsabile Caritas, un aiutato, un operatore o un volontario di una mensa Caritas, di una casa di accoglienza, o un parroco la cui Chiesa è stata restaurata grazie ai fondi etc.
 - c. il **sito www.insiemeaisacerdoti.it** dedicato alle offerte ai sacerdoti.
6. **Fate conoscere il programma dell'evento** in anticipo ai mezzi di comunicazione diocesani e locali: giornali, Tv, radio, ufficio stampa Caritas, ufficio comunicazioni sociali, ecc.

