

Conferenza Episcopale Italiana
SERVIZIO PER LA PROMOZIONE
DEL SOSTEGNO ECONOMICO ALLA CHIESA CATTOLICA

Formazione al Sovvenire nelle DIOCESI

ATTENZIONE

Organizzare gli incontri formativi prestando la massima attenzione e applicando scrupolosamente quanto stabilito dalla normativa anti Covid-19, statale e regionale, in vigore.

REGOLAMENTO APPLICATIVO PER LA DOMANDA DI CONTRIBUTO FINANZIARIO

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In seguito agli accordi di revisione del 1984 del Concordato Lateranense tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana, con la Legge 222/85 è entrato in vigore il nuovo sistema di sostegno economico alla Chiesa cattolica, basato sui due pilastri della Scelta per la destinazione dell'8 per mille e delle Offerte all'Istituto Centrale per il Sostentamento dei sacerdoti. Il Servizio Promozione Sostegno economico della CEI ha il compito di promuovere e diffondere la conoscenza del suddetto sistema.

In tale contesto, le diocesi hanno un ruolo fondamentale nella diffusione, fra la popolazione locale, dei valori e degli strumenti del sostegno economico alla Chiesa (Sovvenire) e dei Sacerdoti.

Al fine di sostenere l'attività formativa posta in essere dalle Diocesi sui temi sopra indicati - che si concretizza nella organizzazione di appositi incontri da effettuare con le modalità e criteri descritti nel presente Regolamento - il Servizio mette a disposizione un contributo economico quantificato in base ai criteri previsti nel Regolamento stesso.

ART. 2 – TEMPI

- L'incontro formativo si può organizzare **in qualsiasi periodo dell'anno**. Per motivi tecnici le domande non possono essere inoltrate nel periodo: 15-31 dicembre;
- la durata dell'incontro **NON dovrà essere inferiore ai 90 minuti**;
- ogni diocesi può organizzare numero **due incontri per anno civile**.

ART. 3 – TIPOLOGIA

Si possono organizzare

- ✓ incontri **"in presenza"**:
vanno organizzati nel pieno rispetto della vigente normativa, statale e regionale, in tema di Covid-19;
- ✓ incontri **"via web"**, videoconferenza:
utilizzare una delle piattaforme in uso (Webex, Zoom, Skype, Google Meet, etc.)

Istruzioni per l'incontro "via web":

Organizzarlo e **registrarlo** sulla piattaforma che desiderate ma, al fine di renderlo disponibile a visualizzazioni e valutazioni successive, è necessario **aprire una pagine "YouTube" della diocesi**, che servirà per contenere il video registrato dell'incontro ed eventuali altri dati.



ART. 4 – CONTENUTI DELL'INCONTRO

La formazione dovrà riguardare il sostegno economico della Chiesa in Italia.

Nello specifico:

1. I VALORI DEL SOVVENIRE:

comunione, corresponsabilità, partecipazione dei fedeli, perequazione, solidarietà, trasparenza, etc.

consigli utili: *proiettare il video "L'ABC del Sovvenire".*

2. IL SISTEMA DELL' 8xMILLE:

- la firma a favore della Chiesa cattolica. Come si destina e perché;
- consegna e ritiro delle buste CU;
- i dati aggiornati di rendiconto sull'uso dei fondi 8xmille della diocesi per le opere di culto, carità in Italia e nel Terzo Mondo; promuovendo la conoscenza trasparente della gestione dei beni della Chiesa in Italia.

consigli utili: *si invita alla visione del*

- **sito www.sovvenire.it** che contiene 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, come i pensionati ed i giovani al primo impiego*);
- **sito www.8xmille.it** dove oltre ai rendiconti diocesani è presente una Mappa interattiva, in continuo aggiornamento, che mostra oltre 12mila interventi realizzati in tutta Italia e nel resto del mondo con i fondi 8xmille. La mappa può essere utile per personalizzare l'incontro: cercate le opere realizzate nella vostra diocesi, stampate le schermate o fate un elenco e distribuitelo.

3. LE OFFERTE PER IL SOSTENTAMENTO DEI SACERDOTI:

- promuovere il valore dell'Offerta per i sacerdoti e la logica del dono. Si consiglia di riflettere sui principi di perequazione (tutti i sacerdoti hanno diritto ad un dignitoso sostentamento), comunione (spetta ai fedeli assicurare la remunerazione ai propri sacerdoti), solidarietà (la remunerazione deve essere uguale a parità di condizioni);
- commentare i dati aggiornati di rendiconto: nazionali e diocesani, sulla raccolta delle Offerte;
- presentare le diverse modalità per fare una donazione (bollettini, bonifico bancario, carta di credito).

consigli utili: *si invita alla visione del sito www.insiemeaisacerdoti.it dedicato alle offerte ai sacerdoti. Troverete dati di rendiconto, storie sulla vita di sacerdoti impegnati sul territorio italiano e le modalità per fare l'offerta.*



ART. 5 – PROGRAMMA E RELATORI

- Il programma dovrà essere **preventivamente approvato dal Vescovo**;
- può essere organizzato *ad hoc* od inserito nel programma di altro evento già esistente (manifestazioni, sagre, incontri, etc);
- le relazioni dovranno essere tenute da **formatori qualificati**; si consiglia la presenza dell'Incaricato Diocesano. Invitate anche 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 8xmille, etc.

ART. 6 – CONTRIBUTO

Il contributo varia **tra 1.000 e 2.500 euro** a seconda del numero dei criteri ottemperati dalla diocesi e del **numero congruo dei partecipanti** all'incontro formativo, **sempre che vengano soddisfatti i criteri riportati nel successivo art.7.**

ART. 7 – CRITERI PER L'OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO

Per poter ottenere il contributo è necessario ottemperare ai seguenti criteri allegando la documentazione richiesta nel sistema (come indicato nel punto 8):

- **Scheda di Rendiconto**
vedi art. 8, punto 6.;
- **Relazione dell'incontro**
descrivere l'evento che si è svolto;
- **Foto e Video** esplicativi dell'incontro e dell'effettiva presenza dei partecipanti
 - ✓ per l'incontro **"di persona"**
allegare foto, video che non devono superare ciascuno **i 20 MB**;
 - ✓ per l'incontro **"via web/video conferenza"**
nello spazio foto e/o video allegare il link alla pagina **YouTube** della diocesi dove preventivamente sarà stato inserito il video registrato dell'incontro ed eventuali dati sui partecipanti;
- **Programma definitivo dell'incontro**
con la descrizione di orari, interventi e nomi dei relatori;
- **Altri Allegati**
 - ✓ **Eventuale Rassegna Stampa:** articoli su riviste, quotidiani, blog, etc.
 - ✓ **Report dei partecipanti** (in caso di incontro via web). Documento che va estratto dalla piattaforma utilizzata (Webex, Zoom, Skype, Google Meet, etc.).



ART. 8 – PROCEDURA ORGANIZZATIVA

1. Accedere alla pagina dedicata www.sovvenire.it/incontriformativi e consultare il regolamento e stampare la relativa modulistica;
2. compilare la domanda cliccando sul link apposito "[LINK richiesta contributo Sovvenire](#)" riempiendo tutti i campi previsti. *La domanda può essere presentata **esclusivamente** tramite il sistema di gestione on-line presente nella pagina internet su indicata.* Se desiderate la partecipazione di un **relatore del Servizio promozione CEI cliccare sul flag SI** nello spazio apposito. Sarà nostra cura contattarvi.
3. al termine della procedura, il referente organizzativo, riceverà una prima e-mail di conferma con i riferimenti dell'incaricato diocesano per concordare e/o condividere il programma dell'incontro;
4. successivamente riceverà una seconda e-mail che conterrà la sua password di accesso al programma e la possibilità di modificarla. Potrà entrare, gestire, modificare la sua richiesta accedendo al "[LINK richiesta contributo Sovvenire](#)" e cliccando il pulsante in basso a sinistra "**Login**";
5. in seguito, qualora richiesto nella domanda, **il Servizio promozione CEI provvederà a spedire il materiale** promozionale da distribuire ai partecipanti. La spedizione sarà possibile solo se la richiesta perverrà **almeno 20 giorni prima dell'incontro** programmato. In alternativa la diocesi può scaricare e stampare il materiale sul sito www.sovvenire.it > [incontri formativi](#)> [Materiale formativo e promozionale SCARICABILE](#);

La mera distribuzione di materiale NON è da considerarsi incontro formativo e NON dà diritto al contributo.

6. dopo aver allegato i documenti richiesti il programma permetterà di **stampare la scheda rendiconto**. Dovrà essere stampata, **firmata in originale dal Vescovo e dall'Incaricato diocesano**, scannerizzata e allegata tra i documenti richiesti nella pratica. Il sistema invierà una e-mail con la procedura guidata per allegare la scheda ed un'altra e-mail per confermare il corretto inserimento. Le diocesi sono tenute a rendicontare l'Incontro con la documentazione richiesta, **entro 180 giorni, a decorrere dalla data di svolgimento dello stesso, pena la decadenza dell'erogazione del contributo**;
7. una volta ricevuta la documentazione, il Servizio Promozione CEI valuterà, a proprio insindacabile giudizio, se l'iniziativa ha ottemperato ai criteri richiesti ed erogherà il relativo contributo secondo i tempi previsti dall'amministrazione CEI. Tutte le fasi di valutazione ed erogazione del contributo verranno segnalate dal sistema gestionale via e-mail al referente dell'evento. Orientativamente il contributo verrà erogato **entro 120 giorni** a partire dalla data di valutazione dell'evento;

AVVERTENZA: *Si precisa che il **conto corrente bancario deve essere intestato esclusivamente alla diocesi** e di prestare la **massima attenzione al corretto inserimento dell'IBAN.***

8. **si** **raccomanda di condividere il programma dell'incontro**, una volta svolto, coi mezzi di comunicazione diocesani e locali:



Via Aurelia, 468 - 00165 Roma – Tel. 06/66398398

sito web: www.sovvenire.it – e-mail: territorio@sovvenire.it

giornali, Tv, radio, ufficio stampa Caritas, ufficio comunicazioni sociali, etc..



Via Aurelia, 468 - 00165 Roma – Tel. 06/66398398
sito web: www.sovvenire.it – e-mail: territorio@sovvenire.it

aggiornamento dell'8/02/2021