

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

FORMAZIONE AL SOVVENIRE NELLE DIOCESI

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 entra in vigore il nuovo sistema di sostegno alla Chiesa cattolica regolamentato dalla legge 222/85. Fra i compiti del Servizio Promozione Sostegno economico della CEI vi è la promozione della conoscenza del suddetto sistema. In particolare si vuole stimolare le Diocesi e a promuovere i valori e gli strumenti del sostegno economico alla Chiesa (Sovvenire) fra la popolazione diocesana.

A tal fine è messo a disposizione un contributo finanziario per quelle diocesi che organizzano un incontro formativo con oggetto quanto descritto nel presente regolamento e che ottemperino ad i criteri di seguito elencati.

ART. 2 – CONTENUTI

La formazione dovrà riguardare il sostegno economico della Chiesa in Italia. Nello specifico il sistema dell'8xmille e le Offerte per il sostentamento dei sacerdoti ed i dati aggiornati, nazionali e diocesani, ad essi riferiti; i valori del Sovvenire, la conoscenza delle opere della Chiesa locale e tutto quanto possa contribuire a migliorare la conoscenza trasparente del settore della gestione dei beni della Chiesa che è in Italia. La durata dell'incontro formativo dovrà essere congrua e comunque non inferiore ai 90 minuti.

L'incontro formativo dovrà essere tenuto da formatori qualificati ed il programma dovrà essere preventivamente approvato dal Vescovo della diocesi di competenza.

Qualora si ritenga utile la presenza di un relatore del Servizio Promozione CEI, la richiesta va segnalata seguendo la procedura all'art. 6.

L'incontro formativo può essere organizzato *ad hoc* od inserito nel programma di altro già esistente (manifestazioni, sagre, incontri, etc).

ART. 3 – TEMPI

L'incontro formativo si può organizzare in qualsiasi periodo dell'anno. Ai fini dell'erogazione del contributo, ogni diocesi può organizzare **due incontri** per anno civile.

ART. 4 – CONTRIBUTO

Il contributo varia **tra 1000 e 2000 euro** a seconda del numero dei criteri ottemperati dalla diocesi e del numero dei partecipanti all'incontro formativo, **sempre che vengano soddisfatti i criteri riportati nel successivo art.5.**



ART. 5 – CRITERI PER L'OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO

Ai fini dell'ottenimento del contributo alle Diocesi è richiesto di:

- seguire la procedura organizzativa descritta al successivo art. 6;
- stilare il programma dell'incontro formativo contenente quanto indicato all'art. 2;
- organizzare l'incontro formativo coinvolgendo un minimo di 100 persone effettivamente presenti;
- raccogliere i dati anagrafici – tramite apposito modulo allegato nel sistema gestionale come descritto all'art. 6 - dei presenti consenzienti per l'invio gratuito della rivista Sovvenire;
- rendicontare tramite foto e/o video lo svolgimento dell'incontro formativo e l'effettiva presenza dei partecipanti.

Oltre ai suddetti criteri obbligatori le diocesi sono incentivate a soddisfare anche i seguenti criteri facoltativi che potranno concorrere all'ottenimento del contributo **massimo**:

- **raccogliere tra i fedeli offerte per il sostentamento del clero** dirette all'Istituto Centrale Sostentamento Clero, avendo cura di effettuare un versamento cumulativo, utilizzando il bollettino di ccp "Insieme ai sacerdoti", inserendo come nome del donatore la dicitura "Fedeli della diocesi di..." oppure a nome di una persona fisica;
- pubblicare il bilancio diocesano.

ART. 6 – PROCEDURA ORGANIZZATIVA

1. Accedere alla pagina dedicata www.sovvenire.it/incontriformativi , consultare il **regolamento e compilare la domanda nel link apposito riempiendo tutti i campi previsti** (Nome ed indirizzo della diocesi, data e programma dell'incontro formativo previsto, nome della persona incaricata per l'organizzazione dell'incontro, numero di partecipanti atteso, indirizzo per l'invio del materiale se diverso dall'indirizzo della diocesi etc.). Se desiderate la presenza di **un relatore del Servizio Promozione CEI** cliccate il flag "SI" al momento della richiesta. **Sarà nostra cura contattarvi. La domanda può essere inoltrata esclusivamente tramite il sistema di gestione online presente nella pagina Internet suindicata.**
2. A seguito della richiesta, tramite il sistema di gestione online, 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 si consiglia di contattare il Servizio Promozione CEI per indicazioni su eventuale materiale promozionale da scaricare e stampare autonomamente.
3. **A seguito della trasmissione della richiesta online, la diocesi può** – dopo aver visionato con cura la procedura ed i criteri necessari presenti nel regolamento – ed eventualmente aver ricevuto il materiale promozionale, **procedere** nell'organizzazione e nello **svolgimento dell'incontro formativo seguendo le indicazioni contenute nel sistema gestionale.**
4. **Sempre all'interno del sistema gestionale sarà possibile** - dopo aver realizzato l'incontro formativo – **stampare la Scheda di Rendiconto precompilata, farla firmare dal Vescovo e dall'incaricato diocesano per la promozione del sostegno economico** - e **ricaricarla sul sistema gestionale, seguendo la procedura riportata.**
Le Diocesi sono tenute a rendicontare l'incontro formativo col materiale richiesto entro **180 giorni, a decorrere dalla data di svolgimento dello stesso, pena la decadenza dall'erogazione del contributo.**
5. Una volta ricevuta la documentazione richiesta, il **Servizio Promozione CEI valuterà se** l'iniziativa ha ottemperato ai criteri richiesti ed erogherà il relativo contributo secondo i tempi previsti dall'amministrazione CEI. Orientativamente entro 120 giorni a partire dalla completa ricezione dei documenti richiesti all'interno del sistema gestionale.



SUGGERIMENTI E STRUMENTI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO FORMATIVO

1. 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 la Chiesa in generale e la diocesi in particolare usa i fondi dell'8xmille?
- perché è importante sostenere la Chiesa ed i sacerdoti?
- quali sono i valori alla base del sostegno economico alla Chiesa?

2. Per aiutare nella costruzione del programma dell'incontro formativo è stato predisposto un **format** che prevede le cose più importanti da comunicare al pubblico. Il programma può ovviamente essere integrato a seconda delle esigenze o dell'interesse di ciascuna diocesi. Il programma dovrà avere una **durata minima di 90 minuti**.

3. Il materiale promozionale che il Servizio Promozione CEI spedisce, successivamente alla richiesta effettuata, comprende alcuni dei seguenti materiali:

- quaderni "ABC del Sovvenire";
- kit cartoline" che raccoglie 17 domande sul tema del sostegno economico;
- pieghevoli Mappa 8xmille;
- pieghevoli "I valori del Sovvenire";
- infografiche Offerte e 8xmille.

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

4. Per ulteriori approfondimenti **on-line** segnaliamo:

- 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**, come i pensionati ed i giovani al primo impiego);
- il **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. **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.
- il **sito** www.insiemeaisacerdoti.it dedicato alle offerte ai sacerdoti.

5. **Si raccomanda di condividere il programma dell'incontro** in anticipo coi mezzi di comunicazione diocesani e locali: giornali, Tv, radio, ufficio stampa Caritas, ufficio comunicazioni sociali, ecc.



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

FORMAZIONE AL SOVVENIRE NELLE PARROCCHIE

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 entra in vigore il nuovo sistema di sostegno alla Chiesa cattolica regolamentato dalla legge 222/85. Fra i compiti del Servizio Promozione Sostegno economico della CEI vi è la promozione della conoscenza del suddetto sistema. In particolare si vuole stimolare le parrocchie a promuovere i valori e gli strumenti del sostegno economico alla Chiesa (Sovvenire) fra la popolazione parrocchiale.

A tal fine è messo a disposizione un contributo finanziario per quelle parrocchie che organizzano un incontro formativo con oggetto quanto descritto nel presente regolamento e che ottemperino ad i criteri di seguito elencati.

ART. 2 – CONTENUTI

La formazione dovrà riguardare il sostegno economico della Chiesa in Italia. Nello specifico il sistema dell'8xmille e le Offerte per il sostentamento dei sacerdoti ed i dati aggiornati, nazionali e diocesani, ad essi riferiti; i valori del Sovvenire, la conoscenza delle opere della Chiesa locale e tutto quanto possa contribuire a migliorare la conoscenza trasparente del settore della gestione dei beni della Chiesa che è in Italia. La durata dell'incontro formativo dovrà essere congrua e comunque non inferiore ai 90 minuti.

L'incontro formativo dovrà essere tenuto da formatori qualificati ed il programma dovrà essere preventivamente approvato dall'Incaricato Diocesano per la promozione del sostegno economico della diocesi di competenza (ID) o in assenza di questo dal Referente Regionale per la promozione del sostegno economico (RR).

L'incontro formativo può essere organizzato *ad hoc* od inserito nel programma di altro già esistente (manifestazioni, sagre, incontri, etc).

ART. 3 – TEMPI

L'incontro formativo si può organizzare in qualsiasi periodo dell'anno. Ad ogni modo, tutti gli incontri formativi realizzati dal 1 giugno 2017 al 31 maggio 2018 danno diritto a partecipare all'edizione del concorso *Tuttixtutti* 2018 (Cfr. www.tuttixtutti.it) e, successivamente, utilizzando gli stessi termini per gli anni seguenti. Ai fini dell'erogazione del contributo, ogni parrocchia può organizzare **un solo incontro formativo per anno civile**.

ART. 4 – CONTRIBUTO

Il contributo varia **tra 500 e 1.500 euro** a seconda del numero dei criteri ottemperati dalla parrocchia e del numero dei partecipanti all'incontro formativo, **sempre che vengano soddisfatti i criteri riportati nel successivo art.5.**

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



ART. 5 – CRITERI PER L'OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO

Ai fini dell'ottenimento del contributo alle parrocchie è richiesto di:

- seguire la procedura organizzativa descritta al successivo art. 6;
- stilare il programma dell'incontro formativo contenente quanto indicato all'art. 2 coinvolgendo l'Incaricato Diocesano per il sostegno economico;
- organizzare l'incontro formativo coinvolgendo **un minimo di 50 persone** effettivamente presenti;
- raccogliere i dati anagrafici – tramite apposito modulo allegato nel sistema gestionale come descritto all'art. 6 - dei presenti consenzienti per l'invio gratuito della rivista Sovvenire;
- nominare un referente parrocchiale per la promozione del sostegno economico;
- rendicontare tramite foto e/o video lo svolgimento dell'incontro formativo e l'effettiva presenza dei partecipanti.

Oltre ai suddetti criteri obbligatori le parrocchie sono incentivate a soddisfare anche i seguenti criteri facoltativi che potranno concorrere all'ottenimento del contributo **massimo**:

- **raccogliere tra i fedeli offerte per il sostentamento del clero** dirette all'Istituto Centrale Sostentamento Clero, avendo cura di effettuare un versamento cumulativo, utilizzando il bollettino di ccp "Insieme ai sacerdoti" presente in parrocchia, inserendo come nome del donatore la dicitura "Fedeli della parrocchia di..." oppure a nome del parroco o altra persona fisica;
- pubblicare il bilancio parrocchiale.

ART. 6 – PROCEDURA ORGANIZZATIVA

1. Accedere alla pagina dedicata www.sovvenire.it/incontriformativi, **consultare il regolamento e compilare la domanda nel link apposito riempiendo tutti i campi previsti** (Nome ed indirizzo della parrocchia, diocesi di appartenenza, data e programma dell'incontro formativo previsto, nome del parroco, referente organizzativo dell'incontro, numero di partecipanti atteso, indirizzo per l'invio del materiale se diverso dall'indirizzo della parrocchia etc.). **La domanda può essere inoltrata esclusivamente tramite il sistema di gestione online presente alla pagina Internet suindicata.**
2. Contattare **l'Incaricato diocesano per la Promozione del Sostegno Economico della vostra diocesi** per concordare e/o condividere il programma dell'incontro. La lista degli ID ed i contatti sono disponibili sul sito www.sovvenire.it, nella sezione "Il Servizio Nazionale". L'incaricato diocesano riceverà comunque una segnalazione automatica di avvenuta richiesta con i dettagli del richiedente.
3. A seguito della richiesta ricevuta tramite il sistema di gestione, il **Servizio Promozione CEI provvederà a spedire il materiale** promozionale da distribuire ai partecipanti qualora richiesto nella domanda. La **spedizione sarà possibile** solo se la richiesta perverrà **almeno 20 giorni prima dell'incontro** programmato. In alternativa la parrocchia può



scaricare e stampare del materiale promozionale. In questo caso si consiglia di contattare il Servizio Promozione CEI per indicazioni.

4. **Dopo aver trasmesso la richiesta online, la parrocchia può** – dopo aver visionato con cura la procedura ed i criteri necessari presenti nel regolamento – ed eventualmente aver ricevuto il materiale promozionale, **procedere** nell'organizzazione e nello **svolgimento dell'incontro formativo seguendo la procedura prevista nel sistema gestionale.**
5. **Sempre all'interno del sistema gestionale sarà possibile** - dopo aver realizzato l'incontro formativo – **stampare la Scheda di Rendiconto precompilata, farla firmare dall'incaricato diocesano per la promozione del sostegno economico - e ricaricarla sul sistema gestionale, seguendo la procedura riportata.**
Le parrocchie sono tenute a rendicontare l'incontro formativo col materiale richiesto entro **180 giorni, a decorrere dalla data di svolgimento dello stesso, pena la decadenza dall'erogazione del contributo.**
6. Una volta ricevuta la documentazione richiesta, il **Servizio Promozione CEI valuterà se** l'iniziativa ha ottemperato ai criteri richiesti ed erogherà il relativo contributo secondo i tempi previsti dall'amministrazione CEI. Orientativamente entro 120 giorni a partire dalla completa ricezione dei documenti richiesti.



SUGGERIMENTI E STRUMENTI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'INCONTRO FORMATIVO

1. 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 la Chiesa in generale e la diocesi in particolare usa i fondi dell'8xmille?
- perché è importante sostenere la Chiesa ed i sacerdoti?
- quali sono i valori alla base del sostegno economico alla Chiesa?

2. Per aiutare nella costruzione del programma dell'incontro formativo è stato predisposto un **format** che prevede le cose più importanti da comunicare al pubblico. Il programma può ovviamente essere integrato a seconda delle esigenze o dell'interesse di ciascuna parrocchia. Il programma dovrà avere una **durata minima di 90 minuti**.

3. Il materiale promozionale che il Servizio Promozione CEI spedirà, successivamente alla richiesta effettuata, comprende alcuni dei seguenti materiali:

- quaderni "ABC del Sovvenire";
- kit cartoline" che raccoglie 17 domande sul tema del sostegno economico;
- pieghevoli Mappa 8xmille;
- pieghevoli "I valori del Sovvenire";
- infografiche Offerte e 8xmille.

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

4. Per ulteriori approfondimenti **on-line** segnaliamo:

- 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**, come i pensionati ed i giovani al primo impiego);
- il **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. **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.
- il **sito** www.insiemeaisacerdoti.it dedicato alle offerte ai sacerdoti.

5. **Si raccomanda di condividere il programma dell'incontro** in anticipo coi mezzi di comunicazione diocesani e locali: giornali, Tv, radio, ufficio stampa Caritas, ufficio comunicazioni sociali, ecc.



 Regolamento
 Modulo
raccolta

Benvenuto!

Compila il form per inoltrare la richiesta

01. Richiedente

TIPOLOGIA

Parrocchia Diocesi

DIOCESI *

PARROCCHIA *

INDIRIZZO *

CITTÀ *

CAP *

INCARICATO DIOCESANO/REGIONALE

02. Evento

TITOLO * (L'INCONTRO DI FORMAZIONE PUÒ ESSERE ORGANIZZATO, IN PARROCCHIA O INSERITO IN ALTRO GIÀ ESISTENTE (MANIFESTAZIONI, SAGRE, INCONTRI, ETC))

SINTESI PROGRAMMA DELL'EVENTO (LA FORMAZIONE DOVRÀ RIGUARDARE IL SOSTEGNO ECONOMICO DELLA CHIESA IN ITALIA (VALORI DEL SOVVENIRE, 8XMILLE, OFFERTE PER IL SOSTENTAMENTO DEI SACERDOTI. LA DURATA DELL'INCONTRO FORMATIVO NON DOVRÀ ESSERE INFERIORE AI 90 MINUTI))

DATA INIZIO * (SI PUÒ ORGANIZZARE UN SOLO INCONTRO PER ANNO CIVILE)

NUMERO PARTECIPANTI ATTESI * (MINIMO DI 50 PERSONE PRESENTI)

03. Referente dell'evento

NOME *

COGNOME *

EMAIL *

TELEFONO CELLULARE*

Desideri ricevere, GRATUITAMENTE, il materiale formativo e promozionale?

04. Destinatario materiale

NOME *

COGNOME *

INDIRIZZO CONSEGNA *

LOCALITÀ

COMUNE *

CAP *

PRESSO

NOTE PER LA CONSEGNA



Informativa Privacy ai sensi dell'art.13 D.lgs. 196/2003 *

"Servizio per la Promozione del Sostegno Economico alla Chiesa Cattolica" Italiana è consapevole dell'importanza della tutela dei dati personali e, considerato che internet è potenzialmente un grande strumento di scambio e circolazione di informazioni, si impegna a rispettare le regole di condotta sancite dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n° 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) dirette ad assicurare una controllata e garantita navigazione in rete nonché la tutela delle

Completa la richiesta

P00010/2018 > S. GREGORIO VII

Voglio segnalare che l'evento non si è più svolto

02. Evento

TITOLO *

Prova

SINTESI PROGRAMMA DELL'EVENTO

Prova

DATA EVENTO *

30-05-2018

NUMERO PARTECIPANTI EFFETTIVI*

03. Carica nuovi documenti di rendicontazione

DOCUMENTO DESCRITTIVO DELL' EVENTO *

Scegli file

FOTO E/O VIDEO DELL' EVENTO *

Scegli file

Scegli file

ULTIMO BILANCIO PARROCCHIALE DISPONIBILE *

Scegli file

Aggiungi documento

04. Dati per il bonifico

INTESTATARIO CONTO CORRENTE*

IBAN *

Salva dati

Completa la richiesta