

## **FORMAZIONE AL SOVVENIRE ALLE NECESSITA' DELLA CHIESA**

**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:** in base al tipo di evento il Servizio Promozione CEI invierà gratuitamente del materiale utile da proiettare o distribuire ai partecipanti (cfr la descrizione del materiale in allegato alla Scheda di Richiesta).

**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 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 di inviarla al Servizio Promozione CEI. La richiesta - da inviare almeno due mesi prima dell'evento per i tempi tecnici di approvazione e invio materiale - può essere presentata esclusivamente tramite l'ID della Diocesi.
3. Una volta ricevuta la richiesta il Servizio Promozione CEI comunicherà l'approvazione dell'evento alla mail segnalata sulla Scheda e per conoscenza all'ID. Il Servizio invierà contestualmente la Scheda di Rendiconto (allegato B) che servirà a documentare la realizzazione dell'evento.
4. Il Servizio Promozione CEI spedisirà il materiale selezionato in base al tipo di evento proposto per la formazione.
5. Dopo aver realizzato l'evento compilate la Scheda Rendiconto (allegato B) e inviatela, assieme agli allegati richiesti (bilancio parrocchiale, foto e video significativi, video, locandine realizzate per l'incontro e altro materiale ritenuto utile per certificare la realizzazione dell'evento) a [sovvenire@chiesacattolica.it](mailto: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. L'esito verrà comunicato via mail al parroco e per conoscenza all'ID e in caso positivo verrà erogato il contributo assegnato.

### **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 PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO**

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 Scheda di Richiesta. Compilare la Scheda di Richiesta e inviarla almeno 2 mesi prima dell'evento (per i tempi tecnici di approvazione e di invio del materiale).
3. Nei contenuti suggeriamo di rispondere alle seguenti domande: come si sostiene la Chiesa in Italia? E i sacerdoti? Quanto "guadagna" un prete? Come la Chiesa usa i fondi deN'8xmille? Quali sono le caratteristiche dell'8xmille? Perché è importante sostenere la Chiesa ed i sacerdoti? Quali sono i valori alla base del sostegno alla Chiesa? Trattandosi di un incontro formativo si consiglia di non limitarsi alla semplice distribuzione di materiale..
4. Per rispondere a queste domande, che sappiamo di grande interesse per i fedeli, proponiamo alcuni strumenti:
  - a. il DVD "ABC del Sovvenire" con dei filmati da proiettare, anche di pochissimi minuti, che presentano caratteristiche tecniche, radici storiche e valori del Sovvenire;
  - b. le locandine da affiggere ed i dépliant da distribuire che mostrano come sono stati utilizzati i fondi 8xmille dalla CEI nell'anno in corso;

- c. la rivista *Sovvenire* che presenta articoli su attività realizzate con i fondi e storie di sacerdoti;
  - d. il "kit cartoline" che raccoglie 17 domande sul tema del sostegno economico;
  - e. il dépliant "insieme ai sacerdoti" che ricorda l'importanza di sostenerli nella loro missione;
  - f. il sito [www.sovvenire.it](http://www.sovvenire.it) in cui sono presenti i documenti ufficiali e 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).
  - g. il sito [www.8xmille.it](http://www.8xmille.it) dove oltre ai rendiconti diocesani è presente una Mappa interattiva con oltre 11mila interventi realizzati con i fondi sul territorio. 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 con gli altri materiali. Invitate a parlare anche persone legate alle opere più importanti: un responsabile Caritas, 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.
5. 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.