

Conferenza Episcopale Italiana

REGOLAMENTO APPLICATIVO

*Comitato per gli Interventi Caritativi
a favore del Terzo Mondo*



CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA



Comitato per gli interventi caritativi a favore del Terzo Mondo

Via Aurelia, 468 - 00165 Roma - ITALIA
Tel. 0039-06-663981 - Fax. 0039-06-66398408
E-mail: sictm@chiesacattolica.it

Dopo gli accordi di revisione del 1984 del Concordato Lateranense tra la Santa Sede e la Repubblica Italiana e secondo quanto disposto dalla legge n. 222/1985, la quota dell'otto per mille del gettito complessivo dell'IRPEF destinata alla Chiesa Cattolica dalle scelte dei contribuenti, viene utilizzata secondo le tre finalità previste dell'art. 47 della legge medesima:

- a) esigenze di culto della popolazione;
- b) sostentamento del clero;
- c) interventi caritativi in Italia e nei Paesi del Terzo Mondo.

La Conferenza Episcopale Italiana è consapevole che il suo impegno si colloca in un contesto di testimonianza evangelica e di solidarietà. Per la valutazione degli interventi a favore dei Paesi del Terzo Mondo la Conferenza Episcopale Italiana ha costituito un apposito Comitato, che svolge il proprio lavoro all'insegna della gratuità, della trasparenza e del rispetto delle priorità sottoindicate e rende pubbliche la distribuzione dei contributi e la destinazione totale dei fondi per progetti approvati.

Art. 1 - Finalità

Il Comitato opera a servizio della Conferenza Episcopale Italiana per:

- realizzare la solidarietà e la cooperazione tra le Chiese a favore delle popolazioni dei Paesi del Terzo Mondo;
- promuovere lo sviluppo integrale delle persone e delle comunità locali, secondo la dottrina sociale della Chiesa.

Le iniziative e le azioni sono da realizzarsi direttamente nei Paesi del Terzo Mondo, stimolando la collaborazione di organismi e persone indipendentemente dalle religioni professate.

Art. 2 - Soggetti richiedenti

Sono soggetti richiedenti le Conferenze Episcopali e le singole Diocesi, le Caritas, gli Istituti di vita consacrata, gli Istituti missionari, le Diocesi italiane che sostengono presenze missionarie nei Paesi del Terzo Mondo, le Associazioni e i Movimenti ecclesiali, le Organizzazioni di volontariato internazionale e gli Istituti di formazione e ricerca.

Le Conferenze Episcopali e le Diocesi sono soggetti prioritari.

Inoltre le Conferenze Episcopali costituiscono i punti di riferimento di tutte le iniziative: spetta loro indicare il quadro delle priorità locali e garantire un'equa distribuzione delle risorse umane e finanziarie.

Art. 3 - Paesi destinatari degli interventi

Destinatari degli interventi sono i Paesi del Terzo Mondo.

Art. 4 - Contenuti dei progetti

Sono prioritari i progetti di carattere formativo soprattutto nei seguenti ambiti:

- 1) Alfabetizzazione di base, educazione degli adulti, formazione dei formatori.
- 2) Formazione universitaria.
- 3) Formazione di quadri dirigenti.
- 4) Sostegno alle associazioni locali per l'acquisizione di competenze gestionali.
- 5) Promozione delle minoranze etniche.
- 6) Formazione scolastica (qualificazione e aggiornamento degli insegnanti a tutti i livelli)

- 7) Formazione professionale specifica in campo sanitario, agricolo-ambientale, economico, cooperativo e delle comunicazioni sociali.
- 8) Formazione e promozione della donna.
- 9) Progetti formativo-produttivi e formativo-impresonditoriali volti a favorire:
 - lo sviluppo dell'artigianato locale
 - i sistemi di risparmio e credito
 - le attività cooperative

Art. 5 - Finanziamento dei progetti

a) attività finanziabili:

Saranno prese in considerazione le spese essenziali per la realizzazione dei progetti i cui contenuti sono in conformità con quanto descritto all'art. 4:

- docenza svolta da personale locale o proveniente dalle regioni dei Paesi del Terzo Mondo e riferita ai corsi e ai seminari di formazione.
- vitto, alloggio, trasporto, scolarità degli stagiaires.
- borse di studio in loco o nelle regioni dei Paesi del Terzo Mondo
- piccoli fondi di rotazione per attività formativo-produttive delle cooperative.
- materiale didattico: libri, dispense, testi scientifici utili all'espletamento delle attività programmate.
- materiale di consumo strettamente necessario per lo svolgimento dei corsi di formazione professionale.
- equipaggiamento, strumentazioni, utensili e macchinari non complessi e possibilmente prodotti nel Paese o in altri Paesi del Terzo Mondo. Arredamento scolastico semplice, ma solo se in collegamento con attività di formazione professionale specifica.
- strutture edilizie semplici e indispensabili ai fini del progetto formativo.

b) Attività non finanziabili:

- attività e programmi prettamente religiosi;
- attività puramente assistenziali;
- attività programmate nei paesi industrializzati (convegni, congressi, incontri, programmi di studio, ricerche, inchieste, ecc.);
- preparazione e progettazione degli interventi sia in Italia che in loco, trasferimenti, viaggi, missioni tecniche e di studio, missione di valutazione (ante/in/post) dai Paesi industrializzati ai PVS e viceversa;
- gestione ordinaria di strutture esistenti o da realizzare, compreso il personale in carico all'organizzazione proponente: selezione, assunzione, salari, trasferimento, oneri sociali, assicurativi, indennità varie, formazione del personale europeo.

Art. 6 - Documentazione richiesta

- 1) Domanda ufficiale del richiedente indirizzata al Comitato C.E.I. per gli Interventi Caritativi a favore del Terzo Mondo;
- 2) Progetto come da guida fornita dall'Ufficio
- 3) Dichiarazione di approvazione della Conferenza Episcopale a firma del Presidente o del Segretario Generale Vescovo.
- 4) Dichiarazione del Superiore Maggiore o Provinciale per religiosi/e e missionari.

Art. 7 - Iter procedurale

La decisione finale in merito all'approvazione di un progetto di intervento spetta alla Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana, su proposta del Comitato per gli Interventi a favore del Terzo Mondo compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Il Comitato si riunirà mediamente sei volte all'anno, iniziando dall'esame dei progetti aventi priorità.

Il Comitato può esprimere parere favorevole all'intero progetto presentato o proporre il finanziamento di una parte di esso.

Il richiedente riceverà, contestualmente alla lettera di comunicazione dell'approvazione, un contratto che dovrà essere firmato dal responsabile del progetto e rimesso all'Ufficio.

Per ciascun progetto il richiedente dovrà produrre dettagliati rendiconti finanziari e descrittivi.

Il presente regolamento è stato approvato dalla Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana.

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA
Comitato per gli Interventi Caritativi a favore del Terzo Mondo

GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO

PREMESSA

A seguito della modifica del sistema di archiviazione e gestione dei progetti, si richiede che tutta la documentazione di seguito esemplificata (1. Domanda ufficiale, 2. Aspetti descrittivi, 3. Preventivo finanziario, 4. Scheda riassuntiva e 5. Dichiarazioni) sia presentata possibilmente anche in formato elettronico (CD o DVD o e-mail).

1 DOMANDA UFFICIALE

La domanda ufficiale dovrà essere presentata su carta intestata datata e firmata da parte dell'Organismo richiedente ed indirizzata a:
CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA
Comitato per gli Interventi Caritativi a favore del Terzo Mondo
Via Aurelia, 468
00165 Roma - ITALIA

2. ASPETTI DESCRITTIVI

A) Titolo del progetto

B) Organizzazione richiedente: l'Organizzazione richiedente dovrà brevemente presentarsi (identità, attività, obiettivi, ecc.) e fornire una descrizione delle esperienze acquisite nel campo della formazione nei PVS (escluse le Conferenze Episcopali e le Diocesi)

C) Responsabilità operative: (organizzazione - gestione - amministrazione finanziaria): nome e qualifica del responsabile

D) Contesto di riferimento: Località (villaggio, città), Zona, Stato

E) Situazione locale: descrivere brevemente aspetti fondamentali del luogo nel quale si intende realizzare le attività (aspetti sociali, politici, economici, educativi; ecc.)

F) Descrizione del progetto e obiettivi: descrivere nei dettagli il progetto, le fasi che lo compongono, i tempi previsti per la sua realizzazione ed i risultati che si intendono conseguire

G) Partecipazione locale:

- il coinvolgimento della popolazione locale ed il suo contributo all'esecuzione del progetto
- il ruolo della Chiesa locale
- la collaborazione con associazioni, istituzioni statali operanti nella zona

H) Autonomia futura: chiarire come vengono assicurate continuità e autosufficienza del progetto alla scadenza dei finanziamenti esterni

I) Titolo di proprietà: Qualora il progetto preveda la realizzazione di una struttura edilizia semplice e indispensabile ai fini del progetto formativo (Regolamento - art. 5 - ultimo comma) allegare un disegno, anche eseguito a mano, con le relative misure. Inoltre si dovrà specificare chiaramente chi sarà il proprietario della struttura da realizzare. Lo stesso dovrà essere fatto anche per il materiale didattico, l'equipaggiamento, la strumentazione, gli utensili, ecc., qualora previsti dal progetto

Nota:

Il progetto dovrà essere sempre presentato in DUPLICE copia completo di tutti gli allegati.

Al progetto completo sarà dato un NUMERO. Tale numero sarà comunicato ufficialmente al richiedente, il quale avrà l'obbligo di citarlo completo in occasione di ogni comunicazione per facilitare la ricerca del rispettivo dossier.

Il progetto respinto non può essere ripresentato.

3. PREVENTIVO FINANZIARIO

Allegare al progetto un preventivo dettagliato che specifichi tutte le singole voci di costo che compongono l'insieme delle attività proposte. Per motivi di chiarezza e trasparenza si consiglia di stilare un preventivo consistente in diverse colonne.

(1^a colonna: voci di costo, 2^a colonna: imputazione costi al Comitato, 3^a colonna: imputazione costi ad altri finanziatori, 4^a colonna: contributo locale, 5^a colonna: apporto proprio). Le voci escluse dal finanziamento (confronta il regolamento art. 5, "attività non finanziabili") dovranno essere comunque indicate con precisione, ed essere imputate ad altri Organismi finanziatori (dopo aver verificato la loro disponibilità a finanziare tali voci) oppure essere coperte finanziariamente dall'Organismo richiedente.

I nomi degli Organismi/Enti che sono interessati al cofinanziamento del progetto dovranno essere citati per esteso.

Il preventivo può essere calcolato in valuta locale. I subtotali ed il totale generale dovrà essere indicato anche in Euro oppure in \$-USA, specificando il tasso del cambio con relativa data.

4. SCHEDE RIASSUNTIVE del progetto

La scheda riassuntiva del progetto per essere ritenuta valida dovrà essere compilata in ogni sua parte, firmata e datata.

5. DICHIARAZIONI

- *dichiarazione di approvazione della Conferenza Episcopale del paese interessato*

Ogni domanda dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione di approvazione della Conferenza Episcopale del territorio. (Sono ritenute valide le dichiarazioni delle Conferenze Episcopali Regionali).

La dichiarazione dovrà essere stilata su carta intestata e indirizzata alla Conferenza Episcopale Italiana - Comitato per gli Interventi caritativi a favore del Terzo Mondo, e firmata dal Presidente o dal Segretario Generale (Vescovo).

Altre firme non potranno essere ritenute valide.

- *dichiarazione del Vescovo locale*

La dichiarazione dell'Ordinario del luogo è molto opportuna, ma non potrà sostituire la dichiarazione della Conferenza Episcopale

- *dichiarazione del Superiore Provinciale (solo per i Religiosi)*

Si richiede l'approvazione del progetto da parte del Superiore Provinciale.

Organizzazione proponente:

Denominazione del progetto:

Paese interessato:

FAC-SIMILE PREVENTIVO (voci principali di costo - consultare il regolamento in merito alle voci finanziabili - Art. 5 a)

Indicare con esattezza periodo al quale si riferisce il presente preventivo:

dal/...../..... al/...../.....

SPECIFICA DELLE SPESE voci di costo	FINANZIAMENTO RICHIESTO ALLA C.E.I.	ALTRI ORGANISMI	CONTRIBUTI LOCALI	APPORTO PROPRIO	TOTALI
TOTALI specificare la valuta					

Indicare eventualmente su foglio separato il dettaglio delle spese (per es.: costo ora formazione/tipo del materiale/ attrezzature/ ecc.)

LUOGO E DATA :

FIRMA LEGGIBILE E QUALIFICATA: