GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA

Comitato e Servizio per gli interventi caritativi per lo sviluppo dei popoli
Via Aurelia, 468 - 00165 Roma – ITALIA
Tel. + 39-06-66398464- E mail: sicsp@chiesacattolica.it
https://sicsp.chiesacattolica.it/

S.I.C.S.P. rev.I/2023

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, 5. Dichiarazioni e 6 Approfondimenti)*** *sia presentata, possibilmente, anche in formato elettronico (CD o DVD).* ***Tutta la documentazione dovrà essere invita in originale*** **e corredata da fotocopia integrale.**

1. DOMANDA

La domanda, ***corredata con la dichiarazione di cui bozza allegato 1–*** *dovrà essere presentata su carta intestata datata e firmata da parte del* ***Legale Rappresentante*** *dell'Organismo richiedente ed indirizzata a:*

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA
Comitato per gli Interventi Caritativi per lo Sviluppo dei Popoli
Via Aurelia, 468
00165 Roma – ITALIA

2. ASPETTI DESCRITTIVI

Titolo del progetto

Organizzazione richiedente:
l'Organizzazione richiedente (escluse le Conferenze Episcopali e le Diocesi) dovrà brevemente presentarsi (identità, attività, obiettivi, ecc.) e fornire una descrizione delle esperienze acquisite dagli interventi già realizzati nei PVS

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

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

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

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. In particolare, per le opere sanitarie, scuole e università, fare riferimento al punto 6 della presente guida*

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

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

Titolo di proprietà*: Qualora il progetto preveda la realizzazione di una* struttura edilizia semplice e indispensabile ai fini del progetto formativo *(Regolamento - art. 7 - ultimo comma) allegare un disegno, anche eseguito a mano, con le relative misure. Inoltre si dovrà specificare*

chiaramente chi è il proprietario del terreno e di chi sarà la proprietà 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.

L) ***Documentazione fotografica: allegare sempre*** *alla domanda le foto del contesto dove si svolgeranno le attività. Esempio: per la formazione le foto degli ambienti; per attività agricole le foto dell'area destinata all'agricoltura, per le manutenzioni le foto degli ambienti da ristrutturare, per le costruzioni le foto dell'area e della superfice di dove sarà realizzata la costruzione; per le attività sanitare le foto degli ambienti dove saranno svolte le attività; ecc.*

Nota:
II progetto, completo di tutti gli allegati, dovrà essere sempre presentato in ORIGINALE più copia completa ed integrale.

Al progetto completo sarà dato un NUMERO. *Tale numero, assegnato dal Servizio, dovrà essere citato in occasione di ogni comunicazione per facilitare la ricerca del rispettivo dossier.*

Il progetto respinto non può essere ripresentato, fatto salvo diverse comunicazioni del Servizio.

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.
(1ª colonna: voci di costo, 2ª colonna: imputazione costi al finanziamento richiesto, 3ª colonna: imputazione costi ad altri finanziatori, 4ª colonna: contributo locale, 5ª colonna: apporto proprio).
Le voci escluse dal finanziamento (confronta il regolamento art. 7 b), "tipologia di spese 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.
II preventivo finanziario deve essere presentato e calcolato in valuta locale.
Completare il preventivo finanziario con le fatture proforma e/o i preventivi di chi esegue i lavori.

4. SCHEDA RIASSUNTIVA del progetto

La Scheda Riassuntiva del progetto (art. 8 p. 6 del Regolamento Applicativo), per essere ritenuta valida dovrà essere compilata in ogni sua parte, firmata, timbrata e datata ed inviata in originale.

5. DICHIARAZIONI

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

Ogni domanda dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione di approvazione, in originale, della Conferenza Episcopale del territorio. (Sono ritenute valide le dichiarazioni delle Conferenze Episcopali Regionali per Brasile ed India).
La dichiarazione dovrà essere stilata su carta intestata e indirizzata in originale alla Conferenza Episcopale Italiana - Servizio per gli Interventi caritativi per lo Sviluppo dei Popoli, e firmata dal Presidente o dal Segretario Generale (Vescovo).
Altre firme non potranno essere ritenute valide.
La dichiarazione deve contenere il titolo del progetto e la denominazione dell'Ente proponente

*** dichiarazione dell'Ordinario del luogo**

La dichiarazione dell'Ordinario del luogo dovrà essere stilata su carta intestata e indirizzata in originale alla Conferenza Episcopale Italiana - Servizio per gli Interventi Caritativi per lo Sviluppo dei Popoli e non potrà sostituire la dichiarazione della Conferenza Episcopale.
La dichiarazione deve contenere il titolo del progetto, la denominazione dell'Ente proponente, l'importo complessivo del progetto e l'importo richiesto (finanziamento)

*** dichiarazione del Superiore Generale e Provinciale (solo per i Religiosi)**

Si richiede l'approvazione del progetto, in originale, da parte del Superiore Generale e Provinciale.

6. ***APPROFONDIMENTI*** *IN CASO DI DOMANDE PER:*

    a. *OPERE SANITARIE*
    b. *SCUOLE*
    c. *STRUTTURE UNIVERSITARIE*

In caso di domande che prevedano la realizzazione di ***opere sanitarie*** *(dispensari, ambulatori, ospedali ecc.)****, scuole*** *(secondarie, professionali ecc.)****, strutture universitarie, è necessario inviare gli approfondimenti richiesti in base agli schemi riportati nelle pagine seguenti***

Approfondimenti richiesti in caso di finanziamenti per

OPERE SANITARIE – SCUOLE – STRUTTURE UNIVERSITARIE

Premessa

OPERE SANITARIE

In un Paese a risorse limitate, ogni opera sanitaria riveste un carattere prioritario per la popolazione povera ed allo stesso tempo si confronta con importanti problemi di sostenibilità. Per tali motivi è essenziale che ogni proposta di opera sanitaria venga valutata in maniera attenta per poter ottimizzare le risorse disponibili. Per valutare una ipotesi di finanziamento da parte della CEI, il proponente deve rispondere alle seguenti domande.

SCUOLE

L'accesso ai sistemi educativi nazionali (le considerazioni escludono le fasce della scuola primaria), ove presenti con infrastrutture e qualità adeguata, non è garantito alle fasce della popolazione più povera che non possono sostenerne le spese (dirette e indirette). Gli obiettivi educativi in queste fasce devono mirare principalmente ad una formazione professionalizzante (o per l'accesso all'università) che possa aiutare i giovani a uscire dal circolo della povertà attraverso opportunità di impiego sempre crescenti. Pertanto le scuole devono essere principalmente focalizzate su programmi coerenti con la richiesta attuale o prospettica del mondo del lavoro nel paese di riferimento.

STRUTTURE UNIVERSITARIE

L'accesso all'educazione terziaria è un tema centrale. Il tema è sovente dibattuto perché a fronte delle condizioni in cui versano alcuni paesi (povertà, fame, scarsa sanità, analfabetismo…) l'accesso alla formazione superiore sembra un lusso non conciliabile con le povertà locali. Tuttavia, come riconosciuto a livello internazionale, un processo di sviluppo che si possa dire completo deve includere anche il sistema universitario per la formazione di tecnici, manager, imprenditori, specialisti che possano contribuire alla sviluppo socio-economico del paese e all'erogazione di servizi di qualità. Gli obiettivi educativi per le facoltà universitarie che si vogliono aprire/rafforzare devono mirare principalmente ad una formazione professionalizzante che possa aiutare i giovani a uscire dal circolo della povertà mirando a specifiche opportunità di impiego. Pertanto le università devono essere principalmente focalizzate su corsi di studio che siano coerenti con la richiesta attuale o prospettica del mondo del lavoro nel paese di riferimento. Non si vuole sottovalutare l'importanza delle discipline speculative sia di carattere scientifico che umanistico ma, in linea con il regolamento, si vuole promuovere una formazione che sia a sua volta volano di promozione umana per gli individui e di sviluppo per la società.

Per valutare al meglio un'ipotesi di finanziamento da parte della CEI, il proponente deve sostanzialmente dare "delle risposte" alle seguenti domande <u>nei paragrafi descrittivi del progetto</u>.

OPERE SANITARIE

	INDICAZIONI PER LA RISPOSTA
1. Quali i bisogni sanitari cui l'opera proposta deve rispondere?	*Riportare i dati di morbilità e mortalità dell'area coperta dal servizio proposto, utilizzando se possibile dati ufficiali delle Autorità locali di Distretto/Regione. E' necessario fornire dati quantitativi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
2. Esistono altre realtà sanitarie pubbliche o private che operano nello stesso Distretto/territorio?	*Descrivere brevemente tali realtà sanitarie con riferimento al territorio ed alla popolazione e giustificare la necessità di creare/rinforzare una ulteriore presenza sanitaria. E' necessario fornire dati quantitativi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
3. Quali sono i servizi offerti attualmente e quali le integrazioni proposte con il finanziamento CEI ?	*Descrivere brevemente i servizi attualmente offerti dalla struttura sanitaria, indicando il volume di attività degli ultimi 3 anni ed i costi richiesti al paziente per ognuno di questi. E' necessario fornire dati quantitativi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
4. Come è la qualifica del personale sanitario?	*Descrivere brevemente il numero di risorse e qualifica del personale sanitario della struttura sanitaria indicando anche la tipologia attuale (e futura) delle retribuzioni, separando il personale volontario da quello locale. E' necessario mettere in evidenza le attività formative previste, in base alla qualifica del singolo (es.: volontario, infermiere, medico ecc.). E' necessario fornire dati quantitativi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
5. Quali sono/saranno le modalità di accesso delle persone indigenti alla realtà sanitaria per la quale si richiede il finanziamento?	*Questo è un punto cruciale. Descrivere quali sono i meccanismi di accesso per le persone povere ai servizi sanitari, tenendo in conto che il finanziamento CEI è prioritariamente finalizzato alla tutela ed alla formazione delle persone fragili e povere. E' necessario fornire dati quantitativi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
6. Quali le reali possibilità di auto-finanziamento della opera sanitaria una volta concluso il supporto CEI (che non può essere reiterato se non in casi eccezionali e motivati)?	*Descrivere in maniera precisa quali meccanismi si intendano mettere in atto, anche mediante la stipula di convenzioni con gli enti governativi, per garantire nel futuro il funzionamento della struttura e l'accesso dei pazienti poveri. E' necessario fornire dati quantitativi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
7. Quale il rapporto dell'opera sanitaria proposta con il sistema sanitario nazionale del Paese?	Descrivere in maniera precisa il grado di riconoscimento della struttura/opera sanitaria proposta nell'ambito del sistema sanitario nazionale/regionale/distrettuale, evidenziando la esistenza di convenzioni che prevedano, ad es. (i) il pagamento dei salari del personale o di parte di esso; (ii) l'eventuale rimborso di spese di ospedalizzazione di pazienti particolari; (iii) la fornitura di beni o servizi, oppure (iv) altro

SCUOLE (secondarie e Professionali)

	INDICAZIONI PER LA RISPOSTA
1. Quali i bisogni educativi a cui il progetto deve rispondere?	*Riportare una breve analisi della situazione del mercato del lavoro locale al fine di evidenziare la motivazione delle scelta (ad esempio si opta su meccanica e informatica perché c'è bisogno di meccanici preparati per riparare macchine e utensili da una parte e di tecnici informatici per informatizzare i sistemi produttivi/gestionali delle piccole imprese locali). Indicare il numero di studenti attualmente iscritti/previsti nei vari corsi e nell'intera scuola e indicare, ove disponibili i dati di impiego degli studenti diplomati/licenziati. E' necessario fornire dati il più possibile quantitativi e oggettivi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
2. Esistono altre realtà educative pubbliche o private che operano nello stesso Distretto/territorio?	*Descrivere brevemente le eventuali scuole del circondario e giustificare la necessità di creare/rinforzare un ulteriore presidio scolastico (ad esempio nella scuola vicina i poveri non possono accedere , non ci sono corsi per coloro che sono usciti dal sistema educativo nazionale….).*
3. Quali sono i programmi educativi e come la struttura didattica ?	*Descrivere brevemente i programmi educativi alla luce di far comprendere quali le materie insegnate , quale il carico di lavoro (ore/settimana), quale il mix didattico (ore di aula, di laboratorio, di progetti….)*
4. Come è la qualifica del corpo docenti?	*Descrivere brevemente il personale docente della scuola (è locale, è parte della organizzazione proponente (religiosi/e..) e indicare i CV brevi di alcuni*
5. Quali sono/saranno le modalità di accesso delle persone indigenti alla scuola per la quale si richiede il finanziamento?	*Questo è un punto cruciale alla luce delle priorità di finanziamento di cui al Regolamento del Comitato. Descrivere quali sono le procedure di iscrizione per gli studenti che provengono da famiglie in condizioni di povertà (ad esempio, esistono tasse di iscrizione differenziate rispetto alle fasce di reddito? I figli dei più poveri ricevono una borsa di studio?).*
6. Quali le reali possibilità di auto-finanziamento della scuola una volta concluso il supporto CEI (che non può essere reiterato se non in casi eccezionali e motivati)?	*Descrivere in maniera precisa quali meccanismi si intendano mettere in atto, anche mediante la stipula di convenzioni con gli enti governativi, per garantire la sostenibilità della scuola (salari corpo docente? Aggiornamento futuro attrezzature e laboratori?…). Si pensi ad esempio a eventuali attività di laboratorio degli studenti che possono generare un prodotto/ servizio per il territorio (riparazione apparecchi, cellulari , computer, sartoria, bigiotteria….)*
7. Come si inserisce la scuola nel contesto del sistema educativo nazionale del Paese?	*Descrivere il grado di riconoscimento della scuola proposta nell'ambito del sistema educativo nazionale, regionale, distrettuale, evidenziando il tipo di DIPLOMA/LICENZA erogato e la esistenza di eventuali convenzioni/altri apporti che prevedano qualche copertura economica per la scuola: salari del corpo docente, borse di studio altro…*

STRUTTURE UNIVERSITARIE

	ISTRUZIONI PER LA RISPOSTA
1. Quali i bisogni educativi a cui il progetto deve rispondere?	*Riportare una breve analisi della situazione del mercato del lavoro locale al fine di evidenziare la motivazione delle scelte (ad esempio si opta su ingegneria ed economia perché c'è bisogno di tecnici e gestori a vari livelli che possono trovare impiego nelle piccole- medie imprese locali o operare come imprenditori). Indicare il numero di studenti attualmente iscritti/previsti per facoltà e nell'intero complesso universitario e indicare, ove disponibili i dati di impiego degli studenti già laureati. E' necessario fornire dati il più possibile quantitativi e oggettivi e non limitarsi ad affermazioni generiche*
2. Esistono altre università pubbliche o private che operano nello stesso Distretto/territorio?	*Descrivere brevemente le eventuali università del circondario e giustificare la necessità di creare/rinforzare un ulteriore presidio universitario (ad esempio nelle università pubbliche l'accesso ai poveri non è favorito con borse di studio, oppure le facoltà non sono sufficientemente professionalizzanti e il tasso di impiego dei giovani rimane basso…).*
3. Quali sono i programmi curriculari e la struttura didattica ?	*Descrivere brevemente i curricula dei corsi di studio interessati, descrivere gli obiettivi formativi e le modalità di erogazione della didattica: quali le materie insegnate , quale il carico di lavoro (ore/settimana), quale il mix didattico (ore di aula, di laboratorio, di progetti….)*
4. Come è la qualifica del corpo docenti?	*Descrivere brevemente il personale docente della scuola (è locale, è parte della organizzazione proponente (religiosi/e..)?) e indicare i CV brevi di alcuni (hanno i titoli per insegnare?)*
5. Quali sono/saranno le modalità di accesso delle persone indigenti?	*Descrivere quali sono le procedure di iscrizione per gli studenti che provengono da famiglie in condizioni di povertà (ad esempio, esistono tasse di iscrizione differenziate rispetto alle fasce di reddito? Ricevono una borsa di studio?).*
6. Quali le reali possibilità di auto-finanziamento una volta concluso il supporto CEI (che non può essere reiterato se non in casi eccezionali e motivati)?	*Descrivere quali meccanismi si intendano mettere in atto, anche mediante la stipula di convenzioni con gli enti governativi, per garantire la sostenibilità (salari docenti ? borse di studio /tasse iscrizione? Aggiornamento futuro attrezzature e laboratori?…). Si pensi ad esempio a eventuali attività di laboratorio degli studenti che possano generare un prodotto/ servizio per il territorio (riparazioni gestione registri per le imprese)*
7. Come si inserisce l'università nel contesto del sistema educativo nazionale del Paese?	*Descrivere il grado di riconoscimento della proposta nell'ambito del sistema educativo nazionale, regionale, distrettuale. Descrivere il tipo di DIPLOMA/LAUREA(/LAURA MAGISTRALE che viene erogato.*

C.E.I. Comitato per gli Interventi Caritativi per lo Sviluppo dei Popoli

Organizzazione proponente: ……

Denominazione del progetto: ……

Paese interessato: ……

FAC-SIMILE PREVENTIVO
(voci principali di costo – consultare il regolamento in merito alle voci finanziabili – Art. 7 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)					

- Si ricorda che gli importi devono essere indicati in Moneta Locale (*specificare la valuta utilizzata*).

- **Indicare eventualmente su foglio separato *il dettaglio delle spese* (per es.: costo ora formazione/tipo del materiale/ attrezzature/ ecc.); per i formatori <u>è necessario</u> indicare la nazionalità.**
- Se il preventivo è riferito a più anni è necessario fornire anche il *dettaglio di ogni annualità*

LUOGO E DATA ……

FIRMA LEGIBBILE ……

§1. RESPONSABILITÀ - L'Organizzazione proponente firmataria della presente domanda è l'unica responsabile nei confronti della CEI per il buon esito delle attività programmate.

§2. DURATA - L'Organizzazione partner dichiara che le attività finanziate dalla CEI potranno continuare anche dopo l'aiuto della CEI.

§3. COFINANZIAMENTI - Nel caso di progetti cofinanziati, la CEI non può accogliere la richiesta se anche gli altri finanziatori non si saranno impegnati per la somma di loro competenza.

§4. VARIAZIONE DI OBIETTIVI, CONTENUTI E FINALITÀ - In caso di variazione di obiettivi, contenuti e finalità del progetto approvato o di una parte di esso, di realizzazione parziale delle attività finanziate, di rendiconti incompleti, la CEI si riserva di sospendere l'erogazione delle tranches previste.

§5. RICHIESTA DI AUMENTO - Non potrà essere richiesto un aumento del finanziamento del progetto, né in corso di esecuzione, né al termine dello stesso.

§6. RITARDI - Ogni ritardo nell'inizio di attività previste dal progetto che superi i 3 mesi (dalla ricezione della rimessa del finanziamento) va motivato e comunicato tempestivamente alla CEI che esaminerà, caso per caso, se gli interessi bancari maturati dovranno essere investiti nello stesso progetto o detratti dalla successiva tranche.

§7. TRANCHES - La rimessa di tranches successive alla prima potrà avvenire solo su presentazione, verifica ed approvazione del Servizio, di un rendiconto completo e in base ad una specifica richiesta (vedi guida alla rendicontazione). La CEI si riserva di verificare in loco il progetto.

§8. RENDICONTI - Le rendicontazioni dovranno essere complete, (vedi guida e moduli delle rendicontazioni) e firmate dal responsabile del progetto.

§9. DOCUMENTAZIONE – L'Organizzazione proponente si obbliga a conservare gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute, ecc.) e ad allegare le copie al rendiconto. L'Organizzazione proponente è consapevole che la CEI si riserva di chiedere la restituzione delle spese non giustificate. I documenti di spesa saranno intestati all'Organizzazione proponente. L'Organizzazione proponente, qualora intenda avvalersi per lo svolgimento di tutte le attività o di parte di esse di un soggetto terzo, si obbliga a chiederne preventivamente autorizzazione al Servizio e a fornire copia dei bonifici del trasferimento del finanziamento, o di parte di esso, a tale soggetto. I soggetti terzi per essere autorizzati dal Servizio allo svolgimento delle attività devono avere i requisiti indicati nel Regolamento Applicativo.

§10. ANNULLAMENTO O CESSAZIONE ATTIVITÀ - In caso di impossibilità di realizzazione del progetto (o di una parte di esso), i finanziamenti non utilizzati, comprensivi degli eventuali interessi maturati, dovranno essere restituiti immediatamente alla CEI. In caso di cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione partner, questa si impegna a trasferire a titolo gratuito alla Diocesi locale la proprietà di quanto finanziato dalla CEI (struttura, materiale didattico, equipaggiamento, strumentazioni, utensili, macchinari ecc.)

§ 11. RIFERIMENTO - L'Organizzazione proponente si obbliga a dichiarare ufficialmente che i fondi provengono dalla Chiesa Cattolica, che destina parte dell'otto per mille del gettito complessivo IRPEF per interventi caritativi a favore dello sviluppo dei popoli.

§ 12. INFORMATIVA E CONSENSO - L'organizzazione proponente, ai sensi della normativa vigente (D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196; decreto CEI 20 ottobre 1999), presa visione dell'informativa allegata alla presente acconsente a che i propri dati siano trattati dalla Segreteria Generale CEI per le utilizzazioni connesse alle finalità della procedura e che siano comunicati ad Enti ed organismi che cooperano alla realizzazione della stessa.

L'Organizzazione proponente acconsente altresì che i propri dati siano comunicati ad altri Enti per essere adoperati a fini informativi e promozionali attinenti alle attività svolte dalla Segreteria Generale CEI.

Luogo Data

Firma Legale Rappresentante (leggibile) Timbro

Incarico della persona che firma:

INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati relativi alla procedura sono trattati dalla Segreteria Generale della Conferenza Episcopale Italiana, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto.

Tenuto conto del d.lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle garanzie previste dall'ordinamento canonico (Decreto generale della Conferenza Episcopale Italiana 20 ottobre 1999), precisandosi:

a) il trattamento è improntato ai princìpi di correttezza, liceità, lealtà e di tutela della riservatezza del titolare dei dati;

b) i dati acquisiti verranno trattati, salvo consenso, esclusivamente ai fini della presente procedura e delle attività connesse;

c) i dati acquisiti verranno inseriti nel data base della Segreteria Generale della CEI e saranno comunicati agli enti che cooperano alla realizzazione della procedura e, previo consenso, anche ad altri enti collegati per attività informative ed accessorie;

d) il conferimento dei dati è obbligatorio per partecipare alla procedura, mentre è facoltativo per le attività informative e promozionali;

e) titolare del trattamento è la Segreteria Generale della C.E.I.;

f) l'interessato può esercitare i diritti di accesso, integrazione, correzione, annotazione e cancellazione dei propri dati, scrivendo al responsabile/titolare del trattamento dei dati;

g) i dati sono trattati, manualmente ed elettronicamente, esclusivamente dal titolare del trattamento, dal responsabile del trattamento e dai preposti ai servizi connessi; non sono comunicati né diffusi né trasferiti all'esterno, salvo quanto precisato al punto "c", e sono sottoposti a idonee procedure di sicurezza.