GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO

Documentazione da presentare al S.I.C.S.P.:

- **A.** Lettera di accompagnamento al progetto
- **B.** Dichiarazione di impegno e responsabilità (Cfr. All. 1)
- **C.** Scheda riassuntiva (Cfr. All. 2)
- **D.** Aspetti descrittivi
- **E.** Preventivo finanziario (Cfr. All. 3)
- **F.** Altre dichiarazioni e documenti (Cfr. All. 2, 3, 4, 5)
- **G.** Comunicazioni con S.I.C.S.P.

A. LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO AL PROGETTO

La lettera deve contenere il titolo, una descrizione sintetica del progetto, l'indicazione del contributo richiesto alla C.E.I. (in valuta locale) e del costo totale del progetto. La lettera preciserà se l'iniziativa è nuova o già in corso e/o se in continuità con un'iniziativa precedentemente finanziata dalla C.E.I. e/o da altri finanziatori.

La domanda, completa di tutta la documentazione sopra indicata e dei relativi allegati, deve essere trasmessa alla CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA - Servizio per gli Interventi Caritativi per lo Sviluppo dei Popoli (S.I.C.S.P.).

B. DICHIARAZIONE DI IMPEGNO E RESPONSABILITÀ (Cfr. ALL. 1)

Il rappresentante legale dell'Ente richiedente dovrà sottoscrivere la dichiarazione di impegno e responsabilità e rispettarne gli obblighi ivi stabiliti.

Nel caso di trasferimenti da parte della C.E.I. non direttamente nel luogo di intervento, l'Ente richiedente avrà l'obbligo di trasferire a sua volta l'importo ricevuto in un conto corrente bancario in loco, con IBAN ed intestazione corrispondenti a quelli indicati preventivamente nella scheda riassuntiva (ad esempio Diocesi, partner locale, …). I trasferimenti bancari devono sempre riportare nella loro causale numero del progetto e anno di riferimento (Prog. C.E.I. N…/anno)[1].

L'ente richiedente dovrà necessariamente informare tempestivamente il S.I.C.S.P. nel caso di eventi negativi che possono compromettere la realizzazione parziale o totale del progetto (inflazione economica, conflitti, eventi naturali, problemi organizzativi, ecc.) e indicare quali azioni intende intraprendere. In ogni caso, il responsabile operativo ha l'obbligo di richiedere preventivamente via e-mail l'autorizzazione al Servizio (sicsp@chiesacattolica.it), prima di procedere a modifiche degli obiettivi, delle azioni, delle tempistiche previste inizialmente e approvate dalla C.E.I.

Nel caso il responsabile operativo venga sostituito, sarà compito dell'ente proponente, nella persona del rappresentante legale, inviare una comunicazione ufficiale al S.I.C.S.P., avendo cura di

[1] Si veda sez. 7 "*Comunicazioni con S.I.C.S.P.*" della presente Guida, circa l'attribuzione del numero di progetto e suoi utilizzi.

citare il numero di progetto, indicando i dati completi del nuovo responsabile operativo. Nel caso di cambiamento del responsabile legale, occorrerà inviare una comunicazione ufficiale al S.I.C.S.P. con i dati del nuovo responsabile da parte dell'autorità / organo competente.

Durante l'attuazione del progetto, ogni sua componente – in particolare immobili, attrezzature, veicoli, ecc. – dovrà essere destinata esclusivamente agli scopi previsti dal progetto e non potrà essere utilizzata per altri usi.

Ogni variazione che si rendesse necessaria dovrà essere motivata adeguatamente dall'Ente richiedente e autorizzata preventivamente dal S.I.C.S.P.

Ogni messaggio, comunicazione o documento inviato dovrà includere il numero identificativo del progetto, rilasciato dal S.I.C.S.P.

C. SCHEDA RIASSUNTIVA (Cfr. All. 2)

La Scheda Riassuntiva va compilata in ogni sua parte, tenendo conto di quanto riportato di seguito:

- i recapiti dell'organismo richiedente devono essere forniti in modo preciso e completo, compresi i dati del rappresentante legale dell'ente
- oltre al rappresentante legale, occorre indicare il responsabile operativo del progetto, cioè la persona che effettivamente seguirà il progetto e si interfaccerà con la C.E.I. per ogni comunicazione, in particolare dal punto di vista amministrativo (non saranno prese in considerazione comunicazioni e/o richieste di informazioni provenienti da persone diverse da quelle indicate nella scheda). È necessario specificare il nome e la qualifica del responsabile operativo del progetto, l'indirizzo postale e i contatti di posta elettronica e telefonici
- precisare la Diocesi e la località (geo-localizzazione, indirizzo, villaggio, città), Zona-Regione, Stato-Nazione di realizzazione del progetto
- nel contenuto del progetto deve essere inserita una descrizione sintetica dell'obiettivo generale, e delle attività previste
- le coordinate bancarie devono essere intestate all'organismo richiedente, *preferibilmente con un conto corrente dedicato al progetto nel Paese di realizzazione dello stesso*. La scheda riassuntiva deve essere firmata dal rappresentante legale dell'ente proponente
- nei campi riservati ai costi del progetto vanno riportati gli importi in valuta locale inseriti anche nel preventivo finanziario
- è possibile indicare nella Scheda Riassuntiva un'eventuale proposta di ripartizione dell'erogazione del contributo richiesto in più tranche, modulata secondo il cronoprogramma di realizzazione del progetto.

D. ASPETTI DESCRITTIVI

D.1 TITOLO DEL PROGETTO

Il titolo del progetto deve essere sintetico e descrittivo dell'obiettivo del progetto

D.2 Contesto di riferimento

Descrivere brevemente il contesto del luogo nel quale si intende realizzare le attività indicate nel progetto (aspetti sociali, sanitari, educativi, politici, economici, ambientali, ecc.) e relativi bisogni generali che il progetto intende contribuire ad affrontare

D.3 Descrizione del progetto e obiettivi

Esplicitare dettagliatamente l'obiettivo generale e gli obiettivi specifici del progetto, i beneficiari diretti e indiretti (numero e descrizione), i criteri di selezione dei beneficiari, i tempi previsti per la sua realizzazione (cronoprogramma), con indicazione delle eventuali fasi del progetto, il personale coinvolto, i risultati, la pianificazione della sostenibilità del progetto (economica-amministrativa, gestionale, ambientale, culturale, sociale e comunitaria), le attività specifiche previste.

La descrizione deve necessariamente contenere un approfondimento dei seguenti aspetti:

- a quali bisogni il progetto intende rispondere
- se e quali siano le iniziative promosse dall'Ente richiedente presenti al momento della formulazione del progetto che rispondono alle medesime necessità, precisando come si integreranno con le nuove proposte per le quali si chiede un finanziamento alla C.E.I.
- quali e quante altre realtà, pubbliche o private, operano nello stesso territorio e si propongono di rispondere ai medesimi bisogni e come il progetto proposto si coordinerà con queste realtà
- se per le attività previste siano in essere o ipotizzati accordi di partenariato tra l'Ente richiedente e le autorità locali di settore
- le qualifiche professionali del personale coinvolto o che si intende coinvolgere nel progetto
- le agevolazioni previste per l'accesso delle persone in condizioni economiche svantaggiate alle attività e ai servizi della realtà per la quale si richiede il finanziamento
- le reali possibilità di sostenibilità del progetto una volta concluso il contributo C.E.I.

D.4 Criteri generali

In linea con il Regolamento applicativo, specificare le modalità concrete con cui verranno realizzate le seguenti indicazioni (Art. 6.a e 6.c del Reg. Appl.):

- l'attenzione ai più poveri e meno tutelati;
- l'attenzione ad una formazione inclusiva;
- l'animazione e il coinvolgimento della comunità, perché diventi la vera protagonista dell'impegno assunto;
- esplicitazione di come le singole attività progettuali si inseriscono in una pianificazione complessiva di compartecipazione sia della comunità locale sia dell'ente richiedente;
- il taglio promozionale, pedagogico, di animazione e la partecipazione comunitaria nel progetto (attraverso il coinvolgimento di vari stakeholders);
- la sobrietà, l'essenzialità, la semplicità, l'adeguatezza ai bisogni effettivi;

- il lavoro in rete attraverso l'attivazione di relazioni e collaborazioni a partire dalla comunità ecclesiale locale, promuovendo anche l'ecumenismo e il dialogo interreligioso, oltre alle sinergie con enti e istituzioni;
- l'attivazione di percorsi di advocacy e tutela dei diritti, orientati a modificare strutture e modelli economici, sociali e culturali, al fine di supportare la creazione di comunità più aperte e inclusive.

D.5 COFINANZIAMENTO DI ALTRI ENTI

Fornire dettagli su eventuali co-finanziamenti di altri enti relativi a sottocomponenti del progetto tra loro complementari

D.6 PARTECIPAZIONE LOCALE

È necessario indicare:

- il coinvolgimento della comunità / popolazione locale ed il suo contributo all'esecuzione del progetto
- il ruolo della Chiesa locale (ad esempio numero di volontari/religiosi/operatori pastorali che collaborano regolarmente nella struttura; presenza del vescovo/rappresentanti della diocesi nella governance), ecc.
- la collaborazione con istituzioni pubbliche, enti no-profit / associazioni locali operanti nella zona, secondo un approccio sussidiario
- nel caso di collaborazione tra più organismi in rete, evidenziare le forme di accompagnamento promozionale e sussidiario.

D.7 TITOLO DI PROPRIETÀ

Qualora il progetto preveda la realizzazione di strutture edilizie "sobrie ed essenziali" (cfr. Regolamento - art. 7), è necessario presentare il documento (aggiornato e vigente al momento della presentazione del progetto) che certifichi il titolo di proprietà del terreno / dell'immobile (anche nei casi di ristrutturazioni/ampliamenti). Il terreno / l'immobile deve essere di proprietà dell'Ente richiedente (Cfr. art. 5 del Regolamento Applicativo) oppure di una Realtà Ecclesiale di cui all'art. 5, secondo comma (salvo casi specifici autorizzati preventivamente dal S.I.C.S.P.).

D.8 RIFERIMENTI E PLANIMETRIE

Per qualsiasi intervento sulle opere edili (nuove costruzioni, ampliamenti e/o ristrutturazioni) è necessario presentare il capitolato, le planimetrie, le rappresentazioni tridimensionali e possibilmente i relativi rendering della struttura con indicazione chiara e dettagliata delle dimensioni degli ambienti - indicati con sistema metrico-decimale - compresa la capienza e gli arredi. Nel caso si tratti di ampliamenti di strutture esistenti oltre alle planimetrie degli edifici da costruire, occorre allegare anche le planimetrie di tutti gli edifici già esistenti, distinguendo con chiarezza quanto già presente da ciò che si intende realizzare, fornendo anche una visione di insieme.

D.9 DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA/VIDEO

Bisogna sempre allegare alla domanda le foto aggiornate allo status quo del contesto e degli ambienti dove si svolgeranno le attività e i servizi inerenti al progetto. In particolare, nel caso di costruzioni, le foto del terreno dove si realizzerà l'opera, dei terreni limitrofi e confinanti, anche con le costruzioni già esistenti per consentire di identificare in modo chiaro il sito. È auspicabile anche che vengano forniti video brevi e pertinenti che mostrino lo status quo.

Nel caso di ristrutturazioni o di completamento/ampliamento di costruzioni esistenti, vanno inserite nella documentazione le foto di tutto il contesto, del compound (edificio / gruppo di edifici delimitati da recinzione). Tutte le foto devono riportare la data, una breve descrizione dell'oggetto e indicazione esplicita dell'indirizzo, compresa la geo-localizzazione delle stesse.

E. PREVENTIVO FINANZIARIO (Cfr. All. 3)

È necessario allegare un preventivo finanziario a colonne dei costi in valuta locale, articolato e dettagliato per ciascun capitolo di spesa, relativo alle attività previste nel progetto. I costi stessi dovranno essere coerenti con le fatture-proforma e le quotazioni che andranno allegate (tutte) al preventivo stesso e che devono essere state rilasciate non oltre sei mesi prima della data di presentazione del progetto, su carta intestata e firmate dal fornitore.

Nel caso di costruzioni, qualora il progetto venga approvato, è opportuno che si acquisiscano tre preventivi, oppure si faccia una gara di appalto. Se la ditta che verrà scelta per eseguire i lavori non è la stessa che ha redatto i preventivi/fatture proforma, occorrerà informare preventivamente il S.I.C.S.P., spiegandone i motivi.

In presenza di voci di spesa non finanziabili (Cfr. Art. 7 del Regolamento Applicativo), ma necessarie per il progetto, queste dovranno essere inserite ugualmente nel preventivo finanziario con indicazione di chi se ne farà carico (apporto proprio, altri finanziatori, contribuzione locale, …).

In caso di progetti cofinanziati da altri Enti, occorrerà indicare con precisione anche le voci imputate agli altri Organismi finanziatori e quali essi siano (allegando documentazione comprovante il loro impegno a finanziare quanto di loro competenza).

In ogni caso, il contributo dell'ente proponente e la partecipazione comunitaria (inclusi i beneficiari diretti / indiretti) andranno esplicitati ed inseriti nel preventivo finanziario (cfr. All. 3), suddivisi chiaramente per capitoli di spesa. È apprezzabile che tali contributi siano significativi, sia in valore assoluto, sia in rapporto al costo totale del progetto, dimostrando così il coinvolgimento concreto di tutti gli attori coinvolti nel progetto stesso. Tali contributi costituiranno un elemento fondamentale in ordine all'approvazione del progetto.

Il preventivo finanziario a colonne deve essere presentato in valuta locale o nella moneta utilizzata ufficialmente nel Paese di realizzazione del progetto. Le voci principali andranno riportate secondo lo schema dell'allegato 3.

Nel caso di progetti complessi è ben allegare anche un preventivo finanziario dettagliato coerente con l'allegato 3 che suddivida ulteriormente gli stessi capitoli di spesa in voci di spesa di dettaglio. Le fatture proforma dovranno corrispondere a ciascuna di tali voci di spesa.

Per progetti pluriennali è necessario presentare un preventivo finanziario a colonne anche per ciascuna annualità (sia del costo totale, sia per la quota richiesta alla C.E.I.). Va da sé che la cifra richiesta alla C.E.I. per ciascuna annualità dovrà essere riportata nell'apposita sezione della scheda di sintesi (All. 2).

F. ALTRE DICHIARAZIONI E DOCUMENTI

Al progetto vanno inoltre allegati i documenti e le dichiarazioni seguenti:

- **Dichiarazione di approvazione** della **Conferenza Episcopale locale** (per il Brasile e l'India sono ritenute valide le dichiarazioni delle Conferenze Episcopali Regionali). La dichiarazione deve essere redatta su carta intestata della Conferenza Episcopale e deve:
  - essere firmata dal Presidente o dal Segretario Generale
  - essere indirizzata alla C.E.I.-S.I.C.S.P.,
  - contenere la data
  - contenere il titolo del progetto,
  - contenere la denominazione dell'Ente richiedente
- **Dichiarazione del Vescovo** (Ordinario del luogo) della Diocesi dove il progetto sarà realizzato. La dichiarazione, redatta su carta intestata della Diocesi, deve:
  - essere indirizzata a S.I.C.S.P.
  - riportare la data e
  - contenere il titolo del progetto
  - contenere la denominazione dell'Ente richiedente,
  - contenere il costo totale del progetto
  - specificare il contributo richiesto alla C.E.I. come indicato nel preventivo finanziario e nella Scheda Riassuntiva (Cfr. All. 2)
- **per i progetti presentati da istituti di vita consacrata** è necessario presentare in aggiunta due dichiarazioni di approvazione su carta intestata dell'ente:
  - 1. una a firma del/della **Superiore Generale**
  - 2. una a firma del/della **Superiore Provinciale/Regionale**.

  Entrambe le dichiarazioni dovranno contenere il titolo del progetto, la denominazione dell'Ente richiedente, il costo totale del progetto e il contributo richiesto alla C.E.I. come indicato nel preventivo finanziario (Cfr. All. 3) e nella Scheda Riassuntiva (Cfr. All. 2)
- **informativa sul rispetto della privacy** (Cfr. All. 4)
- **approfondimenti**, in caso di richieste per opere sanitarie, scuole, strutture universitarie (Cfr. All. 5)

Allegati:

- Allegato 1: dichiarazione di impegno e responsabilità
- Allegato 2: scheda riassuntiva del progetto
- Allegato 3: preventivo finanziario a colonne
- Allegato 4: privacy
- Allegato 5: approfondimenti (in caso di richieste per opere sanitarie, scuole, strutture universitarie)

G. COMUNICAZIONI CON S.I.C.S.P.

Il Servizio per gli interventi Caritativi per lo Sviluppo dei Popoli (S.I.C.S.P.), una volta ricevuta la proposta di progetto così come dettagliato nella presente Guida, procede alla registrazione dello stesso e all'attribuzione di un numero di progetto. Richieste pervenute incomplete e/o non secondo le direttive di questa Guida, non potranno essere prese in carico né registrate. Il numero di progetto viene comunicato agli indirizzi indicati nell'apposita sezione della scheda riassuntiva (All. 2). Sarà necessario prendere nota di tale numero. **Ogni comunicazione, richiesta, invio di materiale integrativo da e verso S.I.C.S.P. dovrà obbligatoriamente riportare il numero di progetto.**