



Anno 2008-2009

Note tecniche sulle adesioni

## ***Sosteniamo l'AC***

La **quota individuale** è uno degli strumenti per contribuire alla realizzazione delle attività poste in essere dall'associazione. Per il nuovo anno 2008-2009 è di soli 0,50 € in più rispetto alle quote dell'anno precedente. L'idea di fondo è di continuare a ricercare proposte innovative per autofinanziarsi in modo da gravare meno sugli aderenti ed incoraggiare l'aumento dei soci di una diocesi.

*A tale scopo è stato previsto un bonus per le Diocesi che avranno un incremento sul numero totale degli aderenti rispetto l'anno precedente (dati al 30 settembre 2008).*

*Per il numero di soci che eccederà il dato A.P., si applicherà un Bonus di 5,00 €.*

*(es. aderenti al 30 settembre 2008 n. 1000, aderenti al 30 settembre 2009 n. 1050. Calcolo per lo sconto da applicare:  $1050-1000=50 \times € 5.00= € 250.00$ )*

Le quote individuali risulteranno secondo quanto riportato nella tabella indicata di seguito, mentre i nuclei familiari manterranno la percentuale di sconto di sempre:

<b>QUOTE INDIVIDUALI</b>		
<b>Settore</b>	<b>Età</b>	<b>Costo</b>
Adulti	Oltre i 30 anni	17,00 €
Giovani	19-30 anni	15,50 €

Giovanissimi	15-18 anni	10,50 €
ACR	0-14 anni	8,00 €
SCONTI PER I NUCLEI FAMILIARI		
Numero componenti		Percentuale di sconto
Fino a 2 componenti		18 %
Da 3 a 5 componenti		22 %
Oltre 5 componenti		25 %

La quota diocesana, invece, rappresenta una scelta di equità verso gli aderenti per poter meglio distribuire gli oneri fra le diocesi e il singolo socio. Soprattutto a questo livello, inventarsi nuove forme di agevolazione in collaborazione con le parrocchie, enti pubblici, privati, ecc. rappresenta una grande opportunità per ottenere quote individuali più ridotte e vivacizzare la voglia di mettersi in gioco sul territorio e creare nuove forme di partecipazione. Pertanto la quota diocesana è:

- *dovuta in maniera fissa e non derogabile;*
- *comunicata dal centro nazionale entro il 30 ottobre;*
- *equivalente a il numero aderenti x 2,00 € + numero ATB x 35,00 € - 5%;*
- *riferita ai dati del 30 settembre 2008 (anno precedente a quello di riferimento) con un abbattimento forfetario del 5 %;*
- *senza riduzioni di alcuna tipologia.*

La somma proveniente da questa quota è destinata a compensare le spese ordinarie che il centro nazionale deve sostenere per un adeguato servizio alle diocesi.

## *AssicurACI*

È l'assicurazione introdotta grazie alla collaborazione fra Società Cattolica di Assicurazione e l'AC sin dal 2001. È stata attivata da gennaio 2007 e garantisce i soci rispetto agli infortuni, alla responsabilità civile, alla tutela legale e all'assistenza mentre svolgono attività associative in parrocchia, diocesi o a livello nazionale. Il sito di riferimento per rispondere a tutte le domande e contattarci per eventuali chiarimenti è: [www.assicuraci.it](http://www.assicuraci.it) (accessibile anche tramite il portale dell'AC).

## *Dalì e la legge sulla Privacy*

Dalì è il software che da diversi anni ci consente di aggiornare in tempo reale i dati dei nostri aderenti.

Ciascun utente abilitato a livello diocesano può monitorare ed intervenire sui dati per consentire al centro nazionale le opportune verifiche e curare con particolare attenzione l'invio delle riviste ai soci e delle comunicazioni ufficiali a chi riveste un incarico associativo. Per questa ragione sarà premura del centro diocesano far in modo che tutte le parrocchie utilizzino Dalì per velocizzare la trasmissione dei dati del socio e allo stesso tempo di tenere in debita considerazione di inserire, o aggiornare i dati di chi riveste un incarico. **Ecco perché è nata l'esigenza di creare una nuova funzione ad hoc in Dalì, dove si evidenzieranno tutte le tipologie di modifiche a conferma di un incarico associativo a livello diocesano che consentirà una più puntuale e precisa comunicazione del C.N. e darà diritto, a chi ricopre incarichi istituzionali, di**

**ricevere gratuitamente il supplemento “Segnoper”.**

Un'altra novità per il nuovo anno riguarda il “rafforzamento” delle modalità di accesso al software che consentirà di crearsi una password e una login di autenticazione in completa autonomia ed affiancherà quella già in vostro possesso rilasciata dal Centro Dati.

Le operazioni fatte con Dalì sono delicate per il loro impatto sulla tutela della privacy che, come abbiamo avuto modo di sottolineare in passato, comporta la scelta di sottoscrivere una liberatoria parziale o totale sul trattamento dei dati per fini esclusivi o meno all'AC.

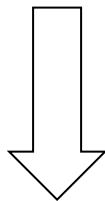
In ordine all'anagrafica di un aderente che abbia dato **disdetta** in questo anno appena trascorso e in quelli passati, **senza aver dato alcun tipo di consenso e senza abbonamenti in corso, bisogna ricordarsi che essa verrà cancellata definitivamente dal sistema e ne rimarrà traccia solo a livello numerico** per questioni statistiche ed amministrative. Se l'aderente di cui sopra vorrà riaderire in futuro all'AC i suoi dati dovranno essere inseriti ex-novo.

Per facilitare la consultazione e la raccolta dei dati, dalla prossima riapertura di Dalì nel mese di ottobre, si potrà stampare una lista degli aderenti presenti in diocesi o parrocchia da cui si evince il tipo di liberatoria che ciascuno ha concesso oppure stampare un modulo singolo per il nuovo aderente o per modificare i dati di un confermato.

**Di seguito riepiloghiamo la procedura adesioni che consente di non dimenticare i passaggi fondamentali per una buona gestione di Dalì e della Privacy, rimandando al manuale presente nel software per gli approfondimenti:**

#### **Centro Dati e Adesioni (CeDA)**

1. Invia il modulo d'identificazione dell'Incaricato Adesioni Diocesano (IAD) al Segretario diocesano
2. Riceve il modulo compilato con i dati anagrafici dello IAD
3. Invia la password allo IAD
4. Coordina l'andamento delle adesioni relazionandosi con lo IAD e p.c. con il Segretario diocesano tramite:
  - help desk
  - call center
  - posta ordinaria

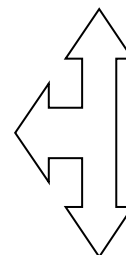


### **Centro Adesioni Diocesano (CAD)**

1. Il Segretario diocesano riceve il modulo d'identificazione dello IAD
2. Identifica lo IAD
3. Invia il modulo con i dati dello IAD al CeDA
4. Lo IAD riceve la password dal CeDA
5. Lo IAD crea una nuova password e login di identificazione e la ripete ogni sei mesi
6. Lo IAD identifica l'Incaricato Adesioni Parrocchiale (IAP)
7. Invia il modulo d'identificazione dello IAP ad un referente della parrocchia
8. Riceve il modulo compilato con i dati anagrafici dello IAP
9. Invia la password allo IAP
10. Coordina l'andamento delle adesioni relazionandosi con lo IAP e p.c. con il Segretario parrocchiale
11. Deposita nel CAD i moduli per il rispetto della legge sulla privacy

### **Centro Adesioni Diocesano (CAD)**

1. Stampa:
  - le liste dei confermati con informazioni sulla liberatoria del 2007-2008
  - i moduli individuali dei nuovi (in bianco) ed eventuali moduli dei confermati per eventuali modifiche ai dati anagrafici e per ampliare la liberatoria
2. Invia i moduli al referente parrocchiale contenente i dati:
  - anagrafici
  - associativi
  - privacy
3. Raccoglie i moduli del Referente parrocchiale;
4. Aggiorna i dati su Dali:
  - tramite un lettore ottico o digitandoli manualmente, in modo da acquisire il codice identificativo del socio e aggiornare i dati comprensivi dell'autorizzazione alla privacy
5. Tiene depositati con cura i moduli, senza inviarli al CeDA
6. Chiede conferma dell'avvenuto aggiornamento al CeDA



### **Centro Adesioni Parrocchiale (CAP)**

1. Il Referente parrocchiale riceve il modulo d'identificazione dello IAP
2. Identifica lo IAP
3. Invia il modulo con i dati dello IAP
4. Lo IAP crea una nuova password e login di identificazione e la ripete ogni sei mesi
5. Stampa:
  - le liste dei confermati con informazioni sulla liberatoria del 2007-2008
  - i moduli individuali dei nuovi (in bianco) ed eventuali moduli dei confermati per eventuali modifiche ai dati anagrafici e per ampliare la liberatoria
6. Raccoglie il/i modulo/i contenente i dati:
  - anagrafici
  - associativi
  - privacy
7. Aggiorna i dati su Dali:
  - tramite un lettore ottico o digitandoli manualmente, in modo da acquisire il codice identificativo del socio e aggiornare i dati comprensivi dell'autorizzazione alla privacy
8. Invia in Diocesi i moduli per il rispetto della privacy e chiede conferma dell'aggiornamento allo IAD