



MINISTERO DI CAPPELLANIA INTERNAZIONALE

CIRCOLARE N. 01/2026

Oggetto: Approvazione mediante Assemblea Interna e disposizioni rivolte a cappellani, ministri di culto e collaboratori

La presente circolare è stata approvata mediante deliberazione dell'Assemblea Interna del Ministero di Cappellania Internazionale ed è destinata a tutti i cappellani, ministri di culto e collaboratori che operano nell'ambito delle attività ministeriali, pastorali, formative e di assistenza spirituale.

Il documento stabilisce le disposizioni interne relative all'esercizio dell'incarico ministeriale, alla collaborazione territoriale, alla verifica della documentazione richiesta e alla formazione continua, nel rispetto dello Statuto, delle norme interne e della normativa vigente.

Le disposizioni contenute nella presente circolare sono rivolte ai destinatari sopra indicati e costituiscono un riferimento organizzativo per lo svolgimento delle attività di competenza del Ministero di Cappellania Internazionale.

1. Incarico ministeriale e ambito operativo

Ogni cappellano o collaboratore deve svolgere le proprie attività nel rispetto dell'incarico ricevuto, delle competenze effettivamente possedute, delle disposizioni del Ministero e della normativa vigente.

L'incarico ministeriale non autorizza a esercitare professioni regolamentate senza i relativi requisiti e non attribuisce poteri pubblici o funzioni riservate ad altre autorità.

Ogni attività deve essere svolta con responsabilità, correttezza, riservatezza, rispetto della dignità della persona e attenzione alle situazioni di vulnerabilità.

2. Comunicazione preventiva alla Segreteria

Prima di svolgere attività territoriali, iniziative pubbliche, interventi in contesti di emergenza o attività in collaborazione con enti esterni, il cappellano o collaboratore deve informare preventivamente la **Segreteria del Ministero di Cappellania Internazionale**, fornendo le informazioni necessarie per la valutazione organizzativa.

La Segreteria verifica, secondo le proprie competenze, l'incarico, le condizioni organizzative e gli eventuali requisiti necessari per l'attività programmata.

La comunicazione preventiva è obbligatoria per le attività svolte in nome o per conto del Ministero, secondo le procedure interne applicabili.

3. Verifica della copertura assicurativa

Prima di iniziare qualsiasi attività organizzata o svolta per conto del Ministero, deve essere verificata la copertura assicurativa applicabile.

Il collaboratore deve attendere la conferma della Segreteria quando l'attività richiede una verifica o un'attivazione assicurativa preventiva.

La copertura deve essere adeguata alla tipologia dell'attività e alle persone coinvolte. Non si deve presumere che una polizza personale o una copertura generale comprenda automaticamente attività di volontariato, assistenza in emergenza o collaborazione con la Protezione Civile.



In assenza della necessaria copertura assicurativa, il collaboratore non può iniziare l'attività per conto del Ministero.

4. Collaborazione territoriale e Protezione Civile

Eventuali attività di assistenza spirituale, sostegno emotivo e solidarietà in situazioni di emergenza o calamità saranno svolte nel rispetto delle procedure operative, delle disposizioni e delle autorizzazioni degli enti competenti.

Le credenziali ministeriali e gli attestati rilasciati dal Ministero di Cappellania Internazionale non costituiscono, da soli, autorizzazione a operare nel sistema di Protezione Civile, né conferiscono funzioni pubbliche o poteri riservati alle autorità competenti.

Procedura obbligatoria prima di ogni intervento

Il cappellano, ministro o collaboratore che intenda svolgere attività sul territorio in contesti di emergenza, calamità o in collaborazione con la Protezione Civile deve:

1. Comunicare preventivamente l'attività alla Segreteria del Ministero E-mail ufficiosegreteria@ministerio.it

2. Attendere la verifica della copertura assicurativa e ricevere conferma dalla Segreteria prima di iniziare l'attività, quando questa rientra nell'organizzazione del Ministero.

3. Verificare le eventuali disposizioni, autorizzazioni e procedure richieste dall'ente competente o dal coordinamento dell'intervento.

4. Operare esclusivamente nell'ambito delle attività consentite e delle responsabilità effettivamente assegnate.

5. Rispettare le indicazioni delle autorità e dei responsabili dell'intervento, senza interferire con le attività dei soccorritori e degli altri operatori autorizzati.

In assenza della necessaria copertura assicurativa, della conferma organizzativa o delle autorizzazioni eventualmente richieste, il collaboratore non potrà partecipare all'intervento in nome o per conto del Ministero.

La presente procedura interna non sostituisce autorizzazioni amministrative, riconoscimenti giuridici, iscrizioni a registri pubblici o accreditamenti eventualmente previsti dalla legge.

6. Rispetto della normativa e aggiornamento istituzionale

Ogni cappellano e collaboratore è tenuto a mantenersi aggiornato sulle disposizioni normative pertinenti al proprio incarico, sulle procedure interne e sulle comunicazioni ufficiali del Ministero.

Gli aggiornamenti saranno pubblicati sul sito istituzionale: www.ministerio.it

È responsabilità di ogni incaricato consultare regolarmente il sito e prendere visione delle comunicazioni, delle circolari e delle eventuali modifiche alle procedure operative.



7. Formazione continua e aggiornamento annuale

In conformità a quanto deliberato dall'Assemblea Interna, il Ministero di Cappellania Internazionale promuove un programma annuale di formazione continua e aggiornamento rivolto ai propri cappellani, ministri di culto e collaboratori.

A tale scopo, il Ministero prevede l'organizzazione di **due corsi gratuiti di aggiornamento all'anno**, secondo il calendario e le modalità stabiliti dalla Segreteria.

A tale scopo, il Ministero prevede l'organizzazione di due corsi gratuiti di aggiornamento all'anno, secondo il calendario e le modalità stabiliti dalla Segreteria.

Per ricevere informazioni sulle date dei corsi, sulle modalità di partecipazione e sulle iniziative formative del Ministero, gli interessati potranno

inviare un messaggio WhatsApp al numero ufficiale della Segreteria: **333 971 3954**, richiedendo l'inserimento nel gruppo dedicato alle comunicazioni e agli aggiornamenti.

Attraverso tale gruppo saranno condivise informazioni relative ai corsi di formazione, alle attività ministeriali e alle principali novità pubblicate sul sito web ufficiale del Ministero di Cappellania Internazionale.

L'inserimento nel gruppo WhatsApp avverrà secondo le modalità organizzative stabilite dalla Segreteria e nel rispetto della riservatezza dei partecipanti.

L'organizzazione delle attività formative potrà avvenire in collaborazione e in coordinamento con il **Centro Cristiano Casa di Preghiera ODV**, nel rispetto delle rispettive competenze e delle disposizioni applicabili, anche ai fini della gestione documentale, della registrazione delle attività formative e della verifica degli eventuali requisiti assicurativi e delle relative coperture.

I corsi potranno riguardare, a titolo esemplificativo:

- etica della cura, assistenza spirituale e accompagnamento pastorale;
- procedure organizzative, responsabilità ministeriali e collaborazione territoriale;
- sostegno emotivo, gestione delle situazioni critiche e aggiornamenti relativi alle attività di cappellania;
- tutela della persona, diritti umani e umanitari e collaborazione con enti e istituzioni.

Il Ministero potrà inoltre promuovere iniziative formative e attività di aggiornamento nell'ambito di eventuali intese, protocolli o collaborazioni formalmente stipulati con enti, organismi e istituzioni competenti, anche a livello nazionale ed europeo, nel rispetto della normativa vigente.

Le date, le modalità di partecipazione e le eventuali attestazioni saranno comunicate dalla Segreteria attraverso i canali ufficiali del Ministero.

La gratuità riguarda esclusivamente i corsi organizzati dal Ministero secondo le condizioni comunicate. Eventuali spese di viaggio, connessione o altri costi accessori saranno specificati separatamente, ove previsti.

La partecipazione ai corsi costituisce uno strumento di aggiornamento e crescita ministeriale e pastorale e non comporta, di per sé, il riconoscimento di qualifiche pubbliche, abilitazioni professionali o autorizzazioni operative da parte di enti pubblici.



8. Responsabilità personale e condotta Ogni incaricato deve:

- rispettare le disposizioni interne e le indicazioni della Segreteria;
- non utilizzare il nome, il logo o le credenziali del Ministero per attività estranee al mandato ricevuto; non rilasciare dichiarazioni ufficiali in nome del Ministero senza autorizzazione; tutelare la riservatezza delle informazioni personali e delle situazioni conosciute durante il servizio; segnalare tempestivamente alla Segreteria eventuali incidenti, criticità o modifiche rilevanti nello svolgimento dell'attività.

9. Entrata in vigore e presa visione

La presente circolare entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte degli organi competenti del Ministero ed è comunicata a tutti gli incaricati interessati.

Ogni destinatario è tenuto a leggerla e a confermare di averne preso visione.

La conferma di presa visione dovrà essere effettuata obbligatoriamente attraverso il sito web ufficiale del Ministero di Cappellania Internazionale, www.ministerio.it, compilando l'apposito modulo online dedicato.

Link : <https://www.ministerio.it/circolare-01-2026/> Conferma obbligatoria di presa visione – Circolare n. 01/2026

Tutti i cappellani, i ministri di culto e i collaboratori sono invitati a leggere attentamente la presente circolare e a confermarne la presa visione attraverso l'apposita procedura disponibile sul sito ufficiale del Ministero di Cappellania Internazionale.

Per effettuare la conferma, ciascun destinatario dovrà accedere alla pagina dedicata e cliccare sul pulsante «CONFERMO DI AVER LETTO LA CIRCOLARE N. 01/2026», seguendo le eventuali istruzioni indicate.

La conferma dovrà essere effettuata personalmente da ciascun destinatario e sarà utilizzata dalla Segreteria per la registrazione della presa visione delle disposizioni interne.

La Segreteria potrà verificare le conferme ricevute secondo le modalità tecniche predisposte sul sito

Ringraziamo tutti i cappellani, ministri e collaboratori per la collaborazione, la responsabilità e l'impegno dimostrato nel servizio ministeriale.

Cordiali saluti.

La Segreteria

Staff Ministero di Cappellania Internazionale

www.ministerio.it