

DIRETTORIO ICC

5° CAPITOLO ISPETTORIALE – 2022

Siglarlo

ACG	Atti Consiglio Generale	PEPSI	Progetto Educativo Pastorale Salesiano Ispettoriale
AGESCI	Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani	PES	Proposta Educativa Specifica
AM	Animazione Missionaria	PG	Pastorale Giovanile
APS	Associazione di Promozione Sociale	PIF	Progetto Ispettoriale di Formazione
ATA	Ausiliario Tecnico Amministrativo	POI	Progetto Organico Ispettoriale
AV	Animazione Vocazionale	PRA	Pubblico Registro Automobilistico
CAD	Centri di Accoglienza Diurna	PTOF	Piano Triennale dell'Offerta Formativa
CAR	Comunità di Accoglienza Residenziali	PVA	Progetto di Vita Apostolica
CCB	Conto Corrente Bancario	PVS	Paesi in Via di Sviluppo
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro	QRPG	Quadro di Riferimento della Pastorale Giovanile
CCP	Conto Corrente Postale	RM	Rettor Maggiore
CEP	Comunità Educativa Pastorale	SC	Servizio Civile
CF	Codice Fiscale	SCIA	Segnalazione Certificata di Inizio Attività
CFP	Centro di Formazione Professionale	SCS	Servizi Civili e Sociali
CG	Capitolo Generale	SDB	Salesiani Don Bosco
CGA	Coordinatore della Gestione Amministrativa	SE	Servizio Educativo
CGS	Cinecircoli Giovanili Socioculturali	TFR	Trattamento di Fine Rapporto
CIF	Commissione Ispettoriale di Formazione	VIC	Verifica di Interesse Culturale
CISI	Conferenza degli Ispettori Salesiani d'Italia		
CJC	Codex Juris Canonici		
CNOS	Centro Nazionale Opere Salesiane		
Co.Ca.	Comunità Capi		
COSPES	Centro Orientamento Scolastico Professionale e Sociale		
CPAE	Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici		
CPI	Certificato di Prevenzione Incendi		
CPP	Consiglio Pastorale Parrocchiale		
CS	Comunicazione Sociale		
CUS	Collegio Universitario Salesiano		
DIA	Denuncia di Inizio Attività in edilizia		
DTL	Direzione Territoriale del Lavoro		
EdG	Emarginazione e disagio Giovanile		
FAP	Formazione e Aggiornamento Professionale		
FMA	Figlie di Maria Ausiliatrice		
FP	Formazione Professionale		
FS	Famiglia Salesiana		
FSDB	Formazione dei Salesiani di Don Bosco (Ratio)		
GR	Gruppi Ricerca		
IC	Italia Centrale		
IDSC	Istituto Diocesano Sostentamento del Clero		
MGS	Movimento Giovanile Salesiano		
OCG	Oratorio Centro Giovanile		
P.IVA	Partita IVA		
PDO	Project and Development Office (Ufficio Progettazione e Sviluppo)		
PEP	Progetto Educativo Personale		
PEPS	Progetto Educativo Pastorale Salesiano		

1. ANIMAZIONE ISPETTORIALE

1.1 Coordinamento

1.1.1 Coordinamento ispettoriale

È composto dal Superiore, dal Vicario, dall'Economo e dal Delegato di PG. Ha il compito di collaborare con il Superiore e si incontra, su sua convocazione, ordinariamente ogni 15 giorni.

1.1.2 Equipe della Missione

L'Equipe della Missione è presieduta dal Superiore, è convocata e coordinata dal Delegato di PG. Essa è composta inoltre dal Vicario Ispettoriale, dal Delegato per la Formazione, dall'Economo Ispettoriale, dall'Animatore Vocazionale, dall'Animatore Missionario, dal Delegato della Comunicazione Sociale, dal Delegato della Famiglia Salesiana, dagli incaricati dell'Emarginazione e Disagio, dell'Associazionismo del tempo libero, del Servizio Civile, della Scuola, della Formazione Professionale, della Parrocchia-Oratorio, dei Collegi Universitari Salesiani.

L'Equipe della Missione promuove l'attuazione del POI e la scrittura/realizzazione/verifica del PEPSI e del PIF garantendo l'interrelazione delle sue dimensioni nelle diverse opere e settori della Circonscrizione; orienta le comunità verso una visione interdisciplinare dei problemi e un'azione congiunta per risolverli. Si incontra almeno tre volte all'anno.

1.1.3 Organismi Collegiali dei Settori della Missione

1.1.3.1 Ufficio e Segreteria di Pastorale Giovanile

Composizione dell'Ufficio di PG

Coordinato dal Delegato di PG, l'Ufficio di PG è composto da:

- la Segreteria di PG;
- l'Economo Ispettoriale;
- un membro dell'Osservatorio Salesiano per i diritti dei Minori;
- ordinariamente, da membri del Dipartimento di Pastorale Giovanile (cfr. 1.5.1);
- il Delegato della Formazione, come invitato permanente.

Compiti dell'Ufficio di PG

L'Ufficio di PG, durante i suoi incontri, è chiamato a:

- condividere, monitorare, distribuire, programmare il lavoro;
- mettere in rete le risorse di ciascun membro;
- promuovere un lavoro organico e ordinato;
- riflettere su alcuni temi segnalati dal Delegato di PG.

L'Ufficio di PG si raduna ordinariamente ogni 15 giorni.

Composizione della Segreteria di PG

Il Delegato di PG si avvale di una Segreteria composta da:

- l'Animatore Vocazionale
- l'Animatore Missionario,
- il Delegato della Comunicazione Sociale
- l'Incaricato Emarginazione e Disagio

Compiti della Segreteria di PG

La Segreteria di PG è chiamata a:

- tenere insieme le finalità prioritarie della Missione (EdG, AV, CS, AM);
- animare le comunità locali nelle finalità prioritarie della Missione;
- progettare e verificare il lavoro del Dipartimento di PG dell'Ufficio tecnico della Missione – Ufficio Progettazione e Sviluppo.

La Segreteria si incontra all'occorrenza, su convocazione del Delegato di PG.

1.1.3.2 Commissione Ispettoriale di Formazione

Composizione della CIF

Coordinata dal Vicario del Superiore, la Commissione Ispettoriale per la Formazione (CIF) è formata da:

- i Direttori delle comunità formatrici;
- l'Incaricato del Prenoviziato;
- il Delegato di PG;
- l'Animatore Vocazionale;
- un confratello coadiutore;
- il Delegato ispettoriale della famiglia salesiana;
- altri confratelli di particolare esperienza e competenza;
- laici.

Compiti della CIF

La CIF collabora con il Delegato Ispettoriale per la formazione nella riflessione, progettazione, programmazione, attuazione e verifica dei compiti affidati allo stesso Delegato, curando in modo particolare che si attui "l'unità del processo formativo ispettoriale, l'atteggiamento di discernimento, la convergenza dei criteri e la continuità metodologica" (FSDB 281).

In particolare:

- riflette sulla situazione della formazione nella Circoscrizione;
- anima i confratelli perché siano attenti alla loro formazione, di cui sono i primi responsabili;
- stila una proposta di PIF e del Piano Ispettoriale di qualificazione dei confratelli da presentare al Superiore ed al suo Consiglio;
- formula il Programma annuale di formazione permanente;
- elabora proposte e sussidi per i Ritiri, gli Esercizi Spirituali, i momenti comunitari di preghiera;
- assicura iniziative di animazione ed accompagnamento dei confratelli in formazione iniziale;

- studia ed organizza incontri di formazione permanente per i Salesiani perpetui, soprattutto per alcune categorie (confessori, Guide spirituali ecc.), corsi di aggiornamento teologico, biblico, salesiano ecc.;
- cura i rapporti con l'Equipe della Missione in particolare per la formazione dei salesiani e laici insieme;
- pensa, realizza e gestisce percorsi di formazione per confratelli e laici a livello ispettoriale, zonale e locale.

La CIF si incontra abitualmente tre volte all'anno.

1.1.3.3 Consulta Economica

Composizione della Consulta Economica

Costituita dal Superiore, presieduta e coordinata dall'Economo Ispettoriale, la Consulta Economica è composta da:

- salesiani;
- professionisti nominati dal Superiore su indicazione dell'Economo Ispettoriale.

Compiti della Consulta Economica

I compiti della Consulta Economica sono:

- formulare giudizi e pareri sulle questioni con impatto a lungo termine circa lo sviluppo della Circoscrizione;
- esaminare e interpretare i dati di bilancio consuntivo della Circoscrizione;
- coadiuvare nella compilazione del bilancio preventivo della Circoscrizione;
- esaminare, interpretare e formulare pareri circa i bilanci preventivi e consuntivi inviati dalle realtà locali;
- formulare orientamenti, pareri e consigli nella soluzione di problemi amministrativi, nella elaborazione di programmi economici, nella realizzazione di progetti edilizi.

La Consulta Economica si riunisce ordinariamente mensilmente.

1.1.3.4 Equipe Ispettoriale della Famiglia Salesiana

Composizione della Equipe della Famiglia Salesiana

Convocata e coordinata dal Delegato Ispettoriale della Famiglia Salesiana, l'Equipe della Famiglia Salesiana è composta dai delegati regionali della Famiglia Salesiana. Siano presenti, in tale equipe, almeno un delegato dei Salesiani Cooperatori, degli Ex-allievi di don Bosco, dell'ADMA, delle VDB e dei CDB e l'incaricato dei genitori dei salesiani.

Compiti della Equipe Ispettoriale della Famiglia Salesiana

I compiti dell'Equipe sono:

- animare la Famiglia Salesiana della Circoscrizione e coordinarne la programmazione da presentare al Superiore e al suo Consiglio;
- promuovere la costituzione e il funzionamento della Consulta Ispettoriale della Famiglia Salesiana;

- favorire la riflessione e lo scambio delle esperienze;
- promuovere gli incontri dei Delegati locali dei gruppi della Famiglia Salesiana;
- studiare ed accompagnare la continuità e l'integrazione tra il MGS e la FS.

1.2 Commissioni e Consulte di PG

Le Commissioni, composte da un gruppo ristretto di persone nominate dal Superiore, hanno lo scopo di riflettere, animare e coordinare il lavoro dei rispettivi ambiti.

Le Commissioni, che si incontrano almeno due volte nell'anno, sono:

- Emarginazione e Disagio (Salesiani per il Sociale Italia Centrale APS);
- Animazione Vocazionale;
- PG e Famiglia;
- Comunicazione Sociale;
- Animazione Missionaria;
- Scuola;
- Formazione Professionale;
- Parrocchia-Oratorio;
- Collegi Universitari Salesiani.

Le Commissioni sono convocate ciascuna dal proprio incaricato e presiedute dal Delegato di PG; hanno la facoltà di avvalersi delle rispettive Consulte formate da confratelli, laici e giovani nello stesso ambito per meglio condividere la formazione e le linee progettuali del PEPSI.

1.3 Assemblee

1.3.1 Assemblea Ispettoriale

Prima dell'inizio dell'anno pastorale, Salesiani, rappresentanti della Famiglia Salesiana e laici corresponsabili nella missione della Circoscrizione, si ritrovano insieme alcuni giorni per vivere in fraternità, sperimentare l'appartenenza alla Comunità Ispettoriale, affrontare temi di formazione di vita consacrata, condividere le linee comuni di programmazione Ispettoriale.

1.3.2 Assemblea Direttori

È presieduta e coordinata dal Superiore, con la partecipazione del Consiglio Ispettoriale. Si riunisce più volte nell'anno (secondo le esigenze anche per gruppi zonali) per sperimentare la gioia fraterna, condividere progetti, problemi e prospettive della Circoscrizione, monitorarne l'andamento, affrontare tematiche di formazione sulla consacrazione, la vita comune e la missione.

1.3.3 Assemblea Economi

È presieduta dal Superiore e coordinata dall'Economo Ispettoriale. È composta da tutti gli Economi delle case salesiane della Circoscrizione, dai CGA, dagli Amministrativi e dai responsabili delle case per Ferie e CUS.

Si riunisce per la presentazione del bilancio ispettoriale e per lo studio di tematiche riguardanti la povertà evangelica e l'amministrazione dei beni. Alcuni di questi appuntamenti avvengono insieme ai Direttori.

1.4 Zone

Per facilitare la condivisione, la comunicazione e la comunione fra le case, il territorio della Circoscrizione viene diviso in Zone, che ordinariamente si identificano con le Regioni geografiche.

Laddove si ritenga opportuno, le Zone collaborano insieme nella realizzazione di attività specifiche.

1.5 Ufficio tecnico della Missione – Ufficio Progettazione e Sviluppo (PDO)

Il PDO (*Project and Development Office*) è uno strumento a servizio del Superiore e del suo Consiglio in quanto offre supporto tecnico e professionale alla missione di animazione e amministrazione della Circoscrizione, garantendo l'aggiornamento di dati utili per le decisioni di governo, per la pianificazione strategica, per la definizione degli obiettivi e per lo sviluppo della vita della Circoscrizione secondo quanto indicato nel POI.

Il PDO è composto dal Dipartimento di Pastorale Giovanile e dal Dipartimento Tecnico-Amministrativo. Esso si avvale anche delle competenze e della consulenza dell'Osservatorio Salesiano per i Diritti dei Minori.

Compiti principali del PDO

- conoscere la situazione di giovani e bambini nel territorio della Circoscrizione, la cultura locale, la situazione sociale, economica e politica;
- conoscere la situazione reale della Circoscrizione sia nel suo tessuto sociale, educativo, ecclesiastico e culturale, sia nella sua consistenza patrimoniale ed economico-finanziaria;
- sostenere i processi di pianificazione strategica a livello ispettoriale e locale, tenendo presenti gli obiettivi della Congregazione;
- contribuire alla pianificazione e allo sviluppo delle diverse Opere, tenendo presente gli obiettivi generali della Circoscrizione;
- sostenere i processi formativi della Circoscrizione sia nelle fasi iniziali di formazione degli SDB sia nella formazione permanente di SDB e laici;
- aiutare a sviluppare, realizzare e valutare progetti e azioni concrete indirizzati a raggiungere gli obiettivi della Circoscrizione (il PDO, infatti, si organizza normalmente nei Dipartimenti di Pastorale Giovanile e Tecnico-Amministrativo);
- ricercare e valutare bandi, stendere progetti, coordinare la raccolta fondi (fund raising);
- accompagnare a livello ispettoriale e locale il processo di selezione delle risorse umane, in particolare quelle in ruoli apicali.

Il lavoro del PDO è programmato in maniera corale tra il Delegato di PG, il Delegato della Formazione, il Delegato della Famiglia Salesiana e l'Economo Ispettoriale.

1.5.1 Dipartimento di Pastorale Giovanile

Coordinato dal Delegato di PG, si avvale di SDB, volontari e personale dipendente. Ha compiti di supporto tecnico, organizzativo e gestionale per le attività di pastorale giovanile in tutte le sue declinazioni e di formazione dei salesiani e laici. Ha inoltre compiti di progettazione e raccolta fondi per la sostenibilità della missione.

Si articola quindi nei seguenti ambiti di azione:

- segreteria generale per la PG e la formazione dei salesiani-laici;
- segreteria del Servizio Civile Universale;
- progettazione socio-educativa;
- *fund raising*;
- comunicazione.

Si incontra ordinariamente ogni 15 giorni, insieme agli altri membri dell'Ufficio di PG (cfr. 1.1.3.1).

1.5.2 Dipartimento Tecnico-Amministrativo

Coordinato dall'Economo Ispettoriale è composto da:

- coordinamento Consulenti nell'ambito dell'edilizia, del lavoro, del fisco, dei tributi e del diritto civile e penale (l'attività di coordinamento consiste nell'esaminare le novità normative, le problematiche delle singole Opere e concordare una linea comune di intervento e d'indirizzo soprattutto nell'attività di controllo di gestione);
- coordinamento progettuale e gestionale delle reti educative, in particolare le realtà di Istruzione Salesiana: Scuole (Gestori) e Formazione Professionale (Presidenti e Delegati CNOS).
- coordinamento progettuale, educativo pastorale e gestionale delle case per ferie: monitoraggio della manutenzione/gestione ordinaria e straordinaria, ricerca di modalità nuove ed efficaci d'imprenditorialità giovanile.
- coordinamento progettuale, educativo pastorale e gestionale delle Imprese a coordinamento ispettoriale (CCS e Tipografia Salesiana): monitoraggio della gestione ordinaria e straordinaria, ricerca di modalità nuove ed efficaci d'imprenditorialità giovanile.
- archivio Tecnico Immobiliare (cfr. Direttorio 7.2.2);
- paghe e contributi;
- contabilità fiscale (cura l'elaborazione della contabilità fiscale attraverso il software di contabilità scelto dalla CISI).

1.6 Ufficio Stampa

Direttamente dipendente dal Superiore, si occupa della comunicazione ufficiale della Circoscrizione. Il Superiore per le comunicazioni esterne di tipo istituzionale nomina un SDB come “portavoce ufficiale della Circoscrizione” e di questo informa i confratelli.

2. Le finalità prioritarie della missione

Chiamati ad “essere nella Chiesa segni e portatori dell’amore di Dio ai giovani, specialmente ai più poveri” (Cost. 2) e “fedeli agli impegni che Don Bosco ci ha trasmessi” (Cost. 6) articoliamo la nostra Pastorale Giovanile secondo quattro finalità prioritarie da promuovere in ogni progettazione: attenzione ai più poveri, cura delle vocazioni apostoliche, educazione alla fede con la comunicazione sociale in ambiente popolare, slancio missionario *ad gentes*.

2.1 I giovani poveri (Emarginazione e disagio Giovanile)

2.1.1 I ruoli e gli organismi

Livello ispettoriale

L’Incaricato EdG ispettoriale

È nominato dal Superiore e:

- è membro dell’Équipe della Missione e della Segreteria di PG;
- ha come referente il Delegato di PG;
- rappresenta la Circoscrizione negli incontri nazionali “Salesiani per il sociale – APS”;
- coordina i responsabili locali di case per giovani in difficoltà;
- convoca la Commissione e coordina il lavoro dell’eventuale Consulta;
- studia ed elabora, con i responsabili locali, proposte formative (in coordinamento con la CIF) adeguate per SDB, CEP, operatori impegnati nell’EdG e volontari;
- cura la comunicazione di quanto viene elaborato in materia di attenzione al disagio e all’emarginazione giovanile.

La Commissione EdG/ Consiglio direttivo dell’Associazione Interregionale

Coincide con il Consiglio Direttivo dell’Associazione Interregionale “Salesiani per il sociale Italia Centrale - APS”; oltre ad onorare le disposizioni dello Statuto, coordina l’organizzazione delle proposte educative relative al proprio ambito di competenza e la formazione dei soci.

La Consulta EdG/Assemblea dei Soci

Ordinariamente coincide con l’assemblea dei soci dell’associazione “Salesiani per il sociale Italia Centrale - APS” ed è composta dai rappresentanti di tutte le realtà associate e/o impegnate nell’ambito EdG a livello ispettoriale. Essa:

- esprime l'attenzione della Circoscrizione verso i giovani in situazione di disagio e/o emarginazione di uno specifico territorio;
- viene convocata dall'incaricato EdG ispettoriale almeno due volte l'anno (secondo l'opportunità ci si potrà incontrare con la Commissione o Consulta di AM ispettoriale);
- cura:
 - ✓ il coordinamento, l'ideazione, la progettazione, la realizzazione, l'accompagnamento e la verifica di progetti operativi e formativi,
 - ✓ l'interazione fra Opere specificamente dedite all'EdG e le altre realtà educative in cui è presente il disagio diffuso,
 - ✓ la diffusione di una cultura attenta al protagonismo giovanile e capace di attivare percorsi di inclusione e di solidarietà,
 - ✓ la formazione dei membri degli enti associati, in collaborazione con Salesiani per il Sociale – APS e altre agenzie consone agli obiettivi da conseguire.

Il Direttorio recepisce e dà per acquisito quanto stabilito dallo Statuto dell'Associazione "Salesiani per il sociale Italia Centrale - APS".

Livello locale

Il Direttore della Casa e il suo Consiglio

Laddove è presente una comunità religiosa salesiana il Direttore è il responsabile ultimo dell'animazione, progettazione, attuazione e verifica di tutto ciò che esprime l'attenzione all'EdG nella CEP locale; provvede, insieme con gli SDB e i laici responsabili degli ambienti educativi, ad offrire opportunità formative a quanti nella CEP locale desiderano coltivare l'attenzione verso situazioni di disagio ed emarginazione.

Il Referente EdG dell'Opera

È un SDB o un laico incaricato ad hoc o un responsabile di servizio educativo e:

- collabora, dove presente una comunità religiosa salesiana, con il Direttore per l'animazione della CEP locale curando l'attenzione verso il disagio presente nell'opera;
- cura, laddove non è presente una comunità religiosa salesiana, il collegamento carismatico e progettuale con la comunità salesiana più vicina e con l'associazione interregionale;
- mantiene i rapporti con l'incaricato EdG Ispettoriale;
- collabora con le realtà civili ed ecclesiali presenti nel territorio.

2.1.2 Le attività

La Commissione e la Consulta EdG, in collaborazione con "Salesiani per il sociale – APS", sono responsabili dell'elaborazione del piano di formazione per gli Operatori EdG.

2.2 L'animazione vocazionale

2.2.1 I ruoli

Livello ispettoriale

L'Animatore Vocazionale

È nominato dal Superiore e:

- è responsabile dell'elaborazione, dell'attuazione e della verifica della dimensione vocazionale del PEPSI, e, in particolare, dell'animazione delle vocazioni apostoliche;
- è membro dell'Equipe della Missione e della Segreteria di PG;
- è membro della Commissione Ispettoriale della Formazione e del Gruppo Ristretto della CIF;
- rappresenta la Circoscrizione nell'Ufficio Vocazioni della CISI;
- coordina le attività dei Gruppi Ricerca;
- coordina le esperienze di Comunità Proposta, in accordo con il Direttore della comunità che accoglie il giovane;
- convoca la Commissione e coordina il lavoro della Consulta;
- cura la formazione delle CEP per quanto riguarda la dimensione vocazionale in collaborazione con i Direttori delle case.

La Commissione Vocazionale

cfr. Direttorio 1.2.

La Consulta Vocazionale

cfr. Direttorio 1.2.

L'Incaricato del Prenoviziato

- Cura, insieme all'animatore vocazionale, la continuità dei processi e delle attività fra PG/AV e Prenoviziato;
- promuove la partecipazione dei prenovizi alle attività di AV;
- partecipa, per quanto possibile, al Campo Vocazionale;
- è membro della Commissione Ispettoriale di Formazione e del Gruppo Ristretto della CIF.

L'Incaricato Gruppo Ricerca

- È responsabile del Gruppo Ricerca (GR) che gli viene affidato, tenendo i contatti con le case per tale attività;
- collabora con gli altri responsabili dei GR della sua Zona;
- svolge tale compito secondo le indicazioni dell'Ufficio Vocazioni della CISI e secondo la relativa declinazione ispettoriale in collaborazione con il MGS;
- è membro della Consulta Vocazionale.

Livello locale

Il Direttore della Casa

- È responsabile dell'attuazione della dimensione vocazionale del PEPS locale;
- favorisce, con la testimonianza della comunità salesiana, la maturazione della cultura vocazionale nella CEP e, a tale scopo, cura la formazione dei confratelli e dei collaboratori laici;
- collabora con gli incaricati dei diversi settori pastorali nella progettazione ed attuazione dell'animazione vocazionale locale, e ne informa l'animatore ispettoriale.

2.2.2 Le attività

Esperienze di vita comune

- Le esperienze di vita in comune mirano a sperimentare, a vivere il clima di famiglia nelle nostre CEP;
- l'organizzazione e l'attuazione sono cura del Direttore e della CEP;
- ogni CEP declina le possibili esperienze di vita in comune avvalendosi delle linee guida dell'Ispettoria.

Il Gruppo Ricerca

L'organizzazione e l'attuazione dei Gruppi Ricerca ispettoriali seguono le indicazioni dell'Ufficio Vocazioni della CISI e la declinazione ispettoriale in collaborazione con il Comitato MGS zonale.

La Comunità Proposta

- La Comunità Proposta è un'esperienza di vita che viene offerta a quei giovani che desiderano confrontarsi con la vita consacrata salesiana (cfr. R 16);
- è vissuta, su indicazione del Superiore, in una comunità salesiana dove sono garantiti l'accoglienza, l'accompagnamento da parte del Direttore e/o di alcuni confratelli e un'esperienza pastorale significativa;
- è personalizzata in base al cammino del singolo giovane.

PG e Famiglia

Livello ispettoriale

L'animatore Vocazionale:

- convoca la Commissione PG e Famiglia, formata da SDB e dalle coppie referenti di ciascuna zona, e coordina il lavoro della Consulta PG e Famiglia;
- cura la formazione delle CEP per quanto concerne la dimensione di PG e Famiglia anche attraverso la produzione di documenti;
- coordina, d'intesa con le coppie referenti di zona, le attività ispettoriali e zonali di PG e Famiglia;
- presenta al Superiore e al suo Consiglio un resoconto annuale delle attività svolte.

Livello locale

Il Direttore della Casa:

- attua a livello locale le linee di azione presenti nel PEPSI e delle proposte della Commissione di PG e Famiglia;

- individua una o più famiglie referenti per realizzare nella CEP gli orientamenti della Commissione di PG e Famiglia;
- mantiene i contatti con la coppia referente di Zona.

2.3 Comunicazione sociale

2.3.1 I Ruoli

Livello ispettoriale

Il Delegato della Comunicazione Sociale (CS)

È nominato dal Superiore e:

- promuove la Comunicazione Sociale nella Circoscrizione secondo quanto indicato dal “Sistema Salesiano di Comunicazione Sociale – linee orientative per la Congregazione Salesiana”;
- è membro dell’Equipe della Missione e della Segreteria di PG;
- convoca la Commissione e coordina il lavoro dell’eventuale Consulta;
- rappresenta la Circoscrizione nell’Ufficio nazionale di CS.

La Commissione Comunicazione Sociale

cfr. Direttorio 1.2.

La Consulta Comunicazione Sociale

cfr. Direttorio 1.2.

Livello locale

Il Direttore della Casa

- Fa in modo che nel PEPS sia tenuta presente la CS, sia nei processi formativi, che nelle attività e iniziative, con specifica attenzione alla sala della comunità (se presente e attiva) secondo le indicazioni del Direttorio;
- designa, sentito il parere del Consiglio locale, un Coordinatore della CS di fiducia, che può essere scelto anche tra i laici impegnati e competenti;
- dispone che vi sia uno spazio adeguato dove sia possibile avvalersi di strumenti aggiornati della Comunicazione Sociale, fruibile per i confratelli e per l’intera CEP.

Il Coordinatore locale di Comunicazione Sociale

- Promuove la Comunicazione Sociale nell’Opera locale;
- partecipa operativamente al Consiglio dell’Opera;
- collabora perché la CS sia tenuta in considerazione nel PEPS locale;
- si fa tramite di una comunicazione rapida ed esauriente tra la Circoscrizione e l’Opera e viceversa;
- promuove, d’intesa con il Direttore, iniziative che valorizzano gli strumenti efficaci di educazione (teatro, musica, film,...);
- cura i canali di comunicazione a livello locale (sito web, notiziario,...);
- mantiene il contatto con gli Uffici Diocesani e le istituzioni presenti nel territorio.

2.3.2 Le attività

Corsi di formazione

Il Delegato ispettoriale, insieme alla Commissione di CS, ha cura, secondo le possibilità, della formazione in tale ambito.

L'informazione

Il Delegato ispettoriale della CS, d'intesa con la Commissione ispettoriale di CS, cura l'informazione interna ed esterna della Circoscrizione, utilizzando i molteplici canali a disposizione, coordinandosi, se necessario, con l'Ufficio Stampa, per una corretta e ampia divulgazione dell'immagine della Circoscrizione.

2.3.3 Le imprese di comunicazione

2.3.3.1 Le sale della comunità

Identità

“Il concetto di sala della comunità non è un modo diverso per indicare la tradizionale sala cinematografica parrocchiale. La sala della comunità, infatti, non è più semplicemente la sala del cinema, ma un Progetto Culturale e Pastorale di Comunicazione Sociale che fa della struttura un servizio della comunità, proponendosi come luogo di incontro e di dialogo, come spazio di cultura e di impegno; [...] la sala della comunità si propone come spazio funzionale alla realizzazione di un positivo innesto tra la missione evangelizzatrice di ogni comunità particolare e le complesse dinamiche della comunicazione e della cultura che assumono sempre più dimensioni planetarie; [...] come struttura complementare alla Chiesa, la sala della comunità si pone a servizio della comunione e dell'azione educativa” (cfr. “La Sala della Comunità, un servizio pastorale e culturale” - Nota pastorale della Commissione ecclesiale per le comunicazioni sociali, 1999).

Occorre, quindi, produrre ogni sforzo per non trascurare e/o privarsi (sia materialmente che progettuamente) di questo spazio di azione educativo pastorale.

Ruoli

Il Direttore dell'Opera ha una responsabilità specifica, in quanto "primo responsabile della vita religiosa e delle attività apostoliche" della comunità (Cost. 176).

La sala della comunità è un settore dell'Opera con un suo responsabile SDB e/o laico, che;

- cura la realizzazione del Progetto Culturale e Pastorale, con particolare attenzione alla cultura giovanile connotata dalla massiccia presenza dei media;
- convoca e presiede l'Équipe della sala della comunità;
- coinvolge giovani, adulti ed anziani, soprattutto della Famiglia Salesiana, che con specifiche competenze e professionalità promuovono progetti culturali e pastorali, e organizzano eventi e manifestazioni di educazione al complesso mondo dei media;
- promuove la figura dell'animatore della comunicazione e della cultura con lo specifico impegno nella sala della comunità e figure educative della nostra tradizione salesiana soprattutto nell'ambito del cinema (cineforum), del teatro (filodrammatiche) e della musica (complessi musicali).

Organismi di coordinamento

L'Equipe culturale e pastorale

- È l'organismo che cura la realizzazione del Progetto di sala della comunità attraverso la promozione della programmazione annuale delle iniziative e delle attività;
- ne fanno parte il Direttore dell'Opera e gli animatori della comunicazione e della cultura che operano nella sala della comunità;
- è convocata e presieduta, di norma una volta al mese, dal responsabile della sala della comunità;
- elabora una proposta educativo-pastorale che dovrà essere approvata dalla CEP;
- valuta la congruità con il PEPS degli utilizzatori della sala.

L'Assemblea degli operatori della CS dell'Opera salesiana

- Partecipano tutti coloro che operano nella comunicazione sociale a diverso titolo e nei vari ambienti educativi dell'Opera, con particolare attenzione alle associazioni dell'ambito della comunicazione sociale;
- viene convocata e presieduta dal Direttore almeno una volta l'anno.

Gestione economica

- La gestione economica della sala della comunità, in quanto settore dell'Opera, è governata come ogni altro settore e quindi rientra nelle responsabilità del Direttore;
- qualora attività specifiche siano affidate a un Ente terzo (persona fisica o giuridica), i rapporti siano regolati da specifiche convenzioni;
- ordinariamente si eviti l'affidamento di tutta l'attività e la gestione dell'immobile ad un Ente terzo;
- ogni convenzione sia autorizzata dal Superiore.

2.3.3.2 L'Associazione CCS (Centro Culturale Salesiano)

Ha sede a Roma – Don Bosco. Il Superiore indica un suo Delegato per il Consiglio Direttivo dell'Associazione che ne promuova il Progetto.

2.3.3.3 La Tipografia Salesiana Roma

Ha sede a Roma – Pio XI. Il Superiore indica un suo Delegato che ne accompagni la gestione e ne promuova il progetto.

2.4 L'Animazione Missionaria

2.4.1 I Ruoli

Livello ispettoriale

L'Animatore missionario ispettoriale

È un confratello nominato dal Superiore che:

- è responsabile dell'elaborazione, della gestione e della verifica della dimensione missionaria del PEPSI;
- è membro dell'Equipe della Missione e della Segreteria di PG;
- rappresenta la Circostrizione nelle riunioni di AM della CISI;
- convoca la Commissione e coordina il lavoro dell'eventuale Consulta;
- cura la formazione delle CEP per quanto concerne la dimensione missionaria in collaborazione con i Direttori delle Opere;
- presenta al Delegato di PG e all'Economo Ispettoriale un resoconto annuale delle attività svolte e dei fondi raccolti.

La Commissione di Animazione Missionaria

cfr. Direttorio 1.2.

La Consulta di Animazione Missionaria

cfr. Direttorio 1.2.

La Coordinatore e Referente di Zona

Il Coordinatore e il Referente di Zona (laici e/o SDB), coordinano ed animano l'equipe missionaria di zona e le attività da essa promosse. Sono membri della Commissione e della Consulta ispettoriale di AM.

L'Equipe AM di Zona

Composta dal referente, dal coordinatore, dai rappresentanti dei gruppi missionari e da altri collaboratori:

- cura i percorsi formativi in collaborazione con il Comitato MGS;
- si avvale della collaborazione dei gruppi missionari locali;
- promuove la formazione di nuovi Gruppi Missionari e coltiva il lavoro in rete di quelli esistenti;
- stimola ed incoraggia le attività missionarie delle case;
- favorisce la comunione ispettoriale partecipando alla Consulta Missionaria con alcuni membri;
- presenta all'Animatore Missionario ispettoriale un rendiconto annuale delle attività svolte e dei fondi raccolti.

Livello locale

Il Direttore della Casa

- È il responsabile dell'attuazione locale delle linee di azione missionaria presenti nel PEPSI e della convergenza delle attività locali in vista degli obiettivi ispettoriali proposti;

- cura, direttamente o per delega, la formazione dei confratelli e dei collaboratori laici in accordo con l'Animatore Missionario;
- anima la CEP avvalendosi dell'aiuto del Gruppo Missionario locale e, dove questo non esista, lavora per la creazione di un nuovo gruppo;
- mantiene, direttamente o per delega, i contatti con il Referente Missionario di Zona e con l'Animatore Missionario;
- si impegna, direttamente o per delega, a tener viva l'attenzione del MGS locale su questa dimensione del PEPSI.

Il Gruppo Missionario

È espressione della CEP che opera in ambito missionario. Per la sua istituzione ed organizzazione si rimanda al “Manuale del Gruppo Missionario”.

2.4.2 Le Attività

- Percorsi di formazione;
- esperienze e percorsi di Ecologia integrale (formazione e attività sul campo);
- esperienze Missionarie ad intra (Italia);
- esperienze Missionarie di Nuova evangelizzazione (Europa);
- esperienze Missionarie ad gentes (mondo);
- campi lavoro;
- gemellaggi missionari, mediati dalla Circoscrizione;
- GMS (Giornata Missionaria Salesiana) celebrata secondo le indicazioni della Circoscrizione.

Tali iniziative sono realizzate secondo gli orientamenti del Progetto missionario ispettoriale.

2.4.3 Gestione economica e sostegno ai progetti missionari

- La Circoscrizione indirizza la raccolta fondi verso progetti missionari precisi e concordati con il Dicastero o con altre Ispettorie;
- le Opere, attraverso i Gruppi Missionari (se presenti), forniscono un rendiconto delle attività svolte;
- altre iniziative sono possibili a livello locale, ma solo se concordate con l'animatore missionario;
- ogni Opera verserà all'Economo Ispettoriale annualmente il ricavato della GMS per le intenzioni missionarie del Rettor Maggiore.

3. Gli Ambienti

Nelle nostre Opere realizziamo la CEP. Coloro che assumono esplicitamente un servizio educativo e si identificano con la missione, il sistema educativo e la spiritualità salesiana, costituiscono il nucleo animatore, nel quale la comunità SDB offre il suo specifico.

All'interno dei diversi ambienti educativi nei quali viviamo la nostra missione, definiamo i ruoli, gli organismi direttivi e di coordinamento e le proposte educative pastorali. La funzione del Consiglio della CEP - richiesta dal CG24, 171 - viene assolta in modi differenti:

- nelle Opere complesse esso coincide con l'organismo indicato dal Superiore (per esempio dove il Consiglio della CEP è unico per l'intera Opera);
- nelle Opere dove l'attività prevalente è la Scuola, esso è costituito dai membri dei Consigli Direttivi e altre persone scelte dal Direttore all'interno del nucleo animatore della CEP;
- nelle Opere dove c'è solo Parrocchia e Oratorio coincide con il Consiglio Pastorale Parrocchiale.

3.1 Scuola

3.1.1 La CEP

I Ruoli

Il Direttore della Casa

Il Direttore della comunità salesiana, secondo la nostra identità carismatica, è il primo responsabile della CEP. In quanto tale egli è il primo promotore dell'unità e dell'identità salesiana (CG24, 172), è principio di unità e di interazione all'interno della CEP.

Il Direttore in forza delle caratteristiche derivanti dalle Costituzioni:

- cura l'identità carismatica del PEPS, in dialogo con il Superiore e in sintonia con il progetto ispettoriale, presiedendo il consiglio della CEP nell'elaborazione, attuazione e verifica dello stesso;
- attua i criteri di convocazione e di formazione dei laici, individuati dalla Circoscrizione;
- mantiene il collegamento tra Consiglio locale e Consiglio della CEP o Consiglio dell'Opera nel caso in cui esistano più CEP (cfr. CG24, 172);
- mantiene vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco tra i docenti, i genitori e gli allievi;
- promuove l'accordo, la collaborazione e la corresponsabilità tra le varie componenti della comunità educativa;
- è il garante del carisma del fondatore nei riguardi della comunità ecclesiale e della società civile;
- mantiene i rapporti con la Chiesa locale;
- partecipa all'Assemblea del CNOS/Scuola nazionale, rimane in dialogo continuo con il suo Ufficio e con la Commissione Scuola ispettoriale per avere orientamenti e stimoli;
- convoca e presiede il/i Consiglio/i di Coordinamento della Scuola;
- cura la formazione spirituale e salesiana dei docenti e dei genitori.

Il Direttore in forza del suo ruolo di Gestore:

- propone al Superiore la nomina del CAED se laico;
- assume il personale di prima nomina sentito il parere, secondo le rispettive competenze, del CAED e dell'Economo/CGA; per il rinnovo del contratto o l'assunzione a tempo indeterminato cf. 7.2.6;
- nomina, su proposta del Coordinatore educativo-pastorale, i componenti dell'équipe pastorale;
- accetta e dimette gli alunni, in dialogo con il CAED;
- partecipa al Collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto; ha facoltà di partecipare ai Consigli di Classe;
- cura la promozione della Scuola con opportune iniziative di orientamento e con iniziative di sostegno economico;
- cura la formazione pedagogica permanente dei genitori, in collaborazione con il CAED e con quello pastorale;
- organizza la composizione delle classi e dei relativi Consigli, in collaborazione con il CAED;
- si avvale e favorisce la collaborazione:
 - ✓ del CAED per l'aspetto culturale e didattico e per i rapporti con la Pubblica Amministrazione,
 - ✓ dell'Economo/CGA per gli aspetti amministrativi e fiscali,
 - ✓ dei Coordinatori pastorali per l'aspetto dell'educazione alla fede, per l'aspetto relazionale con gli alunni e i genitori, per il tempo libero;
 - ✓ della Segreteria Scolastica per tutti gli adempimenti istituzionali.

Il Coordinatore dell'attività educativo-didattica (CAED)

I compiti del CAED sono di animazione, organizzazione, partecipazione e di carattere amministrativo, e vengono adempiuti in sintonia di intenti e di collaborazione con il Direttore della casa salesiana e il/i Consiglio/i di coordinamento della Scuola.

I compiti di animazione riguardano:

- la realizzazione di un ambiente educativo;
- la collaborazione con il Direttore nell'attuazione e verifica del PEPS;
- la promozione di una prassi partecipativa comunitaria all'interno della Scuola;
- la capacità di una presenza attenta e propositiva nel sociale, volta a cogliere le tendenze, i problemi, le possibilità di sviluppo;
- la cura della personalizzazione della relazione educativa;
- la programmazione educativo-didattica collegiale, l'impegno professionale e l'aggiornamento dei docenti e del personale educativo.

I compiti di organizzazione comprendono:

- la convocazione del Collegio Docenti e la sua conduzione nell'attuazione dell'indirizzo educativo della Scuola;
- la responsabilità e il coordinamento degli interventi educativo-didattici nella Scuola;
- la nomina dei Coordinatori di classe, sentito il parere del Direttore;
- la cura dei rapporti interni tra le classi;

- la predisposizione delle norme didattiche generali per l'armonioso sviluppo dei programmi e dei progetti;
- l'orientamento scolastico e professionale;
- la comunicazione tra Scuola e famiglia;
- la collaborazione con esperti (psicologi, pedagogisti, educatori, etc.) per interventi nelle aree della progettazione e nell'orientamento scolastico, prevenzione del disagio, disagio, supporto alla genitorialità.

I compiti di partecipazione comprendono:

- l'attenzione e il dialogo con la Chiesa locale perché Scuola e comunità cristiana riscoprano e assumano senza riserve la dimensione educativa dell'esperienza cristiana;
- i rapporti esterni con il mondo della Scuola, della cultura e del lavoro.

I compiti specifici di carattere amministrativo sono:

- vigilare sul lavoro dei docenti e sull'intero andamento disciplinare;
- adempiere gli obblighi istituzionali attraverso la Segreteria scolastica.

Per quanto riguarda alcune mansioni specifiche del CAED si rimanda alla legislazione vigente e, se presenti, ai manuali di qualità di ogni singola Opera.

Il Vice-coordinatore dell'attività educativo-didattica (vice-CAED)

Il Vice-CAED collabora strettamente con il Coordinatore educativo-didattico e svolge compiti delegati.

Ordinariamente riceve dal CAED l'incarico di:

- vigilare sul rispetto del regolamento educando al valore della disciplina;
- curare l'organizzazione del calendario e dell'orario delle attività didattiche e vigilare sull'esatta attuazione degli impegni stabiliti;
- vigilare sulle assenze degli allievi;
- curare la comunicazione ad intra e ad extra della Scuola, in collegamento con il delegato ispettoriale della CS;
- favorire i colloqui tra genitori ed insegnanti;
- partecipare con il Coordinatore educativo-didattico alle riunioni e alle iniziative che si svolgono a livello ispettoriale;
- essere presente nel Consiglio della CEP della Scuola e negli altri organi collegiali.

Il Coordinatore pastorale

È un docente della Scuola ed è nominato dal Superiore. In comunione con il Consiglio della CEP o dell'Opera, insieme all'Equipe Pastorale ed in dipendenza dal Consiglio di Coordinamento, anima l'azione evangelizzatrice curando la sua profonda integrazione nel processo didattico ed educativo. In concreto:

- convoca e presiede l'Equipe Pastorale;
- ha facoltà, in forza del suo ruolo, di partecipare al Collegio Docenti e ai Consigli di Classe;

- collabora con i Coordinatori di Classe nella stesura della programmazione annuale di classe, con particolare attenzione al PEPS locale e al rapporto cultura, fede e vita;
- coordina l'organizzazione del "Buongiorno", dei momenti di preghiera, delle celebrazioni, delle giornate di ritiro e di esercizi spirituali e favorisce la partecipazione dei giovani ai sacramenti della Riconciliazione e dell'Eucaristia;
- assicura la disponibilità per il colloquio personale con gli alunni e la direzione spirituale;
- garantisce una particolare attenzione ai giovani in difficoltà o non inseriti in un contesto parrocchiale, prendendosi anche a cuore la loro iniziazione sacramentale;
- si prende cura dei giovani appartenenti ad altre confessioni cristiane o ad altre religioni promuovendo un clima di rispetto reciproco e proponendo esperienze educative e di integrazione;
- coordina le iniziative di animazione vocazionale;
- è il delegato del Direttore per il MGS;
- anima e coordina l'avvio e la conduzione di gruppi apostolici;
- anima delle attività ricreative, sportive, di cortile, con particolare attenzione all'associazionismo;
- verifica assieme all'Economo/CGA la sostenibilità economica delle attività proposte.

L'Economo o il Coordinatore della Gestione Amministrativa (CGA)

L'Economo (o il CGA) cura, in dipendenza dal Direttore dell'Opera e dal suo Consiglio, gli aspetti amministrativi e fiscali della gestione dell'attività scolastica. In particolare:

- mira, nell'esercizio della sua funzione, alla crescita e realizzazione globale dei giovani, in stretta collaborazione con il CAED e con il/i Consiglio/i di Coordinamento di cui fa parte;
- è membro di diritto del Consiglio della CEP e del Consiglio di Coordinamento;
- fornisce un parere preventivo al Direttore rispetto a tutte le attività proposte nella Scuola verificandone la sostenibilità economica;
- si prende cura delle strutture e della manutenzione ordinaria e straordinaria, coordinando gli interventi necessari e verificandone la realizzazione;
- coordina, in accordo con il Direttore della casa e il Consiglio di Coordinamento, l'azione e la formazione del personale ATA;
- partecipa, in accordo con il Direttore della casa e al Consiglio di coordinamento, all'organizzazione della formazione del personale docente;
- verifica la corretta gestione del personale ed il rispetto delle norme e del CCNL Scuola;
- coordina e gestisce i rapporti con RSPP, Medico competente, RLS e datore di lavoro in ambito di sicurezza del lavoro. Definisce con il RSPP ed il Direttore l'organigramma del piano della sicurezza;
- redige, in accordo con il Consulente Fiscale, il Bilancio previsionale e consuntivo;
- presenta al consiglio locale il bilancio preventivo dell'anno scolastico in corso per eventuali variazioni ed integrazioni.

I Docenti

È compito dei docenti, oltre alle funzioni regolate dal CCNL Scuola:

- conoscere e rispettare il codice etico;

- prendersi a cuore le varie dimensioni del PEPS locale, consapevoli della coerenza necessaria di questo con la propria vita;
- approfondire la propria spiritualità, in modo che il servizio professionale diventi gradualmente testimonianza cristiana;
- impegnarsi a conoscere adeguatamente e ad assimilare il Sistema Preventivo di Don Bosco;
- partecipare attivamente ai diversi momenti della programmazione;
- curare con responsabilità l'attuazione delle decisioni prese, consapevoli che l'azione didattica ed educativa è sempre collegiale e comunitaria;
- verificare l'efficacia del lavoro svolto;
- curare personalmente l'aggiornamento educativo, didattico e pastorale e aderire alle proposte provenienti dalla comunità locale e ispettoriale;
- essere corresponsabili nella promozione e condivisione delle attività complementari.

Il Coordinatore di classe

Ogni classe viene coordinata da un docente, nominato dal CAED, con i seguenti compiti:

- seguire l'andamento della classe, in dialogo con i docenti e gli operatori e in sintonia con il CAED, mirando alla personalizzazione dei vari contributi;
- animare le relazioni interpersonali e coordinare le iniziative all'interno della classe in sintonia con il Coordinatore Pastorale;
- curare l'informazione ordinaria dei genitori e il dialogo educativo didattico tra alunni e docenti;
- curare la personalizzazione e il puntuale sviluppo della programmazione annuale di classe, con attenzione ai singoli alunni in stretta collaborazione con il Consiglio di Classe e le famiglie.

Il Personale ATA

Il personale ATA svolge incarichi nei servizi amministrativi, tecnici ausiliari dell'istituzione scolastica. All'interno dell'ambiente salesiano assume una funzione educativa attraverso la propria testimonianza di vita, collaborando all'attuazione del Sistema Preventivo.

Particolare ruolo è svolto dal Segretario della Scuola, il quale cura gli adempimenti istituzionali della Scuola, si fa carico della prima accoglienza delle famiglie e può far parte del/i Consiglio/i di Coordinamento della Scuola.

Gli organismi di coordinamento

Il Consiglio di Coordinamento della Scuola

Il Consiglio di Coordinamento della Scuola è l'organismo che coordina e predispone tutta l'attività ordinaria della Scuola, anche in vista degli altri organi collegiali.

È composto almeno da:

- Direttore, che lo convoca e lo presiede;
- CAED;
- Vice CAED;
- Coordinatore/i pastorale/i;

- Economo/CGA.

Si incontra ordinariamente ogni quindici giorni.

L'Equipe Pastorale

L'Equipe Pastorale è l'organo di programmazione, organizzazione, coordinamento e stimolo dell'azione evangelizzatrice secondo gli obiettivi proposti nel PEPSI e fatti propri dal PEPS, e secondo gli orientamenti e i criteri maturati nel Consiglio di Coordinamento. Essa si mantiene in comunicazione anche con la Consulta Studenti. È composta da:

- coordinatore pastorale, che la convoca e la presiede,
- almeno due docenti laici,
- altri operatori pastorali (giovani animatori, cooperatori, ecc.);
- il Direttore della casa e il CAED laddove sia possibile.

Si incontra almeno una volta al mese.

Le strutture di partecipazione e di corresponsabilità

Le strutture di partecipazione e corresponsabilità, regolate dalla normativa scolastica vigente, mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore comunione, condivisione e collaborazione tra le diverse componenti della CEP, in vista dell'attuazione del progetto educativo, incrementando la collaborazione fra docenti, alunni e genitori, al servizio della formazione culturale, umana e cristiana degli allievi.

Il Consiglio d'Istituto

- Il Consiglio d'Istituto esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione.
- Esso ha una composizione mirata sulla comunità educativa, comprendendo di diritto, secondo titolarità di partecipazione distinte e complementari, il Direttore e il Coordinatore educativo-didattico.
- Il Presidente del Consiglio d'Istituto viene eletto tra i genitori degli alunni.
- Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe, interviene su quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della Scuola nelle materie seguenti:
 - ✓ adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
 - ✓ approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
 - ✓ adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze locali;
 - ✓ criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - ✓ partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - ✓ criteri generali relativi all'adattamento dell'orario-lezioni e delle altre attività scolastiche;
 - ✓ parere sull'andamento generale educativo didattico dell'Istituto e sulla richiesta di finanziamenti pubblici in ambito didattico.
- Ogni Scuola assicuri che in uno dei Consigli d'Istituto posti in calendario, l'economo (o il CGA) relazioni in merito agli interventi effettuati a livello di edilizia scolastica, sicurezza, innovazione tecnologica, gestione amministrativa, formazione del personale ausiliario ed

ogni altro aspetto che possa illustrare lo sforzo posto in essere per garantire il buon andamento delle attività.

- È opportuno presentare il bilancio (che è pubblico), la cui approvazione tuttavia non è di competenza del Consiglio d'Istituto, ma del Consiglio della Casa.
- Si incontra almeno tre volte l'anno.

Il Collegio dei Docenti

- Risulta composto da tutti i docenti di un grado di Scuola ed è presieduto dal Coordinatore educativo-didattico.
- Può venire allargato alla partecipazione degli educatori dell'extradidattico.
- Il Direttore ha facoltà di parteciparvi.
- Al Collegio dei Docenti compete, oltre a quanto previsto dalla legislazione scolastica, la programmazione degli orientamenti educativi e didattici nei loro momenti di proposta, discussione, decisione e verifica.
- In vista dei Collegi Docenti si valorizzi l'azione del Consiglio di Coordinamento soprattutto in funzione preparatoria di particolari atti d'indirizzo generale (elaborazione ed adozione del PTOF, approvazione del PAI, elaborazione del calendario, revisione del Regolamento e del documento sulla valutazione didattica, attenzione verso l'innovazione della didattica...).
- Propone ed elabora progetti che includano richieste di finanziamenti pubblici.

Le Commissioni e i Gruppi disciplinari

- Ogni Scuola, ove possibile e opportuno, assicuri la strutturazione del Collegio Docenti in Commissioni e Gruppi disciplinari.
- le Commissioni si occupano in particolare di progettare, programmare e garantire l'attuazione delle iniziative inerenti l'azione educativa;
- i Gruppi disciplinari si occupano in particolare di progettare, programmare e garantire l'attuazione delle iniziative inerenti l'azione didattica;
- ognuna delle realtà suddette sarà presieduta dal CAED, che potrà comunque delegarla a docenti/coordinatori di settore da lui designati.

Il Consiglio di Classe

- La sua composizione è regolata dalla legislazione scolastica ed è presieduto dal CAED e guidato dal Coordinatore di classe;
- Il Direttore della casa ha facoltà di parteciparvi;
- può essere allargato alla partecipazione del Coordinatore educativo-pastorale, degli educatori dell'extradidattico, dei rappresentanti dei genitori e, nella Scuola secondaria di II grado, dei rappresentanti degli studenti;
- diviene momento di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate;
- le competenze relative alla realizzazione dell'unità dell'insegnamento e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe convocato con la sola presenza dei docenti;
- un docente designato dal CAED svolge il compito di segretario verbalizzante.

L'Assemblea di genitori e docenti

- Può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure a un singolo settore o a tutto l'Istituto e affrontare problemi di ordine generale;
- è occasione di conoscenza del Progetto Educativo, del PTOF e del Regolamento;
- favorisce l'alleanza educativa come pure la formazione generale degli stessi genitori.

L'Assemblea di classe

- È composta da tutti gli alunni di una classe della secondaria superiore;
- è autorizzata, previa approvazione dell'ordine del giorno, dal CAED;
- è il luogo in cui i Rappresentanti degli studenti si fanno interpreti dei vari problemi;
- preveda possibilmente al suo interno la presenza del Coordinatore di classe per contribuire all'efficacia educativa ed operativa della stessa come strumento democratico.

I Rappresentanti di Classe (genitori e studenti)

I Rappresentanti dei genitori hanno il compito di costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia:

- agevolando ed estendendo i rapporti tra docenti, genitori e studenti;
- facendosi portavoce dei problemi generali (non particolari) della classe;
- presentando suggerimenti e proposte emerse da precedenti assemblee di genitori in ordine allo svolgimento dell'azione educativa, all'andamento generale didattico e disciplinare della classe, allo svolgimento di particolari iniziative di carattere educativo, fatte salve le competenze del Collegio Docenti e del Consiglio di Classe;
- nella Scuola partecipando ai Consigli di Classe nei quali è richiesta la loro presenza;
- valorizzando le Assemblee dei Genitori che possono svolgersi in occasione delle consegne delle schede di valutazione.

I Rappresentanti degli alunni partecipano (nelle scuole secondarie di secondo grado) ai Consigli di Classe, nei quali è richiesta la loro presenza. Essi:

- si fanno portavoce dei problemi e delle esigenze della propria classe nei confronti dei singoli docenti e degli organi ufficiali;
- collaborano con gli insegnanti della propria classe, con il Coordinatore di Classe e il Coordinatore Pastorale per tenere unita la classe e per proporre e realizzare le attività didattiche (lezioni, gite, visite culturali, iniziative scolastiche varie, ecc.) ed extradidattiche (ritiri, momenti formativi, ecc.);
- assicurano la loro presenza ai Consigli di Classe; in tale occasione intervengono esponendo eventuali esigenze, proposte o problemi emersi nell'assemblea di classe, discutendole con i docenti e i rappresentanti dei genitori;
- si impegnano a rispettare e a far rispettare il Regolamento d'Istituto e il Patto di corresponsabilità educativa;
- propongono iniziative, anche a livello personale;
- partecipano agli incontri formativi sia locali che ispettoriali;
- richiamano i propri compagni al rispetto delle strutture e delle attrezzature;
- richiedono, organizzano e guidano l'Assemblea di Classe;

- riferiscono tempestivamente e puntualmente gli argomenti trattati e le decisioni prese nell'Assemblea, redigendo un verbale che viene consegnato al CAED.

Il CAED o altro docente incaricato incontra i Rappresentanti di classe almeno bimestralmente per un momento di formazione.

La Consulta degli studenti e l'Assemblea d'Istituto

Nelle Scuole Secondarie di Secondo Grado la Consulta è composta dagli studenti rappresentanti di classe e da alcuni dei responsabili della Scuola. In essa vengono discusse le proposte degli studenti. Essa propone temi e tempi per la convocazione e lo svolgimento di un'eventuale Assemblea degli Studenti di Istituto.

3.1.2 La Proposta educativo-pastorale

Le Scuole salesiane si propongono di suscitare negli studenti l'impegno di vita cristiana. Perciò:

- nel corso dell'anno il Consiglio di Classe, con il supporto dell'Équipe pastorale e in linea con il PEPS, prevede lo sviluppo di alcune unità didattiche disciplinari e/o interdisciplinari che approfondiscano le ragioni culturali della fede, aprano al desiderio dell'incontro con Dio, pongano nel cuore degli allievi alcune domande esistenziali e l'anelito alla ricerca seria della fede;
- secondo l'orientamento CISI le nostre scuole adottano due ore settimanali di Insegnamento della Religione Cattolica (IRC), delle quali non ci si può non avvalere;
- in ogni classe l'IRC è curato con particolare attenzione in stretto collegamento con le altre discipline.

Le Scuole salesiane, attraverso la proposta educativa pastorale:

- Impostano tutta la loro attività alla luce della concezione cristiana della realtà, di cui Cristo è il centro (cfr. *Sacrosanctum Concilium* 33);
- orientano i contenuti culturali e professionali e la metodologia educativa secondo una visione di umanità, di mondo, di storia ispirati al Vangelo (cfr. *Sacrosanctum Concilium* 34);
- promuovono l'apertura e l'approfondimento dell'esperienza religiosa e trascendente;
- ripensano il messaggio evangelico, accettando l'impatto del linguaggio e gli interrogativi della cultura;
- prospettano una visione di società e di Chiesa attente all'integrazione di ogni persona - rispettata nei suoi diritti fondamentali - e alla promozione degli ultimi.

La proposta educativo pastorale dovrà ispirarsi al profilo dello studente salesiano in uscita. Viene tradotta in alcune esperienze ed attività care alla tradizione salesiana per offrirle a tutti gli studenti, come ad esempio: il buongiorno, l'animazione del cortile, le feste salesiane, ritiri per studenti e personale, momenti di fraternità. Altre attività sono specifiche per alcuni studenti che vogliano approfondire il loro cammino educativo e spirituale come ad esempio: gli esercizi spirituali, i campi estivi, i gruppi di interesse e apostolici, le esperienze di volontariato e di vita comunitaria.

La declinazione di tali proposte viene definita nel PEPS, nel Curriculum dello studente, nel PTOF e nella programmazione annuale.

3.2 Formazione Professionale

Il presente Direttorio recepisce e dà per acquisito quanto stabilito dagli Statuti della Federazione Nazionale CNOS-FAP, da quelli delle Associazioni Regionali e dal CCNL.

3.2.1 La CEP

I Ruoli a livello regionale

Il Presidente e il Delegato Regionale

I loro compiti e ruoli sono definiti dagli Statuti e Regolamenti nazionali e regionali. Sono entrambi designati dal Superiore.

In particolare, il Delegato Regionale:

- cura i rapporti con gli Assessorati competenti delle Regioni e rappresenta il Presidente nelle relazioni con le pubbliche amministrazioni, società, Enti e privati;
- tiene i rapporti dell'associazione con la sede nazionale della Federazione CNOS/FAP;
- agisce in base alle deleghe ricevute dal Presidente;
- è nominato, su indicazione del Superiore, dal Presidente nazionale della Federazione.

Il Consiglio Direttivo Regionale

- I compiti e ruoli del Consiglio Direttivo di ogni associazione sono definiti dagli Statuti e Regolamenti regionali.
- Definisce la composizione dei Consigli di Direzione dei Centri.

Il Direttore Generale

- Il Direttore Generale ha fatto chiaramente la scelta del carisma salesiano; i suoi ruoli e compiti sono definiti dal CCNL, dagli Statuti e Regolamenti Regionali e dagli Organi Sociali delle singole Associazioni regionali, che ne definiscono le deleghe.
- Nelle Regioni dove è presente mette in atto, nell'ambito degli incarichi ricevuti dagli organi sociali, le politiche dell'Ente e provvede alla realizzazione delle stesse ed è responsabile del coordinamento delle diverse funzioni operative all'interno dell'Ente stesso.
- In stretto dialogo con il Presidente e col Delegato Regionale, assicura l'omogeneità di azione e di impostazione tra le diverse Sedi operative.
- È assunto dal Presidente su delibera del Consiglio Direttivo regionale.
- In quanto dipendente si rimanda alla legislazione vigente e al CCNL.

I Ruoli a livello locale

Il Direttore della Casa

Il Direttore della comunità salesiana, secondo la nostra identità carismatica, è nella CEP il primo promotore dell'unità e dell'identità salesiana (CG24, 172) e, di norma, è candidato preferenziale a membro del Consiglio Direttivo del CNOS-FAP regionale.

Il Direttore SDB come primo responsabile della CEP:

- cura l'identità carismatica del PEPS, in dialogo con il Superiore e in sintonia con il progetto ispettoriale;

- favorisce la formazione pastorale dei laici in sintonia con i criteri espressi nel PEPSI;
- mantiene il collegamento tra il Consiglio direttivo regionale, il Consiglio locale, il Consiglio della CEP o Consiglio dell'Opera nel caso in cui esistano più CEP (cfr. CG24, 172).
- mantiene vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco tra i formatori, gli operatori, le famiglie e gli allievi;
- promuove l'accordo, la collaborazione e la corresponsabilità tra le varie componenti della comunità educativa;
- rimane in dialogo continuo con il Delegato Regionale e/o il Direttore Generale CNOS-FAP e la Commissione FP ispettoriale per avere orientamenti e stimoli;
- in accordo con il Direttore del CFP propone le candidature al Consiglio Direttivo Regionale, per l'assunzione dei formatori e del personale del CFP;
- propone, sentito anche il parere del Direttore del CFP e del Coordinatore pastorale, la nomina dei componenti dell'équipe pastorale;
- promuove, in dialogo con il Direttore del CFP, l'accoglienza degli allievi e delle famiglie;
- convoca e presiede il Consiglio di Direzione Locale almeno una volta al mese;
- partecipa al Collegio formatori e ai Consigli di corso.

Il Direttore del CFP

Il Direttore del CFP (o in alcuni centri il Coordinatore) è nominato dal Consiglio Direttivo Regionale, su indicazione del Superiore. I compiti del Direttore del CFP sono di animazione, organizzazione e di carattere amministrativo, e vengono adempiuti in sintonia di intenti e di collaborazione con il Direttore della casa salesiana e con il Consiglio direttivo locale.

Compiti di animazione. La promozione di:

- un ambiente educativo pastorale;
- una corresponsabilità nell'elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo pastorale del Centro;
- una prassi partecipativa comunitaria all'interno del CFP;
- una personalizzazione della relazione educativa;
- una presenza attenta nel sociale, per coglierne le tendenze, i problemi e le possibilità di sviluppo in collaborazione con il Delegato Regionale o Direttore Generale.

Compiti di organizzazione:

- in sede di programmazione annuale propone al Delegato Regionale e/o Direttore Generale la nomina di tutte le figure necessarie allo svolgimento delle attività del Centro (ordinarie, di governo, di processo, etc.);
- elabora i Regolamenti interni d'intesa con il Delegato Regionale e/o Direttore Generale;
- è responsabile, in collaborazione con il Coordinatore pastorale, dell'attuazione dei regolamenti interni;
- è responsabile, in collaborazione con il Collegio formatori, dell'attività formativa;
- è responsabile dell'orientamento professionale del CFP nel territorio e affida a un operatore del Centro il compito di accompagnare gli allievi nell'inserimento nel mondo del lavoro o nel rientro scolastico;

- cura le attività di comunicazione del CFP per il proprio territorio di competenza (famiglie, allievi, aziende);
- cura la programmazione formativa collegiale, l'impegno professionale e l'aggiornamento degli operatori e del personale educativo, in accordo col Direttore Generale e/o il Delegato Regionale;
- cura la formazione permanente delle famiglie insieme al Direttore della casa e al Coordinatore pastorale;
- controlla, vigila ed esige il rispetto delle norme statutarie, delle direttive del Consiglio Direttivo, del Delegato Regionale e/o Direttore Generale e dei diversi Regolamenti, sia da parte dei formatori che degli allievi, come anche dell'applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

Compiti specifici di carattere amministrativo:

- vigila sul lavoro degli operatori, sull'Ufficio di segreteria/amministrazione e sull'intero andamento disciplinare;
- organizza la composizione dei corsi, dei settori e dei relativi consigli;
- è il responsabile dell'attuazione del Codice Etico.

Per quanto riguarda tutte le mansioni specifiche del Direttore del CFP si rimanda alla legislazione vigente, agli statuti e regolamenti nazionali CNOS-FAP, al CCNL, agli statuti delle singole associazioni regionali e delibere dei relativi Consigli Direttivi, alle normative regionali per l'accreditamento e, se presenti, ai manuali di qualità di ogni Associazione Regionale e/o Centro.

Il Formatore Coordinatore di settore

- Ha il compito di assicurare l'omogeneità dell'azione formativa nei settori di competenza, garantendo l'applicazione di metodologie e di programmazione didattico-organizzativa conforme ai principi dell'Ente;
- è scelto tra i formatori con capacità di organizzazione;
- risponde direttamente al Direttore del CFP.

Il Coordinatore Pastorale

- è nominato dal Superiore;
- programma, organizza, coordina e stimola, in stretta collaborazione con il Direttore dell'Opera e con il Direttore del CFP, l'azione pastorale educativa del Centro, secondo gli obiettivi proposti dal PEPSI, dal PEPS e dai criteri maturati nel Consiglio di direzione locale;
- è un SDB, un salesiano cooperatore o un laico che abbia fatto una chiara scelta del carisma salesiano;
- è incaricato dal Consiglio Direttivo Regionale a svolgere il compito di formatore tutor, quando è possibile.

In concreto:

- presiede l'Equipe Pastorale;

- collabora con il Consiglio di Direzione locale affinché siano presenti nel processo di realizzazione e verifica del PEPS locale gli elementi fondamentali della Pastorale Giovanile Salesiana;
- cura il coordinamento e l'integrazione delle diverse attività educativo-pastorali, assicurando la loro complementarità e il loro orientamento verso l'educazione alla fede;
- promuove le iniziative di formazione educativo pastorale secondo gli orientamenti della programmazione ispettoriale;
- anima la relazione e la collaborazione della CEP con la pastorale della Chiesa locale e con altre istituzioni educative del territorio;
- organizza i momenti di preghiera, le celebrazioni, le giornate di ritiro, e ha cura di favorire la partecipazione dei giovani ai sacramenti della Riconciliazione e dell'Eucaristia;
- assicura la disponibilità per il colloquio personale e la direzione spirituale;
- garantisce una particolare attenzione ai giovani in difficoltà o non inseriti in un contesto parrocchiale, prendendosi a cuore la loro iniziazione sacramentale;
- si prende cura dei giovani appartenenti ad altre confessioni cristiane o ad altre religioni promuovendo un clima di rispetto reciproco e proponendo esperienze educative e di integrazione;
- promuove iniziative di animazione vocazionale, in collegamento con l'Equipe Pastorale;
- promuove l'avvio e la conduzione di gruppi formativi e il loro coordinamento con il MGS, sollecitando la collaborazione del personale salesiano ed esterno;
- partecipa alle riunioni degli organismi della CEP.

Il Formatore Tutor ed il Formatore Orientatore

I loro ruoli e compiti sono definiti dagli Statuti e Regolamenti nazionali e regionali, dal CCNL e dalle normative regionali per l'accreditamento.

Il Formatore

- Realizza il processo di formazione e apprendimento volto a promuovere lo sviluppo totale della personalità dell'allievo, sotto il profilo professionale, culturale e sociale;
- in base alle competenze possedute e certificate viene assegnato ad una determinata Area professionale con riferimento sia alle attività teoriche, sia a quelle pratiche di laboratorio;
- partecipa ai momenti collegiali di formazione, programmazione, di aggiornamento e di valutazione delle attività formative in generale e dei singoli allievi a lui affidati;
- assicura nell'azione educativa l'adesione ai principi pedagogici e morali cui l'Ente si ispira,
- agisce secondo quanto stabilito dagli Statuti e Regolamenti nazionali e regionali, dal CCNL e dalle normative regionali per l'accreditamento.

Gli organismi direttivi e di coordinamento

Il Consiglio Direttivo Regionale

- È formato dal Presidente e da almeno tre Consiglieri, secondo i singoli statuti delle Associazioni regionali;
- agisce in conformità agli Statuti Regionali;

- nelle Regioni dove è presente il Direttore Generale, questi può partecipare di volta in volta e senza diritto di voto agli incontri del Consiglio Direttivo su invito del Consiglio stesso. Per la trattazione di alcune tematiche specifiche possono essere convocati i Direttori dei centri, i Coordinatori Pastorali o altre persone sempre senza diritto di voto;
- viene convocato e presieduto dal Presidente e si riunisce almeno con cadenza bimestrale;

In concreto:

- promuove e coordina le attività formative in armonia con gli indirizzi del POI e della Federazione Nazionale;
- valuta e decide sulle ammissioni dei nuovi Soci;
- analizza i bilanci dell'Ente per la presentazione all'Assemblea dei Soci;
- mette in atto le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci e sovrintende a tutte le attività formative, gestionali e amministrative dell'Ente, compreso tutto ciò che concerne le assunzioni, i rinnovi di assunzioni, le collaborazioni per periodi superiori a sei mesi, i passaggi di livello, i licenziamenti, le riduzioni o aumenti di orario e quanto riguarda variazioni retributive;
- decide, su presentazione dei Direttori delle Case e dei CFP, la nomina dei componenti delle équipes pastorali locali.

Il Consiglio di Direzione Locale

Il Consiglio di Direzione Locale è l'organismo che coordina e predispone tutta l'azione ordinaria dell'attività formativa, anche in vista degli altri organi collegiali. In particolare il consiglio di direzione locale elabora, gestisce e verifica il PEPS del CFP tenendo presente il PEPSI.

Esso è composto almeno da:

- Direttore della Casa, che lo presiede;
- Direttore del CFP, che lo coordina
- Coordinatori di settore,
- Coordinatore pastorale.

Nelle Regioni ove la struttura regionale e dei CFP è semplice il Consiglio di Direzione locale può coincidere con l'Equipe Pastorale.

- Il Consiglio di Direzione locale si incontra almeno una volta al mese;
- mentre svolge la sua attività ordinaria, il Consiglio è attento alla comunicazione ad extra delle decisioni più rilevanti, in accordo con il Delegato Regionale e/o Direttore Generale e in contatto il Delegato della CS ispettoriale.

L'Equipe Pastorale

È composta da:

- Coordinatore Pastorale,
- Direttore del CFP, o da un Coordinatore da lui indicato
- almeno due formatori;
- il Direttore dell'Opera, laddove possibile.

Nelle Regioni in cui l'Équipe Pastorale coordina l'azione di più CFP, sia presente almeno un formatore per ciascuno dei CFP.

L'Équipe opera in comunione con il Consiglio di Direzione locale e il Collegio formatori; i suoi compiti specifici sono quelli relativi alla figura del Coordinatore Pastorale.

Si riunisce ordinariamente ogni mese.

Gli organismi di animazione e partecipazione

Il Collegio formatori

- Risulta composto dal Direttore dell'Opera e da tutti i formatori;
- è convocato e presieduto dal Direttore del CFP;
- concorre, oltre a quanto previsto dal CCNL, alla programmazione degli orientamenti educativi formativi e pastorali nei loro momenti di proposta, discussione e verifica.

Il Consiglio di corso

Ogni corso ha un Consiglio composto da tutti i formatori del corso, che:

- è convocato e presieduto dal Direttore del CFP o da un suo delegato;
- assicura, in base alle esigenze specifiche del corso, momenti di confronto tra i Formatori, i Tutor, gli Orientatori i Coordinatori di settore e il Coordinatore pastorale, al fine di monitorare l'andamento del corso stesso sotto diversi profili: livello di apprendimento, condizione ambientale, presenza di problematicità particolari, assunzione di decisioni di particolare importanza (provvedimenti disciplinari, assetti organizzativi, ecc.).

L'Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori, convocata dal Direttore del CFP, avviene con due modalità:

- Assemblea di Centro su tematiche inerenti sia l'andamento specifico delle attività, sia problematiche connesse alla condizione giovanile ed adolescenziale con una chiave di lettura legata anche ai valori salesiani;
- Assemblea di Corso sul monitoraggio dell'andamento del corso, soprattutto all'inizio dell'anno ed in occasione della consegna delle pagelle.

3.2.2 La proposta educativa pastorale

I CFP salesiani offrono una proposta educativa pastorale aperta ai valori degli ambienti plurireligiosi e pluriculturali che:

- imposta tutta la loro attività alla luce della concezione cristiana della realtà, di cui Cristo è il centro (cfr. *Sacrosanctum Concilium* 33);
- orienta i contenuti culturali e professionali e la metodologia educativa secondo una visione di umanità, di mondo, di storia ispirati al Vangelo (cfr. *Sacrosanctum Concilium* 34);
- promuove l'apertura e l'approfondimento dell'esperienza religiosa e trascendente;
- ripensa il messaggio evangelico, accettando l'impatto del linguaggio e gli interrogativi della cultura.

La proposta educativo pastorale viene tradotta in alcune esperienze ed attività care alla tradizione salesiana per offrirle a tutti gli studenti, come ad esempio: il buongiorno, l'animazione del cortile, le feste salesiane, ritiri per studenti e personale, momenti di fraternità. Altre attività sono specifiche per alcuni studenti che vogliano approfondire il loro cammino educativo e spirituale come ad esempio: gli esercizi spirituali, i campi estivi, i gruppi di interesse e apostolici, le esperienze di volontariato e di vita comunitaria.

La declinazione di tali proposte viene definita nel PEPS.

3.3 Parrocchia, Oratorio e Centro Giovanile

3.3.1 Parrocchia, Oratorio e Centro Giovanile

La Comunità Educativa Pastorale

Per poter meglio svolgere i propri compiti, la CEP si organizza in Assemblea, Consiglio Pastorale e Commissioni.

Compiti del nucleo animatore (cfr. QRPG pag. 304) della CEP:

- assicurare l'identità salesiana nel lavoro pastorale che si realizza nella parrocchia. Questo esige di assumere scelte carismatiche nella vita e missione della comunità parrocchiale, quali:
 - ✓ costruire la parrocchia come comunità di fedeli,
 - ✓ offrire a tutti una proposta sistematica di evangelizzazione e di educazione alla fede,
 - ✓ promuovere una scelta giovanile;
- promuovere una metodologia pastorale missionaria e salesiana;
- elaborare il PEPS locale che dia unità e continuità alle iniziative.

I ruoli

Il Direttore della Casa

- Il Direttore della comunità salesiana ha una responsabilità specifica, in quanto “primo responsabile della vita religiosa e delle attività apostoliche” della comunità (Cost. 176). “Quando gli uffici di Direttore e di parroco sono separati, il Direttore curi l'unità e l'identità salesiana della comunità e stimoli la corresponsabilità dei confratelli nella realizzazione del Progetto pastorale parrocchiale” (R 29);
- sostiene e incoraggia il lavoro del Parroco, simultaneamente rappresentante del Vescovo e della Congregazione nei confronti della Diocesi;
- verifica nel Consiglio locale il progetto pastorale parrocchiale;
- presiede il Consiglio Direttivo parrocchiale, convocato e moderato dal Parroco;
- è membro del Consiglio Pastorale Parrocchiale.

Il Parroco

- “Il Parroco è il responsabile dell'impegno preso dalla Congregazione di fronte alla Chiesa e lo assolve con la collaborazione dei confratelli addetti alla parrocchia” (R 27). Per il suo popolo rappresenta il Vescovo e, allo stesso tempo, la Congregazione;
- cura la formazione e la vita di fede della comunità parrocchiale;
- convoca e presiede il Consiglio Pastorale Parrocchiale;
- promuove la realizzazione del PEPS;
- in comunione con il Direttore e con l'Economo della casa (che ordinariamente fa parte del CPAE), presiede il Consiglio Parrocchiale Affari Economici a norma del CJC e secondo le direttive della Diocesi (cfr. R 30).

L'incaricato dell'Oratorio

- Sostiene, in sintonia con il Parroco, una costante e costruttiva comunicazione con l'intera comunità salesiana;
- assicura la partecipazione dell'Oratorio-Centro Giovanile alla vita della comunità cristiana parrocchiale e della comunità sociale, in una significativa relazione tra giovani e adulti, che permetta di servirsi ed educarsi a vicenda;
- coordina gli educatori che operano nell'Oratorio;
- promuove il collegamento e la collaborazione con altre forze operanti in rete, per l'educazione o per il mondo giovanile nel territorio e nella Chiesa locale;
- coordina la catechesi d'iniziazione cristiana per fanciulli, ragazzi e gruppi giovanili apostolici e di interesse, sempre d'intesa e sotto la responsabilità del Parroco;
- cura la formazione dei collaboratori giovani o adulti, promuovendo la partecipazione alle proposte offerte a livello ispettoriale;
- mantiene un costante riferimento al MGS ed è attento alla formazione degli animatori.

Gli organismi di coordinamento e le strutture di partecipazione

Il Consiglio Direttivo parrocchiale

- È l'organismo che consente alla Comunità religiosa di assicurare alla parrocchia un servizio pastorale unitario e corresponsabile (cfr. R 29);
- è presieduto ordinariamente dal Direttore, è convocato e moderato dal Parroco, e ne fanno parte tutti i confratelli impegnati in Parrocchia;
- si incontra con cadenza almeno mensile.

L'Assemblea parrocchiale

- È un momento di ampia partecipazione che consente di camminare con il popolo di Dio in un determinato territorio;
- è preparata dal Consiglio Pastorale Parrocchiale;
- è convocata ordinariamente due volte all'anno;
- è presieduta dal Parroco;
- sono invitati i membri delle Commissioni, dei gruppi e delle associazioni, per:
 - ✓ esprimere il significato comunitario ed assembleare della comunità oltre le celebrazioni liturgiche,
 - ✓ condividere i principali orientamenti che guidano il PEPS,
 - ✓ offrire occasioni di verifica e di confronto,
 - ✓ ascoltare opportuni suggerimenti,
 - ✓ permettere ad ogni membro della Comunità cristiana di farsi opportunamente presente.

Il Consiglio Pastorale Parrocchiale

- È l'organo di partecipazione responsabile dei fedeli alla vita e alla missione della parrocchia, in conformità a quanto prescritto dal CJC., can. 536, comma 1-2;
- assume, in accordo con i compiti e gli orientamenti indicati dalla Chiesa locale, la funzione che il CG 24 assegna al Consiglio della CEP o dell'opera secondo le indicazioni del Superiore e del suo Consiglio (CG 24, 169. 171);
- è opportuno che sia elettivo;

- è convocato almeno mensilmente ed è presieduto dal Parroco;
- si assicuri al Parroco il diritto di cooptare alcuni come membri del Consiglio;
- le Commissioni animano gli ambiti nei quali si organizza la vita parrocchiale e sono ordinariamente:
 - ✓ pastorale giovanile e catechesi d'iniziazione cristiana,
 - ✓ carità e problemi sociali,
 - ✓ cultura e comunicazione,
 - ✓ evangelizzazione e catechesi degli adulti (famiglia),
 - ✓ liturgia e animazione spirituale,
 - ✓ economia.
- ogni Commissione esprime almeno due rappresentanti al Consiglio Pastorale.

Il Consiglio dell'Oratorio

Il Consiglio dell'Oratorio si identifica con la Commissione Pastorale Giovanile e Catechesi d'iniziazione cristiana del Consiglio Pastorale Parrocchiale.

- è convocato e coordinato dall'Incaricato dell'Oratorio, in sintonia con il Parroco;
- opera attraverso una condivisione che vede riuniti Salesiani, membri della FS (laici e consacrati), e animatori, giovani e adulti laici, nel realizzare la missione educativa di Don Bosco nella Chiesa;
- sono presenti i responsabili e rappresentanti delle Associazioni secondo il PEPS;
- esso è chiamato a:
 - ✓ attuare il Progetto Educativo-Pastorale della Parrocchia, soprattutto nell'ambito della PG,
 - ✓ progettare, programmare e coordinare gli itinerari educativi dei vari gruppi e settori dell'Oratorio,
 - ✓ collaborare nella PG diocesana.

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici

Il Consiglio Parrocchiale per gli Affari Economici (CPAE), costituito dal Parroco in attuazione al can. 537 del CJC, è l'organo di partecipazione dei fedeli nella gestione economica della Parrocchia. Coincide con la Commissione Economia.

Il CPAE ha queste funzioni:

- predisporre il bilancio preventivo e consuntivo della Parrocchia;
- presenta annualmente al Consiglio Pastorale Parrocchiale e alla Comunità parrocchiale il rendiconto sulla utilizzazione delle offerte ricevute dai fedeli (cfr. CJC 1287);
- indica le possibili iniziative per l'incremento delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività pastorali e per il sostentamento del clero parrocchiale.

Il CPAE è retto dalle norme date dal Vescovo diocesano. Vi partecipa anche l'Economo della comunità salesiana locale o il CGA.

Attività

La CEP nell'elaborare il PEPS trova gli orientamenti nel QRPG, nel PEPS ispettoriale, e nel modello operativo offerto a livello ispettoriale. In esso, troveranno spazio alcune attenzioni che garantiscono l'identità carismatica salesiana. Ad esempio:

- lo stile di accoglienza;

- la Buonanotte;
- la presenza-assistenza nel cortile;
- i gruppi di interesse e apostolici;
- la formazione degli educatori;
- la significatività dei momenti di festa e di preghiera.

Le Associazioni civilmente riconosciute

La CEP accoglie le Associazioni educative e culturali che ritiene coerenti con il Progetto Educativo Pastorale e le conduce alla graduale identificazione con la missione salesiana. In modo particolare valorizza e anima quelle promosse dall'Ente CNOS (CGS, TGS, CNOS Sport, Salesiani per il sociale/EdG).

Tali associazioni sono vincolate alla stipula di adeguate convenzioni che specifichino le finalità educative, le condizioni economiche e i tempi di impegno.

AGESCI

I gruppi Scout, per lo più appartenenti all'AGESCI, siano accompagnati per favorire l'integrazione della Comunità Capi (Co.Ca.) nel PEPS, nel CPP e nelle Commissioni. Sono coinvolti nel MGS.

Movimenti Ecclesiali e Aggregazioni laicali

Qualora la Comunità Salesiana, dopo un serio discernimento, scelga come via pastorale anche i Movimenti ecclesiali e le Aggregazioni laicali, sarà necessario, dopo avere ascoltato il parere del Vescovo locale, che il CPP sia esplicito nel coinvolgerli nel progetto educativo pastorale parrocchiale.

È necessario presentare la richiesta al Superiore e al suo Consiglio per l'eventuale accoglienza di Movimenti Ecclesiali o Aggregazioni laicali nell'opera salesiana, soprattutto quando questi gestiscono, a nome della comunità locale, ambiti e settori educativi e/o pastorali.

3.3.2 Oratorio in zona pastorale

La Comunità Educativa Pastorale

Nell'Oratorio-Centro Giovanile in zona pastorale che è a servizio di una chiesa diocesana e di un territorio, e che si caratterizza per la sua natura inter-parrocchiale, realizziamo la comunità educativa e pastorale (cfr. C47). Per gli OCG già esistenti viene stipulata una convenzione con la Diocesi.

Coloro che assumono esplicitamente un servizio educativo e si identificano con la Missione, il Sistema Educativo e la Spiritualità Salesiana, costituiscono, nell'Oratorio-CG, il nucleo animatore, nel quale la Comunità SDB offre il suo specifico. Per poter meglio svolgere i propri compiti, la CEP si organizza in Assemblea, in Consiglio Pastorale, in Commissioni.

Compiti del nucleo animatore (cfr. QRPG, 304) della CEP:

- pensare l'identità dell'OCG ricreando la sua originale metodologia pastorale, coinvolgendo diverse comunità attente all'educazione;

- aprire l'ambiente a tutti i giovani in modo che divenga la frontiera missionaria della comunità cristiana;
- passare dal luogo che risponde ai soli bisogni di divertimento e di elementare formazione alla maggioranza dei giovani offrendo impegni più sistematici di formazione umana e cristiana;
- favorire la corresponsabilità dei laici e dei giovani animatori attorno ad un PEPS condiviso (cfr. ACG 407).

Compito primario di un OCG in Zona Pastorale è l'educazione alla fede soprattutto degli adolescenti e dei giovani. Se le circostanze lo permettono, svolge anche la catechesi di Iniziazione Cristiana, in accordo con la Diocesi.

I ruoli

Il Direttore della Casa

Il Direttore della comunità salesiana ha una responsabilità specifica, in quanto "primo responsabile della vita religiosa e delle attività apostoliche" della comunità (Cost. 176):

- è attento a sostenere e incoraggiare il lavoro dell'Incaricato dell'Oratorio;
- convoca e presiede mensilmente il Consiglio Direttivo oratoriano;
- è membro di diritto del Consiglio dell'Oratorio.

L'incaricato dell'Oratorio

In sintonia con il Direttore sostiene una costante e costruttiva comunicazione con l'intera comunità salesiana:

- assicura la partecipazione dell'Oratorio-Centro Giovanile alla vita della comunità cristiana diocesana e parrocchiale e della comunità sociale, in una significativa relazione tra giovani e adulti, che permetta di servirsi ed educarsi a vicenda;
- promuove la realizzazione del PEPS;
- coordina gli educatori che operano nell'Oratorio;
- promuove il collegamento e la collaborazione con altre forze operanti in rete, per l'educazione o per il mondo giovanile nel territorio e nella Chiesa locale;
- cura la formazione dei collaboratori giovani o adulti, promuovendo la partecipazione alle proposte offerte a livello ispettoriale;
- mantiene un costante riferimento al MGS ed è attento alla formazione degli animatori secondo le linee indicate nel PEPSI.

Gli organismi di coordinamento e le strutture di partecipazione

Il Consiglio Direttivo oratoriano

- È l'organismo che consente alla Comunità religiosa di assicurare all'Oratorio-Centro Giovanile in zona pastorale un servizio unitario e corresponsabile, favorendo la responsabilità del Direttore (R 29);
- è composto dal Direttore della casa, dall'incaricato dell'oratorio, dai confratelli che collaborano nell'Oratorio-Centro Giovanile;

- coincide con l'assemblea dei confratelli, dove l'ufficio di Direttore e d'Incaricato d'Oratorio sono uniti nella stessa persona;
- è convocato e presieduto dal Direttore con cadenza almeno mensile.

L'Assemblea dell'Oratorio

- È un momento e luogo di partecipazione che consente di camminare con tutta la CEP;
- è preparata dal Consiglio dell'Oratorio;
- è convocata almeno due volte all'anno;
- è presieduta dall'Incaricato dell'oratorio;
- consente di:
 - ✓ esprimere il significato comunitario ed assembleare dell'OCG e presentare il piano annuale,
 - ✓ offrire significative occasioni di verifica,
 - ✓ far emergere eventuali insoddisfazioni,
 - ✓ ascoltare opportuni suggerimenti,
 - ✓ permettere ad ogni membro della CEP di farsi opportunamente presente.

Il Consiglio dell'Oratorio

- Assume la funzione che il CG24 assegna al Consiglio della CEP o dell'opera secondo le indicazioni del Superiore e del suo Consiglio (CG24, 169. 171);
- è convocato e coordinato dall'Incaricato dell'Oratorio, in accordo con il Direttore, e ne sono membri di diritto le FMA corresponsabili nell'Oratorio;
- opera attraverso una condivisione che vede riuniti SDB, gli altri membri della FS, animatori, giovani e adulti laici, nel realizzare la missione educativa di Don Bosco nella Chiesa;
- è chiamato a:
 - ✓ redigere il PEPS locale, in linea con il PEPSI, e verificarne l'attuazione in un piano pastorale annuale,
 - ✓ progettare e programmare gli itinerari educativi dei vari gruppi e settori dell'Oratorio, garantendo l'attenzione e il coinvolgimento di tutti i gruppi, lo studio e il discernimento della realtà locale in ordine alla fede e all'azione educativa, il coordinamento delle attività dell'oratorio e dei gruppi,
 - ✓ predisporre, attraverso una Commissione economica, un bilancio preventivo e consuntivo dell'oratorio, elencando le voci di spesa prevedibili per i vari settori di attività e individuando i mezzi di copertura,
 - ✓ collaborare con la legale rappresentanza per la stipula di convenzioni con enti e associazioni e farle rispettare.

Le attività

La CEP elabora il PEPS locale tenendo presenti gli orientamenti del QRP, del PEPSI e del modello operativo offerto a livello ispettoriale. In esso troveranno spazio alcune attenzioni che garantiscono l'identità carismatica salesiana. Ad esempio:

- lo stile di accoglienza;
- la Buonanotte;
- la presenza-assistenza nel cortile;

- i gruppi di interesse e apostolici;
- la formazione degli educatori;
- la significatività dei momenti di festa e di preghiera.

Le Associazioni civilmente riconosciute

La CEP accoglie le Associazioni educative e culturali che ritiene coerenti con il Progetto Educativo Pastorale e le conduce alla graduale identificazione con la missione salesiana. In modo particolare valorizza e anima quelle promosse dall'Ente CNOS (CGS, TGS, CNOS Sport, Salesiani per il sociale/EdG).

Tali associazioni sono vincolate alla stipula di adeguate convenzioni che specifichino le finalità educative, le condizioni economiche e i tempi di impegno.

AGESCI

I gruppi Scout, per lo più appartenenti all'AGESCI, siano accompagnati per favorire l'integrazione della Comunità Capi (Co.Ca) nel PEPS, nel CPP e nelle Commissioni. Siano coinvolti nel MGS.

3.4 Opere-Servizi Sociali per ragazzi e giovani a rischio

I Servizi Educativi (SE) svolti nelle opere-servizi sociali per ragazzi e giovani a rischio sono orientati alla prevenzione del disagio minorile e alla ricerca di risposte educative efficaci per accompagnare i giovani in situazioni di rischio, di disagio e di emarginazione sono molto variegati relativamente a tipologia e a recezione delle normative nazionali, regionali e locali.

3.4.1 Servizi Educativi

I Servizi Educativi attualmente presenti nella nostra Circoscrizione sono:

Comunità di Accoglienza Residenziali

Le Comunità di Accoglienza Residenziali (CAR) che hanno la finalità di accogliere in un ambiente sereno ed educativo ragazzi/e e giovani adulti con difficoltà sociali, familiari, di dipendenza e provvedimenti alternativi al penale, fino al loro superamento o nell'attesa di soluzioni alternative, curando la loro crescita globale.

Esse si suddividono principalmente in CAR educative (Casa Famiglia e Comunità per minori) e CAR terapeutiche (dipendenze).

Centri di Accoglienza Diurna

I Centri di Accoglienza Diurna (CAD) sono ambienti educativi in cui gli operatori si propongono di accompagnare, in uno stile di relazioni improntato a familiarità, i preadolescenti, adolescenti e giovani in percorsi educativi personalizzati al fine di ricreare fiducia in sé e negli altri dopo le loro reiterate esperienze negative (finanche condanne penali) che hanno profondamente intaccato l'autostima e l'ambito motivazionale. Si qualificano per la flessibilità degli interventi e il clima di accoglienza.

Rientrano in questa tipologia diversi servizi diurni per minori a rischio:

1. Centro diurno polifunzionale (con proposte formative destrutturate, attività laboratoriali, inclusione sociale, sostegno psico-educativo per adolescenti a rischio);
2. Centro di aggregazione (attività laboratoriali e di piccolo gruppo, forme di dopoScuola e supporto educativo per preadolescenti e adolescenti a rischio esclusione; funzionante in tempi non concomitanti con gli orari scolastici);
3. Comunità diurne (accoglienza diurna specie dall'ora di pranzo all'ora di cena con accompagnamento personalizzato per un piccolo numero di ragazzi; proposta alternativa alla casa famiglia e alla comunità alloggio).

I CAD possono essere inseriti all'interno di un oratorio-centro giovanile gestito direttamente dai salesiani, oppure costituire un settore specifico della CEP all'interno di un'opera salesiana complessa, o essere gestiti da una associazione/cooperativa di laici all'interno o all'esterno dell'opera salesiana. Occorre tenere presente queste specificità per definire modalità di gestione del CAD. In particolare, nei casi in cui il CAD sia gestito da un ente diverso dall'ente salesiano, ha come riferimento il Direttore dell'Opera salesiana più vicina e l'incaricato Emarginazione e Disagio ispettoriale.

Tratti caratterizzanti il lavoro e le Opere-Servizi Sociali per ragazzi e giovani a rischio:

Connotazioni salesianamente qualificanti:

- Ispirazione al sistema preventivo e spirito di famiglia;
- laddove il SE si svolga in un'Opera SDB esso sia integrato nella comunità educativo-pastorale;
- laddove il SE non si svolga in un'Opera SDB esso sia realizzato nello stile della CEP coltivando la comunione con l'Opera più vicina di riferimento.
- esistenza di un progetto educativo globale del centro;
- rapporto quotidiano con i ragazzi;
- progetto educativo personale (PEP);
- attenzione all'educazione globale;
- una comunità salesiana di riferimento;
- lavoro educativo in rete;
- offerta di una pluralità di servizi oltre al centro diurno;
- convenzionati ma liberi di accogliere chi vogliamo (i più poveri spesso non sono seguiti dai servizi);
- volontariato e formazione operatori;
- educazione al servizio dei volontari;
- mediazione culturale e lavoro a livello di interculturalità.

Fasi del processo educativo

- Accoglienza: ascolto e stipula di un patto educativo personalizzato tra minore e Direttore SDB o responsabile del servizio educativo.
- Permanenza in comunità regolata dal progetto del servizio educativo e personale.
- Accompagnamento educativo comunitario e personale.

- Dimissione con accompagnamento secondo relativo progetto di autonomia.

Rapporti con il territorio

il SE è inserito nel territorio civile ed ecclesiale, lavora in rete, anche attraverso la stipula di protocolli di intesa. Esso:

- è di supporto per servizi socio-assistenziali, sanitari, scolastici, giudiziari, tempo libero, rifuggendo da situazioni di delega;
- è in contatto con le famiglie di origine e costruisce rete con eventuali famiglie solidali;
- cura l'inclusione, tramite l'inserimento nel mondo del lavoro e nel contesto sociale.

La comunità educativo pastorale:

Il Direttore della Casa

- È garante del carisma e della congruenza del PEPS-CEP e del PEPS del SE;
- è garante della conduzione e animazione del SE;
- presiede gli incontri della CEP di pertinenza del SE;
- è responsabile ultimo della formazione degli operatori e dei volontari, specialmente dell'aspetto carismatico;
- è attento al benessere del gruppo degli educatori e di quanti operano nel SE;
- segue personalmente o per interposta persona le pratiche di accreditamento del SE;
- secondo l'indicazione del Superiore alcune delle funzioni sopra indicate possono essere delegate ad un altro confratello.

Il Responsabile dei Servizi Educativi

- Agisce in comunione e per mandato del Direttore SDB; nel caso in cui il SE si trovi in un'opera affidata ai laici agisce in comunione con il Direttore SDB della casa salesiana presente sul territorio;
- è salesianamente qualificato e qualificante per tutti i ragazzi e gli operatori del SE;
- è garante della elaborazione, attuazione e verifica del PEPS del SE;
- cura la comunione e la corresponsabilità dell'équipe degli educatori;
- è responsabile operativo della formazione degli operatori soprattutto nell'aspetto carismatico;
- è attento al clima educativo nel SE;
- cura direttamente o per interposta persona il rapporto con le famiglie di origine;
- cura la rete educativa territoriale in cui è inserita il SE;
- cura, in prima persona o delegando ad altri responsabili, i rapporti con i volontari e promuove il volontariato per il SE.

Il Coordinatore di un Servizio Educativo

Qualora siano presenti più SE, al Responsabile dei Servizi Educativi fanno riferimento più coordinatori dei singoli SE.

Il Coordinatore:

- è punto di riferimento operativo quotidiano nel SE;

- cura la redazione dei PEP monitorandone la realizzazione e stimolando la corresponsabilità di quanti operano nel SE;
- controlla i PEP e le relazioni periodiche fatte dagli educatori, ne cura l'eventuale invio ai Servizi Sociali;
- redige l'ordine del giorno e guida le riunioni degli educatori (secondo una programmazione annuale definita che preveda anche spazi di verifica periodica);
- organizza il lavoro degli operatori;
- cura la stabilità dell'équipe (l'eccessiva mobilità degli educatori pregiudica l'incidenza educativa);
- cura con il supervisore la supervisione attenta al bene-essere degli educatori e all'azione educativa da essi svolta;
- è responsabile dei rapporti con la Rete in cui il SE è inserito: ne cura i rapporti partecipando alle iniziative organizzate sul territorio e proponendo il SE come un nodo della rete disponibile a collaborare.

L'Equipe degli Educatori

L'Equipe degli Educatori è il fulcro operativo del SE: coordina e condivide per ciascun Educatore i compiti specifici quali la stesura, relazione e verifica dei PEP, i rapporti con le famiglie di origine dei ragazzi, e le altre responsabilità educative specifiche.

Gli Educatori, la cui assunzione è concordata con il Direttore SDB (ove presente):

- sono scelti per competenza educativa-professionale e carismatica
- accettano e agiscono conformemente al PEPS del SE e al Progetto Educativo Personale del destinatario;
- curano lo spirito di comunione, condivisione e corresponsabilità con gli altri responsabili ed educatori;
- partecipano alla elaborazione del PEPS apportando il proprio contributo;
- partecipano alla supervisione attenta al bene-essere di ciascuno, dell'Equipe degli educatori e all'azione educativa da essi svolta;
- partecipano corresponsabilmente alle assemblee della CEP e a quanto essa offre per la propria crescita sia educativo-professionale che personale (ritiri, esercizi, ...).

I Volontari

- Condividono il PEPS- SE;
- partecipano attivamente alla formazione loro dedicata;
- svolgono un servizio regolare e pertinente;
- sono attenti alla responsabilizzazione dei ragazzi;
- partecipano alle assemblee della CEP e alle sue proposte formative;
- coinvolgono altri volontari e famiglie solidali.

Il Supervisore

È una persona esterna, professionalmente qualificata, attenta alle dinamiche relazionali, lavorative ed educative di quanti operano nel SE, specie l'équipe degli educatori, in vista del

miglioramento delle relazioni educative e il benessere degli operatori.

Nei SE per minori il Supervisore è uno Psicologo - Psicoterapeuta.

Il Consiglio della Comunità Educativo-Pastorale

Fanno parte del Consiglio della CEP:

- il Direttore SDB,
- il Responsabile SDB o laico dei SE,
- i Coordinatori dei SE e delle Equipe Educatori,
- l'Economo o CGA,
- il Referente per i volontari,
- un rappresentante dei volontari.

Nel caso in cui il SE si trovi in un'Opera affidata ai laici, fanno parte del Consiglio della CEP:

- il Legale Rappresentante dell'Ente gestore del servizio educativo;
- i/il Coordinatore/i di ciascuna Equipe Educativa o SE;
- il Direttore SDB dell'opera salesiana presente nel territorio o un suo delegato.

3.5 Collegi Universitari Salesiani

3.5.1 LA COMUNITÀ EDUCATIVO PASTORALE

I Ruoli

Il Direttore della Casa/ l'Incaricato laico

- È il primo responsabile della CEP del Collegio Universitario Salesiano (CUS), dove distinta dalla CEP dell'Opera, promotore dell'unità e dell'identità salesiana, principio di unità e di interazione all'interno del Collegio;
- se SDB, è garante del carisma del Fondatore;
- definisce i criteri di accettazione e dimissione degli studenti;
- accetta o dimette gli studenti su proposta dell'incaricato della Residenza Universitaria che cura il colloquio;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo del CUS;
- cura l'identità carismatica del PEPS in sintonia con il PEPSI, e in dialogo con l'incaricato della CUS;
- decide le condizioni di accoglienza degli studenti anche dal punto di vista economico.

L'Incaricato del Collegio Universitario

- Cura il colloquio iniziale con gli studenti e con le famiglie, valutando le motivazioni che spingono il giovane a scegliere il CUS e presentando la Proposta Educativa Pastorale;
- è responsabile dell'attuazione del PEPS in stretta collaborazione con gli organi di coordinamento e le strutture di partecipazione;
- cura la formazione umana, sociale, cristiana degli studenti, d'intesa e in collaborazione col Direttore dell'Opera;
- organizza momenti di preghiera, celebrazioni, giornate di ritiro, e offre occasioni per la partecipazione dei giovani ai Sacramenti della Riconciliazione e della Eucaristia;

- promuove una prassi partecipativa comunitaria degli studenti;
- incontra periodicamente gli studenti per un colloquio personale;
- assicura la possibilità di una direzione spirituale;
- propone e sollecita la partecipazione agli esercizi spirituali, programmati per tempo;
- invita a celebrare con particolare solennità le feste salesiane: l'Immacolata, don Bosco, Domenico Savio, Maria Ausiliatrice;
- propone e sollecita la partecipazione ad attività apostoliche locali, quali l'Oratorio, la catechesi, l'animazione della Messa festiva;
- anima e coordina l'avvio di gruppi formativi in sintonia con il MGS;
- fa conoscere gli elementi fondamentali della PG salesiana;
- invita e sollecita la partecipazione ai cammini vocazionali ispettoriali;
- invita a turno qualcuno a partecipare alla vita comunitaria locale di preghiera e alla mensa;
- propone esperienze di volontariato, anche missionario;
- cura la comunicazione del CUS con le famiglie e con l'Ufficio ispettoriale della comunicazione;
- tiene i contatti con gli ex allievi secondo la tradizione salesiana;
- mantiene i rapporti con la Pastorale Universitaria e Diocesana;
- promuove lo sviluppo di tutti gli organismi di coordinamento, le strutture di animazione e la partecipazione dei giovani ad essi;
- stimola a una presenza nel sociale per cogliere tendenze, problemi, possibilità di sviluppo.

Gli Organismi di Coordinamento e le strutture di partecipazione

Il Consiglio Direttivo del CUS

È composto da:

- ✓ Direttore della casa / incaricato laico,
 - ✓ Incaricato del CUS,
 - ✓ Economo della Casa,
 - ✓ due studenti,
 - ✓ altri collaboratori a discrezione del Direttore e del responsabile della CUS;
- È presieduto dal Direttore della casa / incaricato laico;
 - è responsabile dell'elaborazione, attuazione e verifica del PEPS della CUS;
 - governa la vita ordinaria di essa;
 - viene convocato dal Direttore della Casa e coordinato dall'incaricato CUS.

L'Assemblea degli Studenti

- È composta da tutti gli studenti,
- è presieduta dai rappresentanti eletti
- è convocata secondo le necessità almeno tre volte l'anno per elaborare, verificare e modificare il progetto annuale del CUS;
- include la partecipazione di diritto del Consiglio Direttivo.

La proposta pastorale educativa

Il CUS vuole offrire un ambiente educativo integrale e non limitarsi alla sola attività di ospitalità. Per questo nella progettazione annuale si tiene conto dei cammini individuali di crescita, curando una proposta formativa ricca, graduale e variegata.

Per raggiungere i propri obiettivi il CUS propone attività indirizzate a tutti: incontri formativi, colloqui personali, ritiri nei tempi forti dell'anno liturgico, la possibilità della santa messa festiva e attività di volontariato.

Ad alcuni giovani più motivati si offre la possibilità di gruppi di animazione e di approfondimento, gli esercizi spirituali, la Scuola di mondialità, il percorso dei Gruppi Ricerca e in genere l'accompagnamento per una vita spirituale più profonda e consapevole.

3.6 Settori specifici

3.6.1 I centri sportivi gestiti in convenzione con associazioni/enti esterni

I centri sportivi intesi come strutture sportive possono avere diverse tipologie di gestione:

- centri sportivi gestiti in convenzione con associazioni/enti esterni;
- centri sportivi gestiti direttamente dall'Opera;
- centri sportivi ceduti in affitto.

In caso di affitto il riferimento è Direttorio 7.2.12; dove è gestito direttamente dall'Opera vale in maniera più evidente ciò che di seguito è previsto per i centri sportivi gestiti in convenzione con associazioni esterne legalmente riconosciute.

Strutturazione

Ogni associazione ha in proprio le responsabilità civili e amministrative che le afferiscono per l'attività che promuove. Ha contabilità propria distinta da quella dell'opera salesiana e finalità e scelte che rispondono allo Statuto dell'associazione e agli orientamenti dell'Assemblea dei soci, la cui attuazione è affidata al Presidente con il Consiglio Direttivo dell'associazione.

Convenzione, modello organizzativo e codice etico

Prima della stipula di una convenzione occorre una verifica della congruità dello statuto dell'associazione/ente con i principi salesiani e dei bilanci dell'associazione stessa.

Dal momento in cui un'associazione si inserisce nell'opera salesiana e all'inizio di ogni anno, viene firmata tra il Presidente dell'associazione e il Direttore della casa salesiana una convenzione in cui si stabiliscono i termini dell'accordo e della collaborazione, ed eventuali comodati per utilizzo di ambiente con firma del legale rappresentante dell'Opera.

La convenzione deve contenere i seguenti aspetti:

- Sottoscrizione di un patto di partecipazione al PEPS della casa, indicando i tempi della formazione insieme alla CEP e quelli specifici dell'attività sportiva, definendo la procedura per alcuni processi decisionali (allenatori e dirigenti, attività specifiche, calendario), esplicitando i referenti per l'attuazione del PEPS per entrambi i contraenti;
- tempi e modalità di utilizzo degli spazi e delle strutture sportive dell'opera;
- quota di rimborso alle spese di gestione dei medesimi;
- la partecipazione al Consiglio Pastorale Parrocchiale e/o al Consiglio dell'Oratorio;
- l'impegno a consegnare al Direttore dell'opera salesiana relazione morale, bilancio consuntivo e bilancio preventivo di ogni anno approvati dall'assemblea dei soci;
- accettazione da parte dell'associazione del codice etico dell'Opera;
- partecipazione al PEPS: questa è una condizione fondamentale ed essenziale per garantire un'adequata e significativa presenza delle associazioni nelle case salesiane. A garanzia di ciò si richiede che i seguenti punti siano messi per iscritto nella convenzione e allo stesso tempo siano praticati e verificati periodicamente:
 - ✓ cura della formazione dei laici corresponsabili e collaboratori, secondo le linee guida e i criteri del CNOS-Sport, dove si prevedono nell'arco dell'anno almeno tre incontri di

formazione per dirigenti, allenatori e genitori di atleti, prestando attenzione al fenomeno sport sia dal punto di vista culturale che educativo-pastorale;

- ✓ la scelta di nuovi allenatori e dirigenti è fatta in accordo con l'incaricato dell'oratorio o con il confratello referente per lo sport, come frutto di un discernimento comune che viene ratificato con una lettera di incarico con cui la persona prescelta si impegna a svolgere il servizio in sintonia con il PEPS;
- ✓ la definizione del calendario delle attività e delle iniziative specifiche va concordata e armonizzata con quello della CEP, con una prima impostazione provvisoria verso fine anno pastorale (maggio/giugno) e con ratifica entro il mese di settembre di ogni anno;
- ✓ la partecipazione al Consiglio Pastorale Parrocchiale e al Consiglio dell'Oratorio sono segni evidenti di presenza e interesse; risulta quindi importante e determinante la scelta di persone significative e rappresentative per l'associazione (in genere il Presidente o uno del Consiglio direttivo con compiti e mandato specifico).

La verifica

La verifica di quanto programmato e prospettato è garanzia che quanto scritto possa diventare prassi ordinaria nelle attività. Alla definizione della programmazione ad inizio anno devono corrispondere almeno una verifica formale scritta (Direttore, economo, incaricato sport e Consiglio Direttivo) tra dicembre e gennaio, oltre a quella di fine anno sociale, in cui si rivede e si ripropone la firma della convenzione.

Verifiche *in itinere*, non meno importanti, sono quelle che avvengono partecipando ai vari consigli dell'opera o nel dialogo informale con il referente salesiano per lo sport, nel corso delle quali si fa fronte alle esigenze che di volta in volta si presentano.

Si consigliano convenzioni annuali. In caso di convenzioni pluriennali, la non osservanza delle clausole indicate, sono motivo di recessione della convenzione, a giudizio insindacabile del Consiglio dell'Opera.

4. Vita di preghiera, vita fraterna e Consigli Evangelici

4.1 Vita di preghiera

Il Direttore con il suo Consiglio, in base alla missione (PEPS locale), ascoltata l'assemblea comunitaria, redige il Progetto di Vita Comunitaria e lo presenta all'approvazione del Superiore mandando ogni anno il PVC entro la fine di ottobre.

Il Progetto di Vita Comunitaria preveda, in particolare, le modalità e gli orari della preghiera, salvaguardando:

- la celebrazione comunitaria delle Lodi e dei Vespri;
- la meditazione comunitaria (di almeno 30');;
- la condivisione della Parola, ad esempio nella giornata della comunità;
- la Concelebrazione Eucaristica, almeno un giorno della settimana (possibilmente nella giornata della comunità);
- l'attenzione per le vocazioni (primo giovedì del mese), per le missioni (11 del mese);
- il ricordo mensile di Maria Ausiliatrice (24 del mese) e di don Bosco (ultimo giorno del mese)
- la preghiera comunitaria del Rosario, almeno una volta al mese.

In alcune zone della Circoscrizione, specialmente delle case più vicine, i direttori a turno organizzano mensilmente la giornata di ritiro spirituale per i confratelli delle loro comunità riunite; in ogni zona il Vicario del Superiore organizza almeno uno dei ritiri trimestrali per tutte le comunità.

4.2 Vita fraterna

Nel Progetto di Vita Comunitaria (PVC) sono programmate iniziative in cui la comunità condivide con i giovani (e/o membri della FS e corresponsabili laici della missione) la preghiera, i pasti, i momenti di distensione e di formazione. Tutta la comunità è presente con la propria testimonianza e accoglienza, flessibile negli orari e nelle modalità.

Per il Progetto di Vita Comunitaria e l'organizzazione del giorno della comunità, si faccia riferimento a quanto descritto nel punto Formazione permanente a livello comunitario.

Il colloquio con il Direttore facilita un clima fraterno più costruttivo e un impegno maggiore nel portare avanti il progetto comunitario.

4.3 Consigli evangelici

4.3.1 Obbedienza

Ogni confratello si impegna a vivere come profezia della vita consacrata l'obbedienza progettuale facendo proprio il PEPS locale, il POI e il PEPSI.

In particolar modo ogni confratello, nell'assunzione di nuovi incarichi, fa proprio quanto definito nel progetto locale, nella progettualità ispettoriale e nella lettera d'obbedienza del Superiore, in dialogo con il Direttore e il centro ispettoriale.

4.3.2 Castità

Il Direttore coltivi il dialogo con tutti i confratelli. Ogni confratello nel colloquio mensile

verifica con il proprio superiore il suo impegno a vivere la disciplina religiosa.

4.3.3 Povertà

Ogni confratello cura con attenzione la propria salute ed il decoro della propria persona, fugge l'ozio e la pigrizia rendendosi disponibile alle varie necessità della comunità locale ed ispettoriale e alla propria formazione.

Inoltre si faccia riferimento a quanto descritto nel cap. 7 del Direttorio.

5. Formazione

Fanno parte del Direttorio quelle indicazioni riguardanti la formazione che hanno un carattere normativo stabile, sì da essere incluse in quello che può definirsi il 'codice legislativo particolare della Circoscrizione'.

5.1 Organi di governo e animazione

5.1.1 Il Superiore e il suo Consiglio

- Il Superiore, insieme al suo Consiglio, è il primo responsabile della formazione sia iniziale che permanente.
- Stabilisce, tramite la CIF, il modo di attuare la formazione secondo le esigenze dell'attuale contesto interculturale, in conformità con le direttive della Chiesa del Dicastero e della CISI (cfr. Cost. 101).
- Si avvale in questo compito degli orientamenti del presente Direttorio e del PIF, elaborato dalla Commissione di Formazione e approvato dal Consiglio.
- Il Superiore, oltre ad essere il garante della formazione e della supervisione dei processi formativi di tutti i confratelli, in particolare (cfr. FSDB 246):
 - ✓ promuove l'elaborazione, la realizzazione e la verifica del Progetto Ispettoriale di Formazione (cfr. FSDB 24),
 - ✓ sollecita ed assiste, con la collaborazione del Delegato e della CIF, le comunità nell'elaborazione e/o nella verifica del loro progetto comunitario e incoraggia ogni confratello a dotarsi del progetto personale di vita,
 - ✓ partecipa al *Curatorium* (cfr. FSDB 173) delle comunità di formazione iniziale, alle quali sono stati affidati i confratelli della Circoscrizione,
 - ✓ si impegna a garantire le condizioni necessarie per la qualità delle comunità formatrici inter-ispettoriali presenti in Circoscrizione, in particolare curandone la consistenza e la continuità, anche con l'apporto degli altri Ispettori interessati (cfr. R 84; FSDB 146; 170; 230),
 - ✓ programma due o tre appuntamenti nell'anno durante i quali incontrare i giovani confratelli.

5.1.2 Il Delegato per la formazione

Il Delegato Ispettoriale per la formazione è ordinariamente il Vicario del Superiore (cfr. FSDB 247) e si avvale della collaborazione della CIF. Egli:

- riflette, insieme con il Superiore e il suo Consiglio, sulla situazione della formazione nella Circoscrizione;
- assiste e collabora con il Superiore e il suo Consiglio nell'elaborazione, attuazione e verifica del Progetto Ispettoriale per la formazione, che comprende anche il Piano Ispettoriale di qualificazione dei confratelli;

- convoca, d'intesa con il Superiore, la CIF, almeno tre volte l'anno, per l'elaborazione, attuazione e verifica del PIF e dell'itinerario formativo annuale;
- cura, valorizzando anche l'ufficio di comunicazione sociale, la comunicazione e l'interscambio con i delegati e le équipes dei vari settori ispettoriali (PG, Famiglia Salesiana...), soprattutto nell'ambito della formazione e dell'animazione.

Per quanto riguarda la formazione iniziale:

- cura l'unità e la continuità del processo formativo;
- accompagna, anche attraverso una presenza periodica, le comunità formatrici;
- pone particolare attenzione nel seguire i tirocinanti con incontri di gruppo e nel verificare che nelle rispettive comunità siano salvaguardate le condizioni di un'autentica esperienza formativa;
- verifica l'itinerario e la realizzazione delle attività apostoliche, in dialogo con il Delegato di PG e con le comunità formatrici.

Circa la formazione permanente:

- garantisce che la formazione nel suo insieme sia organica, programmata e coordinata;
- in attuazione del PIF, prevede e organizza ogni anno l'itinerario di formazione permanente, che tenga conto della situazione diversificata dei confratelli (età, ruolo, vocazione specifica, etc.);
- programma e cura l'animazione degli esercizi spirituali annuali dei confratelli;
- sollecita la partecipazione dei confratelli a momenti di formazione regionali e ispettoriali.

In riferimento a un'efficace comunicazione ai confratelli:

- promuove e verifica le iniziative per un approccio serio del patrimonio spirituale e carismatico e la conoscenza degli orientamenti della Congregazione;
- cura la conoscenza della FSDB e dei "Criteri e norme di discernimento vocazionale salesiano".

5.1.3 La Commissione Ispettoriale di Formazione

cfr. Direttorio 1.1.3.2

5.1.4 Gruppo ristretto per la formazione iniziale

- Opera a servizio della formazione iniziale.
- Il Gruppo ristretto è formato dal Vicario del Superiore, che lo coordina, dal Delegato di PG, dal responsabile del prenoviziato, dal Maestro dei novizi, dal Direttore del postnoviziato e dall'Animatore Vocazionale.
- Ha il compito di favorire il processo unitario della prima formazione iniziale, di curare il passaggio tra le fasi formative, di studiare tematiche formative comuni e di programmare in maniera unitaria gli esperienze, contenuti e studi previsti dalla Ratio. Inoltre si attuino le disposizioni della Presidenza CISI.
- Si incontra ordinariamente tra volte all'anno.

5.2 Il processo formativo

5.2.1 Formazione iniziale

Indicazioni generali

L'unità e la continuità della formazione iniziale viene raccordata dal Delegato della Formazione, in dialogo con i responsabili delle diverse fasi formative.

Continuità dell'informazione sui processi formativi dei giovani confratelli:

- Quando il confratello cambia comunità, il Direttore e il Superiore presentano il giovane confratello al Direttore successivo.
- Le verifiche trimestrali sono fatte sulla base di una scheda ben studiata ed aggiornata.
- L'accompagnamento psicopedagogico (nella forma della relazione d'aiuto) viene completato, ordinariamente, entro la conclusione del post-noviziato, con la consulenza di esperti proposti dal delegato della formazione.
- Si studi l'opportunità di un'esperienza missionaria durante il periodo estivo.

Piano ispettoriale di qualificazione e specializzazione

- Il Superiore con il suo Consiglio, valorizzando la consulenza della CIF, elabora un piano, che tenga conto dei bisogni della Circoscrizione e delle risorse intellettuali e professionali di tutti i confratelli (cfr. FSDB 157-158; 285).
- Il completamento degli studi di qualificazione e specializzazione in ambito non teologico non coincida, ordinariamente, con le prime tre fasi della formazione iniziale.
- Il Superiore redige, con l'aiuto del delegato per la Formazione, il "piano di qualificazione del personale" per ogni singolo confratello in formazione iniziale.
- Durante l'iter formativo ordinario (studi filosofici, teologici o di specializzazione), in accordo con il Superiore, si può utilizzare parte del periodo estivo per la preparazione di esami universitari e di abilitazione, da svolgere ordinariamente nei primi appelli della sessione autunnale (cfr. FSDB 182-183).
- In sintonia con il Piano ispettoriale di qualificazione e specializzazione, il Superiore stabilisce un periodo ordinariamente non superiore ai tre anni.

Il Prenoviziato

- L'equipe formativa è composta dal Direttore della comunità, dall'incaricato del prenoviziato (nel caso sia distinto dal Direttore) e da alcuni confratelli idonei, laici e presbiteri, presenti in modo costante nella comunità;
- ha sede ordinariamente nella comunità "Borgo Ragazzi Don Bosco" di Roma;
- ha ordinariamente la durata di un anno;
- ad esso vengono ammessi, dopo un periodo di avvio e di discernimento di almeno tre mesi vissuto nella comunità proposta, quei giovani che hanno fatto l'opzione specifica per la vita salesiana e che presentano, a giudizio dei responsabili, le condizioni di idoneità umana, cristiana e salesiana corrispondenti (R. 351);

- per quanto riguarda l'esperienza formativa durante il prenoviziato si faccia riferimento alla Ratio, alle indicazioni del "Piano di formazione per il prenoviziato" della CISI e al "Progetto di prenoviziato nella ICC";
- l'inizio ufficiale del prenoviziato è previsto entro la fine di settembre;
- il contributo economico alla casa di prenoviziato, per il mantenimento dei prenovizi, viene fissato annualmente dal Superiore (a questo scopo concorreranno la famiglia del giovane, nella misura possibile, e la solidarietà ispettoriale);
- il candidato presenta la domanda per il Noviziato, ordinariamente dopo sei mesi dall'inizio del Prenoviziato.

Il Noviziato

- L'equipe formativa è composta dal Direttore e/o maestro, dal socio e da alcuni confratelli presbiteri e laici di provata esperienza;
- l'anno di noviziato si compie ordinariamente presso la Casa "San Luigi Versiglia" di Genzano di Roma;
- la prima professione, ordinariamente fissata per l'8 settembre, sia celebrata in stile semplice e sobrio.

Il Postnoviziato

- L'equipe formativa è composta dal Direttore, dal vicario, dal responsabile degli studi, dall'economo, da un confratello sacerdote o diacono assistente e da un confratello coadiutore;
- il postnoviziato si compie ordinariamente presso la comunità "San Tarcisio" di Roma.

Il Tirocinio

Il Superiore:

- Mantiene uno stretto contatto personale col giovane confratello; in questo compito si avvale della collaborazione del Delegato alla Formazione (FSDB 439 e del Delegato di PG);
- garantisce che l'esperienza del tirocinio si faccia in comunità idonee, affidando al confratello compiti coerenti con le finalità formative specifiche (cfr. FSDB 440). Per questo motivo il tirocinante non dovrà essere sovraccaricato di lavoro e di responsabilità apostoliche,
- assicura le migliori condizioni formative per l'esperienza del tirocinio riunendo più tirocinanti nella stessa comunità (FSDB 441);
- organizza gli incontri previsti a livello ispettoriale per la maturazione nelle dimensioni trasversali della missione salesiana (animazione vocazionale, missionaria, emarginazione e disagio, comunicazione sociale e anche i rapporti della famiglia salesiana) e anche con momenti di formazione su temi economici;
- promuove gli incontri organizzati dalla CISI su tematiche inerenti questa fase formativa.

Il Direttore della Casa:

- Cura l'accompagnamento formativo (cfr. FSDB 440), in particolare con il colloquio mensile e il contatto frequente;
- assicura gli incontri periodici di contenuto pedagogico e pastorale;

- in dialogo con il delegato ispettoriale della formazione, stila il progetto formativo che accompagna il cammino del tirocinante;
- ogni tre mesi, insieme al suo consiglio, presenta al Superiore una verifica del cammino attraverso le osservazioni trimestrali.

La comunità

- Accoglie il tirocinante come confratello in formazione iniziale;
- lo accompagna nel suo inserimento nel lavoro apostolico, nella pratica della presenza animatrice in mezzo ai ragazzi;
- lo aiuta a fare una sintesi personale tra le diverse dimensioni della vocazione salesiana;
- al termine del tirocinio si fa una verifica dell'esperienza da parte del Superiore, della comunità e del confratello (FSDB 444).

Formazione specifica del Salesiano coadiutore

- I confratelli coadiutori completano la formazione specifica dopo il tirocinio, secondo le indicazioni della Ratio, della CISI e quanto presente nel Piano Ispettoriale della Formazione. Tale formazione specifica è vissuta dal confratello coadiutore nei luoghi definiti a livello di Regione Mediterranea;
- il Superiore valuta la possibilità di far conseguire titoli e qualifiche civili.

Formazione specifica del candidato al presbiterato

- Il Superiore valuta la possibilità che il confratello completi gli studi a livello universitario prima di iniziare gli studi teologici;
- la Circoscrizione sceglie di svolgere gli studi teologici, ordinariamente, nell'Istituto Internazionale Teologico "Don Bosco" di Torino-Crocetta;
- nel periodo degli studi teologici, i confratelli abbiano modo di approfondire la realtà della Famiglia Salesiana e della Comunicazione Sociale, attraverso interventi specifici, incontri di studio ed esperienze concrete, in continuità con quanto fatto precedentemente.

Professione Perpetua

La celebrazione della Professione perpetua ha una solennità particolare, distinta da quella temporanea e si attua, ordinariamente, nelle comunità cristiane di provenienza per favorire la presenza dei giovani con un momento di proposta vocazionale.

Itinerario attività pastorali (Ratio 202-204)

- I confratelli in formazione iniziale studiano il quadro di riferimento della Pastorale Giovanile nel post-noviziato, ne sperimentano l'attuazione in un ambiente specifico (Scuola, oratorio, CFP, case per giovani in difficoltà) nel tirocinio;
- l'apostolato dei confratelli del postnoviziato, del quadriennio teologico e di altri presenti in Circoscrizione per motivi di formazione e di studio è programmato dal Direttore, in dialogo con il Delegato Ispettoriale per la formazione e quello della Pastorale Giovanile, nel quadro del piano pastorale ispettoriale;
- durante la fase formativa in cui si trovano i confratelli sperimentano, a livello locale ed ispettoriale, anche le dimensioni trasversali della missione salesiana, animazione

- vocazionale, animazione missionaria, emarginazione e disagio, comunicazione sociale, e i rapporti con la famiglia salesiana;
- le attività pastorali dei confratelli in formazione iniziale, a seconda della fase formativa:
 - ✓ sono nel segno della gradualità,
 - ✓ si svolgono, per quanto è possibile, in comunità salesiane accoglienti, motivate e promuoventi,
 - ✓ sono opportunamente diversificate e arricchenti lungo l'iter formativo,
 - ✓ sono equilibratamente armonizzate a seconda della fase formativa (cfr. FSDB 202),
 - ✓ prevedono strumenti ed occasioni per una revisione delle esperienze;
 - il Direttore e il Consiglio locale della comunità, dove il confratello svolge le attività pastorali nel periodo estivo durante la formazione iniziale, redigono una valutazione complessiva da inviare al Superiore. Il confratello viene opportunamente informato sulle osservazioni raccolte.

5.2.2 Formazione Permanente

Nello spirito di quanto affermato (C 96.99.118-119 e FSDB 520-565), la FP che è innanzitutto un atteggiamento personale sostenuto da responsabili iniziative individuali e comunitarie idonee a coltivare la "vita spirituale salesiana, l'aggiornamento teologico e pastorale, la competenza professionale e la creatività apostolica" (Cost. 118), è anche una necessità insita nella realtà personale del Salesiano e della sua vocazione.

Sembra urgente fissare l'attenzione sui seguenti elementi della nostra esperienza.

A livello personale

Ogni confratello primo responsabile della propria formazione ha il diritto e il dovere di curare la sua vocazione (Ratio 542), di rinnovarsi e riqualificarsi per il suo bene e per quello della propria comunità. Per questo si riserva, periodicamente, un tempo conveniente (Cost. 102) per:

- curare il proprio progetto personale di vita (CG 25, 3); e la qualità della vita spirituale;
- confrontarsi con gli Orientamenti della Chiesa e della Congregazione;
- curare la preparazione richiesta dalle situazioni e dai tempi, aggiornandosi nel campo delle discipline teologico pastorali, delle materie di competenza professionale e dei nuovi linguaggi della comunicazione sociale.

A livello comunitario

Il naturale ambiente di crescita vocazionale è la comunità; la vita stessa della comunità, unita in Cristo ed aperta alle esigenze dei tempi, è formatrice (C 99).

Vita Comunitaria

Il Direttore con il suo consiglio e con l'apporto di tutta la comunità, garantisce nella programmazione annuale, una vita ordinata e un'equilibrata distribuzione degli impegni comunitari (cfr. R 43) verificando la disponibilità di risorse umane per svolgere l'attività.

Affida ad un confratello la cura della biblioteca e della sala multimediale e in particolare il settore specifico di salesianità. Nel bilancio preventivo della casa sia prevista una voce per questo settore.

Ogni anno si celebra la festa della Comunità, con un momento celebrativo e di riconoscenza attorno al Direttore, centro di unità.

Il Vicario del Direttore

Il Vicario prolunga l'azione del Direttore e la integra in vista dell'animazione dei confratelli e della comunità educativo-pastorale. Il Direttore è chiamato ad avvalersi fattivamente del vicario valorizzandolo come suo primo collaboratore e richiedendone spesso il consiglio e l'apporto.

In particolare al Vicario sono affidati i seguenti compiti:

- sostiene e accompagna il Direttore perché sia assicurato il suo compito, con adeguati tempi di preparazione, rigenerazione e tempi da dare ai confratelli;
- cura, insieme al Direttore, la qualità dell'animazione della comunità religiosa (giornata della comunità);
- è responsabile della disciplina religiosa di quanto contribuisce ad una vita ordinata e in linea con le esigenze della consacrazione apostolica;
- è animatore creativo della preghiera comunitaria e promotore dei momenti di fraternità;
- segue la salute dei confratelli, specie gli anziani e ammalati;
- è attento alla vita della chiesa locale, rappresentando opportunamente il Direttore negli incontri o organismi (CISM o altro) dove è richiesta la partecipazione;
- il Direttore all'inizio dell'anno, specialmente nelle comunità più numerose e con diversi settori, oltre a quanto indicato sopra, informi i confratelli di altri particolari compiti che intende affidargli (cfr. R 182).

Il "giorno della comunità"

- È a cadenza settimanale (cfr. RM in ACG 363,35);
- esso va impiegato per il ritiro mensile, per l'assemblea comunitaria di verifica e di programmazione, per qualche sessione di approfondimento teologico, spirituale, pastorale o culturale, per le competenze umane, per una distensione comunitaria. Esso diventa anche occasione opportuna per condividere qualche momento di studio e di preghiera con i membri della FS, con i giovani, con i laici collaboratori. Il giorno della comunità è vissuto anche a livello celebrativo con l'Eucarestia ben curata, l'omelia (specie nei tempi forti e in alcune circostanze) e la liturgia delle ore;
- non si identifica con il solo Consiglio locale;
- il Direttore, con il suo Consiglio e sentita la comunità, cura la programmazione del giorno della comunità ed esercita con maggiore incisività il suo ruolo di animatore della comunità, anche con la direzione spirituale comunitaria;
- il Superiore con il suo Consiglio, in collaborazione con la CIF, traccia un programma annuale di massima per questo giorno, circa i contenuti e le modalità, indicando e fornendo sussidi che tengano conto delle indicazioni della Chiesa locale e della Congregazione.

A livello ispettoriale

La comunità ispettoriale è contemporaneamente formatrice e in continua formazione. Per queste ragioni il Superiore e il suo Consiglio:

- curano il buon funzionamento del governo e dell'animazione attraverso la visita ispettoriale, l'azione del Consiglio e della CIF;
- danno un'importanza speciale agli Esercizi Spirituali. Il delegato della formazione assume il compito dell'animazione, studiando forme e modalità nuove, riservando particolare attenzione alla qualità dell'accoglienza e dell'organizzazione, alla cura della Liturgia, alla scelta dell'animatore e del predicatore. Gli incarichi dell'animazione dei singoli settori siano comunicati agli interessati in anticipo, per un'opportuna preparazione. In via eccezionale, il Superiore può autorizzare la partecipazione ad altri corsi fuori ispettoriale;
- promuovono per i confratelli anziani e malati nelle infermerie un Corso di esercizi spirituali adatti a loro;
- offrono l'opportunità di incontri per fasce di età, con una particolare attenzione ai tirocinanti, ai preti e ai coadiutori del quinquennio e agli anziani;

La CIF, su mandato del Superiore e del suo Consiglio, elabora un piano organico di formazione permanente in ordine al rinnovamento spirituale, qualificazione pastorale, competenza educativa, comunicativa e professionale. Studia un valido programma di formazione comune per SDB. Offre alle comunità e ai confratelli delle periodiche note informative per l'aggiornamento nei vari campi del sapere (scienze teologiche e scienze umane), al fine di dare continuità alla formazione, dopo la fase iniziale, possibilmente creando sinergia e collaborazione con l'UPS, il Dicastero della Formazione e il COSPES. Favorisce la trasmissione dei materiali prodotti dalle altre Ispettorie per il cammino dei confratelli.

5.2.3 Quinquennio

I confratelli presbiteri (dei primi cinque anni di ordinazione) e i coadiutori (dei primi 5 anni di voti perpetui) nel primo periodo del pieno inserimento nel lavoro pastorale (cfr. FSDB n. 532), sono seguiti dal Superiore, dal Delegato ispettoriale della formazione, dal Delegato di PG e dagli incaricati degli uffici ispettoriali con momenti periodici di confronto e di aggiornamento secondo un progetto che evidenzia la qualificazione pedagogica, catechistica e salesiana. Essi partecipano anche agli incontri annuali organizzati dalla CISI.

5.2.4 Altre Iniziative

- Il Superiore, coadiuvato dal Delegato Ispettoriale per la formazione, programma la partecipazione alle iniziative di FP promosse dalla CISI, secondo la finalizzazione dei Corsi e le esigenze dei confratelli e nello stesso tempo offre un periodo conveniente di riqualificazione, in ordine al rinnovamento spirituale, alla qualificazione pastorale e alla competenza educativa e professionale dei confratelli, dopo intensi anni di vita pastorale (cfr. FSDB 556); in particolare i 25°, 50°, 60° di professione e di ordinazione presbiterale vengano valorizzati come momento di rinnovamento spirituale, attraverso i corsi offerti dalla CISI.
- Il Superiore, coadiuvato dal Delegato Ispettoriale per la formazione, favorisce la partecipazione a iniziative di educazione socio-politica ed esperienze nell'area del disagio.

- Il Superiore, coadiuvato dal Delegato Ispettoriale per la formazione, organizza alcuni incontri formativi e distensivi per i confratelli coadiutori.

6. Famiglia Salesiana

6.1 I ruoli

6.1.1 Livello mondiale

I gruppi che costituiscono la Famiglia Salesiana riconoscono nel Rettor Maggiore, Successore di Don Bosco, il Padre e centro di unità della Famiglia stessa.

6.1.2 Livello ispettoriale

Il Superiore

È dovere del Superiore, coadiuvato dai rispettivi delegati, sensibilizzare insieme al Direttore le comunità perché assolvano il loro compito nella Famiglia Salesiana, favorendo il senso di appartenenza e l'approfondimento della comune vocazione.

I Salesiani di Don Bosco

I confratelli si impegnano a creare sinergie con altri gruppi della Famiglia Salesiana, maturando la consapevolezza di essere un unico movimento carismatico.

L'Equipe ispettoriale della Famiglia Salesiana

cfr. Direttorio 1.1.3.4

Il Delegato ispettoriale della FS

- È nominato dal Superiore;
- presiede l'equipe ispettoriale della FS;
- ordinariamente coincide con la figura del Vicario del Superiore.

I Delegati regionali della FS

- I delegati regionali sono cinque per le seguenti zone: Adriatica (Abruzzo-Marche-Umbria); Liguria; Toscana; Lazio; Sardegna.
- sono nominati dal Superiore;
- convocano la consulta regionale della Famiglia Salesiana;
- fanno parte dell'equipe ispettoriale della FS.

I Delegati provinciali ASC

- I Delegati provinciali sono cinque per le seguenti province: Adriatica (Abruzzo-Marche-Umbria), Liguria, Toscana, Lazio, Sardegna;
- sono nominati dal Superiore udito il parere dei membri del rispettivo Consiglio e tenute presenti, per quanto è possibile, le esigenze dei Centri (PVA R23 §3);
- animano i delegati dei centri locali per favorirne l'assunzione di responsabilità in merito al proprio compito di animazione e di corresponsabilità nella loro formazione (PVA R23 §6), attraverso incontri e contatti;

- fanno parte dell'equipe formativa dell'associazione curando con particolare attenzione gli aspiranti.

I Delegati regionali degli Exallievi

- I delegati ispettoriali sono cinque per le seguenti Federazioni Regionali: Adriatica (Abruzzo-Marche-Umbria); Liguria; Toscana; Lazio e Sardegna;
- sono nominati dal Superiore;
- partecipano al Consiglio regionale degli Exallievi e alla consulta regionale della FS;
- animano i delegati locali dell'Unione Exallievi attraverso incontri e contatti;
- fanno parte dell'equipe formativa dell'associazione favorendo con particolare attenzione l'inserimento dei giovani.

L'Assistente ecclesiastico VDB

- Gli assistenti salesiani sono nominati dal Superiore e sono uno per gruppo e uno per la Regione ICE;
- animano spiritualmente e curano la formazione delle VDB di un determinato territorio;
- partecipano alla Consulta Regionale della Famiglia Salesiana.

L'Animatore Spirituale nell'Associazione di Maria Ausiliatrice ADMA

- Spetta al Superiore erigere l'Associazione di Maria Ausiliatrice nelle opere dei Salesiani;
- gli Animatori Spirituali dell'Associazione sono nominati dal Superiore. Curano la formazione alla spiritualità salesiana e la comunione col cammino della Chiesa particolare. A norma del Diritto associativo, possono essere nominati anche associati o membri della Famiglia Salesiana;
- gli Animatori Spirituali ispettoriali sono quattro per le seguenti zone: Adriatica (Abruzzo-Marche-Umbria), Sardegna, Lazio e Liguria-Toscana; essi animano, coordinano le Associazioni locali e le relazioni con gli altri Gruppi della Famiglia Salesiana nella Consulta regionale della FS.

6.1.3 Livello locale

Il Delegato locale ASC

- È nominato dal Superiore, udito il parere dei membri del rispettivo Consiglio e tenute presenti, per quanto è possibile, le esigenze dei Centri (PVA R23§3); ordinariamente coincide con la figura del Direttore;
- collega la comunità religiosa con l'ASC attraverso l'informazione e la sensibilizzazione dei confratelli sullo spirito dell'ASC;
- all'interno della CEP fa conoscere la vocazione del Salesiano Cooperatore e la propone a quelle persone nelle quali ha scoperto i requisiti fondamentali per iniziare un cammino di formazione.

Il Delegato locale Ex-allievi

- È nominato dal Superiore;

- è la guida spirituale e il responsabile della formazione degli Ex-allievi;
- ha cura speciale per i giovani più impegnati, coerentemente al PEPS locale, favorendone lo sbocco all'interno dell'Unione Ex-allievi.

L'Animatore dell'Associazione Mamma Margherita - Gruppo Genitori dei salesiani

- L'Ispettorica ICC per il bene dei confratelli in particolare dei giovani confratelli anima e promuove il gruppo Genitori dei Salesiani, denominato Associazione Mamma Margherita;
- il primo animatore del gruppo è il delegato ispettoriale della Famiglia Salesiana;
- per poter essere più presenti ai genitori il Superiore nomina degli animatori sul territorio;
- gli animatori sono quattro per le seguenti zone: Adriatica (Abruzzo-Marche-Umbria); Liguria e Toscana; Lazio; Sardegna.

6.1.4 Gli organismi e strumenti di animazione e di comunione

La Carta d'Identità della Famiglia Salesiana

- Si studia e si assume la Carta d'Identità della Famiglia Salesiana che descrive gli elementi caratteristici e caratterizzanti dell'identità carismatica della Famiglia Salesiana, ossia quegli aspetti nei quali tutti i Gruppi si riconoscono, rendendo così possibile lo scambio di esperienze, la collaborazione e la visibilità.

Le Consulte della Famiglia Salesiana

- I Salesiani di Don Bosco, assumono la responsabilità di animare l'insieme della famiglia Salesiana. Realizzano un servizio che non attiene all'autorità di governo, ma all'umile e gioiosa dedizione di chi promuove un cammino di fedeltà al dono ricevuto, favorendone la comunicazione, la condivisione e la realizzazione.
- A livello regionale e locale, l'unità e l'animazione viene sostenuta e incrementata dalle Consulte della famiglia Salesiana regionale e locale.
- Le Consulte sono formate dai diversi membri dei gruppi della Famiglia Salesiana presenti sul territorio.
- Ogni Consulta adotta o conviene su un regolamento per definire i criteri di partecipazione e di lavoro.
- Le Consulte hanno l'obiettivo di promuovere iniziative di formazione, senso di appartenenza, studiare possibili sinergie pastorali, attivare eventuali iniziative concrete apostoliche.
- La Consulta Regionale organizza annualmente la Giornata della Famiglia Salesiana.

7. Economia

7.1 Povertà personale

7.1.1 La Comunione dei beni

- La comunità provvede a quanto è utile per il lavoro e per i bisogni personali di ogni confratello, e questi si impegna nel lavoro e nelle attività con senso di responsabilità, rendendo sempre conto al Superiore;
- alla comunità di appartenenza del confratello spettano: lo stipendio, la pensione, gli onorari per prestazioni, i proventi dall'Istituto diocesano IDSC e dalla remunerazione della Parrocchia, gli indennizzi da Assicurazioni e qualsiasi reddito non derivante dal Patrimonio familiare;
- alla Circoscrizione spettano: la liquidazione di fine rapporto, l'indennizzo da Assicurazioni in caso di morte, i diritti d'autore;
- nel caso in cui un confratello ricevesse un avviso di accertamento definitivo che preveda la restituzione di quanto incassato, la comunità che ha beneficiato del reddito prodotto dal confratello si farà carico del pagamento del recupero fiscale e/o previdenziale.

7.1.2 Strumenti di lavoro

- Gli strumenti di lavoro necessari sono provveduti dalla comunità e non coincidono con quelli di uso personale;
- ogni confratello può tenere alcuni strumenti di lavoro in uso strettamente personale, d'accordo con il Direttore;
- non si considerano strumenti personali: mezzi di trasporto (auto, motocicli) e impianti o oggetti molto costosi;
- autovetture e mezzi di trasporto non possono essere accettati come dono per uso personale. Chi ne ricevesse potrà accettarli solo a condizione che vengano intestati all'ente ecclesiastico a cui fa riferimento la comunità e siano a disposizione della medesima;
- il confratello può portare con sé col permesso scritto del Superiore gli strumenti di lavoro che servono allo svolgimento della sua specifica e specializzata attività e che, alla sua partenza, non servirebbero più alla comunità e resterebbero inutilizzati.

7.1.3 Disponibilità di denaro corrente, carte di credito personali e ccp o ccb

- L'utilizzo di denaro ed eventuali carte di credito prepagate ad uso personale siano concordate e rendicontate con il Direttore della comunità locale;
- non sono consentiti ad uso personale ccp o ccb, libretti postali, certificati di deposito, o simili. Le eventuali eccezioni solo per ccb o ccp siano sempre autorizzate dal Superiore, ne sia informato il Direttore e l'economo della comunità locale, abbiano sempre almeno doppia firma di confratelli e vengano rendicontati al Direttore della comunità locale. Al cambio del superiore o di comunità siano rivisti i permessi e adeguati alle nuove situazioni;

- qualora si dovessero aprire ccb personali per l'accredito della pensione si dia immediata disposizione di bonifico periodico mensile sul ccb della Comunità.

7.1.4 Vacanze e momenti di riposo

- Ogni confratello programmi in accordo con il Direttore il proprio periodo di riposo, tenendo presenti le necessità pastorali della Comunità e della Circoscrizione (assistenza, supplenze, aiuto ad altre comunità, ministero, corsi di aggiornamento, ecc.);
- ordinariamente il periodo di riposo in famiglia non superi i 15/20 giorni. Per casi straordinari si chiedi il permesso al Superiore;
- per i viaggi e i soggiorni all'estero, il confratello chieda sempre il permesso al Superiore;
- per visite in famiglia di confratelli non italiani o visite all'estero legate all'attività sia comunque sempre avvisato il Superiore;
- nell'uso dei mezzi di trasporto e nei viaggi il confratello si comporti come un vero povero evitando comodità e lussi.

7.1.5 Beni di proprietà personale

- Il confratello che dispone di proprietà immobiliari, di rendite azionarie, di partecipazione in attività commerciali cede l'uso, l'usufrutto dei beni e la loro amministrazione in modo che "non sia coinvolto nella responsabilità della loro gestione" (R 51);
- deve fare o delegare a fare ogni anno la dichiarazione dei redditi;
- il confratello depositi presso l'Economo della Circoscrizione un elenco dei beni propri, anche al fine di un aiuto e consiglio per un migliore controllo della situazione fiscale.

7.1.6 Donativi o regali

Qualora un confratello riceva doni o regali di particolare entità e valore, si accordi con il Direttore circa il loro impiego ed uso.

7.1.7 Testamento personale

- Ogni confratello rinnovi il proprio testamento olografo, utilizzando i moduli che saranno forniti dall'Economo Ispettoriale per garantirne la validità;
- l'originale del testamento sia conservato nell'Archivio della Circoscrizione;
- i beni ottenuti in quanto salesiano siano legati agli enti ecclesiastici della Circoscrizione.

7.1.8 Uscita dalla Congregazione

Il Superiore, con umana sensibilità, aiuterà il confratello di Professione Perpetua che lascia la Congregazione, secondo le situazioni e le necessità concrete. A tal proposito si ricorda che il confratello salesiano per tutto il tempo in cui rimane in Congregazione non può vantare dalla stessa diritti contributivi ai fini pensionistici, in quanto nessun salesiano ha un rapporto di lavoro dipendente nei confronti della comunità a cui appartiene.

7.2 La povertà e l'amministrazione a livello di comunità locale

7.2.1 L'amministrazione dei beni

- Sia presente in ogni comunità un'unica amministrazione centrale (curata dall'Economo e/o dal CGA);
- la complessità della gestione economica richiede l'adozione della procedura di controllo di gestione e quindi la separazione per centri di costo e per centri di responsabilità di ciascun settore affidato alla Comunità Salesiana anche se giuridicamente distinti, con particolare attenzione per l'amministrazione istituzionale e fiscale ciascuna distinta per attività rilevanti nel rispetto della normativa fiscale vigente;
- tali gestioni dovranno confluire in un unico bilancio consolidato da presentare all'assemblea dei confratelli e sottoporre all'approvazione del Consiglio della Comunità, anche se i dati fiscali non fossero ancora definitivi entro il 31 marzo di ogni anno. Il Bilancio preventivo dovrà essere presentato entro il 31 dicembre di ogni anno.
- la copia dei bilanci consuntivo e preventivo istituzionali sia inviata, entro il mese di maggio, agli uffici dell'economato ispettoriale;
- si adottino i sistemi informatici approvati dalla Circoscrizione e/o dalla CISI/Economia;
- si rispettino le scadenze tributarie in accordo con gli uffici ispettoriali;
- nella preparazione del bilancio preventivo siano presenti le operazioni straordinarie, si individuino le entrate sicure, siano considerate le manutenzioni, le migliorie da apportare all'opera per un suo equilibrato sviluppo e si prevedano le quote per il contributo ispettoriale.

7.2.2 L'archivio immobiliare

L'economo locale e/o CGA, o suo delegato, tiene aggiornato l'archivio degli immobili di proprietà o in comodato d'uso;

I documenti originali siano inviati all'Archivio Tecnico Immobiliare, mentre le copie restano nelle case, anche con copie digitali.

In particolare:

- Atti notarili riguardanti la proprietà, sia a favore che contro. Compresa la documentazione relativa a legati, eredità e donazioni;
- La documentazione catastale dalla storica all'ultima situazione presentata: planimetrie, visure, certificati, estratti di mappa e pratiche presentate agli uffici catastali dai vostri tecnici (Denunce di Variazione, volture, Tipi Mappale, Docfa);
- la documentazione relativa ai titoli edilizi ovvero licenze, concessioni, art. 26, DIA e tutte le successive pratiche presentate agli uffici territoriali, corredate dalle piante di progetto, relazioni e quant'altro è parte della pratica. Sono comprese anche le pratiche di sanatorie edilizie (1986 - 1994), ricevute per oneri urbanistici;
- la documentazione concernente i titoli di agibilità, usabilità ed abitabilità nonché eventuali collaudi di strutture e certificati di strutture, Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o SCIA;

- la documentazione relativa ad impianti tecnologici e meccanici (installazioni, certificazioni);
- la documentazione relativa a vincoli, servitù, Soprintendenza (VIC), urbanistica, paesaggistica, archeologica;
- attestazione Prestazione Energetica.

Presso le Case deve rimanere la documentazione relativa alla gestione e manutenzione ordinaria (es. libretti caldaie, ascensori, contratti di manutenzione, contratti di utenze ecc.) e la documentazione che per legge deve essere conservata in originale nel luogo.

7.2.3 Archivio storico-amministrativo

In ogni casa il Direttore, con la collaborazione del Vicario e dell'Economo, istituisca un archivio storico-amministrativo in cui sia conservata la seguente documentazione:

- decreti di erezione canonica;
- decreti delle diverse nomine;
- verbali del consiglio;
- cronache casa;
- certificato dell'UTG del Legale Rappresentante;
- attestazione della CIVCSVA dell'Ente Ecclesiastico;
- materiale fotografico e multimediale;
- materiale informatico di raccolta documenti;
- controversie ecclesiali, civili e fiscali;
- scritture di legati, donazioni, eredità;
- contratti, stipule, convenzioni;
- rendiconti amministrativi annuali;
- registri contabili;
- registri legati alle normative in materia d'igiene sicurezza e privacy;
- registri legati alla gestione del personale dipendente;
- registro dei religiosi che operano nelle attività fiscali;
- inventario dei beni mobili;
- modello organizzativo e codice etico;
- siti cimiteriali affidati alla casa e con relative convenzioni.

7.2.4 La manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili

- Si raccomanda al Direttore, sentito il suo Consiglio, di redigere un Piano Edilizio Generale dell'intera Opera, con la previsione dei lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria;
- nel Piano si prevedano le ristrutturazioni necessarie per la realizzazione del PEPS dell'Opera stessa;
- detto Piano Edilizio Generale sia approvato preventivamente dal Superiore e il suo Consiglio;
- la progettazione dei lavori di manutenzione straordinaria degli immobili e delle attrezzature sia affidata, in accordo con l'Economo Ispettoriale, a professionisti validi e di provata esperienza;

I criteri della progettazione siano improntati alla sobrietà, ma anche alla qualità e alla radicalità degli interventi, in ottemperanza alle normative di legge e ad una funzionalità dignitosa.

Il ridimensionamento della Circoscrizione ha provocato l'abbandono di diversi siti cimiteriali. Sarà impegno – secondo l'indicazione del Superiore – della Comunità più vicina, la cura e il mantenimento.

7.2.5 Le autorizzazioni di lavori

- I lavori di manutenzione ordinaria superiori a 40.000,00 euro richiedono il permesso del Superiore e del suo Consiglio; la manutenzione straordinaria necessita sempre dell'autorizzazione del Superiore.
- documentazioni da presentare alla circoscrizione per l'autorizzazione quando necessaria: estratto del verbale firmato dal consiglio locale, relazione tecnica, almeno 2 preventivi di spesa, piano di copertura finanziaria. I lavori straordinari saranno eseguiti in accordo e sotto la responsabilità dell'Economo Ispettorale, dopo aver ottenuto l'autorizzazione scritta del Superiore;
- si potrà accedere al fondo di solidarietà ispettoriale per il finanziamento delle opere necessarie se mancanti di copertura economica, o chiedere un prestito infruttifero alla Circoscrizione;
- il Superiore sentito il suo consiglio valuterà in base alle disponibilità e alla programmazione ispettoriale.

7.2.6 Contratti di lavoro e gestione del personale

- Particolare controllo, cura e competenza va posta nei contratti di lavoro del personale e delle ditte, alle quali è stato appaltato un servizio o la manutenzione di impianti e attrezzature;
- per la gestione del personale è obbligatorio avvalersi del consulente del lavoro proposto dalla Circoscrizione;
- la complessità e il rischio di vertenze e complicazioni giuridiche richiedono di operare sempre d'intesa e in accordo con il centro ispettoriale. Le transazioni stragiudiziali vanno sottoscritte nelle sedi previste dalla legge (Giudice; Sindacati; DTL).
- tutti i contratti di lavoro, specialmente il recesso, devono essere sottoscritti dal legale rappresentante o dal procuratore speciale;
- particolare attenzione va messa in atto a proposito del volontariato, regolato da normative specifiche;
- la scelta delle assunzioni e risoluzioni sono di competenza del Direttore con il consenso del suo Consiglio, fatta eccezione di quanto stabilito nel Direttorio 3.1.1 (assunzioni di prima nomina nella Scuola). Per le assunzioni si tenga conto della copertura finanziaria.

7.2.7 Coordinatore della Gestione Amministrativa (CGA)

- Nelle comunità dove è più intensa l'attività commerciale e più ampia l'articolazione interna delle attività è possibile individuare la figura del Coordinatore della Gestione Amministrativa (CGA);
- la sua nomina è prerogativa del Superiore, in dialogo con il Direttore, e su di lui l'economista ispettoriale svolge un ruolo di controllo;
- il CGA fa parte del Consiglio della CEP;
- l'inquadramento contrattuale compete alla Circoscrizione; il CGA è incaricato per un determinato periodo di tempo e per una determinata casa;
- il CGA agisce sempre in stretta dipendenza del Direttore e del suo Consiglio; le scelte gestionali rimangono prerogative del Direttore e del suo Consiglio;
- in un'Opera dove esiste un CGA, la sola economia della comunità religiosa è di competenza di un confratello incaricato;
- al CGA viene affidata la responsabilità dell'ordinaria attività amministrativa e ha il ruolo di referente per gli aspetti gestionali dell'Opera.

I principali ambiti d'azione sono:

- rapporto con i dipendenti ed azione di controllo sui preposti alle diverse attività;
- contabilità ed archivio tecnico/amministrativo;
- interventi di manutenzione sull'opera;
- gestione delle attività;
- coordinamento dei rapporti con consulenti ed Enti/Amministrazione pubblica;
- ricerca fondi.

Il CGA agisce in conformità al Disciplinare Tecnico di incarico in cui sono esplicitate mansioni e responsabilità, in particolare per i poteri di firma, per deleghe, per la gestione delle tesorerie.

7.2.8 Conti bancari e carte di credito

- I ccb e i ccp siano intestati alla Casa "Ente Ecclesiastico" e ci siano sempre almeno due firme disgiunte indicate dal Legale Rappresentante;
- i confratelli con potere di firma su conti correnti comunitari, per l'esercizio del loro ruolo possono utilizzare carte di credito ordinarie;
- le carte di credito prepagate possono essere intestate anche a singoli confratelli per l'esercizio del loro ruolo, con il permesso canonico del Superiore e l'autorizzazione del Legale Rappresentante.

7.2.9 Strumenti di lavoro e autovetture comunitari

- Ogni Comunità Salesiana sia dotata di un numero sufficiente di strumenti di lavoro che possono essere utilizzati da tutti i Confratelli, i quali li useranno con senso di responsabilità e cura;
- sono affidati alla responsabilità di un incaricato;
- di tali strumenti sia fatto un inventario;
- la Comunità, per l'acquisto di automezzi, chiede l'autorizzazione scritta al Superiore;

- in caso di alienazione si provveda a fare previamente il passaggio di proprietà;
- in caso di rottamazione si provveda a procedere alla cancellazione presso il PRA;
- i mezzi di trasporto sono a disposizione della comunità;
- l'uso viene regolato dal Direttore e dall'Economo.

7.2.10 Riserve di denaro - investimenti

- Le riserve di denaro siano depositate normalmente presso l'economato ispettoriale;
- la comunità conserverà di norma la piena titolarità di quanto depositato presso la Circoscrizione ;
- la costituzione di fondi di investimento necessita, oggi, di competenze specifiche sia sul piano delle professionalità da coinvolgere che della continuità da assicurare in questo tipo di operazioni. Gli investimenti finanziari, quindi, siano gestiti esclusivamente a livello ispettoriale.

7.2.11 L'accensione di mutui bancari e prestito di denaro a terzi.

- L'accensione di mutui e/o di fidi bancari vanno autorizzati dal Superiore con il suo Consiglio, con una domanda scritta che descrive l'operazione e la sua copertura economico-finanziaria;
- è bene concordare, anticipatamente, con l'Economo Ispettoriale l'operazione, al fine di valutare tecnicamente la modalità di finanziamento e indirizzarsi verso la Banca che risponde con la migliore offerta;
- non sono permessi prestiti e fidejussioni a/e da esterni;
- eventuali prestiti infruttiferi possono essere richiesti alla Circoscrizione.

7.2.12 Locazioni e comodati di beni immobili

- È possibile dare in locazione gli immobili o parte di essi non utilizzati direttamente dalle attività dell'Opera, tale gestione è considerata straordinaria amministrazione, necessita dell'autorizzazione scritta del Superiore, i contratti vengono stesi in accordo con l'Economo Ispettoriale e sottoscritti dal legale rappresentante;
- il ricavato è destinato tutto o in parte alla solidarietà ispettoriale tenuto conto delle necessità della casa. È necessario vigilare e controllare il rispetto delle clausole contrattuali per le manutenzioni.

7.2.13 Associazioni

- Le associazioni presenti e/o promosse dai salesiani nelle nostre opere devono essere autorizzate dal Superiore, hanno loro statuti e organi di governo, hanno una propria economia e gestione, sono titolari di permessi, hanno CF e P.IVA propri;
- devono essere predisposte convenzioni giuridicamente valide che contemplino il principio della corresponsabilità economica e il riconoscimento delle spese di competenza;
- i confratelli salesiani che operano a vario titolo nelle associazioni devono essere autorizzati dal Superiore, i confratelli delegati devono rendere conto ai superiori religiosi;

- devono essere regolate da convenzione anche le attività della Circoscrizione presso le case; i confratelli che vi operano sono a tutti gli effetti membri della comunità.

7.2.14 Compiti dell'Economo locale

- Dove non è presente il CGA, l'Economo è l'immediato responsabile della corretta gestione e amministrazione dell'Opera;
- in comunione con il Direttore, primo responsabile dell'economia, ed in sintonia con gli orientamenti e le deliberazioni del Direttore e del suo Consiglio, l'Economo svolge il suo servizio di amministratore dei beni della comunità con spirito di carità e di povertà;
- l'Economo cura in modo particolare:
 - ✓ il controllo e monitoraggio dell'amministrazione,
 - ✓ la redazione dettagliata dei bilanci,
 - ✓ l'organizzazione dell'economato,
 - ✓ la documentazione tecnica e amministrativa,
 - ✓ l'informazione alla comunità,
 - ✓ le consulenze esterne,
 - ✓ la sinergia con l'Economo Ispettoriale;
- all'Economo spetta concretamente il compito di seguire, da solo o con propri collaboratori:
 - ✓ gli acquisti di tutto ciò che la comunità religiosa, e più in generale la casa, necessitano per vivere e lavorare (beni, servizi, ecc.),
 - ✓ il buon andamento della casa nei vari servizi generali (portineria, pulizia, cucina, guardaroba, ecc.),
 - ✓ la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e delle principali attrezzature,
 - ✓ la gestione del personale dipendente ed i vari collaboratori presenti nella casa,
 - ✓ la contabilità generale ed i conseguenti adempimenti amministrativi fiscali;
- l'Economo interessa tutta la comunità della situazione economico-finanziaria ordinaria e straordinaria, con chiarezza ed in modo sintetico;
- l'Economo partecipa sia al Consiglio dell'Opera che all'assemblea della CEP: si impegna a sensibilizzare questi organismi alla dimensione economica dell'Opera;
- per la Parrocchia, l'economo, è membro del CPAE;
- agli economisti, prima di assumere tale compito sia garantito un conveniente periodo di preparazione. L'Economo cura la propria formazione e il proprio aggiornamento e partecipi ai corsi ispettoriali e nazionali.
- dove è presente il CGA, il confratello economo locale è responsabile dell'economia della sola comunità religiosa.
-

7.2.15 Rapporto Direttore - Economo

- Il Direttore, primo responsabile, si affianchi come guida all'Economo della casa nel rispetto del ruolo;
- egli terrà personalmente la gestione delle sante messe e i rapporti con i confratelli per le loro necessità;

- terrà sempre aggiornato il suo registro di cassa e ogni mese consegnerà all'Economo un estratto dei movimenti di cassa, affidando il denaro da depositare o da utilizzare.

7.2.16 Rapporti economici tra Parrocchia e Opera Salesiana

- I rapporti economici tra parrocchia e Opera Salesiana sono regolati dalle Convenzioni firmate tra il Superiore e l'Ordinario del luogo;
- le situazioni e problematiche immobiliari siano regolate da opportuni comodati;
- il Parroco nel tenere l'amministrazione della parrocchia nel rispetto della legislazione canonica e delle norme diocesane deve avvalersi della collaborazione e corresponsabilità del consiglio degli affari economici;
- tale amministrazione dovrà essere completamente distinta da quella dei beni della vita della comunità religiosa compresa la precisa segnalazione di debiti o crediti reciproci;
- il Parroco informa e consulta la comunità sulla conduzione economica della parrocchia e presenta ogni anno il bilancio al Direttore e al suo consiglio;
- appartengono alla Comunità religiosa e pertanto non sono da computare nell'amministrazione parrocchiale:
 - ✓ le offerte per le Sante Messe, ad esclusione delle messe binate del parroco e vicari parrocchiali, per le quali ci si regola secondo quanto disposto dal CJC,
 - ✓ le offerte alla persona o all'Opera Salesiana,
 - ✓ la pensione al confratello,
 - ✓ lo stipendio dell'Istituto per il sostentamento del clero,
 - ✓ la quota integrativa della Parrocchia, che va però computata nell'amministrazione parrocchiale;
- l'amministrazione dell'Oratorio situato in Parrocchia salesiana, in quanto parte integrante del progetto pastorale parrocchiale, fa parte dell'amministrazione della parrocchia;
- i lavori di manutenzione straordinaria e quelli ordinari ma di una certa rilevanza (>40.000,00 €), salve le norme della Diocesi, necessitano di un previo parere e benestare del Direttore e del suo Consiglio e del Superiore e del suo Consiglio, in quanto riguardano ambienti o beni affidati alla Congregazione;
- le offerte dei fedeli, se non sono espressamente finalizzate ad altro scopo spettano all'amministrazione della Parrocchia, così pure eventuali lasciti o donazioni.

7.2.17 Amministrazione dell'Oratorio

- L'incaricato dell'Oratorio deve concordare e documentare il suo operato in fatto di economia (gestione del bar, della sala cinematografica, di lotterie e pesche, estate ragazzi...) al Parroco (o al Direttore e all'Economo dell'Opera);
- mensilmente ad essi presenterà il registro delle entrate e delle uscite, per unificare l'amministrazione;
- Converrà che si avvalga della collaborazione e corresponsabilità di alcuni collaboratori esperti, ma sempre in dipendenza del Parroco o in sua mancanza del Direttore;

- si preoccupi che siano in essere le convenzioni con le associazioni civilistiche presenti nell'oratorio e richiami i responsabili all'osservanza del progetto educativo pastorale salesiano;
- nell'assegnare incarichi a giovani collaboratori ed animatori ricorra, se può, alla istituzione del servizio civile o, più estesamente, del volontariato, attraverso qualche associazione del volontariato regionale o provinciale giuridicamente costituita.

7.2.18 La retta nella opera salesiana

Nella gestione delle attività che prevedono una retta (Scuola, casa per ferie, collegio universitario, ...) devono essere applicati i seguenti criteri:

la retta deve essere studiata in base a:

- costi reali di gestione;
- valutazioni sociali apostoliche,

la retta va:

- presentata al Consiglio di Istituto (solo per le scuole);
- approvata dal consiglio locale;
- illustrata alla comunità;
- comunicata alla Circoscrizione per giudizio di congruità.

7.2.19 Verifica della povertà

- Ogni Comunità, durante il ritiro trimestrale, nel periodo della quaresima o in altro periodo, verifichi lo stato di povertà comunitario per eliminare quanto si riscontra non conforme allo spirito di povertà;
- lo *Scrutinium paupertatis*, fatto allo scopo di vivere più radicalmente la vita religiosa, deve essere seguito da conclusioni operative concrete e realizzabili, la comunità stabilisca iniziative di solidarietà e di azione verso i poveri.

7.3 La povertà e l'amministrazione a livello di comunità ispettoriale

7.3.1 Compiti ed attribuzioni dell'Economo Ispettoriale

In un sistema economico-gestionale sempre più complesso e articolato i compiti e il ruolo affidati all'Economo Ispettoriale diventano molto impegnativi, sia sul piano amministrativo-giuridico-civile che quello ecclesiale.

È responsabilità del Superiore e del suo consiglio (in particolare dell'Economo Ispettoriale nelle sue visite) promuovere lo spirito di povertà nelle comunità della Circoscrizione.

È compito dell'Economo Ispettoriale:

- informare il Consiglio Ispettoriale e attuare le decisioni del Superiore;
- amministrare i beni affidati alla Circoscrizione;
- controllare - coordinare - sovrintendere le Comunità ed Opere;
- coordinare i consulenti dell'Economato Ispettoriale;

- controllare la contabilità e i bilanci delle Comunità ed Opere;
- redigere il bilancio preventivo e consuntivo della Circoscrizione;
- controllare e monitorare tutti gli interventi edilizi eseguiti nelle Comunità ed Opere della Circoscrizione;
- coordinare il Fondo di solidarietà;
- curare l'eticità e l'opportunità di eventuali investimenti;
- curare l'aggiornamento periodico degli economisti delle comunità e degli amministratori delle opere, si preoccupa di informarli tempestivamente di qualsiasi norma possa essere utile nell'esercizio del loro ufficio, specie quando riguarda la normativa fiscale, retributiva, previdenziale;
- curare le pratiche delle alienazioni degli immobili e degli affitti di quelle parti che non vengono utilizzati;
- rendicontare all'economato generale;
- presentare ogni anno ai Direttori e agli Economisti il Bilancio della Circoscrizione.

A questo scopo è necessario costituire, presso l'Economato Ispettoriale, un sistema completo-integrato-centralizzato di consulenze professionali e di gestione organizzata anche con centri periferici, circa la contabilità fiscale-istituzionale, circa il diritto del lavoro, circa l'area legale, e in genere tutto ciò che riguarda l'amministrazione dei beni temporali e la gestione degli immobili, al servizio di tutte le Opere della Circoscrizione e alle dipendenze dirette dell'Economo Ispettoriale.

7.3.2 Consulta economica e Dipartimento Tecnico-Amministrativo

cfr. Direttorio 1.1.3.3. e 1.5.2.

7.3.3 Contributo ispettoriale

Le comunità locali partecipino al bilancio generale della Circoscrizione con il contributo Ispettoriale che mira a coprire le spese di:

- formazione;
- sostegno infermeria ispettoriale;
- governo della Circoscrizione;
- solidarietà al Rettor Maggiore.

L'ammontare del contributo è determinato ogni anno dal Superiore sentito il consiglio ispettoriale e deve essere versato in tre rate (aprile-luglio-ottobre).

7.3.4 La Rappresentanza Legale

La complessità legislativa, la visibilità fiscale e trasparenza di atti pubblici e finanziari e l'esperienza di questi anni indicano come prudente affidare ordinariamente la firma della legale rappresentanza alla responsabilità della Circoscrizione, in particolare a persone fisiche, che in stretto contatto con l'Economo si attiveranno prontamente a sottoscrivere le decisioni prese dal Superiore. Dove esistono procure generali siano ritirate o eventualmente sostituite da procure speciali a termine.

7.3.5 Solidarietà missionaria

Tutte le solidarietà verso le missioni siano elencate con precisione e siano segnalate alla Circoscrizione.

Il Superiore con il Consiglio Ispettoriale definirà le solidarietà e gli impegni verso le missioni.

7.3.6 Piano di Solidarietà della Circoscrizione

Creazione di un Fondo di Solidarietà Ispettoriale

Alimentato in modo particolare da:

- fondi esistenti nella Circoscrizione;
- interessi maturati dal fondo stesso;
- ricavi da vendite di beni immobili, anche se pervenute per eredità o donazione a singole Opere, tenuto conto dei bisogni economici dell'Opera e della volontà dei benefattori;
- tutte le eredità, anche di singole Opere, nel rispetto pieno della volontà del benefattore;
- rendite derivanti da locazioni di immobili non utilizzati o scollegati ad attività delle opere;
- liquidazioni di fine rapporto dei confratelli;
- diritti d'autore, dedotte le spese, eccetto casi particolari a giudizio del Superiore;
- consistenti indennizzi liquidati da compagnie assicuratrici a favore di confratelli, a giudizio del Superiore;
- offerte delle binazioni, salvo quanto prescritto dal CJC per le binazione del Parroco e dei vicari parrocchiali.

Strategie e finalità del Fondo di Solidarietà Ispettoriale

- Sostegno alle Opere che hanno economie povere e/o in momentanea difficoltà;
- interventi straordinari sulle strutture edilizie delle Opere della Circoscrizione;
- contributo a favore di confratelli non in comunità e di familiari di Confratelli in grave situazione di indigenza;
- contributi per la solidarietà verso la comunità salesiana mondiale;
- richieste di contributi per lavori straordinari da parte delle Comunità.

Eredità, lasciti, donazioni e legati

- Vengano gestiti anche nella parte formale di accettazione dall'Economo Ispettoriale o su sua delega;
- sono conferiti alla Circoscrizione tenendo in debito conto l'intenzione del benefattore e le necessità della Casa cui viene donata l'eredità o il lascito;
- i legati siano affidati alla Circoscrizione nella persona del Segretario che ne curerà l'esatta e diligente esecuzione.

7.3.7 Il Fondo di accantonamento di fine rapporto (TFR)

- Va costituito progressivamente un fondo presso l'ispettoria dove dovranno confluire tutti i TFR delle case;

- tutte le Opere versino regolarmente ogni anno all'ispettorato la quota annuale delle liquidazioni.

7.3.8 I depositi delle Case presso il Centro Ispettorale

- Il denaro eccedente l'ordinaria amministrazione si deposita presso la Circoscrizione;
- l'Economo Ispettorale terrà di tutto ciò una precisa e diligente contabilità;
- allo stesso modo ci si comporterà con i confratelli che vorranno depositare temporaneamente le proprie risorse finanziarie presso la stessa. In tal caso il deposito sia accompagnato dal testamento del confratello, in busta chiusa, affinché sia chiara la destinazione dei beni in caso di morte improvvisa.

7.3.9 Cash pooling e Controllo di gestione

Cash Pooling

- Nell'ottica della solidarietà e della condivisione tra le diverse case della Circoscrizione, per favorire la disponibilità temporanea di denaro da parte di quelle che hanno flussi di cassa positivi nei confronti delle case in sofferenza finanziaria, e per ridurre l'indebitamento bancario da parte delle case in difficoltà, la Circoscrizione ha attivato lo strumento del cash pooling;
- tale strumento, regolato da apposito contratto fra le parti e da precise normative di carattere giuridico civilistico e fiscale consente l'aggancio dei singoli conti ad un conto centrale che funge da "tesoreria". Con cadenza prestabilita, lo strumento automaticamente effettua il versamento dei saldi di conto corrente delle case associate. Eventuali saldi attivi entrano nel conto tesoreria al quale attingono invece i conti in rosso;
- gli interessi passivi vengono pagati unicamente dal conto tesoreria, sul quale è aperto un fido bancario per far fronte a difficoltà finanziarie;
- la gestione efficace del cash pooling si richiama a principi di povertà, correttezza e solidarietà ispettorale;
- l'accesso al sistema del cash pooling da parte delle case che ne fanno richiesta, come pure l'eventuale uscita o sospensione, è regolata dal Superiore con il suo Consiglio;
- ogni anno il Consiglio ispettorale, su indicazione dell'Economo ispettorale, determina i criteri di addebito degli interessi negativi alle case con conti passivi;
- ogni trimestre l'Economo ispettorale invia alle case interessate la scheda di addebito degli interessi passivi;
- l'estensione del cash pooling Alle Associazioni regionali CNOS-FAP della Circoscrizione sarà disciplinata da una proposta elaborata dagli organismi del FAP e approvata dal Consiglio Ispettorale.

Controllo di gestione

La corretta programmazione economica e finanziaria passa attraverso i passaggi della:

- pianificazione: significa pianificare in anticipo finanza e gestione economica, ossia il budget economico e i flussi di cassa previsti o attesi;

- gestione: richiede di guidare in corso d'anno i processi di acquisto di beni e servizi e la gestione delle risorse umane (gestione operativa di fornitori, dipendenti, servizi);
- controllo: in itinere (periodicamente) e alla fine è necessario verificare i risultati e cercare di capire, prima possibile, dove e perché ci si discosta da quanto atteso (controllo di gestione) al fine di apportare i correttivi necessari attuali e soprattutto per il futuro.

Questo metodo virtuoso e circolare mantiene sotto controllo l'economia e la finanza della casa e consente di intervenire in tempo utile in caso di necessità, a partire da errori di valutazione commessi e in vista di miglioramenti di gestione.

La Circoscrizione attua, in forma progressiva, il controllo di gestione affiancando, tramite i propri consulenti, gli Economisti o i Coordinatori della gestione amministrativa delle case a partire da quelle che si trovano in difficoltà economica e finanziaria, su indicazione del Superiore e del suo Consiglio, attraverso l'auditing.

La Circoscrizione ottiene le informazioni del controllo di gestione attuato dalle pertinenti Associazioni regionali CNOS-FAP secondo modalità elaborate dalle Associazioni medesime e approvate dal Consiglio Ispettoriale.

7.3.10 Gestione della Comunità religiosa per anziani della Circoscrizione

Il Superiore sentito il suo Consiglio con la collaborazione della consulta economica provvederà, nel migliore dei modi, ai confratelli anziani e ammalati, che non possono avere le cure opportune nelle singole Case, mediante la comunità "Artemide Zatti" in Roma.

- Per il mantenimento della stessa si potrà concorrere con
 - ✓ le risorse provenienti dalle pensioni dei confratelli,
 - ✓ dal contributo ispettoriale,
 - ✓ da quote del fondo ispettoriale o da sostegno ad hoc richiesto in quota alle comunità;
- durante la permanenza temporanea per periodi di riposo e/o convalescenza di confratelli presso la comunità "Artemide Zatti" la comunità di appartenenza riconoscerà una diaria e il rimborso delle spese mediche;
- in casi particolari il Superiore sentito il suo Consiglio può accogliere nella stessa anche parenti dei salesiani; i parenti dei salesiani saranno accuditi esclusivamente da dipendenti con contratto AGIDAE/ISA.

8. Indice

1. ANIMAZIONE ISPETTORIALE	4
1.1 Coordinamento.....	4
1.1.1 Coordinamento ispettoriale.....	4
1.1.2 Equipe della Missione	4
1.1.3 Organismi Collegiali dei Settori della Missione.....	4
1.2 Commissioni e Consulte di PG	7
1.3 Assemblies	7
1.3.1 Assemblea Ispettoriale	7
1.3.2 Assemblea Direttori	7
1.3.3 Assemblea Economi	8
1.4 Zone	8
1.5 Ufficio tecnico della Missione – Ufficio Progettazione e Sviluppo (PDO).....	8
1.5.1 Dipartimento di Pastorale Giovanile.....	9
1.5.2 Dipartimento Tecnico-Amministrativo	9
1.6 Ufficio Stampa	10
2. Le finalità prioritarie della missione	10
2.1 I giovani poveri (Emarginazione e disagio Giovanile)	10
2.1.1 I ruoli e gli organismi.....	10
2.1.2 Le attività	11
2.2 L’animazione vocazionale	12
2.2.1 I ruoli.....	12
2.2.2 Le attività	13
2.3 Comunicazione sociale	15
2.3.1 I Ruoli	15
2.3.2 Le attività	15
2.3.3 Le imprese di comunicazione.....	16
2.4 L’Animazione Missionaria	18
2.4.1 I Ruoli	18
3.2 Formazione Professionale	29
3.2.1 La CEP	29
3.2.2 La proposta educativa pastorale.....	34
3.3 Parrocchia, Oratorio e Centro Giovanile	36
3.3.1 Parrocchia, Oratorio e Centro Giovanile.....	36
3.4 Opere-Servizi Sociali per ragazzi e giovani a rischio	42
3.4.1 Servizi Educativi	42
3.5 Collegi Universitari Salesiani	46
3.5.1 LA COMUNITÀ EDUCATIVO PASTORALE	46
3.6 Settori specifici	49
3.6.1 I centri sportivi gestiti in convenzione con associazioni/enti esterni	49
4. Vita di preghiera, vita fraterna e Consigli Evangelici	51
4.1 Vita di preghiera	51
4.2 Vita fraterna	51

4.3	Consigli evangelici.....	51
4.3.1	Obbedienza.....	51
4.3.2	Castità.....	51
4.3.3	Povertà.....	52
5.1	Organi di governo e animazione.....	53
5.1.1	Il Superiore e il suo Consiglio.....	53
5.1.2	Il Delegato per la formazione.....	53
5.1.3	La Commissione Ispettoriale di Formazione.....	54
5.1.4	Gruppo ristretto per la formazione iniziale.....	54
5.2	Il processo formativo.....	55
5.2.1	Formazione iniziale.....	55
5.2.2	Formazione Permanente.....	58
5.2.3	Quinquennio.....	60
5.2.4	Altre Iniziative.....	60
6.	Famiglia Salesiana.....	62
6.1	I ruoli.....	62
6.1.1	Livello mondiale.....	62
6.1.2	Livello ispettoriale.....	62
6.1.3	Livello locale.....	63
6.1.4	Gli organismi e strumenti di animazione e di comunione.....	64
7.	Economia.....	65
7.1	Povertà personale.....	65
7.1.1	La Comunione dei beni.....	65
7.1.2	Strumenti di lavoro.....	65
7.1.3	Disponibilità di denaro corrente, carte di credito personali e ccp o ccb.....	65
7.1.4	Vacanze e momenti di riposo.....	66
7.1.5	Beni di proprietà personale.....	66
7.1.6	Donativi o regali.....	66
7.1.7	Testamento personale.....	66
7.1.8	Uscita dalla Congregazione.....	66
7.2	La povertà e l'amministrazione a livello di comunità locale.....	67
7.2.1	L'amministrazione dei beni.....	67
7.2.2	L'archivio immobiliare.....	67
7.2.3	Archivio storico-amministrativo.....	68
7.2.4	La manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili.....	68
7.2.5	Le autorizzazioni di lavori.....	69
7.2.6	Contratti di lavoro e gestione del personale.....	69
7.2.7	Coordinatore della Gestione Amministrativa (CGA).....	69
7.2.8	Conti bancari e carte di credito.....	70
7.2.9	Strumenti di lavoro e autovetture comunitari.....	70
7.2.10	Riserve di denaro - investimenti.....	71
7.2.11	L'accensione di mutui bancari e prestito di denaro a terzi.....	71
7.2.12	Locazioni e comodati di beni immobili.....	71
7.2.13	Associazioni.....	71
7.2.14	Compiti dell'Economo locale.....	72
7.2.15	Rapporto Direttore - Economo.....	72
7.2.16	Rapporti economici tra Parrocchia e Opera Salesiana.....	73
7.2.17	Amministrazione dell'Oratorio.....	73
7.2.18	La retta nella opera salesiana.....	74
7.2.19	Verifica della povertà.....	74
7.3	La povertà e l'amministrazione a livello di comunità ispettoriale.....	74
7.3.1	Compiti ed attribuzioni dell'Economo Ispettoriale.....	74
7.3.2	Consulta economica e Dipartimento Tecnico-Amministrativo.....	75
7.3.3	Contributo ispettoriale.....	75

7.3.4	La Rappresentanza Legale	75
7.3.5	Solidarietà missionaria.....	76
7.3.6	Piano di Solidarietà della Circoscrizione	76
7.3.7	Il Fondo di accantonamento di fine rapporto (TFR).....	76
7.3.8	I depositi delle Case presso il Centro Ispettorale.....	77
7.3.9	Cash pooling e Controllo di gestione	77
7.3.10	Gestione della Comunità religiosa per anziani della Circoscrizione	78
8.	Indice.....	79