



ASSOCIAZIONE SALESIANI COOPERATORI
Consiglio Mondiale
Segreteria Esecutiva Mondiale

Animare la solidarietà economica

Associazione Salesiani Cooperatori



8 dicembre 2015

Presentazione del Rettor Maggiore



SOCIETÀ DI SAN FRANCESCO DI SALES
CASA GENERALIZIA SALESIANA

Via della Pisana 1111 - 00163 Roma

Il Rettor Maggiore

Prot. 16/0184

Roma, 24 Maggio 2016

Carissimi Salesiani Cooperatori,

ho il piacere di presentarvi questo Documento "Animare la Solidarietà Economica" (ASE) che completa il quadro dei Documenti che costituiscono i riferimenti fondamentali per l'Associazione. Essa è portatrice, insieme agli altri gruppi della Famiglia Salesiana di una Vocazione e di una Missione specifica. La Missione è comune a tutti ma viene attuata da singole persone che agiscono in comunione e con senso di responsabilità. Con la responsabilità personale e comunitaria cresce anche il senso di appartenenza che si manifesta in diversi modi e con gesti molto concreti. Si garantisce, in questo modo, una giusta e sana autonomia.

Partecipare alla Solidarietà Economica è, senza dubbio, un modo molto concreto per manifestare il senso di appartenenza. Era una prassi consolidata nella Chiesa primitiva e Don Bosco, pur rispettando la libertà e la condizione di ciascuno, la incoraggiava.

E' chiaro che le offerte e le altre forme di finanziamento non sono fine a se stesse e tanto meno vengono amministrate a scopo di lucro. Hanno ben determinate finalità che rientrano nell'organizzazione propria dell'Associazione e nell'adempimento della Missione Salesiana. Animare la Solidarietà Economica significa, perciò, assicurare il buon funzionamento dell'Associazione e sostenere il suo impegno apostolico ben definito nel PVA con opere e iniziative in favore dei giovani più poveri.

Possa, dunque, anche questo Documento come tutto il Progetto di Vita Apostolica, far crescere in voi l'amore a Don Bosco e alla vostra vocazione di laici impegnati secondo il carisma salesiano per lavorare generosamente, in tutto il mondo, al servizio dei giovani più poveri.


D. Ángel Fernández A. SDB
Rettor Maggiore



Introduzione

Secondo la visione di don Bosco, essere membri dell' Associazione Salesiani Cooperatori significa diventare, soci solidali uniti come uno solo", membri della Famiglia Salesiana.

Con responsabilità e senso di appartenenza, ogni Salesiano Cooperatore sostiene l'autonomia economica dell'Associazione perché possa svolgere la sua missione (PVA St. Art.22 §2).

" I Cooperatori non hanno nessuna obbligazione pecuniaria, ma faranno mensilmente, oppure annualmente, quella oblazione che detterà la carità del loro cuore" «quando alcuno non potesse intervenire alla conferenza, si farà pervenire a destinazione la propria offerta col mezzo più facile e sicuro» (RDB VI, 3 e 4).

In questo spirito opera l'Associazione attraverso il Consiglio Locale, Provinciale e Mondiale, ognuno per la propria competenza di responsabilità di gestione amministrativa dei beni, per il governo sussidiario di Ente giuridico riconosciuto dalla Sede Apostolica.

L'Associazione osserva le norme che prevedono una attenta contabilità di registrazione, nelle attività svolte per lo sviluppo e missione nella Chiesa, affinché la trasparenza e corresponsabilità, rappresenti un sentimento di amore, condivisione e appartenenza: CIC can.116 e 1282; PVA Reg. Art.8 §1,2; ASE PARTE SECONDA 2.1).

Attenti ai segni dei tempi, affinché il servizio associativo a favore dei giovani possa avere un riconoscimento pubblico e ottenere sovvenzioni che mettano in grado l'Associazione di dedicarsi sempre meglio alla sua missione, nelle Nazioni che prevedono il riconoscimento civile, i Consigli interessati possono inoltrare, la richiesta di costituzione di Ente privato, alla Segreteria Esecutiva Mondiale, allegando il relativo Atto straordinario di progetto approvato dal Consiglio.

L'autorizzazione a procedere sarà rilasciata ai richiedenti dopo l'approvazione del Rettor Maggiore.

Il riconoscimento di Ente giuridico privato, implica il rispetto delle leggi civili e fiscali, vigenti nel luogo di residenza del Consiglio dell'Ente costituito che dovrà avere una gestione amministrativa separata, da quella di Ente giuridico pubblico dell'Associazione Salesiani Cooperatori, a cui permane l'obbligo Statutario di Solidarietà e sussidiarietà Associativa (PVA ASE).

I Consiglieri Amministratore del Consiglio Locale, nei tempi indicati sono responsabilmente tenuti a presentare il Rendiconto di Bilancio Finanziario ASE, al proprio Amministratore del Consiglio Provinciale e questi di tutto il proprio Raggruppamento al Consiglio Mondiale per la ratifica annuale (PVA St. Art.39 §3).

Noemi Bertola
Coordinatrice Mondiale

Giorgio Signori
Amministratore Mondiale

PARTE PRIMA

Le ragioni della Solidarietà Economica

1. CONDIVISIONE DEI BENI E SOLIDARIETÀ

1.1. Si può parlare di solidarietà economica solo ad un cuore che ama quello in cui crede: *«Impegnarsi come Salesiani Cooperatori è rispondere alla vocazione apostolica salesiana ... è una libera scelta, che qualifica l'esistenza»* (PVA St. Cap. I Art. 2 §1).

Noi apparteniamo ad un'Associazione, voluta da don Bosco, ispirato dallo Spirito e accompagnato nel quotidiano da Maria Ausiliatrice, affinché condividessimo la stessa missione a fianco della Congregazione Salesiana nel mondo.

La vitalità dell'Associazione è la radice della solidarietà economica che invita gli associati ad un servizio di qualità al territorio mirato alla missione educativa, e quindi al buon funzionamento degli organismi.

1.2. In Associazione ognuno è dono per gli altri. Diventa naturale che i Salesiani Cooperatori si sostengano vicendevolmente, condividendo in stile di famiglia qualcosa di quello che ciascuno è ed ha: *“Uniti con un cuor solo e un'anima sola vivono, infatti, la comunione con i vincoli caratteristici dello spirito di Don Bosco”* (PVA St. Cap. IV Art.21).

1.3. È l'unità di cuore e di anima che alimenta il desiderio di mettere in comune i propri beni. Questo significa situarsi sul versante della spiritualità evangelica prima ancora che su quello dell'organizzazione.

Dio è Amore e l'amore, ci dicono S. Giacomo e S. Giovanni, si rivela nelle opere (Gc 2,18; 1Gv 4,20). Vivere la comunione evangelica in Associazione è anche condividere i beni sull'esempio dei primi cristiani. Ciò significa che ciascuno dona secondo le sue possibilità e presta un servizio secondo le sue capacità.

1.4. Il Salesiano Cooperatore vive la testimonianza delle Beatitudini *«la povertà evangelica, amministrando i beni che gli sono affidati con criteri di sobrietà e condivisione alla luce del bene comune»* (PVA St. Cap. II Art.7).

1.5. L'offerta di “contributi liberi” presuppone una comunione a tutti i livelli tanto da poter considerare la solidarietà economica un parametro del senso di appartenenza, espressione della “comunione fraterna” per sostenere l'animazione dell'Associazione.

“I Cooperatori non hanno nessuna obbligazione pecuniaria, ma faranno mensilmente, oppure annualmente, quella oblazione che detterà la carità del loro cuore” «quando alcuno non potesse intervenire alla conferenza, si farà pervenire a destinazione la propria offerta col mezzo più facile e sicuro» (RDB VI, 4).

2. CONDIVISIONE E SOLIDARIETÀ NELL'ASSOCIAZIONE

2.1. Per realizzare l'attività apostolica, l'Associazione ha bisogno delle iniziative e del contributo di solidarietà di ciascun Salesiano Cooperatore: *«Aiutatevi a portare i pesi gli uni degli altri, e così ubbidirete alla legge di Cristo»* (Gal 6,2), .

Non basta esprimere una solidarietà che si esaurisca nello stretto orizzonte del proprio Centro locale ma sentirsi come cordicelle unite ad un unico corpo, perché l'Associazione abbraccia tutti i Centri, dal più povero al più ricco.

2.2. L'Associazione è una sola: i livelli di animazione Locale, Provinciale e Mondiale si sostengono con l'aiuto che nasce dai Raggruppamenti dei Centri locali. La solidarietà economica è la linfa che aiuta e alimenta i Consigli Locali Provinciali e il Consiglio Mondiale e viceversa. Ciò non esclude che ogni organismo possa avere iniziative proprie di finanziamento (PVA St. Cap. VI Art. 33. 34.).

3. UNA SOLIDARIETÀ CHE SI DILATA A TUTTO IL MONDO

3.1. La solidarietà si manifesta in vari modi, quando i Salesiani Cooperatori:

- sostengono con liberi contributi annuali l'Associazione (PVA St. Cap. III Art.22. §2.);
- mettono a disposizione la loro competenza in settori particolari di studio, ricerca, tecnica, arte, capacità amministrativa, sociale, politica...;
- esperti nel settore grafico e tipografico, si rendono disponibili per la realizzazione di pubblicazioni associative;
- inseriti in settori commerciali offrono, o vendono a prezzo di costo, materiali utili all'Associazione, ecc;
- i responsabili ai vari livelli studiano le modalità per far riconoscere la nostra Associazione in ambito civile e attraverso il riconoscimento di Associazione senza scopo di lucro (ONG) operano per ricevere contributi da cittadini che possono detrarli dalle tasse locali;

3.2. Condividere i beni è anche mettere in pratica la Dottrina sociale della Chiesa (*Centesimus annus, Sollicitudo rei socialis, Compendio della Dottrina Sociale della Chiesa*), che invitano ogni uomo e donna di buona volontà alla destinazione universale dei beni della terra. La prima redistribuzione dei beni per i Salesiani Cooperatori va eseguita proprio in Associazione. In quest'ottica i problemi del divario tra Nord e Sud del mondo, hanno per noi un riflesso anche sulla solidarietà economica all'interno delle Regioni dell'Associazione.

Per questo il contributo richiesto non è uguale per tutti i Consigli, ma è formulato tenendo conto del reddito medio pro capite e al tenore di vita delle varie realtà sociali in cui vivono i Salesiani Cooperatori.

4. UN'ASSOCIAZIONE TUTTA MISSIONARIA

4.1. L'Associazione esiste per la missione a favore dei giovani e, tra essi, dei più poveri. La comunione e la solidarietà vanno concretizzate in Associazione aiutando quei Salesiani Cooperatori e Salesiane Cooperatrici che operano in prima linea sulla frontiera dell'evangelizzazione. Ciò significa aiutare e sostenere la realtà missionaria dell'Associazione.

4.2. L'Associazione è parte della Chiesa: "*I beni posseduti dall'Associazione come tale sono beni ecclesiastici*" (PVA St. Cap. VI Art. 39. §1.). Su questa linea val la pena chiarire che ogni lascito a beneficio dell'Associazione è a beneficio anche della Chiesa, perché i Salesiani Cooperatori svolgono il proprio apostolato per la Chiesa e la sua missione. Fatti salvi i diritti di legittima successione, ogni Salesiano Cooperatore e Salesiana Cooperatrice è bene che sappiano che possono lasciare in eredità parte dei propri beni all'Associazione per la sua crescita: «... *procuratevi ricchezze che non si consumano, un tesoro sicuro in cielo*» (Lc 12,33).

5. FAR CONOSCERE LE NECESSITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

5.1 È importante che i Consiglieri Responsabili mostrino cosa si sta realizzando, e con quali costi, nei Centri e nei Consigli ai vari livelli; tutti si devono sentire coinvolti nei progetti non solo operativamente, ma anche che cosa ci sarebbe bisogno di fare e talvolta, purtroppo, non si fa perché manca il sostegno economico,.

I Consiglieri, in particolare gli Amministratori, chiedano aiuti economici motivandoli: presentando cioè le necessità, le finalità apostoliche, le realizzazioni compiute... come si fa in famiglia.

Quando si manifesta incostanza nella partecipazione alla solidarietà economica non si riflette abbastanza su quanto l'Associazione propone nella sua missione a fianco degli SDB/FMA nel mondo e per tutti i Salesiani Cooperatori con iniziative di sostegno apostolico.

5.2. Far conoscere con le opportune modalità i bilanci preventivi ai Salesiani Cooperatori. Significa non solo responsabilizzarli, ma accrescere lo spirito di appartenenza e di famiglia e far sì che, chi dona, lo faccia perché capisce le necessità e l'uso che si fa del denaro offerto.

6. LA SOLIDARIETÀ ECONOMICA, VIA E CONDIZIONE PER L'AUTONOMIA

6.1. Nell'organizzazione delle attività, formative e apostoliche ogni Salesiano Cooperatore è invitato a collaborare con il suo impegno di solidarietà fattiva ed operosa per far funzionare autonomamente l'Associazione o per reperire fonti esterne di benefattori.

6.2. Nella Famiglia Salesiana l'aiuto reciproco è sempre possibile infatti *"l'ASSCC partecipa alla missione salesiana anche attraverso le offerte che invia al Rettor Maggiore. Con tali offerte e l'apporto di benefattori sostiene le necessità mondiali dell'Associazione, le iniziative missionarie e altri progetti legati alla missione salesiana"* (PVA Reg. Cap. II Art. 8§2).

In questo senso sono comprese anche le iniziative dei Salesiani Cooperatori. sarà premura solo del Consiglio Provinciale raccogliere i contributi da tutti i Centri Locali offerti per questo scopo e mandarli, con una chiara "causale" e indirizzo di provenienza, alla Casa Generalizia di Roma - Pisana.

6.3. La stabilità e l'autonomia dell'Associazione può sussistere se tutti i livelli organizzativi sono in grado di far fronte alle loro spese. L'obiettivo è che tutti i Centri Locali siano in grado di andare incontro alle proprie necessità e a quelle del Consiglio Provinciale che li anima con il Consiglio Mondiale e la Consulta Regionale.

Questa visione globale di Associazione, d'altra parte, comporta che ogni livello superiore di governo faccia conoscere per tempo le sue necessità di governo e animazione al livello di organizzazione inferiore, attraverso un esplicito e divulgato bilancio preventivo.

7. DON BOSCO, PROMOTORE DI SOLIDARIETÀ ECONOMICA

7.1. Le comuni radici salesiane ci riportano a Don Bosco il quale, per sostenere economicamente le sue innumerevoli opere, si è affidato a tre canali: il dono generoso di sé, la richiesta di aiuto a molte persone e la fiducia nella Divina Provvidenza.

Don Bosco ci insegna non solo a dare con generosità, ma a non aver paura a chiedere, perché si chiede non per se stessi ma per fare del bene ai giovani con competenza formativa e apostolica e con mezzi efficaci.

8. L'AMMINISTRATORE: PRIMO ANIMATORE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA

8.1. Il Progetto di Vita Apostolica prevede per ogni Consiglio la figura dell'Amministratore:

«I Consigli a tutti i livelli eleggeranno uno dei propri membri a compiere la funzione di amministratore» (PVA St. Cap. VI Art. 39. §3. Reg. Cap. V Art. 21. §2. Art. 24. §4. Art. 32. §2.).

L'Associazione dei Salesiani Cooperatori salesiani, in quanto persona giuridica ecclesiastica pubblica, ha la capacità di acquistare, possedere, amministrare e alienare beni temporali, a norma del diritto" (PVA St. Cap. VI Art. 39. §1.).

8.2. L'Amministratore svolge con sollecitudine il ruolo di animazione della solidarietà economica, affinché si realizzino le programmate finalità associative.

8.3. L'Amministratore locale, provinciale e mondiale, è colui che amministra il denaro e i beni dell'Associazione in vista dell'animazione apostolica. Perciò egli:

- è attento affinché si realizzi una contabilità chiara e puntuale;
- informa periodicamente il proprio Consiglio sulla situazione economica e sulle spese previste da affrontare;
- a fine anno redige un rendiconto economico sottoponendolo all'approvazione del Consiglio: *"Spetta all'amministratore presentare il rendiconto finanziario al Consiglio di livello superiore"* (PVA Cap. VI St. Art. 39 §3.; Reg. Cap. V Art. 22. §2. e Art. 26 §2);
- predispone un bilancio annuale preventivo per informare il proprio Consiglio e quelli di livello inferiore sulla previsione delle necessità per l'animazione dell'Associazione;
- come animatore della solidarietà economica al momento opportuno chiede e propone iniziative di autofinanziamento per coprire le spese previste per il buon funzionamento dell'Associazione a tutti i livelli.

8.4. L'Amministratore, e con lui tutto il Consiglio, considera l'animazione della solidarietà economica un impegno che attiene alla spiritualità: si tratta di vivere e far vivere il dono sincero di sé che culmina nella carità.

La solidarietà economica è una presa di coscienza da sviluppare fin dalla formazione iniziale del Salesiano Cooperatore per considerarla una forma di corresponsabilità.

Nella gestione della solidarietà economica va tenuto presente che prevalgono i principi, non della fiscalità e dell'imposizione, ma della flessibilità (tener conto delle possibilità concrete dei Salesiani Cooperatori) e della gradualità (progressivamente arrivare a rispondere a tutte le necessità dell'Associazione). Il senso di appartenenza e di corresponsabilità coinvolge il Salesiano Cooperatore che saprà adattare volta per volta la sua testimonianza, il suo apostolato e le forme del suo servizio all'Associazione.

PARTE SECONDA

Come animare la Solidarietà economica

“Con responsabilità e senso di appartenenza ogni Salesiano Cooperatore sostiene l'autonomia economica dell'Associazione perché possa svolgere la sua missione.” (PVA St. Cap. IV Art. 22§2)

La gestione della solidarietà economica si avvale di alcuni strumenti ed elementi operativi che, sulla base del dettato del Codice di Diritto Canonico, vanno resi uniformi per una maggiore chiarezza ed efficacia.

Questi elementi possono essere così definiti:

- la circolazione della solidarietà economica nella sussidiarietà;
- i bilanci associativi: strumenti di condivisione.

1. LA CIRCOLAZIONE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA

Le modalità di raccogliere fondi per le necessità dell'Associazione possono essere molteplici. Il Consiglio Mondiale, propone sulla base di esperienze concrete, una prassi da assumere a tutti i livelli associativi.

Tutti i Consigli, attraverso i loro Amministratori, si faranno carico di animare concordemente questa condivisione di Solidarietà associativa per realizzare una chiara identità di autonomia nella Famiglia Salesiana, capace di proporsi in campo sociale ed ecclesiale con iniziative e mezzi idonei per rispondere alle sfide del terzo millennio, in coerenza con la sua vocazione e missione.

Tenendo conto delle motivazioni riportate nella Parte Prima - che sono alla base della nostra animazione a tutti i livelli, questa si realizza in funzione di una risposta piena e generosa di ogni Cooperatore alla vocazione che ha ricevuto come dono.

1.1. FATTORI DI SOLIDARIETÀ

Il PVA Reg. Cap. II Art. 8. §1. §2. §3. specifica che il singolo Salesiano Cooperatore è chiamato a contribuire mensilmente oppure annualmente, alla solidarietà.

L'amministratore e con lui il Consiglio è opportuno che tengano in considerazione tre fattori:

1. la generosità, corresponsabilità e senso di appartenenza: sono elementi fondanti delle motivazioni espresse nella Parte Prima; se mancano, tutto questo piano si svuota di senso.
2. le possibilità economiche del Centro e le sue iniziative.
3. la comunicazione preventiva per sensibilizzare i Salesiani Cooperatori alle iniziative da intraprendere per la raccolta di risorse economiche necessarie all'animazione associativa con criteri di sobrietà, realismo ed efficacia.

1.2. CHIAREZZA E CONSAPEVOLEZZA DI SUSSIDIARIETÀ

Per una buona gestione, tutti i livelli dell'Associazione hanno bisogno di mezzi economici:

- il Consiglio Locale, nucleo fondamentale della realtà associativa, che rende effettiva la comunione e la collaborazione, favorendo la partecipazione dei Salesiani Cooperatori alla vita e alle attività del Centro (PVA St. Cap. VI Art. 35.; Art. 36. §1,2,3);
- il Consiglio Provinciale, che promuove e coordina le iniziative formative e apostoliche dei Centri Locali di una Provincia (PVA St. Cap. VI Art. 35., Art. 37.§3,4,5);
- il Consiglio Mondiale, di cui si avvale il Rettor Maggiore per il governo e l'animazione delle Regioni dell'intera Associazione, per il coordinamento delle iniziative formative apostoliche ((PVA St. Cap. VI Art. 35, Art. 38. § 2.; Reg. Art 32. §1).

Il punto di partenza di tutta l'operazione "solidarietà economica" sarà allora quello di far conoscere ai Salesiani Cooperatori le necessità economiche dell'Associazione.

È evidente che sono tutti i Salesiani Cooperatori a sostenere le spese di tutto il funzionamento associativo ai vari livelli; perciò è necessario che ci sia una chiara consapevolezza di quali sono le reali esigenze.

Il Codice di Diritto Canonico al can. 1284 §3. recita: *"Si raccomanda vivamente agli Amministratori di redigere ogni anno il preventivo delle entrate e delle uscite"*.

Il Consiglio Mondiale dunque, tramite il proprio Amministratore, elabora un bilancio preventivo delle spese dell'anno successivo e suddivide il totale tra i Consigli Provinciali, tenendo conto sia del numero dei Salesiani Cooperatori che del reddito pro-capite del relativo Stato, documentato dalle statistiche economiche più aggiornate (tabella PIL/PPA annuale).

I singoli Consigli Provinciali aggiungeranno nel proprio bilancio preventivo quanto richiesto dal Consiglio Mondiale sommandolo al loro fabbisogno per renderlo noto ai Centri Locali. Il totale viene suddiviso tra i Centri in base al numero degli appartenenti e ad altri criteri che rispettino specifiche differenze locali.

Il Consiglio Locale, a sua volta, aggiunge la quota indicata dal Consiglio Provinciale alle uscite previste dal suo bilancio preventivo.

Il totale sarà presentato ai Salesiani Cooperatori del Centro perché, con responsabilità e senso di appartenenza, comprendano il senso della condivisione.

In tal modo, ogni Centro Locale è investito della responsabilità di sostenere l'Associazione con una somma che sarà proporzionata al numero e alle possibilità finanziarie dei Salesiani Cooperatori del proprio Centro.

1.3. IL CENTRO LOCALE, PROTAGONISTA DI SOLIDARIETÀ

È importante ricordare che il Consiglio Locale con la suddetta operazione non vuole suddividere l'ammontare totale del preventivo fra i Salesiani Cooperatori come se questi pagassero una quota fissa, ma unicamente per renderli consapevoli, lasciando loro la massima libertà.

Ciascun Salesiano Cooperatore, una volta conosciute le necessità per il buon funzionamento dell'Associazione, si senta libero nel dare il proprio contributo, valutando le proprie possibilità economiche. A questo riguardo l'Amministratore abbia rispetto della persona.

Nel momento in cui i Salesiani Cooperatori di un Centro saranno informati del contributo di solidarietà economica da raggiungere tutti insieme, cercheranno ognuno di dare quanto possibile, con dei ritmi di contribuzione stabiliti dal Consiglio Locale.

È auspicabile che ogni Consiglio, a tutti i livelli, possa dotarsi con varie iniziative di un fondo di solidarietà sempre a disposizione per i casi a cui andare incontro con solidarietà fraterna.

Se nella compilazione del Bilancio Preventivo appare difficile raggiungere il contributo richiesto sarà compito dell'Amministratore e di tutto il Consiglio oltre a coinvolgere tutti i salesiani Cooperatori del Centro, cercare forme di autofinanziamento che ne permettano il raggiungimento. L'inventiva e la creatività salesiana per raccogliere fondi non hanno limiti. Naturalmente è meglio se, nella realizzazione di un'iniziativa di autofinanziamento, si propone qualcosa di positivo dal punto di vista spirituale, culturale, ecc. Così, mentre si contribuisce alla crescita delle persone, si aiuta anche economicamente l'Associazione.

1.4. IL SISTEMA DI CIRCOLAZIONE

Ogni organismo di animazione, ai vari livelli, predispone ogni anno il proprio bilancio preventivo. Questo è un impegno imprescindibile per ogni Amministratore: discutere con il suo Consiglio e definire il bilancio preventivo.

Solo se si fanno i bilanci preventivi di spesa, l'Associazione può darsi un orientamento chiaro sulla condivisione della solidarietà economica. Questo compito va svolto responsabilmente e il bilancio preventivo proposto puntualmente ai Consigli di livello inferiore e ai Salesiani Cooperatori con la seguente modalità:

- ***il Consiglio Mondiale***
entro ottobre/novembre, comunica il proprio bilancio preventivo analitico con la richiesta di un contributo ripartito tra i Consigli Provinciali;
- ***il Consiglio Provinciale***
entro novembre/dicembre, comunica il proprio bilancio preventivo analitico e il contributo richiesto ai Consigli Locali del proprio raggruppamento ;
- ***il Consiglio Locale***
entro dicembre/gennaio, comunica il proprio bilancio preventivo analitico ai Salesiani Cooperatori del Centro. Questi prendono visione dei bisogni e dei costi dell'animazione dell'Associazione, non solo a livello locale, e, quindi, nell'ottica della corresponsabilità della parte di solidarietà economica a loro spettante.

A questo punto, rese note a tutti - attraverso i bilanci preventivi - le esigenze complessive dell'animazione dell'Associazione, viene richiesto e offerto il contributo di ciascun Consiglio Locale e Provinciale dei Salesiani Cooperatori secondo le scadenze ed i ritmi concordati localmente.

1.5. TEMPI D'INVIO DEI CONTRIBUTI DI SOLIDARIETA'

L'indicazione rivolta a tutti i Consigli prevede due fasi nell'arco dell'anno.

- **Il Consiglio Locale:**
 - ✓ nella Prima fase entro aprile- giugno, invierà un contributo di acconto relativo alla richiesta di partecipazione al preventivo di Solidarietà ricevuto dal Consiglio Provinciale.
 - ✓ nella Seconda fase entro ottobre-dicembre invierà il saldo del contributo di Solidarietà richiesto dal Consiglio Provinciale.
- **Il Consiglio Provinciale:**

- ✓ nella Prima fase entro luglio-settembre invierà un contributo di acconto relativo alla richiesta del preventivo di Solidarietà dell'anno in corso ricevuto dal Consiglio Mondiale.
- ✓ nella Seconda fase: entro gennaio-marzo del nuovo anno invierà il saldo del contributo di Solidarietà richiesto dal Consiglio Mondiale.

Il ruolo dell'Amministratore, in queste due fasi, è indispensabile. Egli dovrà inserire, almeno due volte all'anno, all'ordine del giorno di una riunione del proprio Consiglio, Locale o Provinciale, un punto riguardante la solidarietà economica:

- nella prima fase per:
 - decidere quanto mandare al livello superiore e, in caso di necessità,
 - programmare alcune iniziative di animazione o di autofinanziamento per far fronte alle necessità;
- nella seconda fase per:
 - mandare al livello superiore il saldo del preventivo richiesto.

In uno di questi due incontri o in un'altra occasione opportuna, l'Amministratore, dopo aver chiuso il bilancio annuale,

- sottoporrà alla riflessione e all'approvazione del proprio Consiglio il Rendiconto finanziario, per mandarlo al livello superiore;
- informerà i Salesiani Cooperatori dei livelli inferiori, di come sono stati utilizzati i loro contributi;
- sottoporrà all'approvazione del Consiglio il Bilancio preventivo, per mandarlo al livello inferiore o farlo conoscere ai Salesiani Cooperatori.

Modello operativo

INVIO DEI BILANCI PREVENTIVI

CONSIGLIO MONDIALE

Suddivide il proprio bilancio preventivo chiede il Contributo minimo di Solidarietà ai Consigli Provinciali

CONSIGLIO PROVINCIALE

Somma il proprio bilancio preventivo di Solidarietà a quello del Consiglio Mondiale e della Consulta Regionale chiede il Contributo minimo di Solidarietà ai CONSIGLI LOCALI del proprio Raggruppamento

CONSIGLIO LOCALE

Comunica ai SSCC il proprio bilancio preventivo comprendente la sussidiarietà del contributo per l'animazione dell' ASSCC chiedendo la collaborazione dei Salesiani Cooperatori per raggiungere il contributo di Solidarietà amministrativa Associativa richiesto dal raggruppamento Provinciale

Lo stesso schema, partendo dal basso, aiuta a capire come avviene il sistema dell'INVIO DEI CONTRIBUTI associativi.

Modello operativo di ritorno dei contributi

CONSIGLIO LOCALE
Raccoglie i contributi di Solidarietà
Dei Salesiani Cooperatori
invia quanto richiesto dal Consiglio Provinciale

CONSIGLIO PROVINCIALE
Raccoglie i contributi di Solidarietà ricevuti dai Consigli Locali
trattiene per le sue esigenze di animazione il 60%
il rimanente 40% lo suddivide inviando:
il 25 % alla Consulta Regionale; il 15 % al Consiglio Mondiale

- ❖ Prima fase: entro luglio-settembre invierà un contributo di acconto del preventivo di Solidarietà relativo alla richiesta dell'anno in corso ricevuto dal Consiglio Mondiale.
- ❖ nella Seconda fase: entro gennaio-marzo del nuovo anno invierà il saldo del contributo di Solidarietà richiesto dal Consiglio Mondiale.

CONSIGLIO MONDIALE
Riceve i contributi di Solidarietà dei Cooperatori
richiesti ai Consigli Provinciali

1.6. COME INVIARE I CONTRIBUTI

A livello locale per inviare al Consiglio Provinciale il contributo annuale ASE o un contributo al Rettor Maggiore per le Opere o un contributo per le Missioni, si può provvedere direttamente o secondo modalità concordate con l'Amministratore Provinciale.

A livello Provinciale per inviare al Consiglio Mondiale il contributo annuale ASE o un contributo al Rettor Maggiore per le Opere o un contributo per le Missioni, **specificando la causale**:

- *Contributo di Solidarietà Economica al Consiglio Mondiale dal Consiglio Provinciale di _____ per l'anno _____*
- *Contributo al Rettor Maggiore dal Consiglio Provinciale di _____*
- *Contributo per la Missione di _____ dal Consiglio Provinciale di _____*
- *Contributo spese per distintivi (o altro) dal Consiglio Provinciale di _____*

si può provvedere:

- **tramite l'Economo Ispettoriale SDB**, che trasferirà l'importo alla Direzione Generale Opere Don Bosco;
- **tramite Bonifico Bancario**, chiedendo alla segreteria mondiale cooperatori@sdb.org l'intestazione completa della Banca che appoggia la Direzione Generale Opere Don Bosco;

Nota: la precisazione della causale, permetterà alla Segreteria Esecutiva Mondiale di fare un consuntivo di tutti i contributi che arrivano da parte dei Consigli Provinciali.

2. I BILANCI: STRUMENTI DI CONDIVISIONE

Il bilancio preventivo, come si è visto, è uno strumento necessario per responsabilizzare i Salesiani Cooperatori sulle reali necessità economiche di animazione dell'Associazione.

Il bilancio consuntivo o "Rendiconto finanziario" (PVA St. Cap. VI Art. 39§3), a tutti i livelli, è uno strumento indispensabile per rendere conto in modo trasparente dell'uso che viene fatto del denaro dei Salesiani Cooperatori.

È opportuno richiamare il chiaro dettato del Codice di Diritto Canonico (CIC) che stabilisce, al can. 1284§2 n. 7 e 8, che gli amministratori devono *"tener bene in ordine i libri delle entrate e delle uscite; redigere il rendiconto amministrativo al termine di ogni anno"*. Ne consegue l'obbligo e il dovere implicito di compilare in modo chiaro la redazione per scritto del rendiconto finanziario.

Si daranno ora delle indicazioni pratiche per le varie operazioni che vanno dalla più semplice contabilità quotidiana alla compilazione del Rendiconto finanziario annuale.

2.1. MODALITÀ DI REGISTRAZIONE

È opportuno premettere un'indicazione di carattere tecnico riguardante la redazione del bilancio consuntivo o Rendiconto finanziario. Come sa chiunque gestisca una sia pur piccola contabilità, il bilancio consuntivo non si improvvisa: esso è frutto di una serie di registrazioni tempestive e puntuali

di tutti i movimenti di cassa. Anche in queste operazioni, l'Amministratore dimostrerà senso di responsabilità e precisione.

Molte possono essere le modalità di registrazione; qui se ne propone una semplice che non vuole essere esclusiva.

Consiste nel registrare sistematicamente tutte le entrate e tutte le uscite in un libro contabile, in un "file" di computer successivamente stampato, che chiamiamo **"Registro di prima nota"**.

In questo Registro nelle pagine di sinistra si segnano le Entrate, in quelle di destra le Uscite. In ciascuna pagina la prima colonna è per la data, la seconda per la causale, la terza per la cifra ricevuta o data. Ma si consiglia subito di riservare anche un'altra colonnina, prima della data, per i motivi che verranno spiegati sotto.

Inoltre, l'ultima riga di ogni pagina va lasciata libera per dedicarla ad una prima somma di tutte le Entrate e le Uscite di quella pagina. Analogamente, la prima riga di ogni pagina va riservata a riportare il totale dell'ultima riga della rispettiva pagina precedente.

A fine anno, l'Amministratore dovrà assegnare alla causale di ogni riga una delle nove voci del bilancio che sarà presentato più avanti. Ossia: passando in rassegna ogni riga del Registro di prima nota, dovrà contrassegnarle, nella prima colonnina, con una delle nove lettere corrispondenti alle nove voci del bilancio consuntivo presentate nel successivo capitolo.

Ad esempio, davanti alla riga registrata in questo modo: "colonna data: 18.05.2012 / colonna causale: *spese postali* / colonna Uscite: 25 € l'Amministratore scriverà la lettera "H" perché gli importi riguardanti la Segreteria, nelle voci del Rendiconto finanziario sono, come si vedrà, precedute dalla lettera "H".

Ecco in uno schema un esempio di come appaiono due pagine qualsiasi del "Registro di prima nota", secondo la proposta di registrazione.

REGISTRO DI PRIMA NOTA

pag. 4 - ENTRATE				USCITE - pag. 5			
TOTALE pagina precedente			724 €	TOTALE pagina precedente			581 €
VOCI	DATA	CAUSALE	IMPORTO	VOCI	DATA	CAUSALE	IMPORTO
C	16.03.12	Esercizi Spirituali	3450 €	C	16.03.12	Esercizi Spirituali	3200 €
H	18.05.12	Spese postali	25 €	F	03.06.12	Ragazzi di strada	120 €
G	15.10.12	Vendita sussidi	810 €	G	24.09.12	10 sussidi formativi	740 €
TOTALE presente pagina			5.009 €	TOTALE presente pagina			4.641 €

Dopo questa assegnazione della lettera-voce riga per riga, l'Amministratore farà la somma delle cifre corrispondenti a tutte le righe contrassegnate con la lettera "A" e la trascriverà sul Rendiconto

finanziario in corrispondenza della voce con la lettera "A", poi la somma delle righe contrassegnate con "B", ... e così via fino alle righe contrassegnate con la lettera "T".

Il controllo finale consiste nel verificare che il totale delle Entrate e delle Uscite, nel Rendiconto finanziario, coincida con il totale dell'ultima pagina, dell'anno preso in considerazione, del "Registro di prima nota".

Alcune attenzioni comuni

La chiusura dei bilanci va sempre fatta al 31 dicembre di ogni anno solare e deve comprendere tutti i movimenti di Entrate - Uscite realmente avvenuti. Se ci sono pagamenti o crediti ancora in sospeso, non ci sono problemi: vanno tutti a finire nella contabilità dell'anno successivo.

Sul Rendiconto finanziario del Consiglio Provinciale, presentato nella pagina successiva, è importante specificare il valore del dollaro statunitense (considerato come punto di riferimento) rispetto alla propria moneta nazionale, in data 31 dicembre di quell'anno. In questo modo si facilita al Consigliere Mondiale Amministratore il compito di uniformare tutti i Rendiconti provenienti dalle diverse parti del mondo, per la compilazione del Bilancio Consolidato da sottoporre al Rettor Maggiore.

La presentazione del Rendiconto finanziario al Consiglio di livello superiore per l'approvazione è un atto dovuto in forza del can. 309 del Codice Diritto Canonico (CIC), e chiaramente formulato nel PVA St. Art.39.§3. Può essere fatto tramite e-mail, fax o altri mezzi ritenuti sicuri.

È un fatto comune a tutte le persone giuridiche pubbliche della Chiesa che il Rendiconto finanziario rimanga riservato in tutta legittimità e in tutti gli Stati. Così anche l'Associazione, agendo a nome della Chiesa, non ha nessun obbligo di essere controllata dagli organismi dello Stato, salvo quanto prescrive la legge della Chiesa circa i contratti e i pagamenti e le altre forme da essa stabilite circa i controlli civili (CIC can. 1290): diritti di proprietà, diritti sindacali per lavoratori dipendenti, testamenti, lasciti, donazioni ...

È opportuno ricordare che l'Associazione appartiene alla Chiesa che la erige legittimamente come persona giuridica e che la stessa Chiesa è un Ordinamento Giuridico Primario alla pari di qualsiasi altro Stato: autonoma, indipendente e sovrana, capace quindi di trattare e stipulare alla pari accordi con qualsiasi Stato (CIC can. 115§1,2) e anche circa beni temporali (can. 1254§1,2).

IL MODELLO UFFICIALE FINANZIARIO

*Associazione Salesiani Cooperatori
Consiglio Mondiale*

RENDICONTO FINANZIARIO Anno _____

AI RETTOR MAGGIORE

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITA' E MISSIONI	_____	_____
G. STAMPA E SUSSIDI	_____	_____
H. SEGRETERIA	_____	_____
I. VARIE	_____	_____
TOTALE DELL'ANNO IN CORSO	_____	_____
RESIDUO DELL'ANNO PRECEDENTE	_____	_____
SITUAZIONE DI CASSA AL 31 dicembre	+ _____	- _____

Visto e approvato dalla S.E.M. in data _____

Il Coordinatore Mondiale

l'Amministratore Mondiale

Associazione Salesiani Cooperatori
ANNO SOLARE _____

PREVENTIVO FINANZIARIO del Consiglio Mondiale

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE <i>(Importo necessario al Consiglio Mondiale per sostenere le spese previste in Uscita voci: C-D-E-H)</i>	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE <i>(Rimborso spese partecipazione dei Consiglieri Mondiali ad attività apostoliche)</i>	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE <i>(Rimborso spese partecipazione dei Consiglieri Mondiali per attività associative)</i>	_____	_____
F. CARITA' E MISSIONI	_____	_____
G. STAMPA E SUSSIDI	_____	_____
H. SEGRETERIA	_____	_____
I. VARIE	_____	_____
<i>Spese Previste da sostenere per l'anno _____</i>	<i>TOTALE</i>	_____

al Consiglio Provinciale _____, in rappresentanza di _____ Centri Locali e _____ Salesiani Cooperatori censiti al 31 dicembre _____, è richiesto il contributo di appartenenza Associativa di Euro _____ per la Solidarietà e Sussidiarietà.

Visto e approvato dalla S.E.M. in data _____ (ottobre/novembre)

il Coordinatore Mondiale

l'Amministratore Mondiale

Associazione Salesiani Cooperatori

ANNO SOLARE _____

RENDICONTO FINANZIARIO della Consulta Regionale _____

Al Consiglio Mondiale

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE <i>(contributi ricevuti dai Consigli Provinciali)</i>	_____	_____
F. CARITA' E MISSIONI	_____	_____
G. STAMPA E SUSSIDI	_____	_____
H. SEGRETERIA	_____	_____
I. VARIE	_____	_____
<i>TOTALE DELL'ANNO IN CORSO</i>	_____	_____
<i>RESIDUO DELL'ANNO PRECEDENTE</i>	_____	_____
<i>SITUAZIONE DI CASSA AL 31 dicembre</i>	<i>+</i> _____	<i>-</i> _____

Visto e approvato dalla Consulta Regionale in data: _____

Il Consigliere Mondiale

Il Consultore Regionale amministratore

Associazione Salesiani Cooperatori

ANNO SOLARE _____

PREVENTIVO FINANZIARIO del Consiglio Provinciale _____

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE (Importo necessario al Consiglio Mondiale e Provinciale per sostenere le spese previste in Uscita voci: C-D-E-H)	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE (Rimborsi partecipazione Giornate di Spiritualità e di Consulta FS)	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE (Rimborso spese partecipazione dei Consiglieri Mondiali ad attività apostoliche)	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE (Rimborso spese partecipazione dei Consiglieri Mondiali per attività associative)	_____	_____
F. CARITA' E MISSIONI	_____	_____
G. STAMPA E SUSSIDI	_____	_____
H. SEGRETERIA	_____	_____
I. VARIE	_____	_____
<i>TOTALE</i>	_____	_____

Spese Previste da sostenere x l'anno _____

al *Consiglio Locale* _____, in rappresentanza di _____ *Salesiani Cooperatori*
censiti al 31 dicembre _____ *è richiesto il contributo di appartenenza Associativa di Euro* _____
per la Solidarietà e Sussidiarietà.

Visto e approvato dal Consiglio Provinciale in data _____ *(novembre/dicembre)*

il Coordinatore Provinciale

l'Amministratore Provinciale

Associazione Salesiani Cooperatori

ANNO SOLARE _____

RENDICONTO FINANZIARIO del *Consiglio Provinciale* _____ n° SSCC _____
al *Consiglio Mondiale* _____

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITA' E MISSIONI	_____	_____
G. STAMPA E SUSSIDI	_____	_____
H. SEGRETERIA	_____	_____
I. VARIE	_____	_____
<i>TOTALE DELL'ANNO IN CORSO</i>	_____	_____
<i>RESIDUO DELL'ANNO PRECEDENTE</i>	_____	_____
<i>SITUAZIONE DI CASSA AL 31 dicembre</i>	+ _____	- _____

Visto e approvato dal Consiglio Provinciale in data _____

Il Coordinatore Provinciale

L'Amministratore Provinciale

Associazione Salesiani Cooperatori
ANNO SOLARE _____

PREVENTIVO FINANZIARIO del Consiglio Locale _____

ai Salesiani Cooperatori del Centro censiti al 31 dicembre ai quali si chiede la partecipazione al contributo di appartenenza Associativa per la Solidarietà e Sussidiarietà.

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE <i>(Importo necessario al Consiglio Mondiale/Consiglio Provinciale /Consiglio Locale per sostenere le spese previste in Uscita voci: C-D-E-H)</i>	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITA' E MISSIONI	_____	_____
G. STAMPA E SUSSIDI	_____	_____
H. SEGRETERIA	_____	_____
I. VARIE	_____	_____
<i>TOTALE</i>	_____	_____

Spese Previste da sostenere per l'anno _____

Visto e approvato dal Consiglio Locale in data _____

Il Coordinatore

l'Amministratore

Associazione Salesiani Cooperatori

ANNO SOLARE _____

RENDICONTO FINANZIARIO del *Consiglio Locale* _____ n° SSCC _____

al *Consiglio Provinciale* _____

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITA' E MISSIONI	_____	_____
G. STAMPA E SUSSIDI	_____	_____
H. SEGRETERIA	_____	_____
I. VARIE	_____	_____
<i>TOTALE DELL'ANNO IN CORSO</i>	_____	_____
<i>RESIDUO DELL'ANNO PRECEDENTE</i>	_____	_____
<i>SITUAZIONE DI CASSA AL 31dicembre</i>	+ _____	- _____

Visto e approvato dal Consiglio Locale, in data _____

Il Coordinatore Provinciale

L'Amministratore Provinciale

2.2. LE VOCI DEL BILANCIO CONSUNTIVO

È opportuno che le voci abbiano per tutti un significato di riferimento il più possibile univoco, affidando quanto qui non specificato al buon senso dell'Amministratore e del suo Consiglio.

- **SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE.** È la voce **più importante**; PVA Statuto Art. 14 §2. e dal Regolamento Art. 8 § 1. E' quella che permette di coprire quasi tutte le successive voci di spesa. In essa confluiscono in Entrata i contributi provenienti dai singoli Salesiani Cooperatori, dai Consigli Locali e Provinciali e dalle iniziative di autofinanziamento, in Uscita i contributi di solidarietà economica per i livelli superiori.
- **AL RETTOR MAGGIORE.** Anche questa voce dipende dall'art. 8 § 2 del Regolamento del PVA. In essa Entrate e Uscite si equivalgono in quanto **ciò che viene offerto per il Rettor Maggiore viene tutto mandato (si badi bene!) al Consiglio Provinciale e, da questo, al Consiglio Mondiale con la causale chiara "Il Consiglio Provinciale Salesiani Cooperatori per il Rettor Maggiore".**
- **ATTIVITÀ FORMATIVE.** Questa voce comprende tutta quella serie di attività previste dal PVA Regolamento Art. 15. In questa, come in altre voci che seguono, è probabile che non sempre ci siano entrate specifiche, in quanto si attinge dalla voce "Solidarietà per l'Associazione". Tuttavia si possono inserire qui in entrata i contributi che i Salesiani Cooperatori danno per affrontare le spese di corsi di formazione, conferenze, giornate di ritiro, Esercizi Spirituali, ecc. In uscita, invece, si sommeranno tutte le spese per corsi, relatori, case di spiritualità, ecc.
- **ATTIVITÀ APOSTOLICHE.** Sono quelle indicate nel PVA nello Statuto al Cap. II e nel Regolamento al Cap. I. Si tratta, per lo più, di Uscite per realizzare attività per i giovani, per le famiglie, iniziative di animazione sul territorio, corsi di catechesi, ecc. È chiaro che, se si raccolgono contributi per finanziare queste attività, vanno messi come Entrate.
- **ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE.** Questa voce indicata nel PVA Statuto Cap. VI Art. 35. concernente l'organizzazione associativa. Essa, perciò, comprende tutte le spese sostenute dai Responsabili per: viaggi, incontri, Congressi, giornate di studio, ecc. Saranno gli stessi Consigli a definire, con discrezione, attenzione alle persone e alle situazioni, i contenuti e le modalità di questi rimborsi.
- **MISSIONI:** Si tratta di entrate e uscite a pareggio che riguardano aiuti concreti per casi di necessità umana (povertà di tutti i tipi, vicine o lontane, disastri causati da calamità naturali o guerre), per iniziative di solidarietà proposte dalla società civile, dalla Chiesa o da altre istituzioni, nonché per il sostegno alle missioni Salesiane.
- **STAMPA E SUSSIDI.** Rientrano in questa voce gli aiuti per sostenere il Bollettino Salesiano, la realizzazione di eventuali notiziari locali o Provinciali, mostre, vendita di libri, ecc. Inoltre questa voce riguarda la pubblicazione o l'acquisto di sussidi formativi per la biblioteca del Centro.
- **SEGRETERIA.** Rientrano qui tutte le spese tecniche di segreteria: cancelleria, spedizioni, telefono, luce, affitto locali, dipendenti, macchine per ufficio, arredo, ecc.
- **VARIE.** Faremo entrare in questa voce tutto quanto riteniamo non rientri nelle precedenti voci.

2.3. IL RENDICONTO FINANZIARIO, OCCASIONE FORMATIVA

Come si è potuto notare, il modello del Rendiconto finanziario per il Consiglio Provinciale e quello per il Consiglio Locale sono pressoché identici. In essi, infatti, compaiono quelle voci che, secondo il Progetto di Vita Apostolica, sono le più importanti. Vengono ora presentate singolarmente per capire, a titolo esemplificativo, quali elementi di contabilità possono rientrare sotto ogni voce. È utile ricordare che l'attività formativa del delegato e della delegata in merito alla formazione del proprio centro o alle attività apostoliche in funzione del proprio centro, ai vari livelli, rientra nelle spese del bilancio ed è sostenuta dal Centro o Consiglio. Tranne per quegli incontri di formazione organizzati specificamente dalla propria Congregazione. Poiché il delegato e la delegata esplicano un servizio di animazione all'Associazione.

Gli Amministratori eseguano tale servizio in un clima familiare, in modo che tutti si sentano parte viva di un rapporto di vicendevole collaborazione per il bene comune e sempre fiduciosi nella Divina Provvidenza.

Il Rendiconto finanziario va presentato annualmente al Consiglio. Può essere distribuita copia dello stesso ai membri presenti per l'esame, i rilievi e l'approvazione. Se la gravità degli affari trattati lo richiedesse, il Coordinatore può prescrivere ai membri l'obbligo del segreto a norma del can. 127 § 3 CIC. Al termine, ritirate le copie distribuite, si avrà cura di conservare l'originale e una copia autentica nell'archivio del Consiglio.

Ai Salesiani Cooperatori di un Centro il tutto può essere presentato per sommi capi con spiegazioni specifiche fornite a voce.

È utile, in conclusione, osservare come i bilanci diventino occasione di una riflessione formativa per tutto il Consiglio. Essi non sono redatti per mere esigenze burocratiche e tanto meno per controlli fiscali, bensì per una verifica sulla solidarietà economica e sull'animazione dell'Associazione.

Infatti, a ben osservare, attraverso le sue voci il Rendiconto finanziario offre i parametri per una verifica sulla realizzazione delle finalità e della missione stessa dell'Associazione.

Analizzando ciascuna di quelle voci, il Consiglio può porsi interrogativi di verifica, quali:

- A. Come abbiamo espresso concretamente la nostra solidarietà? Abbiamo risposto alle necessità dell'Associazione per come ci è stato richiesto?
- B. Come abbiamo risposto all'appello del Rettor Maggiore per i più urgenti bisogni del vasto impegno salesiano?
- C. Quanto abbiamo investito in risorse di tipo formativo e spirituale?
- D. Quanto abbiamo messo a disposizione per realizzare concrete attività apostoliche per i giovani o altri destinatari?
- E. Quanto abbiamo destinato all'animazione e alla qualificazione dei Responsabili?
- F. Quanto abbiamo risposto alle urgenze caritative e di promozione missionaria?
- G. Quanto abbiamo contribuito per la stampa salesiana per la realizzazione di un nostro notiziario, per attrezzarci di sussidi di tipo spirituale, formativo, apostolico?
- H. Quanto abbiamo investito per organizzare bene il nostro Centro, o la nostra Sede Provinciale, per i locali, la segreteria, le spese di cancelleria: per le riunioni, per tenere i contatti, per mandare informazioni, ecc.?
- I. Quali altri oggetti di spesa, o di reddito, abbiamo rilevato nell'animazione del nostro Centro o della nostra Provincia?

INDICAZIONI PER L'AUTOAGGIORNAMENTO ANAGRAFICO

Si è voluto mantenere in questo documento una sezione sull'aggiornamento anagrafico dell'Associazione, perché la conoscenza dei dati quantitativi riguardanti i Salesiani Cooperatori è un elemento inscindibile dal discorso della solidarietà economica. Infatti, uno dei criteri (anche se non l'unico) per la ripartizione delle necessità economiche associative consiste proprio nella conoscenza del numero dei Salesiani Cooperatori di un Centro o di un Raggruppamento Provinciale.

Si è pensato così di rendere automatico l'aggiornamento dei dati dell'Associazione, richiedendoli d'ufficio ad ogni rinnovo di Consiglio, ossia ogni tre anni. Adottando a tutti i livelli questo sistema, l'Associazione avrà sempre dati aggiornati nell'arco di un triennio.

Per la realizzazione di questo Censimento "automatico", si utilizzeranno le Tabelle diffuse per il Censimento del 1998, che riportiamo in Appendice.

Si insiste nel raccomandare ai Responsabili locali che sollecitino, almeno ogni tre anni, contattandoli personalmente o con una lettera personale e fraterna, quei Salesiani Cooperatori che si sono allontanati perché tornino a sentirsi parte del Centro e, perciò, si facciano presenti in qualche modo alla vita del Centro; in caso contrario facciano pervenire al Consiglio un'esplicita dichiarazione di non voler più appartenere all'Associazione, in ottemperanza allo Statuto art. 31 §1 del PVA.

Quello che deve sempre stare a cuore ai Salesiani Cooperatori, e soprattutto ai Responsabili, è sostenere la fedeltà e la coerenza di chi un giorno ha fatto la Promessa confidando nell'aiuto di tutti. Nello stesso tempo occorre far capire loro che l'Associazione ha sempre bisogno di sentirsi sostenuta dalla presenza e dall'apporto fattivo di ciascuno dei suoi membri.

ATTUAZIONE DELL'AUTOAGGIORNAMENTO ANAGRAFICO

1° livello: Consiglio Locale

Qualche mese prima della sua scadenza, sarà compito di ogni Consiglio Locale completare i dati delle Tabelle secondo i codici previsti dal Censimento 98 (v. Appendice). Questa operazione, curata da tutto il Consiglio Locale uscente, è gestita in prima persona dal Segretario o, in sua mancanza, da un Consigliere che si assume la responsabilità di completare accuratamente le Tabelle, vale a dire:

- dati relativi ai Salesiani Cooperatori del Centro (Tabella n. 5), compilati secondo i codici della Tabella n.6;
- dati relativi al Centro Locale, secondo la Tabella n. 3;

Il nuovo Consiglio Locale, dopo aver eletto il proprio Coordinatore, compilerà i dati relativi al Consiglio Locale secondo la Tabella n. 4.

Il primo adempimento ufficiale del nuovo Coordinatore Locale sarà quello di far pervenire al Consiglio Provinciale le Tabelle 3, 4, 5 del proprio Centro, debitamente compilate.

2° livello: Consiglio Provinciale

Prima della sua scadenza, sarà compito del Consiglio Provinciale, e del suo Segretario in particolare, preparare un Dossier sul Raggruppamento Provinciale in cui saranno raccolte le Tabelle 3, 4, 5 pervenute negli ultimi tre anni da tutti i Centri.

Dopo l'elezione del Consiglio Provinciale e del suo Coordinatore, il nuovo Segretario, o chi per lui, compilerà le altre due Tabelle:

- dati relativi al Raggruppamento Provinciale (Tabella 1);
- dati relativi al nuovo Consiglio Provinciale (Tabella 2).

L'indirizzo e-mail della Segreteria Esecutiva Mondiale è: cooperatori@sdb.org.

Positività dell'autoaggiornamento

Con questo metodo si avranno parecchi vantaggi:

- non ci sarà bisogno di indire Censimenti elefantiaci e dispendiosi;
- il lavoro di aggiornamento per la Segreteria Esecutiva Mondiale sarà distribuito lungo tutto l'arco dell'anno, senza un ammassamento di dati da immagazzinare;
- avremo un'anagrafe dell'Associazione sempre aggiornata agli ultimi tre anni o meno;
- il fatto di informatizzare i dati ci permette di fare delle statistiche annuali, molto vicine alla realtà che si evolve;
- ogni Consiglio neo-eletto avrà la possibilità di avere in mano i dati aggiornati della propria realtà associativa, in modo da potervi riflettere e preparare meglio i progetti triennali di animazione.

Appendice

TABELLE ANAGRAFICHE

Si allegano qui di seguito le Tabelle anagrafiche del Censimento perché costituiscano il punto di riferimento costante per la raccolta e la compilazione dei dati ad ogni rinnovo di Consiglio Locale o Provinciale.

CENSIMENTO SSCC - Anno _____ - DATI RELATIVI AL RAGGRUPPAMENTO PROVINCIALE - TABELLA N°1					
SCRIVERE IN STAMPATELLO NELLA CASELLA SOTTO OGNI INDICAZIONE					
CODICE ISPETT.	NOME ISPETTORIA SDB		INDIRIZZO DELLA SEDE	CAP	CITTA'
PROVINCIA	NAZIONE		TELEFONO	FAX	E-MAIL
N° CENTRI PRESSO SDB	N° CENTRI PRESSO FMA	N° CENTRI PRESSO DIOCESI	N° TOTALE SALESIANI COOPERATORI	% MEDIA SSCC PARTECIPANTI REGOLARMENTE	N° TOTALE ASPIRANTI

CENSIMENTO SSCC - Anno _____ - DATI RELATIVI AL CONSIGLIO PROVINCIALE - TABELLA N°2						
SCRIVERE IN STAMPATELLO COMPLETANDO LE VARIE CASELLE						
CODICE PROVINCIA	NOME DELL'ISPETTORIA				DATA ELEZIONE DEL CONSIGLIO	
INCARICO ASSOCIATIVO	COGNOME	NOME	SESSO M o F	ANNO DI NASCITA	ANNO INIZIO INCARICO	EVENTUALE E-MAIL
COORDINATORE						
DELEGATO SDB						
DELEGATA FMA						
DELEGATA FMA						
DELEGATA FMA						
AMMINISTRATORE						
CONSIGLIERE 1						
CONSIGLIERE 2						
CONSIGLIERE 3						
CONSIGLIERE 4						
CONSIGLIERE 5						
CONSIGLIERE 6						
CONSIGLIERE 7						
CONSIGLIERE 8						
CONSIGLIERE 9						
CONSIGLIERE 10						

**CENSIMENTO SSCC - Anno _____ - DATI RELATIVI AL CENTRO LOCALE -
TABELLA N°3**

SCRIVERE IN STAMPATELLO NELLA CASELLA AL DI SOTTO DI OGNI INDICAZIONE

CODICE PROVINCIA.	NOME DEL CENTRO	INDIRIZZO	CAP	CITTA'
REGIONE	NAZIONE	TELEFONO	FAX	E-MAIL
PRESSO SDB o FMA o DIOCESI	CENTRO ERETTO IL (DATA)	N° SALESIANI COOPERATORI	% SALESIANI COOPERATORI PARTECIPANTI REGOLARMENTE	N° ASPIRANTI

**CENSIMENTO SSCC - Anno _____ - DATI RELATIVI AL CONSIGLIO LOCALE -
TABELLA N°4**

SCRIVERE IN STAMPATELLO COMPLETANDO LE VARIE CASELLE

	CODICE PROVINCIA	NOME DEL CENTRO		DATA ELEZIONE CONSIGLIO		
INCARICO ASSOCIATIVO	COGNOME	NOME	SESSO M o F	ANNO DI NASCITA	DATA INIZIO INCARICO	EVENTUALE E- MAIL
COORDINATORE						
DELEGATO/A						
AMMINISTRATORE						
CONSIGLIERE 1						
CONSIGLIERE 2						
CONSIGLIERE 3						
CONSIGLIERE 4						
CONSIGLIERE 5						

**CENSIMENTO SSCC - Anno _____ - DATI RISERVATI - SALESIANI
COOPERATORI DEL CENTRO - TABELLA N°5**

SCRIVERE IN STAMPATELLO COMPLETANDO LE VARIE CASELLE

CODICE PROV.	NOME DEL CENTRO	COGNOME	NOME	SESSO M o F	ANNO DI NASCITA	DATA DELLA PROMESSA	CODICI (v. Tab. 6) PROFESSIONE E SETTORE D'IMPIEGO		CODICI ATTIVITA' (v. Tab. 6) SOCIALE - ECCLESIALE - ASSOCIATIVA/SALESIANA				
							1	2	3	4	5		

CENSIMENTO SSCC - CODICI: PROFESSIONE - SETTORE D'IMPIEGO - ATTIVITÀ SOCIALE – ECCLESIALE - ASSOCIATIVA/SALESIANA – TABELLA N°6

CODICE	PROFESSIONE	CODICE	ATTIVITA' SOCIALE	CODICE	ATTIVITA' ASSOCIATIVA/SALESIANA
1.A.	Studente	3.A.	Attività educative parascolastiche	5.A.1	Coordinatore Generale
1.B.	Casalinga	3.B.	Attività culturali	5.A.2	Coordinatore Provinciale
1.C.	Operaio/a	3.C.	Servizio sociale	5.A.3	Coordinatore del Centro
1.D.	Artigiano/a	3.D.	Impegno socio-politico	5.A.4	Amministratore Mondiale
1.E.	Impiegato/a	3.E.	Comunicazione sociale	5.A.5	Amministratore Provinciale
1.F.	Docente scuola materna o elementare	3.F.	Altro	5.A.6	Amministratore del Centro
1.G.	Docente scuola media o superiore			5.A.7	Consigliere Mondiale
1.H.	Docente università	CODICE	ATTIVITA' ECCLESIALE	5.A.8	Consigliere Provinciale
1.I.	Commerciante	4.A.	Catechesi	5.A.9	Consigliere del Centro
1.L.	Imprenditore	4.B.	Animazione gruppi giovanili	5.A.10	Incarico nella Consulta Regionale.
1.M.	Dirigente	4.C.	Animazione gruppi familiari	5.B.	Laboratorio Mamma Margherita
1.N.	Libero professionista	4.D.	Pastorale vocazionale	5.C.	Oratorio e/o centri giovanili della F.S.
1.O./	Pensionato/+ Cod. ultima professione	4.E.	Attività parrocchiali	5.D.	Responsabilità in strutture della F.S.
1.P.	Altro	4.F.	Attività missionaria	5.E.	Offerta di infermità
		4.G.	Collaborazione ecumenica	5.F.	Altro
CODICE	SETTORE D'IMPIEGO	4.H.	Gruppo di preghiera		
2.A.	Agricoltura	4.I.	Altro		
2.B.	Artigianato				
2.C.	Industria				
2.D.	Commercio				
2.E.	Trasporti				
2.F.	Sanità				
2.G.	Istruzione				
2.H.	Giustizia				
2.I.	Mezzi di comunicazione sociale				
2.L.	Politica - Amministrazione				
2.M.	Altro				

I N D I C E

<i>Presentazione del Rettor Maggiore</i>	Pag. 2
INTRODUZIONE	“
PARTE PRIMA	
LE RAGIONI DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA	
1. CONDIVISIONE DEI BENI E SOLIDARIETÀ'	“ 4
2. CONDIVISIONE E SOLIDARIETÀ' NELL'ASSOCIAZIONE	“ 4
3. UNA SOLIDARIETÀ' CHE SI DILATA A TUTTO IL MONDO	“ 5
4. UN'ASSOCIAZIONE TUTTA MISSIONARIA	“ 5
5. FAR CONOSCERE LE NECESSITÀ' DELL'ASSOCIAZIONE	“ 6
6. LA SOLIDARIETÀ' ECONOMICA, VIA E CONDIZIONE PER L'AUTONOMIA	“ 6
7. DON BOSCO, PROMOTORE DI SOLIDARIETÀ ECONOMICA	“ 6
8. L'AMMINISTRATORE: PRIMO ANIMATORE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA	“ 7
PARTE SECONDA	
COME ANIMARE LA SOLIDARIETÀ ECONOMICA	
1. LA CIRCOLAZIONE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA	“ 8
1.1. FATTORI DI SOLIDARIETÀ	“ 8
1.2. CHIAREZZA E CONSAPEVOLEZZA	“ 8
1.3. IL CENTRO PROTAGONISTA DI SOLIDARIETÀ	“ 9
1.4. IL SISTEMA DI CIRCOLAZIONE	“ 10
1.5. I TEMPI DI INVIO DEI CONTRIBUTI DI SOLIDARIETÀ	“ 10
MODELLO OPERATIVO INVIO DEI BILANCI PREVENTIVI	“ 12
MODELLO OPERATIVO DI RITORNO DEI CONTRIBUTI	“ 13
1.6. COME INVIARE I CONTRIBUTI	“ 14
2. I BILANCI: STRUMENTI DI CONDIVISIONE	“ 14
2.1. MODALITÀ DI REGISTRAZIONE	“ 14
REGISTRO DI PRIMA NOTA	“ 15
ALCUNE ATTENZIONI COMUNI	“ 16
IL MODELLO UFFICIALE FINANZIARIO	“ 17
- PREVENTIVO FINANZIARIO CONSIGLIO MONDIALE	“ 18

- <i>RENDICONTO FINANZIARIO CONSULTA REGIONALE</i>	“	19
- <i>PREVENTIVO FINANZIARIO CONSIGLIO PROVINCIALE</i>	Pag.	20
- <i>RENDICONTO FINANZIARIO CONSIGLIO PROVINCIALE</i>	“	21
- <i>PREVENTIVO FINANZIARIO CONSIGLIO LOCALE</i>	“	22
- <i>RENDICONTO FINANZIARIO CONSIGLIO LOCALE</i>	“	23
2.2. LE VOCI DEL BILANCIO CONSUNTIVO	“	24
2.3. IL RENDICONTO FINANZIARIO, OCCASIONE FORMATIVA	“	25
 SUPPLEMENTO		
INDICAZIONI PER L'AUTOAGGIORNAMENTO ANAGRAFICO	“	26
ATTUAZIONE DELL'AUTOAGGIORNAMENTO ANAGRAFICO	“	27
TABELLE ANAGRAFICHE	“	28
- TAB. N°1 CENSIMENTO: RAGGRUPPAMENTO PROVINCIALE ...	“	28
- TAB. N°2 CENSIMENTO: DATI RELATIVI AL CONSIGLIO PROVINCIALE	“	29
- TAB. N°3 CENSIMENTO: DATI RELATIVI AL CENTRO LOCALE	“	30
- TAB. N°4 CENSIMENTO: DATI RELATIVI AL CONSIGLIO LOCALE	“	31
- TAB. N°5 CENSIMENTO: DATI RELATIVI AI SSCC DEL CENTRO LOCALE	“	32
- TAB. N°6 CENSIMENTO: CODICI PROFESSIONALI E DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E APOSTOLATO	“	33

