

Associazione Salesiani Cooperatori e Salesiane Cooperatrici (SSCC)

Animare la solidarietà economica

Nel Supplemento:

**Indicazioni
per l'autoaggiornamento anagrafico**

**Consiglio Mondiale SSCC, Via della Pisana, 1111 - Roma
Dicembre 2009**

Presentazione

Carissimi/e Responsabili,

Ecco a voi la versione aggiornata del documento Animare la Solidarietà Economica (A.S.E.) approvato dal Rettor Maggiore nel novembre 1998 e diventato subito esecutivo a tutti i livelli nell'Associazione.

Tutti desideriamo un'Associazione dalle solide fondamenta organizzative per svolgere nel modo migliore la missione che Don Bosco e la Chiesa ci hanno affidato.

Come sappiamo, l'Associazione prevede un'organizzazione di Consigli a livello Locale, Provinciale e Mondiale. Questa, in stretta collaborazione con il successore di don Bosco, il Rettor Maggiore, attraverso la Segreteria Esecutiva Mondiale (SEM), cura l'unità e l'animazione della vita Associativa, al servizio della Chiesa per:

- *garantire la vitalità del Progetto di Vita Apostolica in tutte le Regioni Salesiane;*
- *stimolare la formazione attraverso sussidi di interesse generale come il Commento al PVA, il Manuale per i Responsabili e le Linee direttive per la formazione.*

La solidarietà economica è l'energia vitale che consente l'esistenza e la partecipazione attiva all'Associazione nella missione apostolica nel mondo. Ciò è realizzabile anche mediante modalità e tecniche esterne di autofinanziamento.

Dopo una prima sensibilizzazione con la lettera-documento del 1996 di Oliviero Zoli, Consultore Mondiale Amministratore, il Consiglio Mondiale ripropone a tutti i Consigli questo documento aggiornato per stimolare riflessioni e fornire indicazioni comuni perché la Solidarietà Economica non sia più per nessun Salesiano Cooperatore un optional ma, compreso nel suo significato, un compito di condivisione che gli appartiene in forza della sua Promessa apostolica.

Attraverso la Promessa, infatti, ogni Salesiano Cooperatore chiede di appartenere all'Associazione e si assume l'impegno di operare come Associato, condividendo non solo una spiritualità apostolica ma anche offrendo «l'obolo» per sostenere l'Associazione quale seconda famiglia: "Tutti partecipano con gioia alla vita di famiglia dell'Associazione"(PVA Statuto Cap.III art.13). Animare la Solidarietà Economica significa perciò per i Consiglieri Amministratori Responsabili nei Consigli a tutti i livelli, animare il senso di questa appartenenza (PVA Reg. Cap.II art.8 § 1,2).

Gli Amministratori Locali e Provinciali, l'Amministratore delle Consulte Regionali, nonché l'Amministratore Mondiale, figure richieste dal PVA, sono coloro che direttamente, proprio per questa responsabilità, rendono operativo questo docu-

mento ed inviano, nel rispetto dei tempi indicati dal documento ASE, il Bilancio Preventivo al Livello Inferiore e il Consuntivo al Livello Superiore.

Chiediamo a tutti i Consiglieri di approfondire e comprendere, nella condivisione con il proprio Consiglio e/o Centro, il significato di questo documento. In tal modo, nella trasparenza e nel dialogo, potremo assumere una vera capacità operativa autonoma, che così come diceva don Bosco si fonda sulla comunione di solidarietà fraterna. Don Bosco ci ha affidato come Salesiani Cooperatori all'aiuto materno di Maria Ausiliatrice e con il suo carisma specifico la Missione educativa. A noi l'esserne testimoni oggi.

Segreteria Esecutiva Mondiale
Roma 8 Marzo 2010

In Don Bosco con amicizia, fiducia e speranza.

Giorgio Signori
Consigliere Amministratore Mondiale

Approvato
Segreteria Esecutiva Mondiale
Roma, 8Marzo 2010

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 e che ama quello in cui crede: *«Impegnarsi come Salesiano Cooperatore è insieme un dono e una libera scelta, che qualifica l'esistenza»* (PVA Statuto Cap. I Art. 2 §1).

Noi apparteniamo ad un'Associazione mondiale, voluta da don Bosco, ispirato dallo Spirito e accompagnato nel quotidiano da Maria Ausiliatrice.

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”, essi vivono in comunione fraterna, con i vincoli caratteristici dello spirito di Don Bosco* (PVA Statuto Cap. III Art.13).

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 a secondo di quanto possiede: ognuno presta un servizio diverso da un altro, secondo le sue capacità, e dà in misura diversa secondo le sue possibilità.

1.4. Il Salesiano Cooperatore *«in spirito di povertà evangelica amministra i beni con criteri di semplicità e di generosa condivisione, rifuggendo da ogni forma di ostentazione, e considerandoli nella luce cristiana del bene comune»* (PVA Statuto Cap. II Art.7).

Il contributo del Salesiano Cooperatore è motivato solo dalla generosità di fronte alle necessità. Nessuno è chiamato a privarsi del necessario, ma ciascuno è invitato a condividere quanto ha. I beni sono dati a ciascuno in vista del bene di tutti: egli ne è solamente l'amministratore.

1.5. Don Bosco, nel suo Regolamento, non obbligava i Salesiani Cooperatori a dare una quota fissa, ma richiedeva un'offerta personale e libera ad ogni incontro mensile o annuale. Affermava: *«quando alcuno non potesse intervenire alla conferenza, si farà pervenire a destinazione la propria offerta col mezzo più facile e sicuro»* (RDB VI,4).

Si tratta, anche oggi, di mettere in comune qualche cosa che permetta l'animazione dell'Associazione, cioè la sua crescita qualitativa (spiritualità salesiana) e quantitativa (più Salesiani Cooperatori a servizio dei giovani) attraverso l'impegno e il lavoro di tutti, a partire dai Responsabili.

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

2. CONDIVISIONE E SOLIDARIETÀ NELL'ASSOCIAZIONE

2.1. Per realizzare l'attività apostolica l'Associazione ha bisogno di mezzi. Questi derivano dal contributo di tutti e di ciascun Salesiano Cooperatore.

Non basta esprimere una solidarietà che si esaurisca nello stretto orizzonte del proprio Centro. L'Associazione abbraccia tutti i Centri, dal più piccolo e povero a quello più numeroso e meglio dotato. La solidarietà raggiunge tutti: «*Aiutatevi a portare i pesi gli uni degli altri, e così ubbidirete alla legge di Cristo*» (Gal 6,2). Le ragioni per cui nell'Associazione sono presenti organi come i Consigli e le Consulte Regionali, «*è per un servizio di più efficiente vitalità e collaborazione*» (PVA Reg. Cap.V Art. 21,25,28,31). Ogni Salesiano Cooperatore sappia affermare: Io devo farmi carico dell'Associazione e del suo buon funzionamento.

2.2. L'Associazione è una: i livelli di animazione Provinciale, Regionale e Mondiale si sostengono con l'aiuto dei Centri. La solidarietà economica è la linfa che circola dai Centri ai Consigli Provinciali, alla Consulta Regionale, al Consiglio Mondiale e viceversa. Ciò non esclude che ogni organismo possa avere iniziative proprie di finanziamento.

3. UNA SOLIDARIETÀ CHE SI DILATA A TUTTO IL MONDO

3.1. La solidarietà è oggi il nuovo nome dello sviluppo planetario: «*Nella diversità delle situazioni e degli impegni ciascuno porta all'Associazione un suo valido contributo*» (PVA Statuto Cap. III Art.14§1).

C'è solidarietà quando i Salesiani Cooperatori mettono a disposizione la loro competenza in settori particolari di studio, ricerca, tecnica, arte, capacità amministrativa, sociale, politica...

C'è solidarietà quando Salesiani Cooperatori, esperti nel settore grafico e tipografico, si rendono disponibili per la realizzazione di pubblicazioni associative; quando inseriti in settori commerciali offrono, o vendono a prezzo di costo, materiali utili all'Associazione, ecc.

In alcuni Paesi, poi, c'è la possibilità per i cittadini di detrarre dalle tasse contributi concessi ad Associazioni senza scopo di lucro: ecco un invito e un motivo in più, per i Responsabili ai vari livelli, di studiare le modalità per far riconoscere l'Associazione in ambito civile.

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 non è lecito chiedere un contributo uguale per tutti, ma essere attenti al 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 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 Statuto 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 sono 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 Talvolta si è incostanti nella solidarietà economica perché non si vede o non si riflette abbastanza su quanto l'Associazione fa per tutti i Salesiani Cooperatori con iniziative di formazione, di spiritualità e di sostegno apostolico.

È importante che i Responsabili mostrino cosa si sta realizzando, e con quali costi, nei Centri e nei Consigli ai vari livelli; non solo, ma anche che cosa ci sarebbe bisogno ancora di fare e talvolta, purtroppo, non si può realizzare perché manca il sostegno economico.

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

5.2. Far conoscere con le opportune modalità i bilanci preventivi ai Salesiani Cooperatori. Significa non solo responsabilizzarli, ma accrescere lo spirito di famiglia e far sì che, chi dona, doni più volentieri 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 e nelle attività l'Associazione non può dipendere economicamente da altri Gruppi della Famiglia Salesiana. Ogni Salesiano Cooperatore è invitato a partecipare e a far crescere nell'autonomia e nel senso di appartenenza la propria Associazione.

Funzionare autonomamente, offrire animazione, organizzare iniziative formative e apostoliche comporta dei costi che possono essere sostenuti solo attraverso contributi di ogni associato.

6.2. Nella Famiglia Salesiana l'aiuto reciproco è sempre possibile, i Salesiani Cooperatori *«vivono la solidarietà anche attraverso le offerte inviate al Rettor Maggiore per sostenere, secondo le proprie possibilità, le necessità mondiali dell'Associazione, iniziative missionarie ed altri progetti legati alla missione salesiana»* (PVA Reg. Cap. II Art. 8 §2).

Nella *“missione salesiana”* sono comprese anche le iniziative dei Salesiani Cooperatori. In questo senso è 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. 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. I Consigli Provinciali rispondano alle proprie esigenze e a quelle del Consiglio Mondiale che li anima. I Consigli Provinciali vadano anche incontro alle esigenze di animazione delle proprie Consulte Regionali.

Questa visione globale di Associazione, d'altra parte, comporta che ogni livello superiore faccia conoscere per tempo le sue necessità di 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 noi stessi ma per fare del bene a quei giovani che avviciniamo con competenza formativa e apostolica e con mezzi efficaci.

7.2. Attenti ai segni dei tempi, il Consiglio Provinciale e Locale devono valutare ogni possibilità perché il servizio associativo a favore dei giovani possa avere un riconoscimento pubblico e delle sovvenzioni che mettano in grado l'Associazione di dedicarsi sempre meglio alla sua missione.

8. L'AMMINISTRATORE: PRIMO ANIMATORE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA

8.1. «I Consigli a tutti i livelli eleggeranno uno dei propri membri a compiere la funzione di amministratore. Spetta all'amministratore presentare il rendiconto finanziario al Consiglio di livello superiore» (PVA Reg. Cap. V Art. 21-26 §2). Ciò significa che l'aspetto economico non è secondario e irrilevante per l'Associazione. «L'Associazione dei Salesiani Cooperatori, in quanto persona giuridica ecclesiastica pubblica, ha la capacità di acquistare, possedere, amministrare e alienare beni temporali, a norma del diritto» (PVA Statuto Cap. VI Art. 39 §1).

8.2. 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 Reg. Cap. V Art.20 §2). È una delle tre figure indispensabili di ogni Consiglio, oltre a quella del Coordinatore e del Delegato o della Delegata (PVA Reg. Cap. V Art. 22). Questo dice molto sull'essenzialità del suo ruolo di animazione della solidarietà economica, ruolo che da lui va svolto con sollecitudine sempre rivolta al raggiungimento delle finalità associative.

8.3. L'Amministratore sa di dover amministrare il denaro e i beni dell'Associazione in vista dell'animazione apostolica. Perciò egli:

- è attento ad una contabilità chiara e puntuale;
- informa periodicamente il proprio Consiglio sulla situazione economica e sulle spese in previsione;
- a fine anno redige un rendiconto economico sottoponendolo all'approvazione del Consiglio e comunicandolo al Consiglio di livello superiore: «Spetta all'amministratore presentare il rendiconto finanziario al Consiglio di livello superiore» (PVA Reg. Cap. V Art. 21-26 §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 motiva, chiede, propone iniziative di autofinanziamento per coprire le spese previste per il buon funzionamento dell'Associazione.

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 così una presa di coscienza da sviluppare fin dalla formazione iniziale del Salesiano Cooperatore per considerarla una forma di corresponsabilità: «*Con profondo senso di appartenenza il Salesiano Cooperatore saprà adattare volta per volta la sua testimonianza, il suo apostolato e le forme del suo servizio all'Associazione*» ((PVA Reg. Cap. II Art. 8 §1).

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).

La solidarietà economica, infine, attiene anche all'organizzazione e al buon funzionamento dell'Associazione. Questa infatti, per riuscire ad animare tutte le realtà associative, ha bisogno di una buona organizzazione tecnica.

CONCLUSIONE

Ogni Salesiano Cooperatore dia il proprio contributo all'Associazione con generosità perché l'unica ricchezza è quella che si condivide con gli altri e «*Dio ama chi dona con gioia*» (2Cor 9,2).

Se cresce questa sensibilità di appartenenza associativa, i Salesiani Cooperatori e le Salesiane Cooperatrici vedranno crescere le adesioni e moltiplicarsi le iniziative a favore dei giovani, delle famiglie e della società.

Lo Spirito ci guidi a costruire, come la Prima Comunità Cristiana, la nostra Associazione nella condivisione delle risorse umane, materiali e spirituali.

PARTE SECONDA

COME ANIMARE LA SOLIDARIETÀ ECONOMICA

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:

1. la circolazione della solidarietà economica;
2. 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, facendo proprie diverse indicazioni derivanti da varie esperienze concrete, ha inteso delineare una prassi da assumere a tutti i livelli associativi.

Tutti i Consigli, attraverso i loro Amministratori, si faranno carico di animare concordemente questo aspetto fondamentale della vita associativa. *Solo attraverso* una disponibilità economica *l'Associazione potrà* essere se stessa, con la sua chiara identità, autonoma nella Famiglia Salesiana e nello stesso tempo, 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 di tutte le motivazioni riportate nella Parte Prima - motivazioni che sono alla base della nostra animazione - occorre considerare l'Associazione come una realtà unitaria, avente come fulcro la vita dei singoli Salesiani Cooperatori che operano nei Centri.

Tutta l'animazione, a tutti i livelli, è in funzione di una risposta piena e generosa di ogni Cooperatore alla vocazione che ha ricevuto come dono.

1.1. FATTORI DI SOLIDARIETÀ

Il Regolamento all'articolo 8 del PVA afferma che il singolo Salesiano Cooperatore concorre *annualmente* alle esigenze apostoliche dell'Associazione con liberi contributi. È opportuno considerare il suo apporto tenendo presenti tre fattori:

1. la generosità, la corresponsabilità e il senso di appartenenza;
2. le possibilità economiche, personali e familiari;
3. le necessità associative.

1. Generosità, corresponsabilità e senso di appartenenza sono elementi fondanti delle motivazioni esposte nella Parte Prima: se mancano, tutto questo piano si svuota di senso.

2. Le possibilità economiche personali e familiari fanno parte della valutazione del singolo Salesiano Cooperatore che tiene in conto per non fare passi che compromettano le esigenze di vita sue e dei propri cari.

3. Le necessità associative comunicate dall'Amministratore, servono per recuperare le risorse economiche necessarie per far funzionare l'animazione associativa con criteri di sobrietà, realismo ed efficacia.

1.2. CHIAREZZA E CONSAPEVOLEZZA

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 ed efficace la collaborazione, favorendo la partecipazione dei Salesiani Cooperatori alla vita e alle attività del Centro (PVA Statuto Cap. VI Art. 36 §1,2,3);
- il Consiglio Provinciale, che promuove e coordina le iniziative formative e apostoliche dei Centri di Cooperatori di una Provincia (PVA Statuto Cap. VI Art. 37 §3,4);
- la Consulta Regionale, quale organo di animazione per una più efficiente vitalità e collaborazione (PVA Reg. Cap. V Art. 28 §1);
- il Consiglio Mondiale, di cui si avvale il Rettor Maggiore per il governo e l'animazione dell'intera Associazione e per il coordinamento delle iniziative formative e apostoliche ((PVA Statuto Cap. VI Art. 38).

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

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.

Per capire come funziona l'impostazione globale, conviene partire dal vertice; infatti, il livello superiore deve far conoscere le proprie necessità al livello inferiore:

- il Consiglio Mondiale tramite la SEM presenta le necessità ai Consigli Provinciali e le invia per conoscenza anche ai Consiglieri Mondiali della relativa Regione;
- il Consiglio Provinciale informa i Consigli Locali includendo sia le necessità del Consiglio Mondiale che della Consulta Regionale. Per situazioni particolari di una Regione il Consigliere Mondiale presenta le necessità apostoliche e di funzionamento ai Consigli Provinciali della propria Regione e per conoscenza ne invia copia alla SEM;
- il Consiglio Locale informa i Salesiani Cooperatori del Centro (includendo le necessità espresse dal Consiglio Provinciale).

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.

Qual è lo strumento che rende concreta tale operazione?

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 o Regione, documentato dalle statistiche economiche più aggiornate fornite dai rispettivi Consiglieri Mondiali.

Anche la Consulta Regionale elabora il suo bilancio preventivo da sottoporre ai Consigli Provinciali della Regione interessati alla sua Animazione.

I singoli Consigli Provinciali sommano la loro quota di contribuzione alle necessità del Consiglio Mondiale e della Consulta Regionale. Questo viene reso noto nel bilancio preventivo. Il totale viene suddiviso tra i Centri Locali in base al numero degli appartenenti e ad altri criteri che rispettino specifiche differenze locali.

Il Consiglio Locale, a sua volta, somma 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.

1.3. IL CENTRO, 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: «*Il Salesiano Cooperatore sostiene l'Associazione con contributi annuali*» (PVA Reg. Cap. II Art.8 §1);

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 verranno a conoscenza della quota di solidarietà economica da raggiungere tutti insieme, ognuno cercherà di dare quanto potrà, 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 non si raggiunge la quota preventivamente richiesta è compito dell'Amministratore e di tutto il Consiglio cercare forme di autofinanziamento che permettano il raggiungimento della quota. 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 dai Consigli con la seguente scansione:

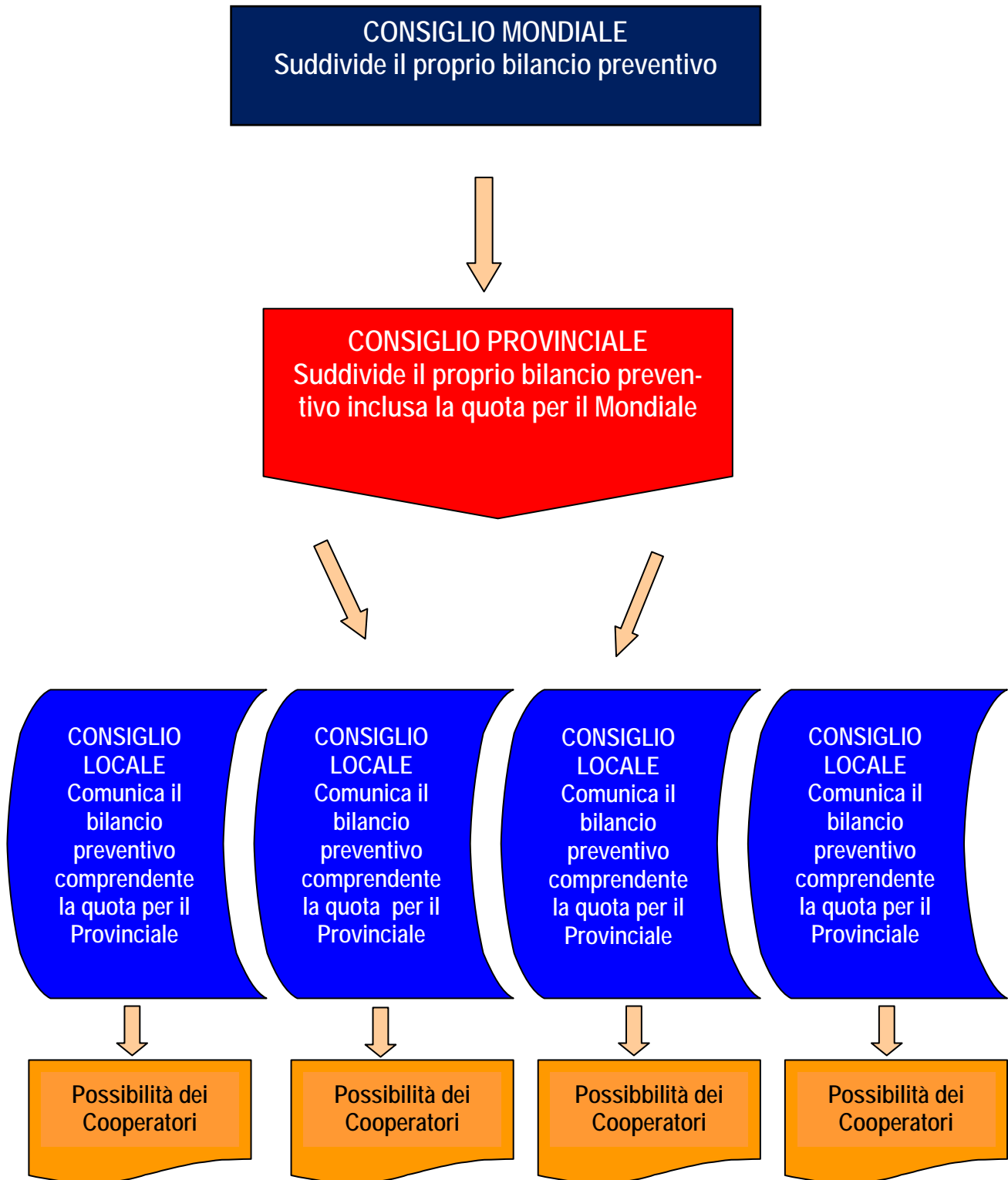
- ottobre/novembre,
il Consiglio Mondiale e le Consulte Regionali comunicano il proprio bilancio preventivo analitico e le relative quote ai Consigli Provinciali;
- novembre/dicembre,
i Consigli Provinciali comunicano il proprio bilancio preventivo analitico e le relative quote ai Consigli Locali;
- dicembre/gennaio,
i Consigli Locali comunicano il proprio bilancio preventivo analitico ai Salesiani Cooperatori dei Centri. Questi prendono visione dei bisogni e dei costi dell'animazione dell'Associazione, sia a livello locale, sia nell'ottica della corresponsabilità della parte di solidarietà economica a loro spettante.

1.5 TEMPI D'INVIO DEI CONTRIBUTI DI SOLIDARIETÀ

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

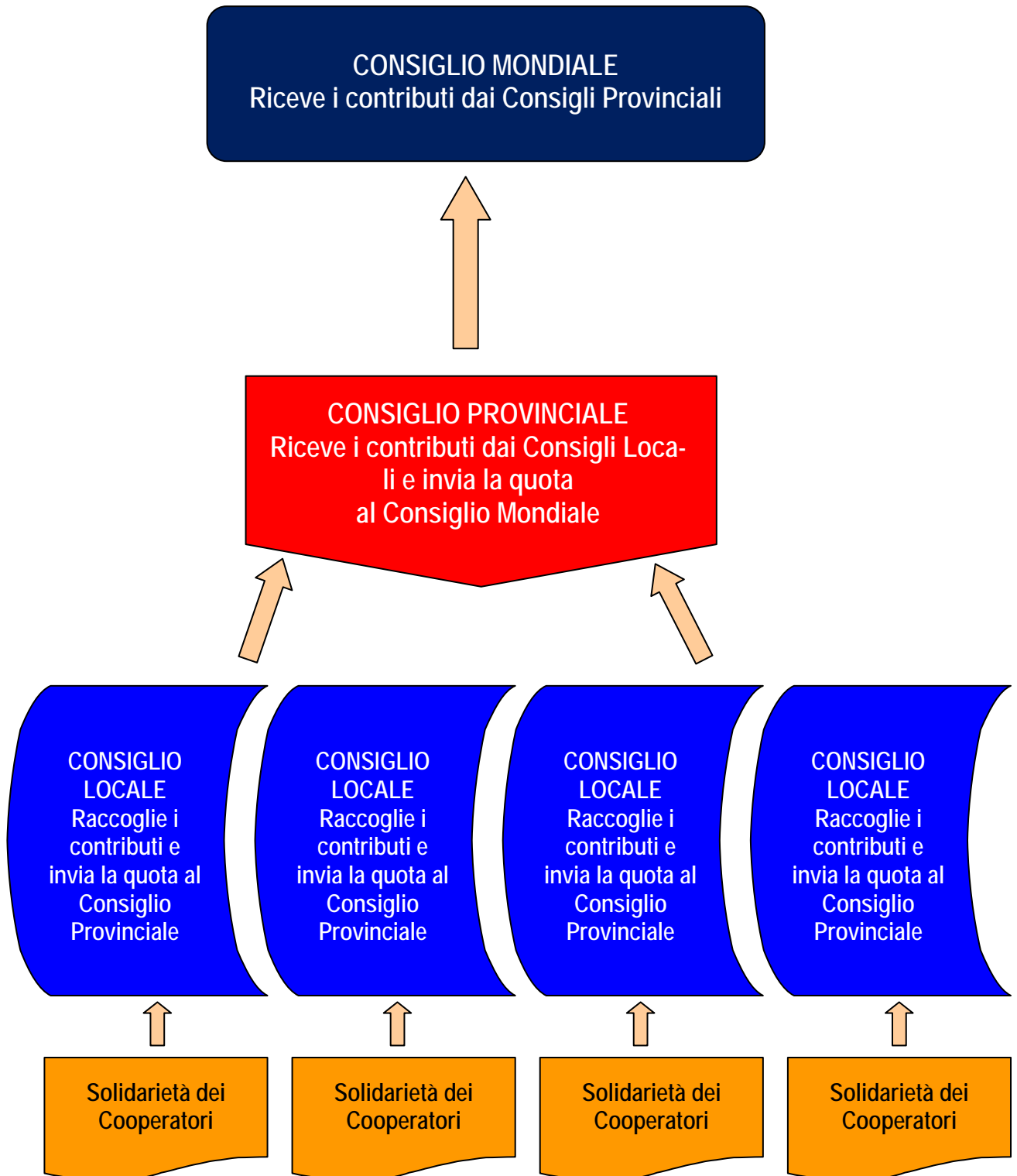
- Prima fase:
 - il Consiglio Locale, entro il secondo trimestre dell'anno (aprile-giugno), invierà un primo acconto di Solidarietà al Consiglio Provinciale.
 - il Consiglio Provinciale, entro il terzo trimestre (luglio-settembre), invierà un acconto di Solidarietà al Consiglio Mondiale e alla Consulta Regionale.
- Seconda fase:
 - il Consiglio Locale entro il quarto trimestre (ottobre-dicembre) invierà la restante quota al Consiglio Provinciale.
 - Il Consiglio Provinciale entro il primo trimestre (gennaio-marzo) del nuovo anno, invierà la restante quota al Consiglio Mondiale e alla Consulta Regionale.

Il ruolo dell'Amministratore, in queste due fasi, è indispensabile. Egli farà mettere, 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 riunione per deliberare quanto inviare come acconto al livello superiore e programmare eventuali iniziative di animazione o di autofinanziamento per far fronte alle necessità. In una successiva riunione di Consiglio per deliberare l'invio del saldo, sottoporre ad approvazione il Rendiconto finanziario, rendere conto dell'utilizzo dei contributi di Solidarietà ricevuti e sottoporre all'approvazione del Consiglio il Bilancio preventivo, per mandarlo al livello inferiore e farlo conoscere ai Salesiani Cooperatori.

Modello operativo**INVIO DEI BILANCI PREVENTIVI**

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

MODELLO OPERATIVO DI RITORNO



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, oppure 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 o contributi per le Missioni si può provvedere tramite l'Economo Ispettorale SDB, che trasferirà l'importo alla Direzione Generale specificando nella causale sia l'anno che il mittente. Oppure:

Versamento sul Conto Corrente Bancario

BANK - name: BANCA POPOLARE DI SONDRIO

- branch number: Agenzia n. "2" (Roma)

- address bank: Via Silvestro Gherardi, 45 - 00146 Roma

ACCOUNT- holder's name: DIREZIONE GENERALE OPERE DON BOSCO

- holder's address: Via della Pisana 1111 – 00163 Roma

- number SWIFT: POSOIT22

- IBAN or number account: IT79 U056 9603 2020 0000 2520x76

REASON - ASSOCIAZIONE SALESANI COOPERATORI - S.E.M.-

Solidarietà economica per l'anno _____ dal Consiglio Provinciale di _____

Contributo al Rettor Maggiore dal Consiglio Provinciale di _____

Contributo per la Missione di _____ dal Consiglio Prov. Di _____

Questa precisione permetterà alla Segreteria Esecutiva Mondiale di fare un consuntivo di tutti i contributi che arrivano da parte dei Consigli Provinciali dei Salesiani Cooperatori.

Nota: I Consigli Provinciali d'ITALIA possono utilizzare anche il

Conto Corrente Postale N° 462002, intestato a:

Direzione generale Opere Don Bosco Via della Pisana 1111 00163 Roma

CAUSALE: ASSOCIAZIONE SALESANI COOPERATORI -S.E.M.-

Solidarietà economica per l'anno _____ dal Consiglio Provinciale di _____

Contributo al Rettor Maggiore dal Consiglio Provinciale di _____

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 Statuto 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 (CDC) 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 il dovere implicito della compilazione del rendiconto finanziario.

Di seguito si riportano le 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 compilazione del bilancio consuntivo o Rendiconto finanziario. 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.

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. 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 capitoletto.

Ad esempio, davanti alla riga registrata in questo modo: "colonna data: 18.05.2009 / 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	16.03.09	Esercizi Spirituali	3450 €	C	16.03.09	Esercizi Spirituali	3200 €
H	18.05.09	Spese postali	25 €	F	03.06.09	Ragazzi di strada	120 €
G	15.10.09	Vendita sussidi	810 €	G	24.09.09	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 "I".

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".

2.2. 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.

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 (CDC), e chiaramente formulato nell'art. 39 §3 Statuto del PVA. Può essere fatto tramite consegna di persona, per raccomandata con ricevuta di ritorno, tramite corriere fidato, per 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 (v. 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 (v. CDC can. 113 § 1) e anche circa beni temporali (can. 1254 § 1).

2.3. IL MODELLO UFFICIALE DEL RENDICONTO FINANZIARIO

PREVENTIVO FINANZIARIO

CONSIGLIO MONDIALE ANNO SOLARE: _____

A: CONSIGLIO PROVINCIALE (cod. _____) _____

REGIONE: _____ N. CENTRI: _____ N. TOTALE SSCC _____

		USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

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

Il Coordinatore Mondiale

L'Amministratore

RENDICONTO FINANZIARIO
CONSIGLIO MONDIALE ANNO SOLARE: _____

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

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

Il Coordinatore Mondiale

L'Amministratore

PREVENTIVO FINANZIARIO

CONSIGLIO PROVINCIALE _____ ANNO SOLARE: _____

A: CONSIGLIO LOCALE _____

REGIONE: _____ N. TOTALI SSCC _____

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

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

Il Coordinatore

L'Amministratore

RENDICONTO FINANZIARIO ANNO SOLARE: _____**CONSIGLIO PROVINCIALE** _____ **N. CENTRI** _____**REGIONE:** _____ **N. TOTALE 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. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

Visto e approvato dal Consiglio Provinciale, in data: _____

Il Coordinatore

L'Amministratore

PREVENTIVO FINANZIARIO ANNO SOLARE: _____

CONSULTA REGIONALE _____

N. CENTRI PROVINCIALI: _____ N. TOTALE 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. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

Visto e approvato dal Consulta Regionale, in data: (ottobre/novembre) _____

Il Consigliere Regionale

L'Amministratore

RENDICONTO FINANZIARIO ANNO SOLARE: _____

CONSULTA REGIONALE _____

N. CENTRI PROVINCIALI: _____ N.TOTALE 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. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

Visto e approvato dal Consulta Regionale, in data: _____

Il Consigliere Regionale

L'Amministratore

PREVENTIVO FINANZIARIO

ANNO SOLARE: _____

CONSIGLIO LOCALE _____

CODICE PROV: _____ REGIONE: _____ N. TOTALE SSCC _____

	ENTRATE	USCITE
A. SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE	_____	_____
B. AL RETTOR MAGGIORE	_____	_____
C. ATTIVITÀ FORMATIVE	_____	_____
D. ATTIVITÀ APOSTOLICHE	_____	_____
E. ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	_____	_____
F. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

Visto e approvato dal Consiglio Locale, in data: (dicembre/gennaio)_____

Il Coordinatore

L'Amministratore

RENDICONTO FINANZIARIO ANNO SOLARE: _____

CONSIGLIO LOCALE _____

CODICE PROV: _____ REGIONE: _____ N. TOTALE 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. CARITÀ 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 31.12.</i>	+ _____	- _____

Visto e approvato dal Consiglio Locale, in data: _____

Il Coordinatore

L'Amministratore

2.3.1. 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.

- A. **SOLIDARIETÀ PER L'ASSOCIAZIONE.** È la voce prima e più importante; deriva dall'art. 8 § 1 del Regolamento del PVA ed è quella che permette di coprire quasi tutte le successive voci di spesa. In essa confluiscono in Entrata i contributi provenienti dai singoli Salesiani Cooperatori (o dai Consigli Locali) e dalle iniziative di autofinanziamento, in Uscita i contributi di solidarietà economica per i livelli superiori.
- B. **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 di:..... per il Rettor Maggiore*".
- C. **ATTIVITÀ FORMATIVE.** Questa voce comprende tutta quella serie di attività previste dal Regolamento all'art. 15 del PVA. 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.
- D. **ATTIVITÀ APOSTOLICHE.** Sono quelle indicate nello Statuto agli articoli 8 e 9 del PVA. 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.
- E. **ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE.** Questa voce è richiesta dal capitolo VI dello Statuto del RVA 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.
- F. **CARITÀ E 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.
- G. **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.
- H. **SEGRETERIA.** Rientrano qui tutte le spese tecniche di segreteria: cancelleria, spedizioni, telefono, luce, affitto locali, dipendenti, macchine per ufficio, arredo, ecc.
- I. **VARIE.** Faremo entrare in questa voce tutto quanto riteniamo non rientri nelle precedenti voci.

2.4. 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 oppure Consulta di riferimento. 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 CDC. 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?

Supplemento

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).

Il primo adempimento ufficiale del nuovo Coordinatore Provinciale sarà quello di far pervenire alla Segreteria Esecutiva Mondiale e dove esista alla propria Segreteria Esecutiva Regionale il Dossier contenente sia le Tabelle 1 e 2 del nuovo Consiglio Provinciale, sia le Tabelle 3, 4, 5 di tutti i Centri del Raggruppamento Provinciale.

3° livello: Consulta Regionale

Il primo adempimento ufficiale del Consigliere Mondiale (Regionale) sarà quello di far pervenire alla Segreteria Esecutiva Mondiale i dati relativi al suo raggruppamento Regionale.

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.

Appendice

CENSIMENTO ASC - 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 COOPERATORI	% MEDIA COOPERATORI PARTECIPANTI REGOLARMENTE	N° TOTALE ASPIRANTI

Appendice

CENSIMENTO ASC - 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						

Appendice

CENSIMENTO ASC - 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

Appendice

CENSIMENTO ASC - 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						

Appendice

CENSIMENTO ACS - Anno _____ - CODICI PROFESSIONE E ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO E APOSTOLATO – TAB. N° 6

CODICE	PROFESSIONE
1.A.	Studente
1.B.	Casalinga
1.C.	Operaio/a
1.D.	Artigiano/a
1.E.	Impiegato/a
1.F.	Docente scuola materna o elementare
1.G.	Docente scuola media o superiore
1.H.	Docente università
1.I.	Commerciante
1.L.	Imprenditore
1.M.	Dirigente
1.N.	Libero professionista
1.O./	Pensionato/+ Cod. ultima professione
1.P.	Altro

CODICE	SETTORE D'IMPIEGO
2.A.	Agricoltura
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

CODICE	ATTIVITA' SOCIALE
3.A.	Attività educative parascolastiche
3.B.	Attività culturali
3.C.	Servizio sociale
3.D.	Impegno socio-politico
3.E.	Comunicazione sociale
3.F.	Altro

CODICE	ATTIVITA' ECCLESIALE
4.A.	Catechesi
4.B.	Animazione gruppi giovanili
4.C.	Animazione gruppi familiari
4.D.	Pastorale vocazionale
4.E.	Attività parrocchiali
4.F.	Attività missionaria
4.G.	Collaborazione ecumenica
4.H.	Gruppo di preghiera
4.I.	Altro

CODICE	ATTIVITA' ASSOCIATIVA/SALESIANA
5.A.1	Coordinatore Generale
5.A.2	Coordinatore Provinciale
5.A.3	Coordinatore del Centro
5.A.4	Amministratore Mondiale
5.A.5	Amministratore Provinciale
5.A.6	Amministratore del Centro
5.A.7	Consigliere Mondiale
5.A.8	Consigliere Provinciale
5.A.9	Consigliere del Centro
5.A.10	Incarico nella Consulta Regionale.
5.B.	Laboratorio Mamma Margherita
5.C.	Oratorio e/o centri giovanili della F.S.
5.D.	Responsabilità in strutture della F.S.
5.E.	Offerta di infermità
5.F.	Altro

INDICE

ANIMARE LA SOLIDARIETÀ ECONOMICA

<i>Presentazione</i>	pag. 2
PARTE PRIMA – LE RAGIONI DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA	
1. CONDIVISIONE DEI BENI E SOLIDARIETÀ	4
2. CONDIVISIONE E SOLIDARIETÀ NELL'ASSOCIAZIONE	5
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	7
8. L'AMMINISTRATORE:	
PRIMO ANIMATORE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA	7
PARTE SECONDA – COME ANIMARE LA SOLIDARIETÀ ECONOMICA 9	
1. LA CIRCOLAZIONE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA	
1.1. FATTORI DI SOLIDARIETÀ	9
1.2. CHIAREZZA E CONSAPEVOLEZZA	10
1.3. IL CENTRO PROTAGONISTA DI SOLIDARIETÀ	11
1.4. IL SISTEMA DI CIRCOLAZIONE	11
1.5. I TEMPI DI INVIO DEI CONTRIBUTI DI SOLIDARIETÀ	12
MODELLO OPERATIVO INVIO DEI BILANCI PREVENTIVI	13
MODELLO OPERATIVO DI RITORNO DEI CONTRIBUTI	14
1.6. COME INVIARE I CONTRIBUTI	15
2. I BILANCI: STRUMENTI DI CONDIVISIONE	
2.1. MODALITÀ DI REGISTRAZIONE	16
REGISTRO DI PRIMA NOTA	17
2.2. ALCUNE ATTENZIONI COMUNI	17
2.3. IL MODELLO UFFICIALE DEL RENDICONTO FINANZIARIO	18
- PREVENTIVO FINANZIARIO CONSIGLIO MONDIALE	19
- RENDICONTO FINANZIARIO CONSIGLIO MONDIALE	20
- PREVENTIVO FINANZIARIO CONSIGLIO PROVINCIALE	21
- RENDICONTO FINANZIARIO CONSIGLIO PROVINCIALE	22
- PREVENTIVO FINANZIARIO CONSULTA REGIONALE	23
- RENDICONTO FINANZIARIO CONSULTA REGIONALE	24
- PREVENTIVO FINANZIARIO CONSIGLIO LOCALE	25
- RENDICONTO FINANZIARIO CONSIGLIO LOCALE	26
- LE VOCI DEL BILANCIO CONSUNTIVO	27
2.4. IL RENDICONTO FINANZIARIO, OCCASIONE FORMATIVA	28

Appendice:

INDICAZIONI PER L'AUTOAGGIORNAMENTO ANAGRAFICO	28
1° LIVELLO "CONSIGLIO LOCALE"	29
2° LIVELLO "CONSIGLIO PROVINCIALE"	29
3° LIVELLO "CONSULTA REGIONALE"	29
TABELLE ANAGRAFICHE	30
N°1- CONSIGLIO PROVINCIALE "COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO"	31
N°2- CONSIGLIO PROVINCIALE "CONSIGLIERI ELETTI IN CARICA"	32
N°3- CONSIGLIO LOCALE "DATI RELATIVI AL CENTRO"	33
N°4- CONSIGLIO LOCALE "CONSIGLIERI ELETTI IN CARICA"	34
N°5- CONSIGLIO LOCALE "SALESIANI COOPERATORI ASSOCIATI"	35
N°6- CODICI DI PROFESSIONE E ATTIVITA' DI APOSTOLATO	36
INDICE	39
DOCUMENTI UFFICIALI COLLANA FORMAZIONE	41

**COLLANA FORMAZIONE
DEL CONSIGLIO MONDIALE**

- 1. Progetto di Vita Apostolica (ad experimentum)**
- 2. Commento ufficiale al Progetto di vita apostolica (in lavorazione)**
- 3. Manuale per i Responsabili (da rivedere)**
- 4. Linee direttive per la formazione (da rivedere)**
- 5. Animare la solidarietà economica (2010)**