



**Associazione dei Salesiani Cooperatori**

**Animare  
la solidarietà economica**

*Roma 2018*

## ***Indice***

*Premessa* 01

### **Capitolo 1 “*Animare la solidarietà economica*”**

1.1 Perché esiste la solidarietà economica 03

1.2 Come animare la solidarietà economica 07

1.3 Predisposizione dei rendiconti 10

1.4 Versamento dei contributi: modalità e tempistica 11

1.5 Determinazione dei contributi 13

1.6 Schema di rendiconto preventivo e consuntivo 14

1.7 Le voci del rendiconto 17

### **Capitolo 2 “*Riconoscimento civile*”**

2.1 Attribuzione codice fiscale 19

### **Capitolo 3 “*Linee guida per la presentazione di progetti*”**

3.1 Introduzione 22

3.2 Come si struttura un progetto 23

3.3 Chi presenta il progetto e a chi 23

3.4 Chi valuta i progetti e con quali criteri 25

3.5 Griglia di valutazione 27

3.6 Scheda progetto 28

## **Premessa**

*“... Io temo che se ci troviamo così allo stretto di finanze  
sia perché si vogliono fare troppi calcoli.  
Quando in queste cose entra l'uomo, Dio si ritira”  
 (“Vita di Michele Rua”, Primo Successore di Don Bosco)*

*Per poter parlare in modo corretto della solidarietà economica  
bisogna porsi nell'ottica di Dio.*

*Leggere la solidarietà economica con gli occhi di Dio significa  
anche inserire un nuovo principio “contabile” quello dell'affidamento a  
Dio!*

*Occorre quindi applicare questo principio nella redazione dei nostri  
rendiconti e con tale chiave di lettura scopriamo che la prima entrata del  
rendiconto sarà sempre la “Provvidenza” e la prima uscita sarà sempre la  
“Misericordia”, diversamente cadiamo nell'errore di “voler fare troppi  
calcoli” e come ci insegna Don Bosco, “quando in queste cose entra  
l'uomo, Dio si ritira”.*

*Tutto ciò deriva dal fatto che l'Associazione dei Salesiani  
Cooperatori è nata per la salvezza delle anime, per contribuire alla  
salvezza delle anime dei giovani che ci camminano accanto.*

*I salesiani cooperatori sono portatori di un carisma che è molto di  
più di essere portatori di valori sociali e umani; quindi la solidarietà  
economica deve rappresentare un mezzo attraverso cui essere portatori di  
un carisma, nella consapevolezza che tutti noi salesiani cooperatori  
abbiamo scelto Cristo, ma con lo stile di Don Bosco.*

*Questo documento deve essere letto con questo approccio affinché possa aiutare gli amministratori e tutti i salesiani cooperatori nel delicato compito della solidarietà economica.*

*L'attuale opuscolo rappresenta la veste rinnovata ed aggiornata dei precedenti documenti di Animazione sulla Solidarietà Economica redatti da coloro che all'epoca erano gli amministratori mondiali; precisamente il primo documento è stato redatto nel 1998 ad opera dell'amministratore mondiale Oliviero Zoli, successivamente è stata attuata una revisione a cura dell'amministratore mondiale Giorgio Signori nel 2012; il loro prezioso lavoro ha contribuito alla crescita dell'Associazione e i risultati che raccogliamo oggi sono anche merito di chi ci ha preceduto nella missione, permettendoci di continuare a camminare nei solchi da loro lasciati.*

*Roma, 25-28 ottobre 2018*

*Cinzia Arena  
Amministratore Mondiale ASSCC*

## Capitolo 1

### Animare la solidarietà economica

#### *1.1 Perché esiste la solidarietà economica*

L'Associazione dei Salesiani Cooperatori esiste per realizzare la stessa missione di Don Bosco a favore dei giovani, soprattutto quelli più poveri ed abbandonati, contribuendo alla salvezza della gioventù in forma fraterna ed associata (Art. 2 e Art. 6 PVA – Statuto).

Per realizzare la sua missione, però, 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, perché l'Associazione abbraccia tutti i Centri; pertanto è fondamentale sentirsi come cordicelle unite ad un unico corpo affinché, come membra di un'unica famiglia, ci si possa sostenere reciprocamente.

Pertanto: *“Con responsabilità e senso di appartenenza, ogni Salesiano Cooperatore sostiene l'autonomia economica dell'Associazione perché possa svolgere la sua missione”* (Art.22 comma 2 PVA - Statuto).

L'Associazione è una sola e la solidarietà economica è la linfa che aiuta e alimenta i Consigli Locali, Provinciali e il Consiglio Mondiale nello svolgimento del proprio ruolo di governo e animazione in favore della missione.

Perché parliamo di solidarietà economica?

Che cos'è la solidarietà? È prendersi cura dell'altro, è una forma di partecipazione, è, in sintesi, **presenza!**

Perché l'uso del termine economica? Perché nello spirito di solidarietà, tutti siamo chiamati a partecipare, secondo la *“carità dettata dal proprio cuore”*, al sostentamento dell'Associazione.

Questa visione globale di Associazione comporta, inevitabilmente, che ogni livello superiore di governo faccia conoscere per tempo le proprie necessità di spesa per lo svolgimento della propria missione al livello di organizzazione inferiore, attraverso un esplicito e divulgato rendiconto preventivo.

Lo stesso Don Bosco per sostenere economicamente le sue innumerevoli opere, si è affidato a tre canali:

- il dono generoso di sé
- la richiesta di aiuto a persone
- la fiducia nella Divina Provvidenza

### *IL DONO GENEROSO DI SÉ*

Si può parlare di solidarietà economica solo ad un cuore che crede in ciò che fa: *“Impegnarsi come Salesiani Cooperatori è rispondere alla vocazione apostolica salesiana ... è una libera scelta, che qualifica l’esistenza”* (Cap. I Art. 2 comma 1 PVA - Statuto). In Associazione ognuno è dono per gli altri.

Diventa naturale, pertanto, che i Salesiani Cooperatori si sostengano vicendevolmente, condividendo, da famiglia quali sono, 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”* (Cap. IV Art.21 PVA - Statuto).

**È l’unità di cuore e di anima che alimenta il desiderio di partecipare economicamente alle esigenze associative.**

## LA RICHIESTA DI AIUTO A PERSONE

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

Non temere nel chiedere, dunque, vincendo quel rispetto umano che ci intiepidisce fino a renderci nei casi più gravi indifferenti rispetto allo stato di salute dell'Associazione.

Non dimentichiamoci che tutto ciò che viene donato è carità, per cui non facciamo mai mancare il nostro senso di gratitudine a chi generosamente offre e dona. Riscopriamo la bellezza del “grazie”, ricordando che nell'obolo della vedova si nasconde la Provvidenza e che Don Bosco ha sempre affermato che senza i suoi benefattori avrebbe potuto fare poco o nulla.

## FIDUCIA NELLA DIVINA PROVVIDENZA

“Ho avuto fede, ma se avessi avuto più fede quante cose in più avrei fatto!» (Memorie di Don Bosco)

Diceva Don Bosco: “Mettiamoci nelle mani di Dio con piena fiducia, preghiamo e tutto andrà bene”. In ogni nostra attività percepiamo la presenza di Dio che guida i nostri passi e ci sostiene, questa è la consapevolezza che ci spinge ad osare, a sognare, a rischiare. Se Don Bosco si fosse fermato davanti agli ostacoli, soprattutto di tipo economico, non avrebbe fatto nulla, ma lui era deciso a portare avanti il suo sogno, la sua missione perché confidava in Maria Ausiliatrice, al termine della sua vita terrena dirà: “Ha fatto tutto Lei!”.

Don Bosco si è lasciato condurre per mano e anche noi dobbiamo abbandonarci nelle braccia di Dio che “manda grandi aiuti a grandi bisogni”.

Parlare di solidarietà economica significa anche vivere e concretizzare il PVA sul quale ognuno di noi ha promesso, offrendo il proprio SÌ più sincero, fiducioso ed entusiasta al Signore, rinnovando il *fiat* di Maria.

Si può pensare di sostenere l'Associazione solo se stabilità ed autonomia sussistono in tutti i livelli organizzativi per far fronte alle spese di ognuno. L'obiettivo è che tutti i Centri Locali siano in grado di andare incontro alle proprie necessità e a quelle del Consiglio Provinciale e del Consiglio Mondiale.



## ***1.2 Come animare la solidarietà economica***

La solidarietà economica può esistere ed esiste solo grazie ai Cooperatori ed alle Cooperatrici che, animati da un senso di appartenenza all'Associazione e di corresponsabilità, partecipano anche economicamente per il funzionamento e l'attuazione della missione a livello locale, provinciale e mondiale. (Art. 8 PVA – Reg.).

Nel **Progetto di Vita Apostolica** si parla di **solidarietà economica**, nello **Statuto** all'art. 22 comma 2, mentre nel **Regolamento** negli articoli:

- Art. 8
- Art. 21 comma 1
- Art. 22 comma 2
- Art. 25 comma 5
- Art. 26 comma 2

Comun denominatore di tutti questi articoli è che la **solidarietà economica si fonda su: generosità, corresponsabilità e senso di appartenenza!** Se mancano tali elementi, tutto questo piano si svuota di senso.

La gestione della solidarietà economica si avvale, perciò, di alcuni strumenti di condivisione e di elementi operativi, che vanno resi uniformi per una maggiore chiarezza ed efficacia.

Questi elementi possono essere così definiti:

- la condivisione della solidarietà economica;
- i rendiconti associativi preventivo e consuntivo: strumenti di condivisione

### **➤ LA CONDIVISIONE DELLA SOLIDARIETÀ ECONOMICA**

Il punto di partenza di tutta l'operazione "solidarietà economica" è 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. A questo proposito, *“l’Associazione, attraverso il Consiglio Mondiale, elabora un piano annuale di solidarietà economica sulla base delle esigenze di animazione per lo sviluppo di tutta l’Associazione”*. (Art. 8 comma 3 PVA – Reg.)

Il Consiglio Mondiale dunque, tramite il proprio Amministratore, elabora un rendiconto preventivo delle spese che il Consiglio Mondiale presume di sostenere per l’anno in corso, sulla base delle attività associative programmate nell’anno a livello mondiale.

I contributi e le risorse necessarie da chiedere ad ogni Provincia, vengono calcolate tenendo conto del PIL (Prodotto Interno Lordo), della zona territoriale di appartenenza di ogni Provincia, e del numero di salesiani cooperatori comunicato dalla Provincia stessa mediante il censimento annuale.

Tenendo conto del rendiconto preventivo redatto dall’Amministratore mondiale, i singoli Consigli Provinciali aggiungeranno nelle uscite del proprio rendiconto preventivo quanto loro richiesto dal livello mondiale, sommandolo all’importo relativo alle proprie esigenze di spesa, per renderlo noto ai Centri Locali.

Il Consiglio Locale, a sua volta, aggiunge la quota indicata dal Consiglio Provinciale alle uscite previste dal suo rendiconto preventivo ed il totale sarà presentato ai Salesiani Cooperatori del Centro affinché, con responsabilità e senso di appartenenza, condividano le esigenze economiche associative ed adottino modalità a loro più congeniali per poter raggiungere il contributo necessario a soddisfare tali esigenze.

Come in una famiglia, quindi, ognuno fa la propria parte secondo le proprie possibilità. L’intento è quello di investire ogni membro dell’Associazione di quel senso di responsabilità consapevole, che dovrebbe far nascere nel cuore di ognuno il desiderio di dare il proprio contributo.

## ➤ **I RENDICONTI ASSOCIATIVI PREVENTIVI E CONSUNTIVI: STRUMENTI DI CONDIVISIONE**

Nell'ottica di una partecipazione responsabile e consapevole alle necessità dell'Associazione a livello mondiale, ecco che anche uno strumento arido come il rendiconto assume grande rilevanza. Questo, infatti, permette a tutti i livelli dell'Associazione di comprendere e monitorare quelli che sono i contributi necessari e quelle che sono le possibilità di versamento per ogni Centro. È importantissimo, quindi, che ogni organismo di governo, ai vari livelli, predisponga ogni anno il proprio rendiconto preventivo e consuntivo.

Il rendiconto preventivo mette in evidenza le entrate e le uscite che si prevede si verificheranno nell'anno in corso, tenuto conto delle attività associative programmate.

Il rendiconto consuntivo mette in evidenza le entrate e le uscite che si sono verificate nell'anno precedente sulla base delle attività associative già svolte.

### ***1.3 Predisposizione dei rendiconti***

Entro il mese di **marzo** dell'anno in corso il Consiglio Mondiale, nella persona del suo Amministratore, invia a tutti i Consigli Provinciali un rendiconto preventivo relativo all'anno in corso ed un rendiconto consuntivo di chiusura dell'anno appena terminato. E' importante condividere con i Consigli provinciali soprattutto il rendiconto preventivo, in quanto questo strumento mette in evidenza gli obiettivi e le attività che il Consiglio Mondiale intende programmare per l'anno in corso e di conseguenza evidenzia l'entità dei contributi da richiedere alle Province stesse affinché si possano coprire le uscite previste.

Ricevuto il rendiconto preventivo, i Consigli Provinciali sono chiamati a redigere il loro rendiconto consuntivo e preventivo inserendo tra le voci del rendiconto preventivo il contributo da richiedere ai Consigli Locali.

Come le Province, anche i Consigli locali dovranno, a loro volta, predisporre un rendiconto consuntivo e uno preventivo, inserendo tra le voci del rendiconto preventivo il contributo da richiedere ad ogni singolo salesiano cooperatore di quel Centro Locale.

Questi rendiconti devono essere condivisi con gli organi di livello superiore ed inferiore, affinché tutti i salesiani operatori siano informati, in un'ottica di corresponsabilità, sulla gestione economica del proprio Centro di riferimento.

Così il Consiglio Mondiale condivide con i Consigli Provinciali i propri rendiconti consuntivo e preventivo; I Consigli Provinciali condividono, entro la fine di ogni anno, i propri rendiconti consuntivo e preventivo sia con il Consiglio Mondiale sia con i Consigli locali e ogni Consiglio locale condivide, entro la fine di ogni anno, i propri rendiconti consuntivo e preventivo con il Consiglio provinciale di riferimento e con tutti i salesiani operatori del proprio Centro Locale.

#### ***1.4 Versamento dei contributi: modalità e tempistica***

Entro il 31 dicembre di ogni anno, tutti i Consigli Provinciali versano al Consiglio Mondiale il contributo indicato nel rendiconto preventivo ricevuto dall'Amministratore Mondiale. Il contributo non versato di un anno si somma a quello dell'anno successivo.

Ogni anno tutti i Consigli Locali versano il contributo annuale al Consiglio Provinciale di riferimento, secondo tempi e modalità concordate con l'Amministratore Provinciale purché entro il 31 dicembre. Il Contributo di Solidarietà da parte dei Consigli Provinciali può essere effettuato mediante Bonifico Bancario, alle coordinate sotto indicate:

***BENEFICIARIO: ASSOCIAZIONE DEI SALESIANI  
COOPERATORI***

***BANCA : BANCA POPOLARE DI MILANO***

***AGENZIA : FILIALE DELL'ESQUILINO***

***BIC / SWIFT : BPMIITM1A13***

***IBAN : IT76 C 05584 03262 000 000 002599***

***CAUSALE : Contributo di Solidarietà dal Consiglio Provinciale di  
EURO \_\_\_\_\_ al Consiglio Mondiale ASSCC per  
l'anno \_\_\_\_\_ .***

***Nota: dopo aver effettuato il versamento, inviare una e-mail alla segreteria mondiale [segreteria@asscc-mondiale.org](mailto:segreteria@asscc-mondiale.org) con allegato la ricevuta del bonifico per avvisare del contributo effettuato.***

Il Contributo spese per distintivi, PVA o altro da parte dei Consigli Provinciali può essere effettuato tramite Bonifico Bancario, alle coordinate sotto indicate:

**BENEFICIARIO** : **ASSOCIAZIONE DEI SALESIANI  
COOPERATORI**

**BANCA** : **BANCA POPOLARE DI MILANO**

**AGENZIA** : **FILIALE DELL'ESQUILINO**

**BIC / SWIFT** : **BPMIITM1A13**

**IBAN** : **IT76 C 05584 03262 000 000 002599**

**CAUSALE** : **Contributo spese dal Consiglio Provinciale  
SSCC \_\_\_\_\_ alla Segreteria Mondiale  
cooperatori per n.°**

Nota: dopo aver effettuato il versamento, inviare una email alla segreteria [segreteria@asscc-mondiale.org](mailto:segreteria@asscc-mondiale.org) con allegata la ricevuta del bonifico, per avvisare del bonifico effettuato.

### **1.5 Determinazione dei contributi**

Il contributo richiesto a ciascun Cooperatore è calcolato tenendo conto delle particolari condizioni economiche in cui vertono i centri presenti in un dato territorio, del reddito pro-capite, del costo della vita sulla base di quelli che sono gli indici economici documentati dalle statistiche più aggiornate (PIL/PPA<sup>1</sup> annuale, indice P.P.I). **L'ammontare dei contributi che le Province dovranno versare al Consiglio Mondiale sarà il risultato, quindi, del contributo unitario moltiplicato per il numero di Salesiani Cooperatori indicati dalle Province tramite il censimento annuale.**

Al fine di permettere un corretto e raggiungibile risultato in termini di contributi da versare da ogni Centro, è altresì importante che ogni Centro Locale ed ogni Provincia proceda al costante aggiornamento anagrafico dell'Associazione. Pertanto ogni anno il Consiglio Provinciale deve fornire alla Segreteria Esecutiva Mondiale, a mezzo e-mail da inviare a: [segreteria@asscc-mondiale.org](mailto:segreteria@asscc-mondiale.org) il numero dei salesiani cooperatori aggiornato, che verrà utilizzato come base di calcolo del contributo previsto per l'anno successivo.

---

<sup>1</sup> Questo indice confronta il **prodotto interno lordo (PIL)** al valore nominale con il **PIL** valutato in base al potere di acquisto (**PPA**) per ogni stato del mondo. Le **parità di potere d'acquisto (PPA;** in inglese *Purchasing Power Parity*, PPP) sono prezzi relativi che esprimono il rapporto tra i prezzi nelle valute nazionali degli stessi beni o servizi in paesi diversi. Il **Producer Price Index (PPI)**, l'indice dei prezzi alla produzione, è un indicatore che misura la variazione dei prezzi di un paniere di beni destinati ai produttori nelle fasi del processo produttivo (prodotti grezzi, beni intermedi, prodotti finiti).

## 1.6 Schema di rendiconto preventivo e consuntivo

Il *format* di rendiconto da utilizzare è unico per ogni livello dell'Associazione. Quello che cambierà, saranno solo le intestazioni relative al livello che lo redige ed al livello di destinazione.

ORGANI CHE REDICONO IL RENDICONTO PREVENTIVO	INTESTAZIONE PER LA DESTINAZIONE DEL RENDICONTO ALL'ORGANO DI LIVELLO INFERIORE	INTESTAZIONE PER LA DESTINAZIONE DEL RENDICONTO ALL'ORGANO DI LIVELLO SUPERIORE
<b>CONSIGLI LOCALI</b>	<b>RENDICONTO PREVENTIVO del Consiglio Locale</b> _____ (indicare il nome del Centro Locale)  <b>inviato ai Salesiani Cooperatori del Centro Locale</b>	<b>RENDICONTO PREVENTIVO del Consiglio Locale</b> _____ (indicare il nome del Centro Locale) <b>n° SSCC</b> _____ (indicare il numero dei salesiani cooperatori del Centro Locale) <b>inviato al Consiglio Provinciale</b> _____ (indicare il nome della Provincia di riferimento)
<b>CONSIGLI PROVINCIALI</b>	<b>RENDICONTO PREVENTIVO del Consiglio Provinciale:</b> _____ (indicare il nome della Provincia)  <b>Inviato ai Consigli Locali di riferimento</b>	<b>RENDICONTO PREVENTIVO del Consiglio Provinciale:</b> _____ (indicare il nome della Provincia) <b>n° SSCC</b> _____ (indicare il numero dei salesiani cooperatori della Provincia) <b>Inviato al Consiglio Mondiale</b>
<b>CONSIGLIO MONDIALE</b>	<b>RENDICONTO PREVENTIVO DEL CONSIGLIO MONDIALE</b>  <b>Inviato ai Consigli Provinciali</b>	



ORGANI CHE REDICONO IL RENDICONTO CONSUNTIVO	INTESTAZIONE PER LA DESTINAZIONE DEL RENDICONTO ALL'ORGANO DI LIVELLO INFERIORE	INTESTAZIONE PER LA DESTINAZIONE DEL RENDICONTO ALL'ORGANO DI LIVELLO SUPERIORE
<b>CONSIGLI LOCALI</b>	<b>RENDICONTO CONSUNTIVO del Consiglio Locale</b> <hr/> (indicare il nome del Centro Locale)  <i>inviato ai Salesiani Cooperatori del Centro Locale</i>	<b>RENDICONTO CONSUNTIVO del Consiglio Locale</b> <hr/> (indicare il nome del Centro Locale)  <i>inviato al Consiglio Provinciale</i> <hr/> (indicare il nome della Provincia di riferimento)
<b>CONSIGLI PROVINCIALI</b>	<b>RENDICONTO CONSUNTIVO del Consiglio Provinciale:</b> <hr/> (indicare il nome della Provincia)  <i>Inviato ai Consigli Locali di riferimento</i>	<b>RENDICONTO PREVENTIVO del Consiglio Provinciale:</b> <hr/> (indicare il nome della Provincia)  <i>Inviato al Consiglio Mondiale</i>
<b>CONSIGLIO MONDIALE</b>	<b>RENDICONTO CONSUNTIVO DEL CONSIGLIO MONDIALE</b>  <i>Inviato ai Consigli Provinciali</i>	

Il rendiconto considera solo le entrate e le uscite che si sono verificate nell'anno di riferimento. Se ci sono pagamenti o crediti ancora in sospeso, non ci sono problemi: vanno tutti inseriti nel rendiconto dell'anno successivo.

Sul Rendiconto dei Consigli Provinciali è importante specificare il valore del dollaro statunitense (considerato come punto di riferimento) rispetto alla propria moneta nazionale.

**Il rendiconto consuntivo e preventivo deve presentare il seguente schema:**

	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 ENTRATE/USCITE</i>	_____	_____
<i>AVANZO/DISAVANZO DI GESTIONE</i>	_____	_____
<i><u>Situazione di cassa corrente</u></i>		
<i>AVANZO/DISAVANZO DI GESTIONE</i>	_____	_____
<i>RESIDUO DELL'ANNO PRECEDENTE</i>	_____	_____
SITUAZIONE DI CASSA AL	_____	_____

## 1.7 Le voci del rendiconto

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 **più importante**; vedere art. 22 comma 2 PVA - Statuto e Art. 8 comma 1 PVA - Regolamento. 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, dai Consigli Locali e Provinciali 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 comma 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"**.
- C - ATTIVITÀ FORMATIVE. Questa voce comprende 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. 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 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.
- F - 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.
- G - SEGRETERIA. Rientrano qui tutte le spese tecniche di segreteria: cancelleria, spedizioni, telefono, luce, affitto locali, dipendenti, macchine per ufficio, arredo, ecc.
- H - VARIE. Faremo entrare in questa voce tutto quanto riteniamo non rientri nelle precedenti voci.

## Capitolo 2

### Riconoscimento civile

#### 2.1 *Attribuzione codice fiscale*

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 propria missione, è possibile per le Province e per i Centri Locali chiedere l'attribuzione del codice fiscale.

Recita, infatti, l'art. 5 del PVA – Reg. *“L'Associazione può intraprendere l'iter di riconoscimento civile <non profit> in quelle realtà in cui lo considera opportuno”*. Anche lo Statuto fa riferimento a questo aspetto nell'art. 12 del PVA – Statuto in cui è scritto che i *“Salesiani Cooperatori possono realizzare il loro impegno apostolico in opere autonomamente gestite dall'Associazione e mediante iniziative rispondenti ai bisogni più urgenti del territorio.”*

#### **PROVINCIA**

Le Province che intendono procedere con l'attribuzione del codice fiscale possono inoltrare, tramite il proprio Consiglio Provinciale, la richiesta alla Segreteria Esecutiva Mondiale (SEM).

Tale richiesta deve essere accompagnata dal verbale del Congresso Provinciale in cui si delibera in tal senso. Le modalità di partecipazione e di votazione saranno individuate nel direttorio della Provincia.

La SEM, verificherà la documentazione presentata e, in particolar modo, controllerà che nella richiesta sia presente la corretta denominazione sociale attribuita alla Provincia che richiede l'attribuzione del codice fiscale; **a questo proposito occorre fare attenzione:**

La Provincia che chiede l'attribuzione del codice fiscale deve assumere come denominazione sociale il seguente nome: **Associazione dei Salesiani Cooperatori + il territorio di appartenenza**

Es. Se il Consiglio Provinciale di Campania Basilicata (Regione Italia) intende chiedere l'attribuzione del codice fiscale deve scegliere come

nome il seguente: “Associazione dei Salesiani Cooperatori Campania Basilicata”.

L’attribuzione del codice fiscale, implica il rispetto delle leggi civili e fiscali vigenti nel luogo in cui ha sede il Consiglio Provinciale richiedente e comunque, per quanto concerne i rapporti con il Consiglio Mondiale, permane l’obbligo Statutario di Solidarietà Economica così come indicato nell’art. 8 PVA – Reg. e nell’art. 22 comma 2 del PVA – Statuto.

## **CENTRO LOCALE**

I Centri Locali che intendono procedere con l’attribuzione del codice fiscale possono inoltrare, tramite il proprio Consiglio Locale, la richiesta alla Segreteria Esecutiva Mondiale.

Tale richiesta deve essere accompagnata dal verbale del Congresso Locale in cui si delibera in tal senso, previa condivisione di tale decisione con i salesiani cooperatori del Centro medesimo.

Le modalità di partecipazione e di votazione saranno individuate nel direttorio del Centro Locale.

La SEM, verificherà la documentazione presentata ed in particolar modo che nella richiesta sia presente la corretta denominazione sociale attribuita al Centro Locale; **anche a questo proposito occorre fare attenzione:**

Il centro locale che chiede l’attribuzione del codice fiscale deve assumere come denominazione sociale il seguente nome: **Associazione dei Salesiani Cooperatori + il territorio di appartenenza**

Es. Se il Consiglio Locale di Piedimonte Matese (Regione Italia – Provincia Campania Basilicata) intende chiedere l’attribuzione del codice fiscale deve scegliere come nome il seguente: “Associazione dei Salesiani Cooperatori Centro Locale di Piedimonte Matese”.

L’attribuzione del codice fiscale, implica il rispetto delle leggi civili e fiscali vigenti nel luogo in cui ha sede il Consiglio Locale richiedente e comunque, per quanto concerne i rapporti con il Consiglio Provinciale e Mondiale, permane l’obbligo Statutario di Solidarietà Economica così come indicato nell’art. 8 PVA – Reg. e nell’art. 22 comma 2 del PVA – Statuto.

N.B.

Ecco un esempio di denominazione corretta da usare quando si richiede il codice fiscale all’Agenzia Tributaria/fiscale.

<b>DENOMINAZIONE ASSOCIATIVA</b>	<b>Livelli di estensione territoriale</b>
ASSOCIAZIONE DEI SALESIANI COOPERATORI	1° livello: mondiale
ASSOCIAZIONE DEI SALESIANI COOPERATORI <i>ITALIA MALTA MEDIO ORIENTE</i>	2° livello: regionale
ASSOCIAZIONE DEI SALESIANI COOPERATORI <i>CAMPANIA BASILICATA</i>	3° livello: provinciale
ASSOCIAZIONE DEI SALESIANI COOPERATORI <i>CENTRO LOCALE DI PIEDIMONTE MATESE</i>	4° livello: locale

## Capitolo 3

### Linee guida per la presentazione di progetti

#### 3.1 Introduzione

*“I salesiani cooperatori si sentono “intimamente solidali” con la società in cui vivono e nella quale sono chiamati ad essere luce, sale e lievito. Credono nelle risorse interiori della persona. Condividono i valori della propria cultura e s’impegnano perché essa sia guidata dall’umanesimo cristiano. Integrano nella loro vita “tutto ciò che è buono”, mettendosi in ascolto, soprattutto dei giovani, nel discernimento dei segni dei tempi. I salesiani cooperatori di fronte alle sfide e difficoltà socio-culturali, assumono un atteggiamento critico e costruttivo. S’impegnano a diffondere nella società una cultura cristiana ed etica dell’accoglienza e della solidarietà.” (art. 16 PVA – Statuto)*

Stimolata da quest’articolo del PVA, la Segreteria Esecutiva Mondiale (SEM) ritiene che l’Associazione dei Salesiani Cooperatori possa darne piena concretezza, immergendosi nella società attraverso la realizzazione di iniziative progettuali promosse dall’Associazione stessa. Infatti, mediante delle progettualità concrete, i salesiani cooperatori possono avvicinare i giovani per aiutarli a diventare *“buoni cristiani, onesti cittadini e futuri abitanti del Paradiso”*.

Realizzare progetti significa appunto *“assumere un atteggiamento costruttivo di fronte alle sfide e difficoltà socio-culturali del nostro tempo”*; sfide e difficoltà che incontrano specialmente i giovani di ogni parte del mondo. Discernere i segni dei tempi vuol dire, allora, cogliere i bisogni dei nostri giovani, mediante l’ascolto del loro grido di aiuto, e trasformarli in opportunità di crescita umana e spirituale.

Per questo motivo la SEM ha ritenuto opportuno redigere una piccola guida di ausilio per i Centri Locali e Provinciali che intendano presentare al Consiglio Mondiale dei progetti da finanziaria e realizzare.



### 3.2 *Come si struttura un progetto*

Un progetto rappresenta una mappa da seguire per il raggiungimento di un risultato in grado di rispondere ad un bisogno della collettività. Per questo motivo, la struttura del progetto parte dall'**analisi del bisogno del proprio territorio**, al fine di coglierne le esigenze e poter rispondere in modo adeguato. Contemporaneamente si individuano i **destinatari del progetto** che, per i salesiani operatori, sono preferibilmente: bambini, adolescenti e giovani, soprattutto i più poveri ed abbandonati, con l'intento di aiutarli a diventare *“buoni cristiani, onesti cittadini e futuri abitanti del Paradiso”*.

Si definiscono, successivamente, sia gli **obiettivi del progetto**, per fissare quale risposta si intende dare alle esigenze del territorio, sia le **attività** che rappresentano la modalità concreta scelta per raggiungere gli obiettivi elencati. Infine, si indicano, in modo dettagliato i costi, quindi il **budget** necessario per la concreta realizzazione del progetto e i **tempi di realizzazione** (massimo un anno), mettendo in evidenza il cronoprogramma delle attività da svolgere.

Per ultimo si effettua un'analisi sull'**impatto sociale** del progetto stesso, ossia una valutazione sulla bontà del progetto, sui risultati che si vogliono raggiungere, sui bisogni soddisfatti.

### 3.3 *Chi presenta il progetto e a chi*

La proposta progettuale deve essere presentata utilizzando solo ed esclusivamente il fac-simile allegato alla presente guida, pena la nullità del progetto.

L'iniziativa progettuale è presentata al Consiglio Mondiale dal Consiglio Provinciale su impulso di uno o più Centri Locali afferenti quella Provincia.

Il Consiglio provinciale può ricevere dai Centri Locali più proposte progettuali; in questo caso ne sceglierà una sola, preferendo quella ritenuta più urgente e necessaria per il bene della gioventù.

Il Consiglio Provinciale presenta la proposta al Consigliere Mondiale della Regione di riferimento, questi, se riceve più proposte, sceglierà quella ritenuta più urgente e necessaria per il bene della gioventù e la

presenterà al Consiglio Mondiale entro il 01 settembre di ogni anno, alla seguente email: [segreteria@asscc-mondiale.org](mailto:segreteria@asscc-mondiale.org). Ogni Consigliere Mondiale non può portare al Consiglio Mondiale più di una proposta progettuale all'anno, pertanto ogni anno il Consiglio Mondiale dovrà scegliere quale progetto finanziare su un massimo di 12 proposte ricevute.

La scelta del Consiglio Mondiale verrà effettuata mediante una griglia di valutazione a punteggio e, su ogni proposta, tutti i Consiglieri Mondiali si esprimeranno con voto palese attribuendo alla stessa un punteggio; verrà finanziata la proposta che riceverà il punteggio più alto.

Le iniziative progettuali possono essere presentate al Consiglio Mondiale entro il 01 settembre di ogni anno e, entro la fine del mese di febbraio, il Consiglio Mondiale dovrà esprimersi in occasione della riunione annuale di Consiglio o in sede di Congresso; in modo che entro la fine di marzo verrà pubblicata a tutte le Province la graduatoria dei punteggi ottenuti dalle proposte presentate e valutate.

Nel mese di aprile dello stesso anno, verrà erogato un acconto pari al 40%, della somma finanziata, sul conto corrente del Consiglio Provinciale proponente il progetto finanziato e dal 01 gennaio dell'anno successivo, il progetto sarà operativo per concludersi entro massimo il 31 dicembre di quello stesso anno.

Prima di ottenere il secondo acconto, il Consiglio Provinciale proponente il progetto finanziato, deve presentare al Consiglio Mondiale un rendiconto da cui risulta come è stato speso il primo acconto ricevuto, con allegati i documenti fiscali di spesa; tale rendiconto deve essere firmato dal Coordinatore Provinciale, dall'Amministratore Provinciale e controfirmato dal Consigliere Mondiale della Regione di riferimento. Il Consiglio Mondiale dà mandato alla SEM di erogare il secondo acconto pari al 40% dell'importo totale di finanziamento.

Il Consiglio Provinciale proponente deve presentare al Consiglio Mondiale il rendiconto da cui risulta come è stato speso il secondo acconto ricevuto, con allegati i documenti fiscali di spesa; tale rendiconto deve essere firmato dal Coordinatore Provinciale, dall'Amministratore Provinciale e controfirmato dal Consigliere Mondiale della Regione di riferimento. Il Consiglio Mondiale dà mandato alla SEM di erogare il saldo pari al 20% dell'importo finanziato.

Se il Consiglio Provinciale, proponente il progetto finanziato, non invia i rendiconti, da cui risultano come sono stati spesi gli acconti ricevuti, non riceve il finanziamento e non potrà in seguito presentare proposte progettuali. Se il Consiglio Provinciale, proponente il progetto finanziato, non intende realizzarlo, la somma destinata al progetto vincitore verrà erogata alla proposta che si è classificata seconda nella graduatoria.

Il Consigliere Mondiale della Regione di riferimento coordinerà il progetto e lo renderà visibile a tutti i salesiani operatori del mondo mediante pubblicazioni di: foto, video, testimonianze, articoli di giornale, sia sul sito internet dell'Associazione dei Salesiani Cooperatori, sia sulla pagina *facebook* del Consiglio Mondiale, sia utilizzando anche altri canali di informazione che ritiene più idonei alla visibilità delle azioni svolte; inoltre il Consigliere Mondiale si farà garante del buon fine del progetto e delle somme spese, controfirmando i rendiconti. Per il primo anno, 2019, in via sperimentale, il Consiglio Mondiale finanzia progetti per massimo euro 5.000,00; **ogni anno il Consiglio Mondiale, su proposta della SEM, stabilirà la somma da investire in progetti in base ai contributi di solidarietà ricevuti dai Consigli Provinciali.**

### ***3.4 Chi valuta i progetti e con quali criteri***

Il Consiglio Mondiale valuta i progetti in sede di Consiglio Mondiale ed entro la fine di marzo di ogni anno pubblica una graduatoria. La valutazione è effettuata in base al punteggio che ogni Consigliere Mondiale attribuirà, in modo palese, ad ogni proposta progettuale presentata; in caso di parità o di indecisione del Consiglio Mondiale, il voto del Coordinatore Mondiale sarà determinante per decidere quale progetto finanziare.

Tenuto conto delle diverse proposte progettuali presentate, il principio generale da seguire sarà quello della turnazione, ossia ogni anno saranno finanziati progetti da realizzare in Regioni diverse, al fine di poter intervenire concretamente in tutte le parti del mondo in cui è presente l'Associazione dei Salesiani Cooperatori. Il Consiglio Mondiale, nella valutazione dei progetti presentati deve procedere in due fasi:

**Fase di istruttoria:** durante la quale il Consiglio Mondiale verifica i requisiti formali di ogni proposta, ossia:

1. Ogni proposta progettuale è ammessa a valutazione se è firmata dal Coordinatore Provinciale, dall'Amministratore Provinciale e dal Consigliere Mondiale della Regione di riferimento, pena la nullità della proposta stessa.
2. La proposta progettuale deve essere redatta sulla base del fac-simile allegato alla presente guida, pena la nullità della stessa.
3. La proposta progettuale è valida solo se perviene al Consiglio Mondiale prima del 01 settembre di ogni anno a mezzo email: [segreteria@asscc-mondiale.org](mailto:segreteria@asscc-mondiale.org), in caso contrario la proposta presentata è nulla.

**Fase di valutazione:** tutte le proposte progettuali che hanno superato la fase istruttoria, sono sottoposte alla valutazione da parte del Consiglio Mondiale il quale deciderà sulla base della griglia di seguito indicata, attribuendo un punteggio per ogni proposta progettuale e stilando così una graduatoria di merito.

### 3.5 *Griglia di valutazione*

<b>CRITERI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
A	Qualità generale della proposta progettuale	Da 1 a massimo 20 punti
B	Congruità tra il budget e la qualità della proposta	Da 1 a massimo 20 punti
C	Priorità in termini di urgenza dell'intervento (legata alla natura dell'intervento e al contesto culturale e sociale del territorio di riferimento)	Da 1 a massimo 20 punti
D	Impatto positivo della proposta progettuale sui giovani del territorio in cui si realizza il progetto	Da 1 a massimo 20 punti
E	Fattibilità della proposta sulla base degli obiettivi prefissati e coerenza tra gli stessi e le attività previste	Da 1 a massimo 20 punti

**PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE 100 PUNTI**

### 3.6 Scheda progetto

#### FAC-SIMILE SCHEDA PROGETTO

(Max 5 pagine)

1. **Nome progetto:** \_\_\_\_\_

2. **Consiglio Provinciale di:** \_\_\_\_\_

*(Indicare la Provincia, indicare nome e cognome dei membri del Consiglio Provinciale, ruolo e e-mail di ognuno)*

3. **Consigliere Mondiale:** \_\_\_\_\_

*(Nome e Cognome del Consigliere Mondiale, indicare la sua e-mail)*

4. **Indicazione del conto corrente e del codice IBAN su cui inviare il contributo finanziario al progetto**

5. **Descrizione sintetica del progetto**

*(Descrivere il progetto in massimo 10 righe approfondendo la descrizione del contesto territoriale di riferimento, dei bisogni del territorio e in modo particolare dei bisogni dei bambini/adolescenti/giovani)*

6. **Destinatari**

*(Descrivere la tipologia e quantità dei destinatari: numero, età, condizione, provenienza, bisogni, difficoltà...)*

7. **Obiettivi del progetto**

8. **Impatto**

*(Descrivere i benefici, in termini di cambiamenti e miglioramenti, previsti nel territorio ma soprattutto nei giovani)*

**9. Attività**

*(Quali attività verranno realizzate per raggiungere gli obiettivi del progetto – elenco attività, loro descrizione e finalità)*

**10. Apporto del Centro Locale e/o Provinciale**

*(Descrivere l'apporto in termini di attività svolte ad opera del Centro Locale e/o Provinciale)*

**11. Durata del progetto**

*(Durata massima di un anno e indicazione anche del cronoprogramma delle attività previste)*

**12. Beni e servizi**

*(Descrizione dei beni e servizi da acquistare per la realizzazione del progetto)*

**13. Luogo di svolgimento del progetto**

**14. Eventuali priorità**

*(Descrivere il grado di urgenza dell'intervento in relazione al contesto sociale e culturale del territorio di riferimento)*

**15. Budget**

*(Costi previsti per la realizzazione del progetto specificando la tipologia di spesa)*

<b>INSERIRE IL DETTAGLIO DELLE VARIE VOCI DI SPESA</b>	<b>numero/unità</b>	<b>importo unitario</b>	<b>totale</b>
<b>TOTALE PROGETTO</b>			<b>Euro 5.000,00 massimo</b>

**16. Contatti del referente ossia della persona di riferimento del progetto**

*(Nome, cognome, ruolo associativo, telefono e e-mail della persona di riferimento per la realizzazione del progetto che può essere il coordinatore provinciale, l'amministratore provinciale oppure il Consigliere Mondiale)*

Nome e cognome: Ruolo: E-mail: Telefono:
---

*Luogo e data, \_\_\_\_\_*

*Firma del Coordinatore Provinciale*

*Firma dell'Amministratore Provinciale*

*Firma del Consigliere Mondiale*