



SOCIETA' DI SAN FRANCESCO DI SALES

CASA GENERALIZIA SALESIANA
Via della Pisana 1111 - 00163 Roma
Il Vicario del Rettor Maggiore

Roma, 5 novembre 2014
Prot. n. 14/0362

All'attenzione di

Signor Ispettore
Membri del Consiglio ispettoriale
Segretario ispettoriale

Loro Sede

Oggetto: Pratiche giuridiche e amministrative

Carissimi Ispettore e Confratelli,

spero che stiate bene e che stiate vivendo con frutto l'anno bicentenario della nascita del nostro caro padre e fondatore Don Bosco.

Vi scrivo a riguardo delle informazioni e delle pratiche giuridiche e amministrative che l'Ispettore deve inviare al Rettor Maggiore e Consiglio generale per averne l'approvazione o comunque per affrontare situazioni difficili o irregolari.

Nel progetto del sessennio il Rettor Maggiore e il Consiglio generale mi hanno chiesto di "*abilitare le Ispettorie a preparare in modo corretto e approfondito le pratiche riguardanti dispense, indulti, dimissioni, secolarizzazioni, escaustrazioni*" (Vicario 2.1.1.5). Una preparazione corretta, tempestiva e approfondita delle pratiche permette di studiare le varie situazioni al fine di prevenire alcuni inconvenienti; permette pure di affrontare le difficoltà e le irregolarità di vita dei confratelli per non lasciarle irrisolte per lungo tempo.

La preparazione delle pratiche rientra nell'azione di governo dell'Ispettore; in questi tempi essa richiede maggior attenzione e cura. Al riguardo vi offro alcune indicazioni, specialmente in riferimento alle pratiche che richiedono approvazione del Rettor Maggiore e Consiglio.

1. Fedeltà alle Costituzioni e Regolamenti generali

L'esatta preparazione delle diverse pratiche non riguarda principalmente una corretta organizzazione; essa si riferisce soprattutto alla fedeltà alle nostre Costituzioni e Regolamenti generali. Tale fedeltà aiuta a comprendere e a vivere pienamente le esigenze della vita consacrata salesiana, oltre che a prevenire gravi inconvenienti o abusi. Tutti, compreso il Rettor Maggiore e il Consiglio generale, siamo chiamati a questa fedeltà. In questo i Superiori ai vari livelli debbono dare buon esempio a tutti i confratelli.

2. Elementi giuridici e prassi amministrativa nel governo dell'Ispettorìa

La nostra Congregazione ha una buona tradizione nell'affrontare le pratiche giuridiche e amministrative. Tale tradizione è frutto di esperienza ed è codificata nel volume edito dalla nostra casa generalizia, intitolato "Elementi giuridici e prassi amministrativa nel governo dell'Ispettorìa". In tale libro possiamo trovare le modalità per affrontare alcuni problemi della vita dell'Ispettorìa, fare i processi richiesti, preparare i formulari delle richieste, ... Tale volume non è sempre conosciuto oppure è scarsamente consultato; anche con il suo aiuto, si potranno affrontare le situazioni ed evitare perdite di tempo.

3. Consultazione dell'Ufficio giuridico

In questo momento stiamo rafforzando l'Ufficio giuridico, anche con l'aiuto dei nostri canonisti che si trovano presso l'Università Pontificia Salesiana. Per meglio comprendere le diverse situazioni che richiedono l'istruzione di una pratica, è possibile consultare il Coordinatore dell'Ufficio don Pier Fausto Frisoli; a seconda dei casi, egli indirizzerà i quesiti al Procuratore generale Don Francesco Maraccani, o a qualche nostro canonista o al Segretario generale; egli informerà il Vicario del Rettor Maggiore o, se necessario, ne sentirà il suo parere.

4. Destinatari dell'invio delle pratiche

Per evitare lo smarrimento delle pratiche o il ritardo nel loro esame, esse devono essere inviate a destinatari specifici; non c'è bisogno di inviarle al Rettor Maggiore o agli altri Consiglieri. Al Segretario generale siano mandate tutte le pratiche giuridiche; all'Economo generale siano indirizzate le pratiche amministrative e le richieste di borse di studio e aiuti per la formazione; al Consigliere per le missioni vanno le richieste per sostegno finanziario a progetti. Essi esamineranno la completezza della documentazione, prima di inviarla ai Consiglieri regionali e presentarle poi al Rettor Maggiore e al Consiglio generale. L'informazione immediata sui casi di abuso sessuale su minori e sulle questioni riguardanti la disciplina religiosa vanno comunicate al Vicario del Rettor Maggiore. Nella misura del possibile è meglio inviare le richieste in forma digitale pdf; le richieste che devono andare alla Santa Sede siano inviate anche in forma cartacea.

5. Tempi dell'invio delle pratiche

Per assicurare che le pratiche, volte a ottenere l'approvazione del Rettor Maggiore e Consiglio generale, vengano conosciute ed esaminate anche dai Consiglieri regionali, ordinariamente e nella misura del possibile, è opportuno che siano inviate nei mesi delle sessioni plenarie del Consiglio generale, ossia dicembre-gennaio e giugno-luglio. Le pratiche di dispensa dal celibato richiedono il giudizio del Rettor Maggiore, ma non il voto del Consiglio generale; quindi possono giungere al Segretario generale in qualsiasi momento.

6. Apertura di una nuova opera

Per aprire una nuova opera, occorre chiedere l'autorizzazione al Rettor Maggiore e Consiglio, indicando il tipo di opera che si intende aprire, i destinatari a cui ci si rivolge, il consenso del consiglio ispettoriale, il nulla osta del vescovo, la consistenza dei confratelli della comunità, la data prevista di erezione canonica, ...; tale documentazione sia inviata al Segretario generale. Occorre poi chiedere l'autorizzazione per nuove costruzioni e finanziamenti, inviando all'Economo generale la documentazione circa la proprietà del terreno, il progetto edilizio della costruzione, il costo dettagliato degli interventi, il piano finanziario, ... Si tratta di due autorizzazioni diverse. Tale autorizzazioni sono necessarie, prima di chiedere aiuti per finanziamenti.

7. Chiusura canonica di una comunità

Per la chiusura canonica di una comunità salesiana, occorre sapere se si chiude anche l'opera oppure no; se l'opera resta aperta, occorre specificare la modalità della sua gestione, ossia se la sua gestione verrà affidata laici o ad altra comunità salesiana, ...; se l'opera viene chiusa, occorre indicare quale sarà la destinazione delle proprietà.

8. Nomina dei Vicario, Economo e Consiglieri ispettoriali

La loro nomina viene fatta dal Rettor Maggiore e Consiglio generale, su proposta dell'Ispettore, dopo la consultazione dei confratelli (Cost. 167). L'Ispettore non deve sottoporre il suo parere a votazione del Consiglio ispettoriale. Il Rettor Maggiore e il Consiglio generale hanno stabilito che

tale consultazione deve essere fatta immediatamente prima di ogni nomina (Reg. 154) e i risultati della consultazione devono essere inviati completi al Segretario generale utilizzando l'apposito modulo. Mandando il proprio parere, l'Ispettore deve scrivere le motivazioni della scelta di un confratello al posto di altri, che nella consultazione abbiano ottenuto più segnalazioni.

9. Approvazione della nomina dei direttori

La nomina dei direttori viene fatta dall'Ispettore con il suo Consiglio; essa è approvata dal Rettor Maggiore sentito il Consiglio generale. Tale nomina deve essere preceduta da una consultazione tra i confratelli dell'Ispettoria (Cost. 177; Reg. 156, 170). Si consiglia vivamente che la consultazione per la nomina dei direttori sia fatta annualmente e che in qualche modo vengano comunicati ai confratelli i risultati della loro partecipazione. Per l'approvazione delle nomine da parte del Rettor Maggiore è necessario indicare nell'apposita scheda i risultati della consultazione, ossia quanti confratelli hanno risposto alla consultazione e quanti confratelli hanno indicato il confratello nominato. Allego il nuovo modulo da inviare per l'approvazione dei direttori.

10. Esclusione e secolarizzazione

Per facilitare il dialogo con il confratello a riguardo di difficoltà vocazionali, è opportuno conoscere che il Rettor Maggiore e il Consiglio generale, già da anni, concedono l'esclusione solo in casi eccezionali e molto rari. Per lo più, dopo un anno di "assenza dalla comunità religiosa", si possono comprendere se le motivazioni del confratello riguardano il discernimento vocazionale per il passaggio a una diocesi; in questo caso si tratta di chiedere una secolarizzazione "ad experimentum" o "pure et simpliciter". In allegato alla richiesta di secolarizzazione, indirizzata da confratello al Papa, occorre la lettera del Vescovo, che deve indicare se si tratta di "prova" secondo il canone 693, o se si tratta di secolarizzazione "pure et simpliciter".

11. Segretario ispettoriale ed Economo ispettoriale

Nel Consiglio ispettoriale il Segretario ispettoriale e l'Economo ispettoriale sono coloro che aiutano l'Ispettore a preparare le pratiche giuridiche e amministrative in modo corretto e fedele alle Costituzioni e Regolamenti generali. Entrambi debbono curare la loro qualificazione al riguardo. E' consigliabile che il Segretario ispettoriale abbia una preparazione giuridica; meglio se egli può acquisire una licenza in Diritto Canonico. Il Segretario ispettoriale e l'Economo ispettoriale devono conoscere e tenere a portata di mano il volume "Elementi giuridici e prassi amministrativa nel governo dell'Ispettoria". Correttezza, precisione e puntualità possono così essere garantite.

La correttezza nella preparazione delle pratiche giuridiche e amministrative è un modo, magari non il principale ma comunque importante, di vivere l'Anno della Vita Consacrata e il Bicentenario, in fedeltà a Don Bosco. Così egli oggi ci ripeterebbe: "*Se mi avete amato in passato, continuate ad amarvi in avvenire con l'esatta osservanza delle Costituzioni*".

Vi ringrazio per l'attenzione e vi porgo cordiali saluti.



don Francesco Cereda
Don Francesco Cereda