

**ASSOCIAZIONE COOPERATORI SALESIANI**

**MANUALE PER I RESPONSABILI**

---

**CONSULTA MONDIALE**  
**VIA DELLA PISANA, 1111 - ROMA**

**Agosto 1993**

---

**sussidio aperto**  
**ad ulteriori contributi**

**CONSULTA MONDIALE**

**VIA DELLA PISANA, 1111 - ROMA**

Agosto 1993

## PRESENTAZIONE

Presentare un nuovo libro è come tenere a battesimo un bambino: si esprimono molti desideri ed auguri, perchè possa crescere bene, possa ottenere risultati maggiori rispetto a quelli raggiunti dagli adulti presenti, possa vivere felice e a lungo.

Non siamo, però, di fronte ad una nuova creatura per la quale palpitare se non tutto va bene secondo i sogni. Ci troviamo di fronte ad un testo che può anche essere guardato con occhi critici, che può essere ritoccato, completato, corretto, aggiustato secondo le esigenze della vita reale.

Tutto ciò non toglie nulla all'importanza di un volume nuovo, come quello che avete sottomano, preparato per volontà della Consulta mondiale dei Cooperatori, come risposta ad alcune esigenze espresse dai Centri.

L'incidenza va misurata, propriamente, dalla capacità di suscitare reazioni e di non passare inosservato, di creare un ambiente che si interroga per valutare la corrispondenza che c'è tra le cose che si presentano e le cose che si vivono quotidianamente.

Un aspetto non va sottovalutato: lo sforzo di rivolgersi ai responsabili dell'Associazione, i quali sono incaricati di essere contemporaneamente animatori e dirigenti.

Si parla, cioè, ai quadri dell'organizzazione.

Si parla ad un ristretto numero di persone, ma si pongono le basi per preparare coordinatori, consiglieri e responsabili di settore, delegati e delegate.

Destinatario, quindi, del testo è solo un gruppo di persone, dalle quali, generalmente, dipende lo sviluppo e la vitalità dei Centri, oppure una situazione di ristagno.

Da questo angolo di visuale nascono allora i veri auguri, basati tutti su una parola-realtà indispensabile: la formazione qualificata.

Il presente volume affronta questo problema da più prospettive:

\* la singola persona, nella sua ricchezza interiore, spirituale ed evangelica;

\* il gruppo, rappresentato da un consiglio di centro e ispettoriale, come nucleo di animazione e di orientamento;

\* i ruoli differenti, affidati a persone distinte, ma non come a padroni assoluti dell'area di intervento, bensì a fedeli custodi di un bene comune;

\* l'urgenza di qualificazione spirituale, che assicura l'efficacia della proposta offerta agli altri;

\* l'importanza dell'organizzazione esterna, non come pura formalità vuota ed inconcludente, bensì sostegno e sviluppo della qualificazione interiore;

\* la caratteristica salesiana dell'essere e dell'agire dei responsabili dell'Associazione, per continuare la magnifica esperienza iniziata da Don Bosco.

Sono ancora molte altre le cose che vengono raccolte in questo testo, che, per fedeltà agli altri che lo hanno preceduto con la medesima intenzione, è chiamato "manuale".

Chiede, quindi, di vivere e di crescere nelle "mani, sensibili ed operose" di tutti i suoi destinatari privilegiati.

Sento il bisogno di dire "grazie" a nome dell'Associazione intera e di quanti lo utilizzeranno con molta utilità, a quanti hanno collaborato alla stesura immediata o indiretta.

Non mi resta che affidarlo e raccomandarlo agli animatori e dirigenti dell'Associazione Cooperatori Salesiani.

Don Bosco vi accompagna nel vostro lavoro.

Con affetto.

Don Antonio Martinelli  
Consigliere Generale  
per la Famiglia Salesiana

Roma, 15 Agosto 1993

# INTRODUZIONE

## 1. Cenni storici sul "Manuale dirigenti dei Cooperatori Salesiani".

Nel 1883, nel 3° Capitolo Generale dei SDB, venne proposto e discusso un Regolamento per la direzione della Pia Unione dei Cooperatori. L'assemblea lo approvò in linea di massima e fece voto che venisse formulato in modo conveniente, tenendo conto delle osservazioni avanzate durante la discussione.

Don Bosco, che vi aveva premesso alcuni chiarimenti, se ne prese la cura e lo dette alle stampe nello stesso anno 1883 col titolo di *Norme generali per i Decurioni della Pia Unione dei Cooperatori Salesiani*.

Si tratta di 17 norme generali - scritte in attesa che si componesse un manuale apposito<sup>(1)</sup> - raccolte e stampate in un opuscolo dalla Tipografia Salesiana di Sampierdarena<sup>(2)</sup>.

Don Rua sentì il bisogno di fornire una guida che indicasse il modo di cooperare e insieme giovasse a mantenere il vero spirito e a saldare la compagine dell'Unione. A tal fine fece pubblicare nel 1893 un Manuale.

Nel 1893 fu indetto il primo Convegno di Direttore Diocesani e Decurioni, che si tenne presso la tomba di Don Bosco nel Collegio di Valsalice in Torino il 12-13 settembre.

I congressisti avevano già tra mano il *Manuale teorico - pratico per i Direttori e i Decurioni della Pia Unione Cooperatori Salesiani*, uscito nel dicembre del 1893 dalla tipografia salesiana dell'Oratorio di Torino, con la presentazione dello stesso Don Rua, il quale, dopo un po' di storia dell'Associazione, definiva i compiti dei Direttori Diocesani e dei Decurioni, dava le norme per la costituzione dei Comitati di Cooperatori e Sottocomitati di Cooperatrici per il sostegno delle Opere Salesiane, direttive per le conferenze di propaganda, un'ampia indicazione delle principali forme di apostolato raccomandate dal Fondatore, spunti e brani di conferenze estratti dal Bollettino Salesiano<sup>(4)</sup>.

Nel 1894 Don Rua spedì copia del Manuale ai Direttori delle case con l'ordine di farne pubblica lettura a mensa, affinché tutti i Salesiani ne fossero bene informati<sup>(5)</sup>

1 MB. XVI 448-453.

2 G. Favini, *Il cammino di una grande idea*, LDC, Torino 1962, 98, 105-108.

3 E. Ceria, *I Cooperatori salesiani. Un po' di storia*, SEI, Torino 1952, 67.

4 G. Favini, cit., 198-9.

5 E. Ceria, cit., 67.

Don Rua, nel 7° Capitolo Generale del 1895 da lui presieduto, sottopose a una commissione speciale lo studio di Norme atte a regolare le relazioni dei Cooperatori con le case salesiane e di queste con la Direzione generale di Torino, riguardo ai medesimi.

Quelle norme ora si leggono, ridotte a 11 articoli, in fondo ai Regolamenti della Società Salesiana, pubblicati insieme con le Costituzioni<sup>(1)</sup>.

Il Manuale del 1893 fu ampliato e migliorato in successive edizioni fino al 1898 col titolo di *Manuale teorico - pratico ad uso dei Decurioni e Direttori della Pia Associazione dei Cooperatori Salesiani di Don Bosco* (Tipografia Salesiana, Torino 1898, 162 pagg.).

Il volumetto reca la fotografia con autografo di Don Bosco, una piccola immagine di S. Francesco di Sales, una lettera - prefazione di Don Rua datata 8 Dicembre 1893 e indirizzata ai "Benemeriti Cooperatori". Si divide in 3 parti, con l'aggiunta di "Tracce" per Conferenze e due Appendici.

Nel 3° Congresso di Torino del Maggio 1903 furono approvate le direttive dell'attività dei Cooperatori, che costituivano una pratica applicazione del loro *Regolamento* conforme ai bisogni dei tempi<sup>(2)</sup>.

Nel 1904, durante il 10° Capitolo Generale, Don Rua propose la codificazione delle *Norme direttive per i Salesiani*, raccolte in 37 articoli dalle Deliberazioni dei Capitoli precedenti, e inserite come appendice nel testo delle Costituzioni.

Per facilitare l'operazione ne fece un'edizione in un opuscolo a parte col titolo "*Pia Unione Cooperatori - Regolamento ad uso dei Soci Salesiani*"<sup>(3)</sup>.

Nel 1917 Don Albera curò la nuova edizione del Regolamento<sup>(4)</sup>.

Intorno al 1920 Don Rinaldi apprestò e inviò ai dirigenti della Pia Unione un' "Appendice" al *Regolamento*, nella quale si presentavano le Norme di azione studiate dai Superiori, deliberate dal Congresso dei Cooperatori a S. Paolo (Brasile) nel 1915, e approvate dal Rettor Maggiore Don Albera<sup>(5)</sup>.

Il *Manuale* del 1893 venne ristampato in varie edizioni: 1898, 1917, 1920 e 1941. Quest'ultima edizione fu pubblicata con il nulla-osta di Don Renato Ziggotti, presso la Scuola Tipografica Salesiana, situata a Torino in via Cottolengo 32. Essa ometteva, rispetto alle altre, la parte sulle Conferenze.

Nel 1958, a cura di Don Guido Favini, Segretario Generale dei Cooperatori, viene stampato il *Manuale per i dirigenti della Pia Unione Cooperatori Salesiani*, in edizione pro-manuscripto, dalla LDC presso la Tecnograph di Torino.

E' del 1959 l'edizione definitiva, con copertina in dermoide verde, flessibile, con il visto di Don Agostino Archenti, presso l'Istituto Salesiano Arti Grafiche, Colle Don Bosco

1 E. Ceria, cit., 68.

2 E. Ceria, cit., 73.

3 G. Favini, CIT., 199.

4 E. Ceria, cit., 81.

5 E. Ceria, cit., 86.

(Asti). Esso offre, come scrive Don Ziggotti, le notizie e le idee chiare e precise sulla Terza Famiglia Salesiana, con le norme pratiche per la sua organizzazione e il suo funzionamento.

La presentazione ai Cooperatori è del Rettor Maggiore Don Renato Ziggotti (31 Gennaio 1959).

Questo *Manuale* comprende: Introduzione, con la storia della Pia Unione; parte I: organizzazione; parte II: cura degli Iscritti; parte III: forme di apostolato; parte IV: norme e direttive del XVIII Capitolo Generale dei Salesiani per la Pia Unione; parte V: tesoro spirituale (indulgenze, privilegi); Appendice con schemi di conferenze.

Nel 1975 viene pubblicato il volumetto *Cooperatori Salesiani. Manuale per Dirigenti*, in edizione extra-commerciale, con una presentazione non firmata, in cui si spiegano le ragioni principali della sua nascita: l'edizione precedente del 1959, "curata con amore e competenza da Don Favini" era ormai esaurita da tempo ed era necessaria una rielaborazione aggiornata del *Manuale* alla luce del *Nuovo Regolamento dei Cooperatori* e delle deliberazioni dei Superiori degli ultimi anni. Si illustrano anche i criteri e i principi che lo hanno ispirato, e l'uso a cui è destinato: è uno strumento di lavoro, di orientamento e di consultazione per facilitare l'applicazione del *Nuovo Regolamento dei Cooperatori*, e desidera favorire l'unità di indirizzo tra i Centri e la creatività e l'efficacia operativa.

Nel 1977, quando era Rettor Maggiore Don Luigi Ricceri, Consigliere per la Pastorale degli Adulti (e per i Cooperatori) Don Giovanni Raineri e Delegato Centrale Don Mario Cogliandro, viene stampata una seconda edizione di questo *Manuale* - in formato tascabile - insieme con la *Guida per la formazione dei Cooperatori*.

Esso comprende: Presentazione; Introduzione; I: il Cooperatore; II: il campo della missione; III: il Centro; IV: il Consiglio ispettoriale; V: il Consiglio nazionale; VI: la Direzione Generale; Documento per i Salesiani; in Appendice: 1. sussidi; 2. favori spirituali; 3. Convenzione tra SDB e FMA (1974); 4. Esempio di Regolamento di Consiglio nazionale.

I primi *Manuali Dirigenti* dal 1898 al 1941 furono scritti per i Dirigenti di allora, cioè i Direttori Diocesani e i Decurioni (sacerdoti diocesani).

I *Manuali* del 1958 e del 1959 erano destinato ai Superiori Salesiani (Direzione Generale, Ispettori, Delegati ispettoriali, Direttori delle case e Delegati locali), ai Direttori Diocesani e ai Decurioni.

In essi per la prima volta appaiono un "Consiglio Superiore dei Cooperatori" (del quale facevano parte anche Cooperatori laici) e inoltre gli Zelatori, anche laici, alcuni dei quali vennero scelti per formare un Consiglio locale e il Consiglio ispettoriale.

Il *Manuale* del 1975 e del 1977, frutto del post-Concilio, prevede per la prima volta dirigenti laici eletti.

## **2. Processo di elaborazione del presente "Manuale per i responsabili dell'Associazione Cooperatori Salesiana".**

Il presente volume è il frutto di un lavoro iniziato nel 1987, quando, in occasione della seconda riunione della Consulta mondiale, emerse l'esigenza di fornire alcune linee orientative per i dirigenti e gli animatori dell'Associazione, che fossero un punto di riferimento coerente e uguale per tutti.

All'inizio del 1988, su sollecitazione di Don Sergio Cuevas, Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana, Don Josè Reinoso elaborò uno schema dei contenuti, suddivisi in capitoli, del manuale dei dirigenti, che fu successivamente inviato a un gruppo di Cooperatori, SDB e FMA per i loro commenti e contributi.

In occasione della Riunione del 1989, la Consulta Mondiale esaminò attentamente questo schema; decise di farlo proprio e di dare corpo a questo sussidio insistentemente richiesto dagli animatori dell'Associazione.

In quella stessa riunione della Consulta mondiale furono stabiliti tra tutti i Consultori i settori di lavoro, i compiti precisi e le scadenze di verifica per un lavoro organico sull'argomento, in base alle esperienze di ciascuno.

Alcuni Consultori inviarono alla Segreteria Esecutiva Centrale la stesura di alcuni capitoli. Questi furono Pierangiolo Fabrini, Katalaie Kabeya e Maria Teresa Martelli.

Successivamente furono interessati alcuni Cooperatori italiani esperti nei vari settori. Le prerogative in base alle quali fu operata la scelta di questi Cooperatori furono fondamentalmente quelle della capacità, competenza ed esperienza e quella di vivere la vocazione di Cooperatore con sensibilità e caratteristiche laicali. Questo impegno fu assunto con molta chiarezza dal Coordinatore Generale, Paolo Santoni. I Cooperatori interessati furono: Oliviero Zoli, Luigi Sarcheletti, Silvio Milia, Lello Nicastro, Nino Sammartano, Turi Mobilia, Giuseppe Ceci, Lella Foti.

Gli estensori dei diversi capitoli furono invitati a un incontro di revisione collegiale di tutto il materiale ricevuto. Poterono essere presenti all'incontro i seguenti: Daniela Beretta, Luigi Sarcheletti, Pierangiolo Fabrini, Sr. Maria Collino, Don Josè Reinoso, Paolo Santoni e Maria Teresa Martelli.

Tutto il materiale confluito alla Segreteria esecutiva centrale fu riorganizzato, adeguato e integrato nelle parti meno consistenti secondo le osservazioni fatte dai presenti all'incontro.

La Consulta nella riunione del giugno 1991, prese visione e analizzò sistematicamente



la prima bozza, facendo conoscere le proprie osservazioni.

Si procedette quindi ad una stesura sistematica, completa e il più possibile uniforme. Pierangiolo Fabrini, membro della Consulta Mondiale, fece in seguito il lavoro di "assemblaggio" delle varie parti.

Dopo questo lavoro, un gruppo ristretto di 5 Consulitori più l'ex coordinatore generale, Luigi Sarcheletti, si riunì per una revisione d'insieme, che diede forma ad un testo se non ancora definitivo, almeno unificato e coerente nella sua globalità.

L'ultima fase di elaborazione ha avuto il contributo significativo e arricchente di Don Antonio Martinelli. Assieme ai Consulitori impegnati nella stesura finale, ha ulteriormente valutato la chiarezza nell'esposizione degli argomenti, l'unità e logica interna dei contenuti, e la fedeltà agli obiettivi che erano stati prefissati agli inizi dei lavori.

Il volume che ne è risultato presenta alcune norme e indicazioni già convalidate dall'esperienza, ne propone delle nuove e invita ad una diligente sperimentazione.

Esso fa costante riferimento in particolare al RVA ed al Commento ufficiale. Laddove è ritenuto opportuno si fa riferimento anche ai documenti conciliari e agli altri documenti più recenti del Magistero della Chiesa.

Esso vuole essere uno strumento di lavoro, di orientamento e di formazione soprattutto, ma non solo, per i dirigenti e gli animatori che si stanno preparando a svolgere il loro servizio nei confronti degli altri Cooperatori e dell'Associazione.

# PRIMA PARTE

## PER UNA QUALIFICATA ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE COOPERATORI SALESIANI

Capitolo I	LA SCELTA SALESIANA DELL'ANIMAZIONE NELLA VITA DELL'ASSOCIAZIONE
Capitolo II	I RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE
Capitolo III	LA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE
Capitolo IV	LE STRUTTURE DI ANIMAZIONE
Capitolo V	I METODI E I MEZZI DI ANIMAZIONE
Capitolo VI	L'APOSTOLATO DEL COOPERATORE E LA SUA PROGRAMMAZIONE

# **CAPITOLO I**

## **LA SCELTA SALESIANA DELL'ANIMAZIONE NELLA VITA DELL'ASSOCIAZIONE**

### **1. Premessa**

- A. Un aspetto della natura originale dell'A.C.S.
- B. Il RVA e le competenze rispettive dei laici e dei religiosi responsabili.

### **2. L'animazione**

### **3. L'animazione salesiana**

### **4. L'animazione salesiana nell'A.C.S.**

### **5. I responsabili dell'animazione nell'A.C.S.**

### **6. Uno sguardo rapido al responsabile animatore**

- A. Per la dimensione personale
- B. Per il servizio di animazione

### **7. Alcune precisazioni importanti**

## 1. PREMESSA.

### A. Un aspetto della natura originale dell'A.C.S.

Nel pensiero di Don Bosco - ripreso poi anche nel Capitolo Generale Speciale dei Salesiani del 1971/72 - i Cooperatori fanno parte della Famiglia Salesiana a pieno titolo, e hanno in essa particolari responsabilità nel portare avanti il comune progetto apostolico del Fondatore.

Per comprendere la sua originalità occorre tener presenti due principi:

\* il principio della necessaria unità istituzionale dei Cooperatori con gli SDB<sup>(1)</sup>;

\* il principio della giusta autonomia dei Cooperatori, da non confondere con il separatismo.

La Congregazione Salesiana rappresenta per volontà di Don Bosco, il centro di stabilità, di coesione e di animazione. Il Rettor Maggiore, successore di Don Bosco, e quindi rappresentante della paternità carismatica del Fondatore, è il Superiore dell'Associazione e svolge in essa le funzioni di "*Moderatore Supremo*"<sup>(2)</sup>.

Alla luce della particolare unione con la Congregazione Salesiana che ha lo stesso Superiore dell'Associazione (e anche delle relazioni speciali con le FMA), e strettamente connessa a questo tipo di rapporto, deve essere vista l'autonomia dell'Associazione.

Tale autonomia si concretizza nel modello espresso dall'articolo 43 § 1: "*L'Associazione, ai livelli locale e ispettoriale, è retta collegialmente da un Consiglio*". Il seguito dell'art. 43 definisce la composizione dei Consigli, mentre l'art. 44 ne definisce i compiti principali e il funzionamento, specificando gli spazi di competenza decisionale propria dei Cooperatori. Questa direzione autonoma è di tipo **collegiale** conforme ai principi del Vaticano II sull'apostolato associato<sup>(3)</sup>; e per questo l'organo direttivo ai diversi livelli è sempre un Consiglio.

Pertanto, **COMUNIONE - AUTONOMIA - COLLEGIALITA'** definiscono l'identità originale dell'Associazione nella Famiglia Salesiana.

### B. Il RVA e le competenze rispettive dei laici e dei religiosi responsabili.

Il RVA recepisce questi principi<sup>(4)</sup> e, su questa linea, indica:

**a.** i settori di responsabilità tipica (ma non esclusiva) dei religiosi: assistenza spirituale e formazione salesiana, specialmente apostolica;

**b.** i settori in cui i laici, attraverso i propri Consigli dei Cooperatori, hanno una particolare responsabilità conseguente all'autonomia dell'Associazione: attività apostoliche, informazione e formazione specialmente secolare, organizzazione, amministrazione,

---

1 RVA artt. 5 e 24.

2 RVA art. 23.1.

3 In particolare AA 19.

4 RVA, in particolare, artt. 23, 24, 42.2, 46, 25.1, e l'art. 11 della Convenzione tra SDB e FMA del 16.8.1986.

proposte, ricorsi;

c. alcuni settori che giustamente sono di competenza comune, perchè si tratta di realtà che richiedono il concorso di tutte e due le parti, come per esempio gli aspetti fondamentali della formazione.

E' in questo contesto di *comunione - autonomia - collegialità* che si colloca l'animazione dell'Associazione, nella quale intervengono laici e religiosi, che insieme contribuiscono complementariamente a farla crescere. Gli uni e gli altri, nel loro lavoro di animazione, devono avere coscienza dell'autonomia dell'Associazione nella comunione istituzionale, sostenuta dalla collegialità nella responsabilità animatrice.

## **2. L'ANIMAZIONE.**

L'animazione è un termine che si riferisce a una realtà molto ricca e ampia. E' un approccio moderno all'azione di governo, al lavoro con i gruppi umani. Qui ci limiteremo a sottolineare alcuni aspetti considerati essenziali per una proficua animazione dei Cooperatori.

- E' uno stile di attività che fa crescere dall'interno la partecipazione e si presenta quindi come suggerimento, motivazione e persuasione, non come imposizione o coercizione dall'esterno, anche solo di tipo morale.

- E' una scelta per tutta la vita che interessa i Gruppi fondamentali della Famiglia Salesiana (gli SDB, le FMA, i CC.SS.), e che li fa agire in quella linea concreta d'impegno e di servizio.

- E' un processo che porta ad una coscienza matura, capace di assumere il proprio itinerario di crescita nella fede e nel dono di sè.

- E' una chiamata alla partecipazione corresponsabile per realizzare un comune progetto evangelico.

- E' la docilità allo Spirito del Signore, primo Animatore di tutto il Popolo di Dio nel mondo<sup>(1)</sup>.

## **3. L'ANIMAZIONE SALESIANA.**

In questo contesto, l'animazione salesiana è l'espressione del Sistema Preventivo, che, con il riferimento alla RAGIONE - RELIGIONE - AMOREVOLEZZA:

- punta alla crescita della persona;
- introduce ciascuno nella responsabilità verso la pienezza della vita;
- offre le condizioni per la partecipazione diretta ad un comune progetto.

Essa è il compimento

- dell'amorevolezza di Don Bosco,
- della pedagogia dell'accompagnamento,
- della "presenza" e
- dell'assistenza che fa appello alle risorse interiori della persona, rendendola progressivamente responsabile della propria crescita<sup>(2)</sup>.

---

1 Cfr. RVA art. 27.2.

2 Cfr. RVA art. 15.

#### 4. L'ANIMAZIONE SALESIANA NELL'A.C.S.

Nell'A.C.S. l'animazione deve essere vissuta con destinatari particolari:

- con giovani e adulti,
- con laici e sacerdoti,
- con genitori ed educatori,
- con professionisti e operai.

Essa realizza le caratteristiche dell'animazione salesiana e rende un servizio di

- aiuto alla qualificazione spirituale salesiana attraverso la comprensione dell'impegno apostolico personale e associativo;

- stimolo al discernimento e alla fedeltà vocazionale con iniziative atte a sviluppare la generosità nella donazione;

- approfondimento della responsabilità sociale e culturale, con l'inserimento in un progetto evangelico di promozione umana e cristiana nella Chiesa locale.

L'animazione è un'opera di "assistenza" e di accompagnamento nello stile di Don Bosco.

Essa presuppone:

- **capacità di dialogo** : capacità di ascolto effettivo, di risposta motivata ed adatta all'interlocutore;

- **capacità di comunicazione** : essere capaci di farsi ascoltare, e quindi sapere parlare col cuore e al cuore;

- **capacità di discernimento** : saper rendersi conto dei problemi, delle circostanze, del modo di vedere e "sentire" degli altri, del tipo di aiuto che eventualmente viene richiesto, delle qualità e delle capacità delle persone, ecc.

Essa richiede, inoltre, **sensibilità, generosità, spontaneità, sincerità, senso della fraternità, della collaborazione e della comunione**<sup>(1)</sup>.

#### 5. I RESPONSABILI DELL'ANIMAZIONE NELL'A.C.S.

Il primo Animatore del Popolo di Dio, e pertanto dei Cooperatori, è lo Spirito Santo. Il RVA specifica anche a chi, docile allo Spirito, è affidato il ruolo d'animazione all'interno dell'Associazione.

\* A livello locale chi anima le attività è il CENTRO LOCALE<sup>(2)</sup> nell'ambito del proprio territorio attraverso il proprio Consiglio<sup>(3)</sup>; non si dimentichi che del Consiglio locale fanno parte il Delegato o la Delegata locale<sup>(4)</sup>, e sarà opportuno che, nello spirito del art. 23 § 3 del RVA, siano coinvolti anche i Direttori.

\* A livello ispettoriale<sup>(5)</sup> per la promozione e il coordinamento delle iniziative formative e apostoliche dei Cooperatori si fa riferimento al CONSIGLIO ISPETTORIALE<sup>(6)</sup>, al

1 RVA, in particolare, artt. 3, 8, 10, 11.1, 16.1, 18.1, 19, 20.2, 22.1, 24.1, 26, 31.2, 33.2, 34, 38.

2 RVA art. 41.

3 RVA artt. 44, 45.1.

4 RVA artt. 46, 25.1, *Convenzione* 11.2 e 12.

5 RVA art. 42.1.

6 RVA artt. 44 e 45.2.

Delegato e alla Delegata ispettoriale<sup>(1)</sup>, agli Ispettor<sup>(2)</sup> e alle Ispettrici<sup>(3)</sup>.

\* Nell'ambito di responsabilità mondiale, animatori sono il Rettor Maggiore<sup>(4)</sup>, la Consulta Mondiale dei Cooperatori<sup>(5)</sup> e il Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana<sup>(6)</sup>.

\* Dove si ritenga opportuno potranno costituirsi organismi di animazione a livello nazionale e/o regionale, che rispondano alle finalità previste nell'art. 47 del RVA<sup>(7)</sup>.

Il presente Manuale, secondo una scelta ben precisa, è rivolto in modo particolare ai membri dei Consigli ai diversi livelli (locale, ispettoriale, nazionale, regionale, mondiale), che hanno ciascuno proprie responsabilità concrete e specifiche secondo il RVA.

## **6. UNO SGUARDO RAPIDO AL RESPONSABILE ANIMATORE.**

Qui di seguito vengono fornite in modo sintetico alcune indicazioni che descrivono la figura del responsabile animatore sia nelle principali caratteristiche personali che gli sono richieste sia in relazione al servizio di animazione che è chiamato ad offrire.

### **A. Per la dimensione personale.**

Perché il responsabile animatore possa svolgere un ruolo qualificato e offrire un buon servizio sono indispensabili alcuni requisiti, che riguardano più propriamente la sfera personale. Essi richiedono di essere continuamente e dinamicamente sviluppati ed approfonditi con attenta cura.

**a. Essere educatore.** Parte integrante e sostanziale dell'essere animatore salesiano è porre al centro l'educazione e i processi ad essa legati.

Egli perciò:

- applica il Sistema Preventivo, metodo educativo permeato dalla carità del Buon Pastore<sup>(8)</sup>
- si preoccupa di vivere e testimoniare il valore dell'esperienza di fede;
- crea le condizioni necessarie perché altri Cooperatori crescano nella propria identità umano-cristiana - salesiana.

**b. Essere persona di comunione** all'interno dell'Associazione e nelle relazioni con i diversi Gruppi della Famiglia Salesiana, con la Chiesa e con il territorio.

### **c. Essere attento all'evoluzione dei tempi**

- in sintonia con la realtà che deve animare;

---

1 RVA artt. 46, 25.1; *Convenzione* 11.2 e 12.

2 RVA art. 23.3.

3 *Convenzione*, 1.2.

4 RVA art. 23.1-2.

5 RVA art. 23.2.

6 RVA art. 23.1.

7 Le Regioni dell'ACS sono 12: Italia - Medio Oriente; Centro Europa; Iberica; Anglofona; Atlantica; Brasile; Pacifico Caribe Nord; Pacifico Caribe Sud; Asiatica; India; Africa lingua inglese; Africa lingua francese - iberica.

8 Numerosi sono i riferimenti anche pratici nel RVA; cfr., in particolare, artt. 1.1, 9, 15 intero, 29.2, 31.2, ed anche artt. 7, 9, 12, 18, 26, 28, 31, 33.3, 40.

- in "ascolto" dei bisogni e delle urgenze dei fratelli;
- disposto a interpretare "i segni" concreti della vita per indirizzare l'Associazione verso prospettive e soluzioni di futuro.

**d. Essere aperto al senso di Chiesa**

- identificandosi con la sua vita e la sua storia,
- assumendo le indicazioni di tradizione e di novità del cammino ecclesiale,
- realizzando il rinnovamento proposto dal Pastore universale e dai pastori locali,
- offrendo ai gruppi e alle istituzioni ecclesiali la ricchezza del carisma di Don Bosco.

**e. Essere attento alla persona.** Questo significa, in particolare:

- cercare di entrare nelle preoccupazioni attuali delle persone a cui si rivolge;
- condividere la vita e le difficoltà nel quotidiano;
- avere il senso degli altri;
- saper vivere con loro ed evitare inutili polemiche, senza offendere la loro sensibilità;
- mettere la forza del proprio cuore alla portata e al servizio di tutti;
- conoscere tutti e interessarsi ai loro problemi in modo partecipativo, rendendosi capace di suscitare un dinamismo che coinvolge e trascina e di individuare i miglioramenti possibili per suscitare reazioni positive.

**f. Essere capace di formazione continua.** Il responsabile animatore salesiano non può considerare conclusa la propria formazione nel momento in cui assume l'impegno di servire gli altri. Tutt'altro. Anzi, proprio da questo impegno nasce l'esigenza di continuare per se stessi il processo di formazione. Oggi formazione non indica qualche cosa di acquisito una volta per sempre: si pone l'accento sull'esperienza vissuta nel processo formativo. Non è sufficiente una formazione conoscitiva e dottrinale; oggi si richiede una formazione continua, integrale e unitaria. Il formatore deve formarsi vivendo la propria vita in modo unitario e coerente, integrando vita spirituale e vita professionale, servizio alla missione e impegno vocazionale. La vita nella sua totalità e globalità, con le sue diverse tappe, è interessata nel processo formativo.

**B. Per il servizio di animazione.**

Per poter svolgere un'azione efficace il responsabile animatore curerà di sviluppare prioritariamente anche alcune qualità che caratterizzino il suo servizio di animazione.

**1) Disponibilità.** Questo significa:

- mettere a disposizione il proprio tempo e la propria competenza,
- saper ascoltare ed accettare il punto di vista degli altri,
- saper inserirsi con entusiasmo ed attiva collaborazione in ciò che propongono gli altri, portandolo avanti in prima persona con responsabilità, evitando di dedicarsi solo a ciò che lo vede "protagonista".

Questo presupporrà una forte dedizione all'Associazione e soprattutto al gruppo che deve

animare, e l'esercizio di quello zelo apostolico che ha appreso da Don Bosco.



## **2) Coinvolgimento:**

- capirà e farà capire che non siamo stati chiamati a lavorare "da soli";
- interesserà e appassionerà gli altri alle iniziative concrete e al più ampio progetto di Don Bosco;
- saprà esporre le proprie idee in modo vivo, concreto, diretto, alla portata di tutti;
- ricercherà il consenso motivato degli altri esigendo la coerenza con gli impegni assunti.

**3) Creatività:** si potrebbero fare infiniti esempi concreti<sup>(1)</sup>. Qui ci limitiamo ad alcuni suggerimenti di riflessione:

- utilizzare occasioni e circostanze, mezzi e risorse per operare il bene, anche quando la situazione non si presenta come la migliore e i più adeguata;
- offrire all'Associazione nuovi stimoli, prospettive, impegni e obiettivi senza essere ripetitivi anno dopo anno;
- precedere il gruppo nella previsione, quasi profetica, delle cose che nasceranno nel mondo e nella Chiesa;
- guardare al nuovo come la strada possibile dello Spirito del Signore per suggerire risposte alle nuove urgenze;
- unire realismo e speranza, coraggio e saggezza, qualificazione e abbandono in Dio.

## **4) Accompagnamento.**

E' uno stile di essere accanto all'altro, è un modo moderno di vivere la dinamica dell'assistenza propria del Sistema Preventivo.

Si tratta di una scelta molto importante nell'esperienza del responsabile dell'Associazione, che sarà approfondita Capitolo V.

## **5) Familiarità.**

E' il modo di agire tipico salesiano che

- annulla le distanze,
- mette ciascuno a proprio agio,
- elimina le formalità inutili, senza detrimento della cortesia e del rispetto,
- coinvolge paritariamente nello stesso progetto apostolico,
- dà la certezza interiore ed esteriore di appartenere alla stessa Famiglia Salesiana<sup>(2)</sup>.

## **7. ALCUNE PRECISAZIONI IMPORTANTI.**

Il servizio di animazione è già di per sé un'attività apostolica del responsabile dell'Associazione; esso rappresenta un valido contributo alla vitalità dell'Associazione e non occorre, quindi, che il responsabile ricerchi altre attività pastorali per rispondere alla sua vocazione apostolica di Cooperatore.

Il servizio responsabile non deve "spaventare" o scoraggiare il Cooperatore chiamato a realizzarlo ai diversi livelli organizzativi. Lo scoraggiarsi è segno di mancanza di fiducia in Dio e nei fratelli che ci vivono accanto, oppure di eccessiva sfiducia nei propri mezzi e nelle proprie capacità. Nessuno è perfetto; positivo è un tendere verso un continuo miglioramento.

---

1 Cfr. RVA art. 30.

2 Cfr. RVA art. 31.2.

## CAPITOLO II

### I RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE

#### **8. Premessa**

- A. Rapporti tra animazione e governo nell'A.C.S.*
- B. La collegialità.*
- C. La collegialità di un Consiglio esige il senso dell'originalità personale.*

#### **9. I responsabili laici nell'Associazione**

- A. Chi sono.*
  - B. I ruoli dei responsabili laici.*
    - 1° Far funzionare l'Associazione su tutti i fronti.
    - 2° Curare la dimensione laicale dell'Associazione
    - 3° I problemi concreti di un dirigente laico.
  - C. I responsabili laici ai diversi livelli dell'organizzazione dell'Associazione.*
    - 1° La modalità di elezione a dirigente o responsabile dell'Associazione ai diversi livelli.
    - 2° Le espressioni di responsabilità associativa ai diversi livelli
- D Il responsabile laico a livello internazionale.*

#### **10. I responsabili SDB FMA**

- A. Chi sono*
- B. I ruoli dei responsabili SDB FMA.*
  - 1° Animatore spirituale
  - 2° Responsabile soprattutto della formazione salesiana apostolica.
  - 3° Partecipante di diritto al consiglio dell'Associazione.
- C. I responsabili SDB FMA ai diversi livelli.*
  - 1° Livello locale.
  - 2° Livello ispettoriale.
  - 3° I livelli nazionale e regionale.
  - 4° Il Delegato/ta a livello centrale.

#### **11. Il Delegato laico e il Delegato Sacerdote Diocesano: un caso particolare**

## **8. PREMESSA.**

### **A. Rapporti tra animazione e governo nell'A.C.S.**

Questo capitolo presenterà la figura dell'animatore in quanto svolge un ruolo di animazione e di governo nell'Associazione<sup>(1)</sup>.

E' importante notare che l'animazione nell'Associazione include l'aspetto di governo il quale non deve essere sottovalutato. In questo senso si può parlare di dirigenti nell'Associazione, intendendo con suddetto termine coloro che assumono un incarico, una responsabilità di servizio nei confronti dell'Associazione secondo il RVA. L'articolo 43 del RVA prevede questo ruolo quando dice che "L'Associazione, ai livelli locali e ispettoriali, è retta collegialmente da un consiglio"<sup>(2)</sup> Così i dirigenti in senso stretto sarebbero i membri laici, religiosi/se e membri del clero secolare dei Consigli locali e dei Consigli ispettoriali.

A livello mondiale troviamo il ruolo non solo di animazione ma anche di governo del Rettor Maggiore come Moderatore supremo dell'Associazione con la collaborazione del Consigliere per la Famiglia Salesiana. Nell'esercizio del suo ministero il Rettor Maggiore si avvale della Consulta Mondiale dei Cooperatori<sup>(3)</sup>. Agli Ispettori e Ispettrici aspettano alcuni interventi di governo chiaramente specificati dal RVA.

D'ora in poi chiameremo "responsabile" o "dirigente" la persona che svolge le funzioni di animazione e di governo nell'Associazione.

Rifletteremo su tre figure di responsabili - dirigenti: il laico, il Delegato/ta SDB/FMA e il Delegato laico; o sacerdote diocesano.

### **B. La collegialità**

L'art. 20 del RVA precisa che tutti gli incarichi vengono esercitati come un servizio fraterno, volendo con ciò sottolineare lo spirito di particolare responsabilità e condivisione che deve ispirare tutti coloro che vengono scelti per animare e dirigere l'Associazione a qualsiasi livello.

La collegialità richiede che i componenti di un Consiglio si integrino e vogliano collaborare attivamente e siano disponibili a fare un cammino di approfondimento e di maturazione delle qualità che il ruolo richiede. Devono saper lavorare in équipe (cfr. RVA, 43.1). Citiamo alcune applicazioni e conseguenze.

Richiamiamo una lettura corretta della "collegialità". Due espressioni complementari raccolgono il senso della collegialità che affidiamo ai dirigenti:

1. Tutto il Consiglio è responsabile di tutta la vita dell'Associazione.
2. La distribuzione di competenze specifiche tra i membri di un Consiglio è affidare un coordinamento di attività e di impegno in un settore, che necessita, poi, il riferimento

---

1 Riguardo agli animatori laici il tema sarà trattato dal punto di vista piuttosto teorico: il Capitolo IV ne tratterà l'aspetto pratico. Nel caso del Delegato/ta i due aspetti sono trattati quasi interamente in questo capitolo.

2 RVA art. 43 § 1

3 RVA art. 23

decisionale all'insieme del Consiglio.

I responsabili siano capaci di coordinarsi tra loro, nell'ambito dello stesso livello e tra livelli differenti (tra la realtà locale e quella ispettoriale, e tra questa e la realtà nazionale e mondiale).

La competenza affidata in un settore esige lo scambio reciproco di informazioni in senso orizzontale allo stesso livello e in senso verticale tra il proprio livello e gli altri.

I molteplici compiti e impegni non possono ricadere sulla stessa persona. La distribuzione a seconda delle possibilità e capacità di ciascuno aiuterà a concentrare le forze e a realizzare gli obiettivi e le finalità dell'Associazione.

La responsabilità collegiale richiede di farsi presenti ed attivi in tutti i settori della vita dei Cooperatori; quando, poi, per giuste ragioni o per motivi contingenti, un responsabile non può portare a compimento il suo lavoro, tutto il Consiglio è chiamato a supplire, per il bene delle persone e dell'Associazione.

### **C. La collegialità di un Consiglio esige il senso dell'originalità personale.**

Come responsabile con un ruolo specifico il dirigente deve divenire, nel suo campo, un esperto che mette a frutto la preparazione e le competenze acquisite nel lavoro quotidiano professionale.

E' aperto ai contributi di tutti.

Porta avanti il proprio compito di guida e di animazione con creatività. Il principio collegiale dell'Associazione non contraddice l'iniziativa personale, ben sapendo che deve rendere conto periodicamente al Consiglio sul settore di sua responsabilità e sulle singole iniziative in programmazione.

Creatività e iniziativa di ciascun consigliere devono però, evitare il moltiplicarsi dispersivo di impegni. Occorrono una programmazione e un coordinamento effettivi e tempestivi.

## **9. I RESPONSABILI LAICI NELL'ASSOCIAZIONE**

### **A. Chi sono**

Responsabili laici nell'Associazione a norma del RVA sono i membri laici dei Consigli locali e ispettoriali, e della Consulta mondiale. Tutti questi hanno un ruolo non solo di animazione, ma anche di governo nell'Associazione. I membri e i conduttori delle Conferenze nazionali e regionali, sono chiamati a svolgere un ruolo tipico di animazione. Avranno compiti di governo solo per le competenze loro affidate dai Regolamenti particolari di ogni Conferenza nazionale e regionale. Tutti devono sempre ricordare che si tratta di un governo collegiale.

### **B. I ruoli dei responsabili laici.**

I responsabili laici per la loro situazione secolare, contribuiscono in modo originale e insostituibile a sviluppare la ricchezza della dimensione laicale dell'Associazione.

Non può però essere sottovalutata la loro esperienza secolare personale nella famiglia, nella società e nella Chiesa.

I valori evangelici della laicità vissuti in pienezza, rendono i responsabili soggetti qualificati di animazione e di spiritualità, con riferimento a tutti i settori dell'Associazione.

### **1° Far funzionare l'Associazione su tutti i fronti**

Con espressioni immediate vogliamo richiamare che:

1. il governo dell'Associazione, cioè le decisioni sulla vita e le attività, non è di competenza del delegato o delegata;

2. lo stesso rapporto numerico, nei differenti momenti decisionali, deve chiaramente essere a favore dei laici rispetto ai religiosi;

3. l'organizzazione dei mezzi appropriati per lo sviluppo dell'Associazione è legata alla ricerca condotta dai laici stessi;

4. gli ambiti in cui devono intervenire i laici non sono puramente quelli materiali, amministrativi e semplicemente tecnici, ma tutti, compresi quelli della formazione e della spiritualità;

5. il funzionamento dell'Associazione non riguarda solo gli aspetti esteriori delle attività ma anche i riflessi e le conseguenze sulle singole persone e sui gruppi. Ciò richiede dal dirigente la conoscenza diretta e approfondita del RVA e della sezione del C.D.C. che si riferiscono all'Associazione pubblica di fedeli.

### **2° Curare la dimensione laicale dell'Associazione**

Ai dirigenti laici compete la specifica responsabilità di curare l'aspetto "secolare" della formazione dei Cooperatori, secondo l'art. 38 del RVA.

I contenuti formativi si collocano in particolari aree di vita:

1. la famiglia<sup>(1)</sup>
2. la professione<sup>(2)</sup>
3. la società civile<sup>(3)</sup>
4. la società politica<sup>(4)</sup>
5. la cultura<sup>(5)</sup>

### **3° I problemi concreti di un dirigente laico**

Ci soffermiamo su due situazioni particolari.

---

1 RVA artt. 8, 11.2, 13.2, 16.1, 17, 37.2.

2 RVA artt. 4.2, 10, 32.3,

3 RVA artt. 3, 11.1-2, 12, 14.3, 16.1, 50.

4 RVA artt. 11 e 17.

5 RVA artt. 11.1, 12, 16.1, 17, 29.1.

### **\* Tempo e famiglia.**

Il dovere di conciliare gli impegni di dirigente con quelli della famiglia lo pone in qualche difficoltà, ma è necessario trovare soluzioni adatte.

Il dirigente verrebbe meno alla sua vocazione stessa di Cooperatore se trascurasse la presenza attiva all'interno della sua famiglia.

E' opportuno perciò che il dirigente coinvolga la famiglia, verificando che gli impegni associativi siano condivisi per evitare che famiglia e Associazione siano messe in alternativa o in contrasto.

Amministrare le proprie forze e il proprio tempo programmando in anticipo gli impegni di un anno intero, faciliterà il superamento di molti problemi concreti.

### **\* Tempo e professione.**

Vanno, innanzitutto, applicati al presente problema i criteri e le soluzioni indicate nel paragrafo precedente.

L'ambito professionale non occupa solo tempo materiale quanto soprattutto tempo psicologico. La qualificazione e la responsabilità civile e legale del proprio lavoro, la competenza e la concorrenza restringono le possibilità di libertà e di movimento.

Potrebbe soffrirne anche l'Associazione.

Sarà allora questione di fare delle scelte che potranno anche essere difficili e dolorose:

1. in alcuni casi, quando si vede che non è possibile comporre gli impegni, è bene rinunciare alla responsabilità in Associazione.

2. in altri casi, quando si richiede un impegno maggiore per riuscire a comporre i due impegni, il dirigente saprà compiere un'ulteriore sforzo che manifesti la volontà di rispondere al dono di Dio e al servizio ai fratelli.

3. In tutti gli altri casi sappia assumere il compito di dirigente con generosità.

## **C. I responsabili laici ai diversi livelli dell'organizzazione dell'Associazione**

### **1° La modalità di elezione a dirigente o responsabile dell'Associazione ai diversi livelli.**

Per la scelta dei membri di ogni Consiglio il RVA adotta il **principio elettivo** : il Consiglio locale è costituito da membri eletti dai Cooperatori del Centro<sup>(1)</sup>. Il Consiglio ispettoriale è costituito da membri eletti dai Consiglieri dei Centri<sup>(2)</sup>.

Il principio dell'elezione riguarda anche il Coordinatore: Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri laici il proprio Coordinatore<sup>(3)</sup>.

Gli eventuali abusi potranno essere evitati con il ricorso al Consiglio di livello superiore

---

1 RVA 43.2.

2 RVA 43.3.

3 RVA 44.2.

o alla Consulta mondiale e, al limite, al Rettor Maggiore.

Per la scelta dei membri di ogni Consiglio il RVA adotta il principio elettivo.

*"Il Consiglio locale è costituito da membri eletti dai Cooperatori del Centro".*

*"Il Consiglio ispettoriale è costituito da membri eletti dai Consiglieri dei Centri".*

Lo stesso principio elettivo riguarda i Coordinatori, eccetto il Coordinatore mondiale<sup>(1)</sup>.

L'elezione, poi, nell'Associazione, compone tre differenti esigenze:

- la libertà di espressione di ogni elettore
- il rispetto e l'accoglienza della scelta della maggioranza
- l'avvicendamento delle persone negli incarichi

La libertà nel momento di eleggere esige:

- le necessarie conoscenze sulle qualità e possibilità dei candidati, attraverso una piccola biografia delle persone

- la preparazione personale e di gruppo anche attraverso la preghiera, per discernere evangelicamente e indicare persone che aiutino l'associazione a svilupparsi.

- Il superamento della figura del "responsabile onorario": non possiamo permetterci responsabili che non lavorino a pieno ritmo e che non possano garantire un contatto continuo ed attivi con la propria realtà associativa.

Il rispetto e l'accoglienza delle scelte della maggioranza esige l'osservanza piena del RVA in tutte le sue parti. Se si dovessero verificare abusi potranno essere evitati con il ricorso al Consiglio di livello superiore o alla Consulta mondiale e, al limite al Rettor Maggiore.

L'avvicendamento esige:

- l'Associazione deve preoccuparsi di preparare persone capaci di assumere compiti di responsabilità;

- l'Associazione deve saper affidare a gente "nuova" il servizio di responsabilità

- l'Associazione deve aiutare quanti concludono il servizio di responsabilità a continuare la collaborazione con molta discrezione e fraternità.

## **2° Le espressioni di responsabilità associativa ai diversi livelli.**

### **\* LOCALE.**

Si ricordi che generalmente i membri del gruppo responsabile a livello locale sono tutti laici, eccetto un Delegato/ta con compiti specifici. E' a loro che aspetta perciò fare la parte del leone in tutto il lavoro che il Centro porta avanti e non al Delegato/ta.

E' il livello locale che da vita all'Associazione. Tutto il resto esiste per contribuire a dare vita alla realtà locale. Ed è perciò a questo livello che il ruolo di governo, animazione e formazione dei responsabili laici deve essere più presente. Se ci sono persone capaci di svolgere convenientemente il triplice ruolo sopraesposto a livello locale la vitalità dell'Associazione è una cosa scontata. Si richiedono pertanto a questo livello responsabili che

---

1 RVA art. 48 § 1. "Fra i Cooperatori della Consulta mondiale il Rettor Maggiore nomina il Coordinatore generale".

possiedano idealmente le qualità e capacità di cui si è parlato nel capitolo I. Queste qualità e capacità sono richieste ugualmente da tutti i responsabili ai diversi livelli.

La vita richiede organizzazione. Ciò implica programmazione, verifica e progettazione. Qui risiede una delle responsabilità più impegnative dei responsabili laici dell'Associazione.

L'organizzazione comporta la distribuzione delle responsabilità in vista di una più grande efficienza. Generalmente ogni consigliere prende cura di un determinato settore.

Si devono coinvolgere il più grande numero di membri nelle diverse attività e iniziative. I responsabili devono applicare e vivere il principio della corresponsabilità e della sussidiarietà: il primo coinvolge il più grande numero di persone; il secondo, rispetta le competenze altrui.

Le seguenti domande con le loro risposte possono aiutare i responsabili a verificare il loro operato : "Come cresce la collaborazione nel nostro Centro? Che cosa non la favorisce? Come ogni Cooperatore trova modo di sentirsi inserito nel Centro e come si sente necessario per dare il meglio di sé? Come sa essere il Centro ambiente di maturazione umana cristiana e apostolica con lo specifico salesiano? Come funziona il Consiglio rispetto a questi obiettivi? Come opera ciascun membro del Consiglio?".

La verifica porterà necessariamente ad una progettazione più consapevole e convinta; la verifica darà maggior consistenza e solidità alla capacità propositiva e consentirà di offrire proposte concrete migliori per realizzare con continuità la formazione cristiana permanente; e il servizio educativo con lo specifico salesiano<sup>(1)</sup>. Quanto si dice qui sulla programmazione, verifica e progettazione è applicabile a tutti gli altri livelli di animazione.

#### **\* ISPETTORIALE.**

I responsabili laici a livello ispettoriale sono persone elette dai membri dei Consigli locali. Poiché non sempre si trovano in contatto con i centri del raggruppamento ispettoriale, si devono preoccupare di conoscere la realtà dei centri locali. In fatti la loro attività va indirizzata a reggere collegialmente il raggruppamento ispettoriale che è composto dai centri locali.

Devono essere dunque persone che abbiano la possibilità di entrare in contatto con i Centri del raggruppamento.

Da loro dipende che l'Associazione esca dell'isolamento del proprio Centro e che i Cooperatori si trovino a confronto con Cooperatori di altri Centri o a un raggio ancora più ampio.

Se richiede pertanto che siano persone di larghe vedute e che siano capaci di animare realtà più ampie.

Questi responsabili hanno potere deliberativo in alcuni casi nell'ambito della Ispettorìa. In questi casi occorre saggio discernimento, evitando leggerezza e improvvisazione.

---

1 Su questo paragrafo vedi Cap. VII.

Molto importanti sono gli incontri periodici di questi responsabili con i Consigli e i Cooperatori nei vari Centri.



**\* A livello regionale, nazionale, mondiale.**

A livello nazionale e/o regionale l' Associazione può avere, in base all'art. 47.1, una Conferenza nazionale e/o regionale, che coordini le varie realtà ispettoriali. Tale Conferenza ha una funzione di servizio all' Associazione per consentire l'inserimento dell'azione apostolica nelle varie realtà locali ed ispettoriali in un'organica programmazione nazionale o regionale sia a livello ecclesiale che civile.

I responsabili di questa conferenza sono eletti dai Consigli ispettoriali che compongono la Conferenza per svolgere questo ruolo di coordinamento e di stimolo.

In questo caso il RVA parla unicamente di un Cooperatore eletto che assicura l'andamento della Conferenza assieme a un Delegato/ta. Il ruolo di questo Cooperatore non può essere se non quello di coordinare e stimolare le attività del raggruppamento. Si richiede che sia dunque una persona capace di costruire comunione e motivare. Oltre a questo deve avere la capacità di muoversi in una realtà territoriale più vasta nella quale inserirsi con unità di intenti insieme con gli altri responsabili.

I suoi compiti e responsabilità verranno stabiliti dalla Conferenza stessa.

**D. Il responsabile laico a livello internazionale.**

Le persone alle quali si riferisce questo titolo sono i Consultori Mondiali di cui eccetto cinque - che vengono eletti dal Rettor Maggiore - sono tutti eletti dai Coordinatori ispettoriali e da un certo numero di Delegati/te che non superino la metà degli elettori laici o del clero secolare.

I Consultori formano un organismo di aiuto diretto al Rettor Maggiore per l'animazione e governo dell'Associazione a raggio mondiale, ma non è un organismo di governo come lo sono i Consigli ispettoriali e i Consigli locali.

"E' chiaro che la Consulta ha un ruolo importante e di grande peso, chiamata come è apportare al Rettor Maggiore la voce diretta dei Cooperatori delle diverse regioni del mondo e ad aiutarlo nella complessa e delicata responsabilità di animazione e coordinamento dell'intera Associazione<sup>(1)</sup>.

Quanto si dice sulla Consulta concerne prioritariamente i Membri laici, poichè dei diciotto componenti di tale organismo soltanto tre normalmente sono religiosi/se.

E' auspicabile che il membro della Consulta in più delle qualità richieste da ogni responsabile riunisca le seguenti condizioni:

- che abbia una conoscenza abbastanza vasta della realtà associativa della regione che rappresenta;

---

1 Commento ufficiale al RVA, pag. 269

- che abbia la possibilità di muoversi nell'ambito della propria regione per poter animare e partecipare ai grossi momenti associativi a livello della regione e per partecipare alle riunioni della Consulta Mondiale.

## **10. I responsabili SDB FMA.**

### **A. Chi sono**

Il Delegato e la Delegata sono membri della Congregazione Salesiana e dell'Istituto delle Figlie di Maria Ausiliatrice nominati rispettivamente:

- dal loro Ispettore o Ispettrice (livello locale e ispettoriale)
- o da altri organismi competenti degli stessi Istituti (Conferenza nazionale, regionale).

La nomina viene fatta dopo aver sentito il parere del Consiglio dei Cooperatori ai livelli corrispondenti.

La presenza del responsabile religioso (SDB/FMA) nell'Associazione è regolato dall'art. 46 del RVA.

Il Delegato/ta si inserisce responsabilmente e collegialmente nel Consiglio con un compito specifico: la formazione salesiana apostolica dei Cooperatori.

Per questo, secondo le norme del Concilio, il Delegato/ta deve:

- essere formato per questo impegno;
- essere fedele alla dottrina e allo spirito della Chiesa;
- essere capace di alimentare la vita spirituale dei laici e il loro senso apostolico;
- essere capace di consigliare i laici sapientemente, assistendoli nelle loro imprese apostoliche e favorendo le loro iniziative;
- essere capace di dialogare con loro per rendere più efficace la loro missione;
- essere persone che stimano le opere apostoliche del laico e le promuovano.

Particolarmente ai religiosi e alle religiose, si raccomanda di dedicarsi volentieri a promuovere le opere dei laici secondo lo spirito e le regole che sono loro proprie.

### **B. I ruoli dei responsabili SDB FMA.**

#### **1° Animatore spirituale**

Il Delegato/ta viene definito dal RVA fondamentalmente con il termine di animatore<sup>(1)</sup>, nel senso in cui viene inteso dal Diritto canonico<sup>(2)</sup>.

Ciò significa che il Delegato/ta è chiamato/a dare e stimolare vita o vitalità all'interno dell'Associazione. Lo può fare richiamando l'attenzione dei Cooperatori:

- alla natura e alla finalità del gruppo, in quanto si tratta di un gruppo ecclesiale;
- alle motivazioni di appartenenza, alla condivisione di responsabilità, agli specifici impegni richiesti da ogni ruolo;
- allo stile particolare di governo;
- all'autenticità salesiana;
- all'impegno apostolico e al vivere la spiritualità del "Da mihi animas".

Sarà impegno prioritario della sua animazione aiutare il singolo e il gruppo nella crescita

---

1 RVA 46.

2 Can. 317.2

vocazionale.

Ma soprattutto deve essere consapevole che la sua azione animatrice mira a far "crescere" i Cooperatori, soprattutto i dirigenti, aiutandoli a scoprire i loro talenti per metterli a disposizione di tutti.

## **2° Responsabile soprattutto della formazione salesiana apostolica.**

Il Delegato viene in seguito definito come **formatore**<sup>(1)</sup> per quanto riguarda l'aspetto salesiano e apostolico. Formatore è il termine che più si adatta alle sue funzioni. E' il maestro di spirito, di preghiera, di apostolato. E' o deve essere un esperto di queste cose.

Riguardo a questo aspetto il Delegato/ta curerà, corresponsabilmente con il Consiglio e l'incaricato della formazione:

- la formazione umana del Cooperatore;
- la formazione cristiana ed ecclesiale;
- la formazione salesiana.

La sua presenza deve assicurare la salesianità e l'impegno apostolico dei singoli e dell'Associazione.

Il suo compito non lo sviluppa unicamente nei momenti formali di formazione (come per esempio la direzione spirituale e gli interventi programmati), ma anche nel clima fraterno di fiducia e nelle condizioni esterne della vita di preghiera e di comunione.

## **3° Partecipante di diritto al consiglio dell'Associazione.**

Riportiamo per ultimo questo aspetto perchè il Delegato/ta, come membro dei Consigli ai diversi livelli partecipa nelle decisioni da prendere e dà il suo contributo lungo il processo di discernimento. Da qui l'obbligo di essere presente alle riunioni del Consiglio, senza avocare a sé i compiti tipici del Coordinatore e del Consiglio stesso.

## **C. I responsabili SDB FMA ai diversi livelli.**

### **1° Livello locale.**

#### **I. La nomina.**

Il Delegato/ta è nominato/ta dall'Ispettore / Ispettrice dopo aver ascoltato il parere del Consiglio locale dei Cooperatori. Non è dunque nominato dal Direttore/Direttrice e non può essere da lui/lei dimesso/ - a.

L'Ispettore / Ispettrice può ottenere il parere del Consiglio locale dei Cooperatori in una sessione congiunta o in qualunque altra forma che giudichi opportuna.

#### **II. La prospettiva dell'essere "delegato".**

Il Delegato/ta cura la formazione apostolica. La salesianità non si può capire al di fuori del "Da mihi animas" perciò un campo specifico della formazione salesiana è la formazione apostolica. Richiamiamo due aspetti:

---

1 RVA 46.2

*\* delegato per la "salesianità" dell'Associazione:*

Don Bosco voleva che l'Associazione si distinguesse per la sua carità operosa, al cui centro va posto il "DA MIHI ANIMAS" come impegno instancabile per la salvezza dei giovani e come

ricerca dell'interiorità apostolica. La salesianità non si può capire al di fuori del "Da mihi animas"; perciò un campo specifico della formazione salesiana è la formazione apostolica.

*\* delegato di una "comunità salesiana" concreta.*

\* A norma dei Regolamenti SDB/FMA <sup>(1)</sup>, la comunità ha responsabilità nell'animazione dei Cooperatori<sup>(2)</sup>.

Il Delegato/ta, pertanto, è il vincolo di comunione tra la Comunità religiosa e i Cooperatori. Molte difficoltà, tra Cooperatori e Comunità religiosa, sono dovute alla mancanza di comunicazione, con i conseguenti problemi di disagio reciproco.

Il Delegato/ta facilita i rapporti fraterni ed apostolici tra Comunità ed Associazione.

## **2° Livello ispettoriale.**

### **I. La nomina.**

- Il Delegato/ta ispettoriale è nominato/- a dall'Ispettore / Ispettrice, dopo avere ascoltato il parere del Consiglio ispettoriale dei Cooperatori<sup>(3)</sup>. Può fare questa consultazione alla presenza di tutto il Consiglio o individualmente, o in altra maniera che giudichi opportuna, anche per lettera.

### **II. Compiti comuni al Delegato e alla Delegata.**

a) Il Delegato/ta SDB FMA si preoccupano che i Delegati locali siano formati al loro ruolo. Svolgeranno questo compito sia in maniera distinta nei due Istituti, sia in maniera concordata.

b) Il Delegato/ta SDB FMA sono membri di diritto del Consiglio ispettoriale e perciò partecipano collegialmente al governo dell'Associazione a livello ispettoriale. Nessuno dei due, però, presiede gli incontri o prende le decisioni finali.

c) Il Delegato/ta ispettoriale SDB FMA curano la formazione salesiana e apostolica dei componenti il Consiglio, in armonia con la programmazione dell'Associazione e d'intesa con il responsabile del settore.

d) Il Delegato/ta SDB/FMA visitano regolarmente i Centri Cooperatori delle rispettive Ispettorie.

### **III. Compito specifico del Delegato SDB.**

Il Delegato ispettoriale SDB visita inoltre i Centri presso le opere delle FMA, d'intesa con l'Ispettrice e la Delegata ispettoriale.

---

1 Regolamenti SDB 36.

2 RVA 23.3.

3 RVA 46.2.

## **3° I livelli nazionale e regionale.**

1) RVA prevede la possibilità di questa struttura nell'art. 47 appunto come struttura di "animazione e coordinamento".

2) Qualora si ritenga opportuna la creazione di Conferenze a livello nazionale e/o regionale, è anche prevista la presenza del religioso, a norma del RVA, sia questi un SDB o una FMA.

3) Il RVA e la Conferenza stessa (a norma dei propri statuti) contemplano le funzioni del Delegato/ta nazionale e/o regionale.

Gli animatori religiosi a livello nazionale/regionale sono stati finora tutti SDB, ma può essere anche una FMA.

Il Regolamento parla di questa figura all'art. 47.3 dove si afferma: La conduzione della Conferenza è assicurata da un Cooperatore eletto dalla Conferenza stessa e da un Delegato/ta nazionale e/o regionale designato da parte degli Ispettori e Ispettrici delle ispettorie interessate.

Si ritiene che i suoi compiti non siano diversi da quelli di qualunque altro delegato, ma si deve tenere conto che è la Conferenza stessa che si dà i suoi Statuti, che non devono essere in contraddizione con gli articoli del RVA. Perciò la Conferenza non può assumere ruoli che vengono assegnati, per esempio, ai Consigli. La finalità di queste Conferenze è il servizio per una più efficiente vitalità e collaborazione. Gli Statuti, seguendo questa linea, determineranno i compiti del Delegato/ta, secondo la finalità di queste Conferenze e secondo il ruolo che il RVA assegna al Delegato/ta.

#### **4° Il Delegato/ta a livello centrale.**

La Convenzione afferma esplicitamente che tra i cinque membri che il Rettor Maggiore deve nominare nell'ambito della Consulta Mondiale, ci deve essere una FMA<sup>(1)</sup>. L'articolo non specifica alcun compito particolare della Delegata all'interno della Consulta. Il suo ruolo sarà dunque determinato da quanto dicono gli articoli 23 e 48 del RVA riguardo ai Consulori.

Questo consisterà nell'assistere il Rettor Maggiore nell'animazione dell'Associazione e nel coordinamento di attività formative e apostoliche come FMA. Ciò comporterà, in primo luogo, il contributo della sua animazione in quanto riguarda l'Associazione a livello mondiale soprattutto in quella parte connessa con le FMA avendo come destinatarie dirette le Delegate ispettoriali<sup>(2)</sup>.

Inoltre, a norma dell'art. 48 dell'RVA, contribuisce come consultrice a quanto richiede il citato articolo da tutti i Consulori, avendo essa gli stessi doveri e diritti degli altri membri della Consulta.

Diverso è il caso del Delegato Centrale o Generale, poichè la sua figura non è prevista

---

1 Convenzione 13.

2 Vedi anche Cap. IV Appendice 1 "Regolamento interno della Consulta mondiale".

esplicitamente dal RVA. Questo animatore fino ad ora ha operato nella Consulta Mondiale come uno dei cinque membri che sono nominati dal Rettor Maggiore per sua volontà, non in base al Regolamento o alla Convenzione. Egli agisce d'accordo con il Consigliere per la Famiglia Salesiana, che è membro di diritto della Consulta Mondiale e che ha ruoli particolari assegnategli dai Regolamenti SDB e dal RVA. Il ruolo del Delegato centrale all'interno della

Consulta e nei confronti dell'Associazione dipende dal fatto di essere nominato dal Rettor Maggiore come membro della Consulta. Il suo ruolo specifico è in rappresentanza del Consigliere per la Famiglia Salesiana o gli deriva in conseguenza delle facoltà che gli vengono assegnate dal Rettor Maggiore.

## **11. Il Delegato laico e il Delegato Sacerdote Diocesano: un caso particolare**

Quando il Centro non è eretto presso un'opera SDB o FMA l'Ispettore può nominare come Delegato locale un Cooperatore adeguatamente preparato<sup>(1)</sup>. Ed esistono, oggi, dei Delegati Cooperatori.

Le persone a cui è più facile pensare, in considerazione della loro preparazione teologica e pastorale, sono i Cooperatori parroci diocesani o diaconi permanenti. Ma questo non esclude che possano essere nominati Delegati Cooperatori laici ben preparati.

Il requisito richiesto a questo tipo di Delegato è la preparazione adeguata, particolarmente nella salesianità e nell'apostolato.

La sua nomina è fatta dall'Ispettore seguendo lo stesso iter richiesto per i Delegati SDB.

E' conveniente che la nomina del Delegato Cooperatore sia portata a conoscenza del Vescovo, in considerazione del fatto che il Centro è eretto col suo permesso.

In quanto Delegato, egli deve essere invitato a partecipare agli incontri dei Delegati del raggruppamento ispettoriale.

Il Delegato, che non è SDB o FMA, svolge il suo ruolo nello stesso modo dei Delegati SDB o FMA, con l'esclusione - se si tratta di un laico - di quelle funzioni sacerdotali che non gli competono.

Per il Delegato Cooperatore non sacerdote è importante ricordare l'art. 5 della *Convenzione*: "*I Delegati locali non sacerdoti s'impegnino per quanto è possibile ad avere per il proprio Centro un sacerdote salesiano, incaricato d'intesa con l'Ispettore, per i momenti forti di preghiera e di discernimento e per la vita sacramentale - liturgica dei Cooperatori*".

E' importante che il Delegato laico curi di rispettare le attribuzioni proprie del Coordinatore e degli altri membri del Consiglio, e non deve accumulare in sé le responsabilità che appartengono a ruoli diversi. Il fatto di essere laico e Delegato non lo pone in una posizione di superiorità rispetto agli altri membri del Consiglio.

---

1 RVA 46.3 e RDB V 5.

## **CAPITOLO III**

### **LA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE**

#### **12. Premessa**

#### **13. Importanza della formazione dei responsabili**

- A. Per la persona in se stessa.*
- B. Per il servizio da rendere.*
- C. Per la missione da realizzare.*

#### **14. Criteri salesiani di formazione dei responsabili**

- A. Unità tra essere e fare.*
- B. Interazione tra azione e riflessione.*
- C. Il concreto come luogo di formazione (formarsi facendo).*
- D. Il fare bene giustifica il fare (competenza e professionalità).*

#### **15. Incaricati della formazione**

- A. La Consulta Mondiale.*
- B. La Conferenza nazionale o regionale.*
- C. Il Consiglio ispettoriale.*
- D. Il Consiglio locale.*
- E. Delegato SDB e Delegata FMA.*
- F. Consigliere del settore formazione.*
- G. Cooperatori qualificati.*
- H. Il Cooperatore, primo responsabile della sua formazione.*

#### **16. Ambiti/settori della formazione dei responsabili**

- A. Mentalità = dottrina.*
  - 1° Contenuti dottrinali ecclesiali.*
  - 2° Contenuti dottrinali della tradizione salesiana.*
- B. Atteggiamenti = Spiritualità*
  - 1° Voler collaborare con tutti.*
  - 2° Sapere valorizzare i doni di ciascuno.*
  - 3° Operare in stile di animazione.*
- C. Azione = pastorale.*
  - 1° Lavorare abitualmente in gruppo.*
  - 2° Fare crescere l'autonomia associativa.*

#### **17. Strumenti e tempi di formazione dei responsabili**

- A. Strumenti di formazione.*
- B. Tempi di formazione dei responsabili.*
  - 1° Tempi ordinari.*
  - 2° Tempi straordinari.*

#### **18. Aspetti specifici di formazione dei responsabili**

- A. Responsabili laici.*
- B. Responsabili SDB/FMA.*
- C. Delegato/ta laico/a e sacerdote diocesano.*

## **12. PREMESSA<sup>(1)</sup>.**

Lo scopo del capitolo è quello di considerare la formazione specifica di cui ha bisogno il formatore dei Cooperatori sia laico o membro del clero secolare o religioso. Non riguarda, perciò, il piano di formazione dei membri dell'Associazione.

## **13. IMPORTANZA DELLA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI.**

### **A. Per la persona in se stessa.**

Per svolgere con competenza il compito di dirigente, il Cooperatore ha bisogno di formazione continua. C'è da prendere coscienza, innanzitutto, del fatto nuovo che rappresenta la formazione nel nostro mondo. L'accento viene posto sull'esperienza vissuta nel processo formativo, sull'integrazione da sostenere tra dimensione spirituale e secolare, tra il già saputo e le nuove acquisizioni, tra la ricchezza personale e l'impegno operativo - apostolico.

Solo così la persona del Cooperatore matura dal di dentro.

### **B. Per il servizio da rendere.**

Il RVA stabilisce che siano i responsabili dell'ACS ad aiutare i Cooperatori nella loro formazione, non accontentandosi di interventi superficiali. Per rendere dunque un servizio degno del nome, il responsabile deve capire l'importanza della sua formazione, come "un continuo processo personale di maturazione nella fede e di configurazione con il Cristo, secondo la volontà del Padre, con la guida dello Spirito Santo"<sup>(2)</sup>.

L'art. 37 del RVA esprime chiaramente queste medesime esigenze e la necessità della dimensione salesiana nella formazione<sup>(3)</sup>.

### **C. Per la missione da realizzare.**

La missione richiede persone formate, capaci di rispondere alle esigenze di oggi. Richiamiamo alcuni aspetti che non vanno dimenticati.

**A.** Il carattere evolutivo della persona umana, che cresce e matura imparando dalla vita e rispondendo alle nuove situazioni; da qui deriva la necessità di seguire ed aiutare ciascuno per un inserimento attivo nella Chiesa e nella società, anch'esse in continuo rinnovamento.

**B.** La fedeltà alla crescita vocazionale esige dai credenti, nella linea delle indicazioni del Concilio Vaticano II, saper tenere il passo con le mutate condizioni di vita, per superare le inevitabili dicotomie che la complessità sociale presenta.

---

1 RVA Cap. V (= artt. 36-40); AA Cap. VI (= artt. 28-32); Christifideles laici Cap. V (= artt. 57-63). Per quanto riguarda le doti necessarie ai formatori cfr. Ratio fundamentalis institutionis sacerdotalis, S. Congregazione per l'educazione cattolica 6.1.1970, art. 30

2 CL art. 60.

3 Cfr. l'intero art. 37 (Contenuti della formazione).



**C.** Il dinamismo della gioventù che sfida i compiti educativi. L'educazione, infatti, è oggi avvertita come più urgente perchè più rapide sono l'evoluzione e la trasformazione sociale, frutto di un maggiore pluralismo nella società contemporanea.

Entrare nel dinamismo di queste tre esigenze è costruirsi un "progetto di vita, che porta alla maturità umana e cristiana"<sup>(1)</sup>: un progetto mai pienamente realizzato.

Conseguentemente l'impegno di una solida formazione è compito primario e di coscienza per un dirigente Cooperatore: non la sottovaluti e non la improvvisi.

#### **14. CRITERI SALESIANI DI FORMAZIONE DEI RESPONSABILI.**

##### **A. Unità tra essere e fare.**

Il cristiano è chiamato a vivere in unità tutta la propria esistenza ed esperienza quotidiana. Il termine salesiano utilizzato oggi è: *interiorità apostolica*. I dualismi e le dicotomie si verificano quando si è superficiali (manca l'interiorità!) e puri attivisti (manca il senso apostolico!).

Tra le due dimensioni, membro della Chiesa e cittadino del mondo, il dirigente Cooperatore non è chiamato a scegliere con esclusione di uno dei due termini, ma a comporre e a far convergere tutte le proprie forze in unità.

##### **B. Interazione tra azione e riflessione.**

La formazione si realizza nell'interazione continua tra azione e riflessione, e comporta un dinamismo, un'attività, una metodologia, una preoccupazione che toccano tutta la vita e che muovono all'autoformazione attraverso la riflessione su ciò che viene sperimentato.

La teoria è necessaria, ma va sempre misurata sulla pratica. L'esperienza è indispensabile, ma deve ritrovare continuamente le ragioni del suo esprimersi.

##### **C. Il concreto come luogo di formazione (formarsi facendo).**

Dal criterio precedente scaturisce il fatto che uno si forma facendo; ciò vale anche per il formatore. La chiamata alla crescita continua, alla maturazione progressiva, alla santità vive nelle attività e nelle situazioni concrete: qui Dio chiama. Il fare è educativo quando stimola l'autoformazione e chiede un apporto cosciente agli stessi partecipanti al processo di formazione. Don Bosco visse continuamente, per sé e per i suoi giovani, questo modello.

##### **D. Il fare bene giustifica il fare (competenza e professionalità).**

La qualità è, oggi, criterio di sviluppo e di riuscita, in tutti i campi. La competenza diventa un fatto inaccettabile solo quando viene eretta a fine. Considerata, invece, strumento, risulta essere un mezzo necessario per operare efficacemente.

Il bene va fatto bene. Non basta operare comunque. Vanno raggiunti gli obiettivi degli interventi programmati.

---

1 AA 29 e.

## **15. INCARICATI DELLA FORMAZIONE.**

Il paragrafo contiene indicazioni che si riferiscono a strutture e a persone responsabili della formazione. L'elenco segue una presentazione esclusivamente logica (dal più ampio al più piccolo ambito) e non di importanza.

### **A. La Consulta Mondiale.**

La responsabilità della Consulta riguardo alla formazione è specificata dall'art. 23 § 2 del RVA: "Nell'esercizio del suo ministero [il Rettor Maggiore] si avvale della Consulta Mondiale dei Cooperatori, soprattutto per animare l'intera Associazione e coordinare le iniziative formative apostoliche". Animare e coordinare definiscono la Consulta Mondiale nel servizio verso l'Associazione. L'animazione ha tra i suoi obiettivi una educazione qualificata. Il coordinamento, poi, non opera per un appiattimento delle originalità di ciascuno, ma per il raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

### **B. La Conferenza nazionale o regionale.**

"La finalità di eventuali Conferenze, quali organi di coordinamento e di stimolo, è il servizio per una più efficiente vitalità e collaborazione"<sup>(1)</sup>. Il Regolamento delle Conferenze potrà prevedere ambiti di coordinamento e di stimolo nel settore formativo.

### **C. Il Consiglio ispettoriale.**

E' questo l'interlocutore privilegiato della Consulta in tema di formazione.

Al Consiglio ispettoriale viene affidato il compito di promuovere e coordinare le iniziative formative ed apostoliche del livello ispettoriale. Non è perciò sufficiente "coordinare"; è richiesta la promozione di iniziative per i Centri che compongono l'Ispettorato. L'uno e l'altro si realizzano con:

- la preparazione di persone competenti che operano nei Centri;
- l'organizzazione di incontri, convegni e attività formative;
- l'ammissione alla Promessa come occasione di verifica e di impegno per un ulteriore cammino formativo;
- i contributi per l'elaborazione e l'adattamento ispettoriale del piano di formazione dell'Associazione.

### **D. Il Consiglio locale.**

Il Consiglio locale<sup>(2)</sup> realizza i compiti formativi seguendo il RVA. Innanzitutto "è compito del Consiglio locale accompagnare l'aspirante Cooperatore nel suo cammino di formazione"<sup>(3)</sup>.

In secondo luogo, analogamente al Consiglio ispettoriale, promuove localmente le iniziative formative ed apostoliche richiamate nel precedente paragrafo.

---

1 RVA 47.2.

2 RVA art. 44.1.

3 RVA art. 45.1.

### **E. Delegato SDB e Delegata FMA.**

Il Delegato/-ta è stato presentato, nel cap. II del presente sussidio, come formatore. Infatti nell'art. 46 § 1 si afferma che è il responsabile "soprattutto della formazione salesiana apostolica". Non svolge questo compito da solo ma in corresponsabilità con Cooperatori qualificati.

### **F. Consigliere del settore formazione.**

Il RVA non parla di questa figura e del suo eventuale ruolo. Nel sussidio, però, al cap. IV sarà presentata l'esperienza di molti Consigli locali e ispettoriali che hanno istituito, opportunamente, questo servizio per un'area così importante nella vita dell'Associazione.

Il suo compito e la sua responsabilità dipendono dalle competenze che gli affida il proprio Consiglio.

### **G. Cooperatori qualificati.**

L'art. 38 § 2 specifica chiaramente che la formazione avviene anche attraverso l'azione di Cooperatori qualificati. Questi non svolgono un'azione alternativa a quella dei Delegati/-te, bensì complementare.

### **H. Il Cooperatore, primo responsabile della sua formazione.**

L'art. 38 § 1 sottolinea che responsabile della formazione è in primo luogo lo stesso Cooperatore: "Il Cooperatore è il primo e principale responsabile della propria formazione".

## **16. AMBITI / SETTORI DELLA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI.**

Il paragrafo prende in considerazione i tre aspetti che abitualmente sono presentati come gli obiettivi di un progetto: aiutare le persone ad avere una nuova mentalità che si nutre di ragioni profonde (1. mentalità = dottrina); passare dall'analisi razionale e ragionevole dei problemi e delle situazioni, dai contenuti intellettuali agli atteggiamenti interiori che alimentano la persona in vista dell'azione (2. atteggiamenti = spiritualità); infine passare al piano operativo: ciò che si è visto con la mente, ciò che si è assimilato nello spirito, esprimerlo nell'intervento (3. azione = pastorale).

### **A. Mentalità = dottrina.**

Il responsabile ha bisogno della più ampia formazione se vuole essere di aiuto agli altri, iniziando da un impegno intellettuale per approfondire i contenuti della tradizione cristiana e salesiana.

### **1° Contenuti dottrinali ecclesiali.**

Risultano oggi fondamentali i seguenti settori:

#### **1. Le novità teologiche del Concilio Vaticano II.**

Per rendere concreta l'indicazione sembra sufficiente dire l'importanza dottrinale della

nuova visione della Chiesa (*Lumen Gentium e Gaudium et Spes*), della Parola di Dio (*Dei Verbum*), della preghiera della Chiesa (*Sacrosanctum Concilium*).

## 2. Le novità nell'evangelizzazione e nella catechesi.

Il richiamo è particolarmente orientato alla valorizzazione del catechismo della Chiesa Cattolica e a quanto è servito come preparazione e ulteriore approfondimento.

Concretamente: approfondire l'*Evangelii Nuntiandi*, il Documento di Santo Domingo, i vari interventi di Giovanni Paolo II sulla nuova evangelizzazione. Don Bosco amava ripetere che la sua opera era nata da un catechismo. Approfondire le conseguenze nel nostro mondo è impegno del dirigente Cooperatore che vuole essere fedele al suo Fondatore.

## 3. Le novità nell'ambito della dottrina sociale della Chiesa.

Si tocca qui un aspetto particolarmente significativo della presenza della Chiesa nel mondo contemporaneo.

Non è possibile citare tutti i documenti. Ciò che interessa è farsi un po' competenti della dottrina della Chiesa sul lavoro dell'uomo (*Laborem exercens*), sull'impegno nel sociale (*Populorum progressio, Sollicitudo rei socialis*), sulla nuova comprensione del mondo (*Centesimus annus*). Gli orientamenti che nascono da questa ricca tradizione vanno assunti dai dirigenti dei Cooperatori, se si vuole aiutare i Centri a non restare alla finestra mentre sta nascendo un mondo nuovo.

## 4. Le novità dell'impegno morale del credente.

Le situazioni di vita concreta e dei rapporti all'interno della famiglia, della società civile e della società politica necessitano di un ritorno alla sostanza del Vangelo: la giustizia, il bene comune, la gratuità, la solidarietà, il senso del dovere, l'accettazione della vita, ecc. E' un richiamo alla moralità in tutti i momenti dell'esistenza.

## 5. Le novità della presenza laicale nella Chiesa.

Due documenti in particolare raccolgono le novità del dopoconcilio: *Mulieris Dignitatem* e *Christifideles laici*. E' importante, però rileggere da questa prospettiva del rapporto Chiesa - Laici - Mondo oltre che la *Lumen Gentium*, la *Gaudium et Spes* e l'*Apostolicam Actuositatem*, la *Redemptoris Missio* che apre orizzonti nuovi all'impegno laicale.

## 2° Contenuti dottrinali della tradizione salesiana.

Gli aspetti più specificamente salesiani della formazione dottrinale del dirigente Cooperatore riguardano:

1. la conoscenza di Don Bosco e della Famiglia Salesiana . La vita di Don Bosco, la sua opera, l'esperienza educativa pastorale vissuta a Valdocco e propagatasi a Mornese, non possono solo essere oggetto di curiosità intellettuale. E' indispensabile un qualificato approfondimento, frutto di studio e di amore. Così è anche necessaria la conoscenza dei singoli Gruppi che formano la Famiglia Salesiana. Possediamo una ricca documentazione che il dirigente Cooperatore dovrà conoscere.

Don Egidio Viganò ha scritto una Lettera di approfondimento dell'identità di ciascun

Gruppo: è uno strumento utile per penetrare nella vita e nell'esperienza delle differenti istituzioni ispirate a Don Bosco.

2. L'approfondimento della storia e della vita dell'Associazione Cooperatori Salesiani, sia a livello mondiale sia a livello locale. E' poco conosciuta la santità di Cooperatori concreti; andrebbero raccolte le memorie di questi fratelli e sorelle. Un testo che dovrebbe diventare un "manuale" per il dirigente Cooperatori è senza dubbio il Commento ufficiale al RVA.

## **B. Atteggiamenti = Spiritualità**

Non basta una conoscenza dottrinale dei contenuti ecclesiali e salesiani descritti nel paragrafo precedente. E' indispensabile la loro assimilazione vitale, al punto che divengano riferimento facile ed abituale nella realtà quotidiana.

Da contenuti depositati nella mente, devono diventare virtù nell'esperienza comune.

Quando il dirigente utilizzerà il quadro dei valori del Vangelo e di Don Bosco potrà considerarsi una persona "spirituale", una persona di sintesi e di unità: il suo cuore sarà pieno di Cristo e dello spirito salesiano.

Interessa, nel presente contesto, richiamare gli atteggiamenti tipici del credente formatore che guarda a Don Bosco come ispiratore della sua vita.

Non si tratta di raccogliere gli elementi della spiritualità salesiana, quanto apprendere dalla storia a vivere l'oggi, aiutando i fratelli a crescere e formarsi. Ecco gli atteggiamenti più significativi:

### **1° Voler collaborare con tutti.**

Don Bosco è conosciuto per la sua capacità "cooperativa"; affidava a ciascuno una responsabilità, anche se piccola. Il dirigente non si pone al centro, ma colloca gli altri nel cuore dei suoi interessi.

Non è un solitario conquistatore, ma un tenace ricercatore di convergenze.

Molte virtù "salesiane" trovano in ciò un terreno di crescita e di fecondità: ottimismo e fiducia dinanzi alle persone; apertura ed accoglienza davanti alle proposte operative di tutti; creatività stimolata dalla ricerca comune; adattamento alle differenti situazioni concrete, ecc.

### **2° Sapere valorizzare i doni di ciascuno.**

Un dirigente è sempre al crocevia di molte forze ed aspettative.

Anche nell'ACS il responsabile opera per la formazione dei suoi fratelli aiutando ciascuno a scoprire il dono ricevuto; a metterlo in relazione con i doni degli altri; a cercare insieme un progetto comune e condiviso.

La storia dell'Oratorio di Don Bosco racconta di giovani e di adulti, di religiosi e secolari, di persone qualificate e di gente semplice: tutti insieme e generosi nel dare il contributo adeguato alle possibilità di ciascuno.

Il dirigente dei Cooperatori opera perchè tutti sappiano esprimere a favore degli altri quanto hanno personalmente ricevuto.

### **3° Operare in stile di animazione.**

Fin dal primo capitolo ci siamo riferiti alla scelta dell'animazione fra i Cooperatori.

Nel contesto della presente riflessione animare vuol indicare al dirigente l'impegno di curare la formazione delle persone più che il semplice funzionamento delle strutture; di accompagnare i processi vocazionali più che gli aspetti organizzativi; di puntare sulla qualità più che sulla quantità degli interventi; di aprire al confronto con la vita e la cultura più che chiudere l'Associazione in un rassicurante isolamento.

### **C. Azione = pastorale.**

L'azione rinforza abitualmente la mentalità e gli atteggiamenti interiori.

D'altra parte questi ultimi hanno bisogno di esprimersi in comportamenti visibili e controllabili.

Un settore importante della formazione dei dirigenti è far fare esperienza diretta di alcune scelte operative che rappresentino la conseguenza del modo di pensare e di vivere.

Esemplifichiamo con due riferimenti pratici:

#### **1° Lavorare abitualmente in gruppo.**

Una formazione individualista non predispone al lavoro con gli altri, alla solidarietà, alla ricerca insieme. Quando, invece, di fronte ai problemi o agli interrogativi che nascono dalla vita quotidiana, la prima reazione del dirigente è sapere convocare gli altri, con gli altri ricercare e approfondire; il lavorare in gruppo è l'inizio della soluzione delle difficoltà.

Inoltre il lavorare in gruppo assicura maggiormente circa la qualità dell'intervento: molti occhi vedono di più e meglio di due soli occhi.

Alcune volte siamo portati ad immaginare che il lavorare da soli ci fa essere più veloci nel giungere a conclusione: "chi fa da sè fa per tre". Dal punto di vista dell'Associazione sarebbe deleterio.

Il lavorare in gruppo ha, però, bisogno di un supporto tecnico che è la dinamica di gruppo. Non affrontiamo qui il tema, avendo dedicato all'argomento una parte a sè in questo manuale: vedere capitolo VII sezione B.

#### **2° Fare crescere l'autonomia associativa.**

L'espressione può essere letta da molte prospettive. Qui scegliamo la prospettiva del dirigente. Autonomia associativa comporta:

\* sapere assumere la responsabilità delle decisioni. Indubbiamente è forte il legame dell'Associazione con la Congregazione salesiana e con le Figlie di Maria Ausiliatrice. Talvolta però il legame si trasforma in dipendenza decisionale, in quanto si affida alla presenza dei religiosi/-e la responsabilità effettiva dei Centri. Non funzionano, cioè, i ruoli previsti dal RVA, con il rischio di squilibrare la dimensione laicale dell'Associazione;

\* sapere organizzare il lavoro del Centro.

Il dirigente si lascia guidare unicamente dal RVA, in cui ritrova non solo la fonte della

spiritualità, ma anche il valore dell'organizzazione interna. L'art. 44 § 1 del RVA precisa i compiti principali dei Consigli. Far funzionare quegli orientamenti darà forza e consistenza all'Associazione.

Nel pensiero di Don Bosco l'organizzazione è l'involucro esteriore della spiritualità, e il sostegno del cammino formativo delle persone, assicurando tutti della bontà delle scelte.

\* Rinnovarsi nella continuità.

Il Dirigente alimenterà la preoccupazione di rendere sempre più adeguato alla realtà effettiva il ruolo e il servizio dell'Associazione, secondo le finalità assegnate dal Fondatore.

Si sentirà, pertanto, sollecitato ad interrogare i segni dei tempi, proiettando lo sguardo sempre verso il futuro, e si dedicherà, con sensibilità costruttiva e con spirito di originale creatività, a ricercare gli strumenti operativi più idonei che possano assicurare il progresso dell'Associazione in sintonia con i tempi e con le circostanze. Si tratta di sviluppare un atteggiamento interiore di costante rinnovamento che richiede vigile discernimento; questo, da una parte, saprà evitare improvvise accelerazioni e debilitanti ristagni propri di chi vuole cambiare giusto per farlo, dall'altra assicurerà quella feconda continuità che scaturisce da una spiritualità ricca e profonda.

## **17. STRUMENTI E TEMPI DI FORMAZIONE DEI RESPONSABILI.**

### **A. Strumenti di formazione.**

Per poter raggiungere gli obiettivi sopra indicati occorre un impegno costante per approfondire la propria vocazione e formazione. E' necessario allora dare spazio, nella propria vita quotidiana, alla riflessione e allo studio illuminando in questo modo l'esperienza concreta. Nella linea di quanto detto prima riguardo agli aspetti particolari presenti in un progetto (dottrina - atteggiamenti - azione), elenchiamo alcuni strumenti concreti di formazione per i responsabili:

\* corsi di formazione specifica per gli incaricati dei diversi settori di animazione, ai diversi livelli;

\* convegni, giornate di studio, incontri di Cooperatori, che fanno parte della vita associativa e ne arricchiscono la dinamica;

\* incontri e raduni promossi dagli organismi ecclesiali in vista di un più efficiente servizio di animazione alle Associazioni di fedeli laici;

\* lettura e riflessione della letteratura salesiana dedicata all'animazione dei Cooperatori (p. es. "Cooperatori", il Bollettino Ispettorale - dove esiste -, la bibliografia su argomenti e settori specifici, ecc.);

\* ritiri mensili, esercizi spirituali e momenti forti di preghiera che contribuiscono alla crescita della propria interiorità e all'approfondimento degli atteggiamenti spirituali da testimoniare;

\* preoccupazione costante di conoscere personalmente i componenti del gruppo con dividendo fraternamente le gioie, i dolori e le giuste aspirazioni di chi ci sta accanto (RVA art. 10);

\* partecipazione ad attività di carattere pastorale, sia a livello dei singoli Gruppi sia a livello di Famiglia Salesiana;

\* confronto e verifica personale e di gruppo del lavoro di animazione attraverso incontri specifici (p. es. raduni e incontri dei responsabili ai diversi livelli o per settore di impegno).

## **B. Tempi di formazione dei responsabili.**

### **1° Tempi ordinari.**

La Christifideles laici vede nell'adolescenza e nella giovinezza i momenti decisivi e più significativi per la formazione, ma tutte le ore dell'esistenza umana possono essere momenti formativi, tempo opportuno per il passaggio del Signore, che «non cessa mai di chiamare attraverso l'evoluzione delle situazioni personali e di ambiente» (RVA art. 37 § 1).

Solo un'attenzione a Dio e alla Sua azione trasformatrice può attuare una formazione in sintonia con le esigenze della vita e della storia.

### **2° Tempi straordinari.**

Una formazione specifica da parte del responsabile si richiede e si attua per il servizio all'Associazione in circostanze e occasioni particolari e "straordinarie", che, se anche sono di ordine, durata e importanza diversi, tuttavia sono tutti parimenti impegnativi; essi richiedono docilità allo Spirito e sincera disponibilità ad accoglierli e a viverli come momenti privilegiati di arricchimento spirituale e di dono di sé. Tale situazione può presentarsi, p. es., per la preparazione alla Promessa di Cooperatori, lo studio e l'approfondimento del RVA, la preparazione e organizzazione di un corso di formazione specifica, di una giornata di incontro, ecc.

## **18. ASPETTI SPECIFICI DI FORMAZIONE DEI RESPONSABILI.**

E' importante che ciascun responsabile sia consapevole che, a seconda della propria condizione, del proprio stato di vita e del proprio ruolo nell'Associazione, offre un suo specifico contributo di servizio. Esso necessita di un continuo approfondimento e di una sempre maggiore qualificazione e adeguatezza all'evoluzione e alle urgenze della realtà quotidiana.

### **A. Responsabili laici.**

Per quanto riguarda i responsabili laici la formazione specifica sarà intesa a:

- \* approfondire il ruolo e la missione del laico nella Chiesa;
- \* conoscere i contenuti e i processi della formazione di cui si è parlato sopra;
- \* impegnarsi nella formazione "permanente" per penetrare i valori evangelici dello spirito salesiano nel tessuto della vita quotidiana: spiritualità dell'incarnazione;
- \* costruire l'"uomo interiore" perchè possa esprimersi nella carità pastorale;
- \* consolidare il suo impegno di animazione prendendosi cura dell'organizzazione dell'Associazione e accompagnando l'itinerario formativo dei Cooperatori, divenendo così



moltiplicatore di agenti di pastorale.

## **B. Responsabili SDB/FMA.**

Da parte del Delegato/ta SDB/FMA la formazione specifica dovrà essere orientata in particolare:

- \* ad approfondire l'identità - missione - ruolo del laico nella Chiesa e nella Famiglia Salesiana, per dare ai Cooperatori delle risposte valide al livello della formazione salesiana apostolica;
- \* a sviluppare la disponibilità a lasciarsi coinvolgere nella formazione di persone che vivono nel mondo, per trasmettere loro gli autentici valori della spiritualità secolare in stile salesiano;
- \* a far crescere la comunione nella corresponsabilità differenziata;
- \* ad impegnarsi concretamente, insieme con altri membri qualificati, in un servizio pastorale che offra un aiuto spirituale di sostegno e di guida agli altri.

## **C. Delegato/ta laico/a e sacerdote diocesano.**

Per il Delegato/ta che non è un SDB o una FMA occorre una cura particolare per altri aspetti della formazione che sono presupposti in chi ha fatto la scelta della vita religiosa.

\* Necessità di una formazione salesiana approfondita: non ci si può formare nello spirito salesiano se non lo si conosce e se non è vissuto concretamente dalla persona che lo vuole trasmettere; è necessario conoscere le fonti salesiane ed avere la possibilità di raggiungerle (sarebbe comodo ed opportuno poter disporre di una piccola biblioteca salesiana). Inoltre è indispensabile il contatto frequente con il mondo salesiano nei suoi vari aspetti ed una maggiore attenzione alla partecipazione a giornate di studio e di verifica per mantenere sempre viva ed autentica la salesianità propria e del proprio Centro di appartenenza.

\* Necessità di una formazione teologico - biblica. Quando il Delegato/ta è un laico/a che non ha avuto una formazione teologico - biblica specifica, occorre curare in modo particolare questo aspetto fondamentale della formazione. Oggi, del resto, esistono molti corsi di formazione teologica per i laici, anche per corrispondenza, da cui si può trarre una proficua preparazione.

\* Necessità di una formazione pastorale ed apostolica.

Una buona formazione in questo settore è espressamente richiesta dal ruolo stesso del Delegato/ta che si dedica prevalentemente ad un servizio pastorale. Molto utile, a questo fine, potrà risultare anche l'esperienza concretamente vissuta tra i giovani nel campo apostolico.

Dal momento che l'aspetto formativo è un elemento di fondamentale e prioritaria importanza nella vita e nello sviluppo dell'Associazione, i responsabili presteranno cura nel fare una costante ed approfondita verifica del loro cammino e della loro crescita come animatori, sia a livello personale sia a livello comunitario.

## CAPITOLO IV

### LE STRUTTURE DI ANIMAZIONE.

#### 19. Premessa: criteri salesiani per l'organizzazione.

#### 20. Il Centro, unità fondamentale.

##### A. *Natura del Centro*

- 1° Dimensione comunitaria del Centro.
- 2° Sostegno vocazionale.
- 3° Spirito di famiglia nel Centro Cooperatori.
- 4° Apertura apostolica.
- 5° La sede del Centro.

##### B. *La vita del Centro: elementi indispensabili.*

- 1° Il Consiglio.
  - I - Elementi caratteristici del Consiglio locale.
    - \* Natura del Consiglio locale.
    - \* Il Consiglio locale: elezione.
    - \* La prima riunione del Consiglio locale.
    - \* Compiti del Consiglio locale.
  - II - Il Coordinatore locale.
  - III - La direzione collegiale.
  - IV - Atteggiamenti del Coordinatore locale.
  - V - Il Delegato e la Delegata.
  - VI - L'organizzazione del Consiglio e compiti di animazione affidati ai diversi consiglieri
    - \* Settore FORMAZIONE .
    - \* Settore IMPEGNO APOSTOLICO.
    - \* Settore FAMIGLIA.
    - \* Settore MISSIONI.
    - \* Settore COMUNICAZIONE SOCIALE.
    - \* Settore GIOVANI COOPERATORI e rapporti CON L'MGS.
    - \* Settore CHIESA LOCALE.
    - \* Settore RAPPORTI CON LA FAMIGLIA SALESIANA.
    - \* Altri eventuali settori.
- 2° Settore SEGRETERIA.
- 3° L'amministratore.
- 4° Le riunioni periodiche.

##### C. *La vita del Centro: elementi istituzionali.*

- 1° Erezione di un Centro.
- 2° Fusione di Centri.
- 3° Trasferimenti di Centri.
- 4° Soppressione di un Centro.
- 5° Rapporti tra i Centri.

##### D. *La vita del centro: elementi caratteristi.*

- 1° Ammissione di Cooperatori al Centro (Entrata nell'Associazione)
  - I - Criteri prioritari per l'ammissione.
  - II - Criteri prioritari riguardo la vocazione.
  - III - Criteri prioritari riguardo all'itinerario percorso.
  - IV - Criteri prioritari riguardo alle motivazioni.
- 2° Uscita dall'Associazione.
- 3° Relazioni con altri organismi.
  - I - Organismi salesiani.
  - II - Organismi Ecclesiali.

- III - Organismi Civili e sociali.
- 4° Cooperatori isolati.
- 5° Solidarietà economica.

## **21. L'organizzazione a livello ispettoriale.**

A. *Natura e finalità*

B. *Elementi indispensabili*

1° Il Consiglio ispettoriale.

I - Elementi caratteristici del Consiglio ispettoriale.

\* Prima costituzione del Consiglio ispettoriale.

\* L'elezione del Consiglio ispettoriale.

\* Rinnovo del Consiglio ispettoriale.

\* Compiti del Consiglio ispettoriale.

II - Il Coordinatore ispettoriale.

\* La direzione collegiale del Consiglio ispettoriale.

\* Atteggiamento del Coordinatore ispettoriale.

III - Il Delegato e la Delegata.

IV - L'organizzazione del Consiglio ispettoriale e compiti affidati ai diversi consiglieri.

2° La segreteria.

3° L'amministratore

4° La programmazione delle iniziative.

5° Le riunioni periodiche del Consiglio ispettoriale.

## **22. La Conferenza nazionale e/o regionale**

A. Natura della Conferenza nazionale e/o regionale.

B. La costituzione della Conferenza nazionale e/o regionale.

C. Compiti della Conferenza nazionale o regionale.

D. I responsabili della Conferenza.

E. Compiti dei responsabili.

F. Altri possibili organi della Conferenza

## **23. La Consulta mondiale.**

A. Natura della Consulta mondiale.

B. Finalità, compiti e funzioni della Consulta mondiale.

C. I membri della Consulta.

D. La convocazione della Consulta.

E. L'azione dei Consultori a livello di Regione.

F. Incarichi all'interno della Consulta.

1° Compiti del Coordinatore generale.

2° Compiti dell'amministratore.

3° Compiti della Segreteria Esecutiva Centrale.

G. Relazioni con la Famiglia salesiana e altri organismi.

H. Le riunioni della Consulta mondiale.

I. Congressi regionali e mondiali.

J. Eventuale sostituzione di Consultori.

K. Sede dell'Associazione.

APPENDICE I	REGOLAMENTO INTERNO DELLA CONSULTA MONDIALE ORIENTAMENTI PER L'AZIONE DEI CONSULTORI
APPENDICE II	MODELLO DI REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO
APPENDICE III	MODELLO DI REGOLAMENTO INTERNO DELLA CONFERENZA
APPENDICE IV	ESEMPIO DI BILANCIO CONSUNTIVO E DI BILANCIO PREVENTIVO
APPENDICE V	ESEMPIO DI AVVISO DI CONVOCAZIONE DI RIUNIONE
APPENDICE VI	ESEMPIO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE
APPENDICE VII	DECRETO DI EREZIONE DI UN CENTRO DELL'A.C.S.

## **19. Premessa: criteri salesiani per l'organizzazione.**

Secondo il pensiero di Don Bosco l'Associazione deve essere organizzata alla luce dei tre seguenti criteri:

- flessibilità
- adattabilità
- servizio alla persona

Il buon funzionamento di un organismo non ha bisogno di strutture complicate e rigide. Queste devono rispondere a stimolare la vita dell'Associazione e non servire alla... burocrazia.

E' importante, perciò, a qualunque livello, costruire forme snelle di programmazione, di intervento e di verifica.

Inoltre, pur facendo tutti parte di una stessa Associazione Mondiale, non possono essere trascurate le esigenze legate alla cultura, alla geografia e alla storia, dei singoli e diversi luoghi in cui si trova ed opera l'Associazione.

Il RVA afferma opportunamente: "organizzazione flessibile e adattabile alle varie situazioni ambientali ed ecclesiali"<sup>(1)</sup>.

In fine, il criterio principale resta il bene delle persone. Evangelicamente questo viene espresso con le parole del Signore: "Il sabato è fatto per l'uomo e non l'uomo per il sabato".

Applicata alle strutture questa espressione indica che la persona, nel suo sviluppo e nella sua crescita vocazionale, resta il centro di tutto, che la capacità apostolica e la fedeltà allo spirito salesiano sono l'obiettivo dell'Associazione.

## **20. Il Centro, unità fondamentale.<sup>(2)</sup>**

Il Centro, come risulta dal RVA, è la prima e fondamentale cellula dell'organizzazione dell'Associazione: si privilegia la base rispetto ai vertici.

E', infatti, l' "unità di base operativa al cui servizio si pongono gli altri organismi e le altre strutture di livello superiore". E' facile desumere dal RVA alcune caratteristiche qualificanti del Centro Cooperatori.

### **A. Natura del Centro**

#### **1° Dimensione comunitaria del Centro.**

La propria vocazione deve essere vissuta anche individualmente. Quando però Don Bosco pensa ai Cooperatori come facenti parte di un gruppo, la comunione e la collaborazione con gli altri membri dell'Associazione rappresentano un punto di riferimento importante che immette ciascuno in una realtà più ampia e più complessa, in cui ciascuno è chiamato a svolgere un ruolo importante. Ogni Cooperatore trova nel Centro la risposta concreta ad ogni

---

1 RVA 41.1.

2 RVA 21, 36, 41, 42, 43, 44, 45.

problema che coinvolge la propria "dimensione salesiana" e la propria attività apostolica.

## **2° Sostegno vocazionale.**

La funzione più importante del Centro è quella di aiutare ogni singolo Cooperatore, che ad esso fa riferimento, a vivere nel senso più pieno possibile la propria vocazione cristiana e salesiana, rendendolo "persona capace di crescere, e crescere nella capacità di donare".

## **3° Spirito di famiglia nel Centro Cooperatori.**

Il Centro fa dell'accoglienza un modo di vivere. E' aperto alle persone, non le fa sentire degli "ospiti" e tanto meno degli intrusi. E' aperto alla collaborazione con le altre forze della Famiglia Salesiana. Pone in relazione e a confronto le esperienze dei singoli e dei gruppi per arricchirne la vitalità. Condivide le necessità di quanti ruotano nel suo ambito, soprattutto dei giovani e dei "ceti popolari".

## **4° Apertura apostolica.**

Occorre evitare soprattutto il rischio che il Centro diventi solo un luogo di rifugio, se si vuole anche gratificante, per un gruppo di persone che fa consistere il proprio impegno nel ritrovarsi periodicamente solo perchè si sta bene insieme. Il Centro deve, invece, diventare l'anima di un determinato territorio ecclesiale e civile. Le iniziative trovano qui la loro sede propositiva e decisionale.

## **5° La sede del Centro.**

Acquista importanza, nel modo di organizzarsi di un Centro, la sede. Modesta e semplice, sia accogliente e funzionale, dove i Cooperatori possano incontrarsi anche quando non ci sono riunioni, e preparare il lavoro che impegnerà l'Associazione.

Si abbia cura di tenere aggiornato e funzionale tutto ciò che serve alla vita associativa ed all'attività apostolica (p.es. si dovrà tener aggiornato l'archivio degli iscritti, non solo nei nomi che di volta in volta si aggiungono, ma anche nelle principali attività che svolgono i Cooperatori; si mantenga una documentazione essenziale della corrispondenza, delle circolari, delle attività svolte, degli incontri, delle riunioni, di quella che è la vita del Centro).

Non si tratta di un mero interesse "archeologico" o "documentaristico": si tratta di valorizzare opportunamente ciò che viene fatto, di farne oggetto di riflessione, di rendere più arricchente ed interessante la propria esperienza associativa, di rendere più viva e consapevole la vita del Centro, di stimolare l'iniziativa, di suggerire soluzioni.

La sede può rappresentare il luogo in cui fare crescere il senso di appartenenza, in cui si aiutano i singoli con incontri personali formativi, in cui si fa conoscere ad amici e simpatizzanti la vita di un Centro.

## **B. La vita del Centro: elementi indispensabili.**

Pur con la "flessibilità e adattabilità alle varie situazioni ambientali ed ecclesiali"<sup>(1)</sup> di norma gli elementi indispensabili sono:

1. il Consiglio locale (Coordinatore<sup>(2)</sup>, Delegato/-ta<sup>(3)</sup>, Amministratore<sup>(4)</sup>, responsabili di altri settori<sup>(5)</sup>;

2. un servizio di segreteria;

3. le riunioni periodiche.

L'animazione e il coordinamento del Centro esercitati "come servizio fraterno" trovano negli organismi previsti dal Regolamento l'espressione operativa.

### **1° Il Consiglio.**

#### **I. Elementi caratteristici del Consiglio locale.**

##### **\* Natura del Consiglio locale.**

Il Consiglio locale è l'organo di governo e di animazione che regge l'Associazione a livello locale, il Centro. E' un organo collegiale che ha compiti ben precisi e da cui dipende l'andamento del Centro stesso. E' composto da tre a sette membri e da un Delegato o una Delegata.

##### **\* Il Consiglio locale: elezione.**

Per procedere all'elezione del Consiglio come anche per realizzare adempimenti ufficiali, i Cooperatori del Centro vengono riuniti in assemblea su convocazione

- del Coordinatore ispettoriale, quando si tratta della prima costituzione del Consiglio (nel caso si tratta di nuova ispezione o delegazione provvederà il Consultore per la Regione o il Coordinatore generale)

- del Coordinatore locale uscente, quando si tratta di rinnovo del Consiglio.

Il Consiglio uscente e/o la stessa Assemblea stabiliscono il numero dei membri del Consiglio da eleggere, - da 3 a 7 compreso il Coordinatore, tenendo conto delle necessità, degli impegni e dell'estensione territoriale - e le modalità di votazione.

E' bene precisare che, relativamente alle elezioni del Consiglio locale, nel rispetto di quanto previsto dal RVA e dal Codice di diritto canonico, ogni Consiglio uscente o assemblea dei Cooperatori può adottare le forme concrete di elezione più rispondenti alle diverse situazioni locali, purchè vengano garantiti i principi di libertà di espressione e di scelta degli elettori, il rispetto delle scelte della maggioranza e un avvicendamento delle persone negli incarichi. In questo spirito, di volta in volta, potranno essere adottate norme stabilite di

1 RVA 41. § 1

2 RVA 44 § 2

3 RVA 43 § 2

4 RVA 49 § 3

5 RVA 43 § 2

comune accordo<sup>(1)</sup>.

Per la validità dell'assemblea elettiva devono essere seguite le norme previste dal canone 119 del C.D.C.<sup>(2)</sup>, trascritte nel seguito del seguente paragrafo.

**1)** E' necessaria la maggioranza assoluta per la prima e la seconda votazione;

**2)** risultando inefficaci la prima e la seconda votazione, rimangono eleggibili per la terza votazione soltanto i due candidati, che nella seconda votazione hanno ottenuto la maggioranza relativa; oppure, se i candidati sono più di due, sono eleggibili unicamente i due più anziani di età, sia nel caso di parità di voti da parte di tutti i due candidati, sia nel caso di diversità di voti tra un candidato con maggioranza relativa e altri candidati con parità di voti, tra i quali ultimi è eleggibile il più anziano di età;

**3)** dopo la terza votazione, risulta eletto quello dei due candidati, che ha ottenuto la maggioranza dei voti o, in caso di parità di voti, il più anziano per età;

**4)** la terza votazione è definitiva in ogni caso e perciò, una volta effettuata, non si prolunga ulteriormente l'operazione di voto<sup>(3)</sup>.

Si tenga presente che talvolta può risultare utile sia per la stessa persona sia per la vita dell'Associazione accogliere la disponibilità di un Cooperatore non eletto.

Coloro che hanno esercitato l'incarico di consigliere per due trienni consecutivi non possono essere rieletti.

Casi eccezionali, giustificati da una situazione particolare espressa, riconosciuta e presentata vanno risolti con il ricorso all'istituto della postulazione, intesa ad ottenere l'autorizzazione del Rettor Maggiore all'elezione di un consigliere per un terzo triennio consecutivo: la richiesta deve essere inoltrata tempestivamente da parte del Consiglio uscente.

#### **\* La prima riunione del Consiglio locale.**

La prima riunione del Consiglio viene convocata dal Coordinatore uscente o, all'occorrenza, dal membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, dal più anziano per promessa e, in caso di parità, per età o infine dal Coordinatore ispettoriale.

Nella sua prima riunione il Consiglio provvederà all'elezione del Coordinatore e dell'Amministratore. Si potrà anche prevedere la distribuzione di compiti per gli altri consiglieri tenendo conto delle necessità organizzative del consiglio.

E' opportuno che la prima riunione del consiglio venga fatta subito dopo l'elezione o comunque se ne concordi subito data ora e luogo.

1 Se risulta più comodo o opportuno, si proponga una lista di persone che danno la loro disponibilità a svolgere il servizio di dirigente, ma si lasci sempre la possibilità per ulteriori indicazioni libere.

2 Vedi Commento ufficiale al RVA all'art. 43 § 1.

3 Commento ufficiale al RVA, p. 420

#### **\* Compiti del Consiglio locale.**

I compiti principali sono elencati nell'art. 44 del RVA. Teniamo a menzionarli con brevi osservazioni rimandando al Commento ufficiale<sup>(1)</sup> per ulteriori chiarimenti. Ecco i compiti:

- *"assicurare, d'accordo con l'ispettore salesiano, il funzionamento dell'Associazione in ordine alle sue finalità"*. Il Consiglio deve avere molto chiare quali sono le finalità dell'Associazione a livello locale per cercare il modo migliore di raggiungerle. Ciò implicherà programmazione e valutazione periodiche. E' evidente che il consiglio non può non coinvolgere l'Ispettore, magari tramite il Delegato, nè l'Ispettore può non interessarsi del funzionamento dell'Associazione. Egli cercherà di incontrare i Cooperatori del Centro in occasione della visita canonica annuale alle case salesiane. Anche se non direttamente menzionata, un ruolo analogo va riconosciuto all'Ispeatrice per i centri presso le opere delle FMA.;

- *"promuovere e coordinare le iniziative formative e apostoliche dei Cooperatori"*. Il consiglio deve sentirsi promotore di iniziative formative e apostoliche dei Cooperatori. E' un servizio essenziale. Deve partire sempre dallo studio delle necessità formative dei membri e delle esigenze di apostolato. Per non disperdere le forze è necessario il coordinamento e quindi anche per questo aspetto si rendono indispensabili la programmazione e la verifica periodica;

- *"curare i legami di unione con la Congregazione salesiana e con gli altri Gruppi della Famiglia"*. La prima cura sarà la mentalizzazione dei membri verso la Famiglia, partendo dalla conoscenza reciproca. Poi si penserà a rafforzare i legami di unione cercando di arrivare a una vera comunione. Si deve tener conto del ruolo del Coordinatore a cui compete tener i rapporti a nome del Consiglio con i diversi organismi compresi i gruppi della Famiglia salesiana;

- *"decidere la convocazione di riunioni, assemblee e congressi"*. Questi sono mezzi che contribuiscono a dare vigore all'Associazione, a formare e fare crescere nel senso di appartenenza<sup>(2)</sup>. Sono perciò indispensabili. Hanno bisogno di continuità, di adeguata preparazione e di una attenta conduzione, sapendo che quando queste cose non sono ben fatte producono effetti negativi. Si rimanda al capitolo V per un maggiore approfondimento;

- *"provvedere all'amministrazione dei beni dell'Associazione"*. Il consiglio procurerà di creare in primo luogo una mentalità di solidarietà e poi di sostegno dell'Associazione. Si terrà conto del fatto che l'amministrazione è affidata a un consiglio a cui l'amministratore deve rendere conto. A lui compete il ruolo di preparare i bilanci e di seguire l'ordinaria

1 RVA, Commento ufficiale, pag. 425-27, edizione italiana

2 Per un maggiore approfondimento si rimanda al Capitolo V

amministrazione dei beni del Centro. Portare a conoscenza i contenuti di bilancio, significa sensibilizzare i Cooperatori delle necessità dell'Associazione. L'obiettivo è responsabilizzare e fare capire ai membri delle necessità dell'Associazione.



## II. Il Coordinatore locale.

Viene eletto dal Consiglio nella sua prima riunione, scegliendolo tra i suoi membri laici, a norma del can. 119 del C.D.C., precedentemente riportato. Il suo ruolo è determinante. Da lui dipende in gran parte il buon o cattivo andamento del Centro.

Ha compiti specifici regolati dall'art. 44 § 2. Questi sono:

- *"convocare le riunioni, presiederle, coordinare i lavori, curare l'esecuzione delle deliberazioni"*. Egli convoca con regolarità il Consiglio, secondo un calendario di riunioni precedentemente concordato. Si accerta che tutti i membri del Consiglio ricevano tempestivamente l'avviso di convocazione in cui è contenuto anche l'ordine del giorno da trattare. Sollecita la loro presenza alle riunioni in caso di ripetuta assenza.

In caso di impedimento del Coordinatore, le riunioni già indette potranno essere presiedute e moderate da un membro del Consiglio, delegato dal Coordinatore.

E' opportuno che segua personalmente, assieme col Delegato/-ta e, se c'è, col Consigliere incaricato della formazione, i Cooperatori più lontani dalla sede del Centro, quelli ammalati, quelli in particolare difficoltà e gli aspiranti Cooperatori;

- *"informare gli organismi superiori sulla vita e sulle attività dell'Associazione"*. La comunicazione è una cosa necessaria all'interno di qualunque organismo. Questo principio è valido anche per la nostra Associazione. Comporta la necessità di essere in stretto rapporto con gli organismi superiori attraverso l'informazione periodica a mezzo di apposite relazioni, e di rispondere tempestivamente alle richieste che da questi vengano fatte; assicurarsi che vengano fornite agli organismi previsti quanto richiesto dal RVA, come, per esempio, i bilanci, le richieste di erezione, ecc.

- *"rappresentare l'Associazione"*. Fa in modo che non manchi la sua presenza negli organi di cui è chiamato a far parte o a essere presente, e, all'occorrenza, delega a rappresentarlo un altro Cooperatore. Curerà di essere presente in organismi in cui si ritiene opportuno che l'Associazione debba fare sentire la sua voce;

- *"tenere i rapporti, a nome del Consiglio con gli organismi laicali ed ecclesiali e con gli altri Gruppi della Famiglia salesiana"*. Assicura il collegamento con organismi ecclesiali, parrocchiali e diocesani, dell'apostolato dei laici, nelle Consulte, nei Consigli, ecc.

Tutto questo deve essere fatto anche a livello di Famiglia salesiana. Per quanto possibile, interverrà personalmente o delegherà a rappresentarlo un altro Cooperatore nelle attività e nelle celebrazioni della Famiglia salesiana in cui sia richiesta la sua presenza, come per

esempio congressi, raduni, feste particolari, ecc.;

- *"prendere decisioni in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze del Consiglio, rendendone successivamente conto"*. Il Coordinatore infatti non agisce come un presidente, ma come un coordinatore; deve sapere che non è investito di una autorità personale, ma che agisce in quanto membro di un consiglio in cui risiede l'autorità. Di qui deriva l'obbligo di rendere conto del suo operato quando sostituisce il consiglio in qualunque decisione che è di competenza del consiglio.

Altri impegni del Coordinatore sono:

- ricevere la domanda di ammissione dall'aspirante Cooperatore
- ricevere l'eventuale comunicazione scritta di abbandono dell'Associazione da parte del Cooperatore
- trasmettere i diversi pareri del Consiglio locale al Consiglio ispettoriale, quando ne sia richiesto<sup>(1)</sup>.

### **III. La direzione collegiale.**

Si tenga sempre presente la caratteristica della direzione collegiale<sup>(2)</sup> propria di ogni Consiglio. La partecipazione solidale di tutti i membri esprime la corresponsabilità del Consiglio. Il coordinatore appunto coordina la direzione dell'Associazione; non è mai, quindi, una sua scelta singola.

Il Commento ufficiale al RVA<sup>(3)</sup> ricorda le condizioni necessarie perchè si possa parlare di collegialità: "Per realizzare un atto collegiale, a norma del canone 119 sono necessarie tre condizioni prelieve:

- 1) la convocazione di tutti i membri del rispettivo Consiglio, fatta a norma del canone 166;
- 2) la presenza della maggioranza assoluta dei membri del rispettivo Consiglio;
- 3) il computo della maggioranza assoluta è fatto sul numero dei membri effettivamente presenti all'atto collegiale.

La maggioranza è assoluta quando supera anche solo di mezza unità il numero dei membri presenti, vale a dire: la metà aritmetica del numero complessivo dei membri presenti, più uno".

### **IV. Atteggiamenti del Coordinatore locale.**

Il Coordinatore svolge un servizio delicato e insostituibile, talvolta non facile. Egli deve anche sapere coltivare sensibilità e generosità fraterna.

Un Coordinatore accentratore o che opera solo se si sente protagonista incondizionato nelle attività, non aiuterà i Cooperatori del suo Centro a crescere, maturare e formarsi, anche

1 Cf. Commento ufficiale al RVA, p. 430

2 Vedi RVA art. 43.1

3 Commento ufficiale al RVA p. 419.

in vista di una successione quando egli cesserà dal suo incarico, a norma del RVA.

L'essere Coordinatore non è un "posto di potere" nè l'occasione per soddisfare il proprio senso di protagonismo. Deve invece saper far lavorare tutti i membri del Consiglio evitando continue supplenze, lasciando a tutti spazio e seguendo lo svolgimento delle attività.

## **V. Il Delegato e la Delegata.**

Ogni consiglio ha un suo Delegato o Delegata. Normalmente quando il Centro è presso gli SDB, il Delegato è un SDB, nominato dall'Ispettore interessato; quando il Centro è presso le FMA, la Delegata è una FMA, nominata dall'Ispettrice interessata; quando il Centro è presso una sede non SDB o FMA il Delegato o la Delegata è un Cooperatore laico o membro del clero secolare, nominato dall'ispettore interessato<sup>(1)</sup>.

## **VI. L'organizzazione del Consiglio e compiti di animazione affidati ai diversi consiglieri**

E' opportuno che ogni Consigliere abbia compiti ben definiti, in modo che ciascuno abbia ben chiaro in che cosa deve concretizzarsi il suo lavoro.

Così di comune accordo i membri del Consiglio possono suddividersi i compiti e/o incarichi attinenti a vari settori di attività, oltre l'obbligatoria designazione dell'Amministratore, che viene scelto tra i membri del Consiglio.

E non è detto che, una volta attribuiti gli incarichi, questi non possano essere modificati, qualora se ne ravvisi la necessità.

E' utile sapere individuare persone che, nel tempo, potrebbero essere particolarmente adatte a ricoprire determinati incarichi, in conseguenza di una loro specifica competenza, sensibilità e interesse. Tutti i Cooperatori però devono essere disponibili e convenientemente preparati per svolgere qualsiasi ruolo nell'Associazione.

Per fornire un orientamento si propongono una serie di settori specifici di animazione di maggiore importanza<sup>(2)</sup>.

### **\* Settore FORMAZIONE<sup>(3)</sup>.**

Il consigliere per la formazione è membro qualificato del Consiglio. Assume la responsabilità di programmare il lavoro formativo di crescita umana - cristiana - salesiana dei membri del Centro, e di sottoporlo all'intero consiglio, non solo per poterne aver un'approvazione, quanto per sensibilizzare il Consiglio al problema

Egli lavora in stretto rapporto con il Delegato/ta locale ed il Coordinatore.

Tra i suoi compiti specifici si può ricordare che:

- incentiva la promozione vocazionale (in certi casi pensata anche come un settore di animazione a sè);

1 RVA art. 46. cfr. il Capitolo II che descrive il ruolo e la figura del Delegato/ta.

2 Il numero di settori è più largo che il numero consentito di Consiglieri. Vuol dire che alcuni Consiglieri svolgeranno più di un compito.

3 RVA 37, 38, 22.1, 23.2, 24.1, 44.1,46.1.

- adegua alla realtà del Centro locale i piani di formazione iniziale e permanente proposti dai livelli ispettoriale e mondiale, inserendo i suoi obiettivi e contenuti nella programmazione annuale del Centro;

- cura l'organizzazione del ritiro mensile e la partecipazione dei membri negli esercizi spirituali annuali;

- provvede alla costituzione di una biblioteca formativa e alla conoscenza e diffusione della letteratura e sussidi e letteratura della Famiglia Salesiana;

- accompagna, assieme al Delegato locale, gli aspiranti Cooperatori nell'itinerario di discernimento vocazionale, e i fratelli Cooperatori nella maturazione e fedeltà agli impegni salesiani assunti.

#### **\* Settore IMPEGNO APOSTOLICO.**

Il consigliere incaricato di questo settore ha come compito principale quello di sensibilizzare, animare e spingere l'azione apostolica dei membri del Centro. Cura che ogni Cooperatore viva e operi, in armonia con il RVA, capitolo II, IMPEGNO APOSTOLICO, che elenca AMBIENTI, DESTINATARI, INTERVENTI e METODOLOGIA tipici dello stile di Don Bosco. Aiuterà ogni Cooperatore ad avere un apostolato commensurato con le sue possibilità.

Prepara sussidi sulla linea della pastorale giovanile - popolare - missionaria; accompagna la qualifica dei membri del Centro. Cura i legami con gli organismi pastorali della Chiesa locale e con altri impegnati nel lavoro coi giovani e con le classi popolari. Dove è possibile promuove l'organizzazione di un apostolato di gruppo a livello di Centro locale. Trova l'occasione perchè si condividano le esperienze apostoliche.

#### **\* Settore FAMIGLIA.<sup>(1)</sup>**

E' un settore molto vasto. Prende in considerazione la famiglia con tutti i problemi ad essa connessi, come la preparazione al matrimonio, l'educazione dei figli, il diritto alla vita, ecc.

Ha il compito di incoraggiare e promuovere iniziative per i fidanzati, per le giovani coppie non solo di Cooperatori come "Focolari Don Bosco", ("Hogares Don Bosco" in Spagna), sui rapporti genitori - figli; aiuta i Cooperatori ad inserirsi nei Consultori familiari, in organismi civili, sociali e culturali in cui si parla e si decide per la famiglia.

#### **\* Settore MISSIONI.<sup>(2)</sup>**

L'attività missionaria può essere svolta in diversi modi: raccolta di fondi, veglie di preghiera, sensibilizzazione, propaganda, formazione di mentalità e spirito missionario attraverso seminari o corsi di breve durata, attività manuali, viaggi missionari, brevi soggiorni in terra di missione, volontariato nel terzo mondo, diffusione di stampa e materiale missionario, borse di studio missionarie, "adozioni" missionarie.

---

1 RVA 8, 9, 11.1, 13.2, 16.1, 17, 37.2.

2 RVA 13.2, 16.1, 18.1.

#### **\* Settore COMUNICAZIONE SOCIALE.<sup>(1)</sup>**

Impegnare i Cooperatori ad introdurre in casa propria, e diffondere negli ambienti in cui vivono, la stampa cattolica e particolarmente quella salesiana; gestire, partecipare, segnalare le trasmissioni radiofoniche e televisive; curare l'educazione alla critica e al dibattito; incrementare la filodrammatica locale; insegnare a riconoscere nella musica un veicolo di messaggi, un mezzo per l'animazione liturgica e per momenti di sana allegria.

**\* Settore GIOVANI COOPERATORI e rapporti CON L'MGS.<sup>(2)</sup>**

Segue i giovani aspiranti Cooperatori; stimola le iniziative dei giovani Cooperatori (catechesi, oratorio, centri giovanili, ecc.); favorisce gli incontri tra Cooperatori giovani e adulti (l'Associazione è unica!), la partecipazione ai "campi" per i giovani, l'inserimento di giovani Cooperatori nelle iniziative del MGS (TGS, PGS, VGS). Organizzare assieme al consigliere per la formazione e al Delegato/ta attività di promozione vocazionale.

**\* Settore CHIESA LOCALE.<sup>(3)</sup>**

Il Consigliere incaricato di questo settore cerca spazi per un servizio pastorale nelle istituzioni della Chiesa locale; si inserisce nei Consigli pastorali parrocchiali e diocesani, nella Consulta diocesana per l'apostolato dei laici; si impegna a formare con i propri familiari una "Chiesa domestica" che è la prima cellula della Chiesa locale; inserisce e promuove vere forme di catechesi per costruire una comunità di fede; cerca di animare attività liturgiche; dà vita ad attività di servizio e promozione umana.

Per questi obiettivi il Consigliere si applica ad uno studio della pastorale diocesana per un giusto inserimento, e di quella locale per un'efficace collaborazione; collabora con gli altri organismi locali per la pastorale soprattutto giovanile; presta attenzione agli orientamenti dei Vescovi e delle Conferenze Episcopali.

**\* Settore RAPPORTI CON LA FAMIGLIA SALESIANA.**

I rapporti con la Famiglia salesiana sono curati dal Coordinatore, mentre che i legami di unione sono compito del Consiglio<sup>(4)</sup>: una cosa è la rappresentanza, propria del Coordinatore, e un'altra la sensibilizzazione alla Famiglia salesiana. Attualmente si sta camminando sempre maggiormente verso una più grande comunione e collaborazione tra i gruppi della Famiglia salesiana. Questi aspetti necessitano di una cura speciale all'interno dell'Associazione. In perfetta armonia con il Coordinatore, il consigliere di questo settore assicurerà la presenza dei Cooperatori nelle attività della Famiglia salesiana e parteciperà alla loro organizzazione.

---

1 RVA 16, 17.

2 RVA 16, 20, 36.

3 RVA 3, 6, 11, 17, 18, 22.1, 27.2, 37, 40.

4 RVA art. 44.

**\* Altri eventuali settori.**

Si possono inoltre creare altri settori per l'animazione a livello locale, rispondendo alle sfide e alle urgenze della propria realtà associativa e giovanile: pastorale vocazionale, liturgia, ecc.

Il Consiglio può avvalersi dell'opera di Cooperatori che ritiene particolarmente competenti per costituire gruppi di lavoro per specifici problemi e attività (insegnanti, ex-allievi, Cooperatori sacerdoti e diaconi, ecc.).

## **2° Settore SEGRETERIA.<sup>(1)</sup>**

Il Consigliere che ha questo incarico cura in particolare lo **schedario** (revisione - aggiornamento dei nominativi dei Cooperatori, degli indirizzi, ecc.), la **corrispondenza**, l'**archivio** (raccolta delle circolari, atti ufficiali, cronache, fotografie, relazioni, moduli, verbali, ecc.), la sede dei Cooperatori (inventario, materiali, attrezzature). Collabora con Coordinatore in particolare per la preparazione tecnica delle riunioni, dei convegni, ecc.; redige il verbale di ogni riunione del Consiglio locale e delle riunioni del Centro, che verranno lette all'inizio della riunione seguente; prepara la relazione sullo stato dell'Associazione a livello locale da inviare periodicamente all'ufficio ispettoriale.

## **3° L'amministratore.**

L'amministrazione dei beni dell'Associazione spetta al Consiglio, che vi provvede di un consigliere appositamente nominato. Questi curerà tutto l'aspetto amministrativo. I suoi compiti sono:

- custodire i libri contabili e l'inventario dei beni;
- predisporre il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo annuale, presentandoli con i documenti giustificativi;
- impostare e verificare la ricerca del finanziamento da proporre al Consiglio;
- presentare il rendiconto all' organismo superiore.

Deve tenere presenti i doveri previsti dal C.D.C. per gli amministratori dei beni ecclesiastici<sup>(2)</sup>; i beni dell'Associazione, per il fatto che essa è un'associazione pubblica di fedeli, sono beni della Chiesa e come tali devono essere amministrati.

La gestione economico - finanziaria dell'Associazione rientra nella responsabilità dei Consigli ai diversi livelli.

## **4° Le riunioni periodiche.**

La vita associativa richiede che i Cooperatori si incontrino sia per formarsi<sup>(4)</sup> sia per poter raggiungere gli scopi dell'Associazione<sup>(4)</sup>. Non è possibile essere Cooperatori senza un

1 RVA Cap. VI.

2 CDC can. 1282.

3 RVA art. 38.3

4 Cfr. RVA art. 46.1

riferimento esplicito a un Centro<sup>(1)</sup>, che implica l'esistenza di incontri e attività condivise<sup>(2)</sup>

## **C. La vita del Centro: elementi istituzionali.**

### **1° Erezione di un Centro<sup>(3)</sup>**

L'erezione di un nuovo Centro viene stabilita con decreto del Consiglio ispettoriale, firmato dal Coordinatore, previo consenso scritto dell'Ispettore (anche dell'Ispettrice se il Centro si trova presso un'opera delle FMA).

Il consenso scritto del Vescovo diocesano per l'erezione di Centri fuori delle opere di SDB e FMA viene richiesto congiuntamente dal Coordinatore ispettoriale e dall'Ispettore.

Nel caso di costituzione di una nuova ispettoria o Delegazione, in attesa della nascita del Consiglio ispettoriale, i primi Centri saranno costituiti con decreto firmato dal Rettor Maggiore o dal Coordinatore generale.

### **2° Fusione di Centri.**

La fusione di due o più Centri in uno si realizza con atto collegiale del Consiglio ispettoriale e decreto del Consiglio ispettoriale, in seguito ad accordo dei Centri interessati, con il consenso dell'Ispettore - e dell'Ispettrice, se sono interessati Centri presso opere delle FMA.

Occorre anche il consenso scritto del Vescovo se sono interessati Centri costituiti fuori di opere dei SDB e delle FMA.

Il nuovo Centro succede nei rapporti economici attivi e passivi ai Centri che sono stati fusi insieme, salva diversa disposizione del decreto di fusione.

### **3° Trasferimenti di Centri.**

Qualora un'opera dei SDB o delle FMA, presso cui è eretto un Centro locale, venisse soppressa, il Centro locale potrà essere trasferito presso un'opera vicina dei SDB o delle FMA, con le stesse modalità previste per l'erezione di nuovi Centri<sup>(4)</sup>, in accordo con il Consiglio locale del Centro da trasferire.

Se presso la sede in cui il Centro si trasferisce esiste già un altro Centro locale, si può anche procedere alla fusione dei due Centri.

Nell'impossibilità di un trasferimento presso un'opera dei SDB o delle FMA, esso può essere costituito presso un'opera diocesana, previo consenso scritto del Vescovo diocesano, alle stesse condizioni e con le stesse modalità previste dall'art. 45 § 2.

### **4° Soppressione di un Centro.**

Un Centro locale può essere soppresso in seguito alla soppressione dell'opera dei SDB o delle FMA presso la quale era eretto o per ragioni intrinseche, stanti giusti motivi valutati dal

1 RVA art. 41 § 3

2 Cfr. Capitolo V dove le riunioni sono trattate in modo specifico.

3 RVA 45.

4 RVA 45.2.

Consiglio ispettoriale e portati a conoscenza del Consiglio locale, previo il consenso dell'Ispettore, e dell'Ispettrice per Centri presso opere delle FMA, o del Vescovo diocesano per

Centri al di fuori di opere dei SDB o delle FMA. I beni temporali dei Centri soppressi, compresi i rapporti economici attivi e passivi, passano al Consiglio ispettoriale, salvo diverse disposizioni del decreto di soppressione.

## **5° Rapporti tra i Centri.**

Quando Centri locali sono eretti presso opere dei SDB o delle FMA vicine tra loro, è estremamente opportuno che si stabiliscano rapporti d'intesa e di collaborazione, mediante comune accordo tra i Consigli locali, nel rispetto dell'autonomia propria di ciascun Centro e salva la superiore competenza del Consiglio ispettoriale. E' conveniente che abbiano almeno alcune iniziative comuni.

## **D. La vita del centro: elementi caratteristi.**

### **1° Ammissione di Cooperatori al Centro (Entrata nell'Associazione)<sup>(1)</sup>**

L'aspirante Cooperatore deve manifestare la sua intenzione di prepararsi ad entrare nell'Associazione ai responsabili del proprio Centro di appartenenza territoriale, cioè al Consiglio locale, che esaminerà la richiesta e deciderà circa l'ammissione al corso di formazione e la durata di esso<sup>(2)</sup>.

Quando l'aspirante Cooperatore ha raggiunto una sufficiente maturità presenterà domanda scritta di ammissione al Consiglio locale, che in apposita riunione esprimerà il suo parere sull'accettazione e lo trasmetterà al Consiglio ispettoriale per la necessaria convalida<sup>(3)</sup>.

All'atto dell'emissione della Promessa il Responsabile presente di più alta rappresentatività consegnerà al nuovo Cooperatore l'attestato o un altro documento ufficiale di appartenenza firmato dal Rettor Maggiore o dal suo rappresentante.

### **I. Criteri prioritari per l'ammissione.**

E' opportuno offrire alcuni criteri per l'ammissione dei Cooperatori come strumento valido tanto per chi vuole entrare nell'Associazione quanto per il Centro che accompagna il singolo aspirante nel cammino formativo e per i Consigli locali e ispettoriali che hanno la responsabilità di pronunciarsi sull'ammissione.

### **II. Criteri prioritari riguardo la vocazione.**

1. Tutti i responsabili dell'ammissione devono discernere in primo luogo se esiste nel candidato una predisposizione vocazionale alla vita e all'impegno salesiano.

2. Non è sufficiente che il candidato sia una "brava persona" o un "cristiano apostolico".

3. L'aspirante Cooperatore deve conoscere Don Bosco, la sua vita e il suo spirito, il fatto di vivere impegnato come vero salesiano nel mondo e nella Chiesa, e deve essere

1 RVA 36, 45.

2 Per i contenuti del corso di formazione vedi RVA 36.1.

3 RVA 45.1.

consapevole di percorrere questa strada con una comunità cristiana di riferimento (Centro locale).



### **III. Criteri prioritari riguardo all'itinerario percorso.**

L'aspirante Cooperatore deve:

- avere eseguito e assunto il Piano di Formazione iniziale che garantisce la conoscenza e adesione vitale al RVA;
- avere fatto "esperienza di gruppo", in un Centro, partecipando alla sua vita e missione, mostrandosi corresponsabile e appartenente all'Associazione;
- crescere nella coscienza di essere parte integrante della Famiglia salesiana, manifestata nella partecipazione e comunione con essa;
- aver percorso l'itinerario formativo con l'aiuto e l'orientamento dei responsabili della formazione e con i membri del proprio Centro;
- aver raggiunto la maturità umana e affettiva che consenta di svolgere gli impegni familiari, professionali e civili, assieme a una fede e carità mature scaturite da una vita interiore che si costruisce ogni giorno;
- vivere e testimoniare i tratti caratteristici dello spirito salesiano, specialmente l'amore verso i giovani, la capacità apostolica, la cordialità, l'ottimismo, la gioia salesiana, la conoscenza e pratica del Sistema Preventivo, ecc.;
- essere cristianamente impegnato nella professione, nella famiglia e nel lavoro apostolico.

### **IV. Criteri prioritari riguardo alle motivazioni.**

Che siano:

- personali e personalizzate;
- per libera scelta e decisione;
- coerenti alla luce della vocazione salesiana;
- maturate e confrontate sotto l'azione dello Spirito, attraverso il discernimento personale e di gruppo.

### **2° Uscita dall'Associazione<sup>(1)</sup>**

La richiesta di dimissioni dall'Associazione da parte di un Cooperatore, dopo essere stata seriamente maturata, deve essere manifestata al Consiglio del proprio Centro locale che, ascoltate le motivazioni, inoltrerà la richiesta al Consiglio ispettoriale dell'Associazione. Il Cooperatore può inviare la sua richiesta direttamente al Consiglio ispettoriale per ragioni personali.

Spetta al Consiglio ispettoriale deliberare con proprio atto ufficiale, preso in spirito di carità e di chiarezza, la cessazione dell'appartenenza all'Associazione di un Cooperatore che non conduca una vita coerente con il RVA.

Le motivazioni, redatte secondo lo spirito di cui parla l'art. 39, saranno portate a conoscenza dell'interessato e del Consiglio del suo Centro.

---

1 RVA 39.

Eventuali ricorsi contro le decisioni prese saranno trasmessi al Superiore generale.

### **3° Relazioni con altri organismi.**

### **I. Organismi salesiani.**

Il Centro può dare vita a proprie opere o aderire, mediante la presenza di gruppi di Cooperatori, ad opere e organismi della Famiglia Salesiana, quali i Laboratori di Mamma Margherita, gli Hogares Don Bosco, l'Associazione dei Devoti di Maria Ausiliatrice, Centri missionari, Centri giovanili, ecc. In questi casi sarà opportuno che un consigliere assuma il compito di tenere i rapporti con dette opere oppure potrà essere cooptato nel Consiglio un Cooperatore in rappresentanza di tali opere e organismi.

### **II. Organismi Ecclesiali.**

Il Centro aderirà all'organismo ecclesiale diocesano e parrocchiale costituito per collegare e coordinare le associazioni laicali, come la Consulta o Consiglio pastorale dei laici. Il Consiglio comunicherà al competente ufficio diocesano o al parroco i nominativi dei propri rappresentanti (il Coordinatore e/o altro membro del Consiglio).

Essi si impegneranno ad essere sempre attivamente presenti alle riunioni di detto organismo, a portare il proprio contributo alla soluzione dei problemi della Chiesa locale e ad assicurare il collegamento di detti organismi col Centro.

### **III. Organismi Civili e sociali.**

Il Centro terrà buone relazioni con le amministrazioni civiche degli enti locali (amministrazioni comunali, assessorati, commissioni, consulta, consigli di circoscrizione, decentramento territoriale, ecc.) particolarmente con quelle che si interessano dei problemi della gioventù, degli emarginati e dei ceti popolari.

#### **4° Cooperatori isolati<sup>(1)</sup>**

I Cooperatori isolati, che vivono cioè in località in cui non esiste un Centro, fanno parte di quello territorialmente più vicino, e partecipano alla sua vita.

Se in dette località vivono diversi Cooperatori, e non si ravvisa la possibilità o l'opportunità di erigere un Centro, potranno essere costituiti, con l'approvazione del Consiglio locale e ispettoriale, dei "gruppi" con un rappresentante che potrebbe essere chiamato a far parte, mediante chiamata a titolo consultivo, del Consiglio locale.

Il Consiglio locale concorderà con tali Cooperatori le modalità per mantenere e favorire la loro partecipazione al Centro.

#### **5° Solidarietà economica<sup>(2)</sup>.**

Sia il Consiglio che il Centro hanno bisogno di autofinanziarsi per il proprio funzionamento. Nel rispetto del RVA che parla di "contributi liberi" ogni Centro studi i

1 RVA 41.3.

2 RVA 21.

sistemi più appropriati per favorire il sostentamento dell'Associazione, ed i responsabili insistano opportunamente presso i singoli Cooperatori sul fatto che chi ama l'Associazione e

vuole che essa possa vivere deve sentirsi corresponsabile nelle varie forme di finanziamento che possano aiutare l'Associazione stessa.

E' un modo significativo per sentire la propria appartenenza all'Associazione e sentirsi parte attiva nella vita del proprio Centro. In ogni Centro non manchi l'amministratore, che è espressamente previsto dal RVA.

E' opportuno che l'amministrazione del Centro sia condotta nella chiarezza e nella correttezza, rendendo conto delle entrate e delle spese.

Ogni Centro si preoccupi di fare un breve resoconto annuale di fronte a tutti i Cooperatori del Centro o di metterlo a disposizione di tutti. Il resoconto sarà poi inviato al Consiglio ispettoriale.

Il Centro, essendo il nucleo fondamentale dell'Associazione, è coinvolto nel sostegno economico ai diversi livelli a seconda del raggruppamento di chi fa parte: raggruppamento ispettoriale, nazionale o regionale, mondiale.

## **21. L'ORGANIZZAZIONE A LIVELLO ISPETTORIALE.**

### **A. Natura e finalità<sup>(1)</sup>**

I Centri si organizzano, appena sia possibile, sul piano ispettoriale, appoggiandosi alla realtà strutturale dell'Ispettorica dei Salesiani<sup>(2)</sup>, anche quando essa non coincida con le delimitazioni delle Ispettorie delle FMA<sup>(3)</sup>.

C'è dunque una duplice responsabilità: da una parte quella dei Centri che - fermo restando il loro riconoscimento quale struttura fondamentale dell'Associazione - hanno il dovere di fare tutti riferimenti alla propria realtà ispettoriale; dall'altra la responsabilità del Consiglio ispettoriale di sapere tenere il collegamento tra i Centri.

Il coordinamento ispettoriale assicura, attraverso il collegamento effettivo e funzionale dei Centri, la presenza tangibile della realtà associativa.

Il compito di animazione e di coordinamento che abbiamo visto essere proprio del Consiglio locale, assume un'importanza non inferiore per il Consiglio ispettoriale, sia per l'ampiezza del territorio interessato sia per la necessità che ha di assicurare una completezza di realizzazione del progetto di Don Bosco.

Anche la realtà ispettoriale è retta da un Consiglio<sup>(3)</sup>.

### **B. Elementi indispensabili**

Per poter parlare della realtà ispettoriale dei Cooperatori è necessario che vi sia una pluralità di Centri nell'ambito ispettoriale, che esista un Consiglio ispettoriale (Coordinatore,

1 RVA 42, 43, 44, 45, 21.

2 RVA 42.1.

3 In questo caso si tenga presente l'art. 7 della Convenzione

4 RVA 43§1

Delegato e Delegata, consiglieri, amministratore) e che si facciano riunioni periodiche di animazione del Consiglio. E' conveniente che ci sia anche una segreteria.

## **1° Il Consiglio ispettoriale.**

### **I. Elementi caratteristici del Consiglio ispettoriale.**

Il Consiglio ispettoriale è l'organo di animazione e di governo del raggruppamento ispettoriale. E' costituito da tre a dodici membri eletti dai Consigli locali del raggruppamento ispettoriale. Durano in carica per tre anni e possono essere rieletti per un altro triennio consecutivo. Ne fanno parte un Delegato SDB e una Delegata FMA nominati rispettivamente dall'Ispettore e dall'Ispettrice.

#### **\* Prima costituzione del Consiglio ispettoriale.**

L'iniziativa per la prima costituzione del Consiglio ispettoriale viene concordata tra i Consiglieri dei Centri interessati e l'Ispettore salesiano, interpellando anche l'Ispettrice se vi sono Centri presso le opere delle FMA, che devono nominare rispettivamente un Delegato e una Delegata. L'iniziativa per la prima costituzione può partire dal Consultore Mondiale per la Regione di cui fa parte l'ispettoria. In questo caso spetta a lui convocare i Consigli locali del raggruppamento.

La delibera di costituzione viene approvata a maggioranza assoluta in assemblea appositamente convocata, composta dai Consigli dei Centri. Tutti i Consiglieri dei Centri locali devono essere convocati e devono essere presenti in maggioranza assoluta<sup>(1)</sup>.

#### **\* L'elezione del Consiglio ispettoriale.**

Nella stessa assemblea di costituzione si provvede all'elezione dei membri del Consiglio ispettoriale, dopo aver stabilito le modalità dell'elezione e il numero dei Consiglieri da eleggere (da 3 a 12) tra i membri non SDB o FMA del raggruppamento. Possono essere eletti anche alcuni Delegati/te locali, ma questi più il Delegato e la Delegata ispettoriale non devono superare un terzo dei componenti dell'intero consiglio.

In questa, o in una riunione successiva, si procederà all'elezione del Coordinatore tra i membri eletti che non sia un SDB/FMA. Se la sua elezione è rimandata ad un'altra riunione, la convocazione di riunione convocata per questo fine sarà fatta dal consigliere più anziano per Promessa o, in caso di parità, per età.

In questa o in una successiva riunione il Consiglio ispettoriale eleggerà il proprio amministratore<sup>(2)</sup> e affiderà ai propri membri incarichi specifici in base alle attività programmate; esse possono anche corrispondere a quelle dei vari settori dei Consigli locali, tenendo naturalmente conto della realtà ispettoriale<sup>(3)</sup> che è più ampia e diversa di quella del

---

1 Cfr. Atto collegiale, n.1.02.9

2 RVA art. 49§3

3 Vedi n. 1.02.12.1. e seguenti e in più appendice II (Modello di Regolamento interno di un Consiglio ispettoriale)

Centro locale; lo stesso vale per l'eventuale costituzione di gruppi e commissioni di lavoro.

#### **\* Rinnovo del Consiglio ispettoriale.**

La convocazione per rinnovare il Consiglio ispettoriale viene fatta dal Coordinatore ispettoriale uscente.

Per l'eventuale ricorso alla *postulazione*, che per il Consiglio ispettoriale è un caso estremamente eccezionale e che deve essere ampiamente giustificato da una situazione molto particolare vedi, in questo stesso capitolo, *Il Consiglio locale: elezione* (21.B.01.A.02 § 4).

#### **\* Compiti del Consiglio ispettoriale.**

I compiti dei Consigli ispettoriali sono gli stessi dei Consigli locali<sup>(1)</sup> ma applicati alla realtà ispettoriale che è più ampia e meno personalizzata, poichè è difficile che i membri conoscano tutti i componenti del raggruppamento ispettoriale. Qui vengono richiamati e commentati brevemente i principali compiti.

- *"assicurare, d'accordo con l'ispettore salesiano, il funzionamento dell'Associazione in ordine alle sue finalità"*. Se l'interessamento dell'ispettore era necessario a livello locale lo è molto di più a livello ispettoriale. La sua conoscenza della realtà ispettoriale e il suo appoggio incidono fortemente sull'animazione dei Cooperatori. Il suo ruolo di illuminazione e le prerogative che gli attribuiscono il RVA (nomina dei Delegati, consenso per l'erezione di un Centro, ecc.) e i Regolamenti SDB evidenziano la necessità del suo coinvolgimento. Anche se l'Ispettrice non è direttamente menzionata a questo livello, nessun Consiglio ispettoriale deve però fare a meno del suo contributo per l'animazione dell'Associazione a livello ispettoriale.

Il RVA afferma che aspetta al Consiglio e all'Ispettore fare funzionare l'Associazione a livello ispettoriale. Si tenga presente che dal buon funzionamento del Consiglio e della sua intesa con l'Ispettore e con l'Ispettrice può dipendere lo sviluppo dell'Associazione, la nascita di nuovi Centri, la presenza efficace nella vita ecclesiale e sociale della regione.

Il Consiglio chiede pertanto la visita periodica dell'Ispettore per potergli esporre i problemi della realtà ispettoriale dei Cooperatori e per essere messo al corrente di quelli che coinvolgono la realtà della Famiglia Salesiana. Si incontrerà anche con l'Ispettrice.

Si inserisce quindi pienamente nella realtà e nelle attività delle Ispettorie SDB e FMA intrattenendo rapporti con i vari uffici ispettoriali (vocazioni, oratori, parrocchie, centri giovanili, ecc.)

- *"promuovere e coordinare le iniziative formative e apostoliche dei Cooperatori"*. Il Consiglio ispettoriale può arricchire enormemente le iniziative, particolarmente le formative ma anche le apostoliche dei Centri, poichè può organizzare queste attività a un raggio più

1 RVA art. 44§1

ampio e con maggiori possibilità di scelta in ogni senso. La stessa partecipazione dei diversi Centri a queste attività è già un arricchimento. Si pensi per esempio a incontri formativi su temi generali e specifici, a esercizi spirituali, a giornate di spiritualità, incontri per incaricati di settori, a corsi di formazione, ecc. Così, dal punto di vista apostolico, può attivare iniziative che vanno oltre le possibilità dei singoli Centri.

- *"curare i legami con la Congregazione salesiana e con gli altri Gruppi della Famiglia"*. A raggio ispettoriale è possibile che siano presenti vari gruppi della Famiglia Salesiana. Il RVA chiede che si abbiano con loro legami di comunione e collaborazione e presenta questo come un compito proprio del Consiglio ispettoriale. Una maniera di curare questi legami consisterà nella presenza ad attività, celebrazioni o commemorazioni a raggio ispettoriale dei Gruppi della Famiglia Salesiana. Il Consiglio valuterà quando questa presenza deve essere più o meno consistente. Anche la presenza del Consiglio in organismi di coordinamento e programmazione della Famiglia salesiana a livello ispettoriale è necessaria per curare i rapporti con essa.

- *"decidere la convocazione di riunioni, assemblee e congressi"*. Queste attività coinvolgono automaticamente i Centri parzialmente ma più spesso nella loro globalità. Devono essere pertanto ben programmate e comunicate per tempo. Se si vuole che queste raggiungano i loro obiettivi, devono rispondere alle vere necessità dei Centri. Un modo per conoscerle è il contatto diretto del Consiglio con i Centri attraverso visite d'insieme dei consiglieri o del maggior numero possibile di essi. Devono essere ben organizzate altrimenti creano effetti negativi per future attività simili. Si ribadisce che sono necessarie per creare senso di appartenenza. In genere, sono segno di vitalità dell'Associazione.

- *"provvedere all'amministrazione dei beni dell'Associazione"*. Economicamente il Consiglio ispettoriale dipende dai contributi provenienti dai Centri e da iniziative portate avanti dallo stesso Consiglio per autofinanziarsi. Può essere anche chiamato a amministrare i beni di un Centro soppresso o di Centri fusi in uno solo. Si ricorderà che sono beni della Chiesa e che si devono amministrare secondo il Diritto canonico. E' compito del Consiglio esaminare e approvare i bilanci ispettoriali e sollecitare l'invio dei bilanci locali.

## **II. Il Coordinatore ispettoriale<sup>(1)</sup>**

Il Coordinatore ispettoriale viene eletto dal Consiglio ispettoriale nella sua prima riunione, scegliendolo tra i suoi membri non SDB o FMA. I suoi compiti non differiscono da quelli del Coordinatore locale però devono essere visti alla luce della più ampia e articolata realtà ispettoriale. Si sottolineano alcune particolarità.

---

1 RVA 44.2.

- *"convocare le riunioni, presiederle, coordinarne i lavori, curare l'esecuzione delle deliberazioni"*. Egli convoca con regolare periodicità il Consiglio, secondo un calendario precedentemente concordato tra i consiglieri. Accerta che tutti i membri del Consiglio ricevano tempestivamente l'avviso di convocazione che contiene anche l'ordine del giorno da trattare, e sollecita la presenza alle riunioni. Si ritiene garante dell'esecuzione delle deliberazioni delle riunioni.

In caso di impossibilità a partecipare alle riunioni del Consiglio ispettoriale già indette, delega un Consigliere a presiederle e a moderarle.

Tiene frequenti contatti con i Consigli locali e quando gli è possibile si fa presente in occasioni particolarmente significativi per i Centri. Coordina le attività dei vari settori.

- *"informare gli organismi superiori sulla vita e sulle attività dell'Associazione"*. E' rilevante che il RVA ritenga responsabile della circolazione dell'informazione verso gli organismi superiori il Coordinatore perchè questi dovrebbe essere la persona più informata a livello di consiglio. Infatti non lavora semplicemente in un settore particolare: deve badare a tutti i settori. Non vuol dire che sia lui materialmente ad eseguire questo impegno ma deve accertarsi che i livelli superiori siano informati di ciò che sta capitando a livello ispettoriale, cioè siano informati.

- *"rappresentare l'Associazione"*. Il Coordinatore assicura la propria partecipazione, quando gli è possibile, e la sua collaborazione in tutti quegli organismi o attività in cui la rappresentanza dei Cooperatori è necessaria. Nella impossibilità personale delega un suo rappresentante. Il Coordinatore deve assumere questa responsabilità con serietà, altrimenti l'Associazione è come se non esistesse per molti organismi. In ogni caso, si deve evitare l'isolazionismo.

- *"tenere i rapporti, a nome del Consiglio, con gli organismi laicali ed ecclesiali e con gli altri Gruppi della Famiglia salesiana"*. L'articolo esplicitamente menziona tre tipi di organismi - laicali, ecclesiali e Famiglia salesiana - con cui bisogna mantenere i rapporti. Può trattarsi di organizzazioni di impegno sociale, di attività diocesane e regionali dell'apostolato dei laici, di Consulte o Consigli della Famiglia salesiana. Non è questione soltanto di essere presenti, ma di dare l'apporto specifico che l'Associazione come tale può dare a livello ispettoriale. La collaborazione e la presenza alle attività e alle decisioni di questi organismi è segno concreto di essere in rapporto con loro.

- *"prendere decisioni in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze del Consiglio, rendendone successivamente conto"*. La maggior parte dei consiglieri ispettoriali non abiterà sempre nella stessa località. Non sarà facile a volte poter rispondere tempestivamente a situazioni impreviste. Il Coordinatore potrà prendere la decisione che considera opportuna

secondo il Regolamento o il suo spirito. Di questo informa opportunamente al Consiglio.

**\* La direzione collegiale del Consiglio ispettoriale.**

Anche a livello ispettoriale vale il principio della direzione collegiale. Abbiamo detto che il Coordinatore ispettoriale deve riferire al Consiglio le decisioni prese in caso di urgenza senza consultare i consiglieri, precisamente perchè la direzione è collegiale.

Parlando della direzione collegiale a livello locale si è spiegato in che consiste un atto collegiale. Se era importante la collegialità a livello locale lo è ancora di più a livello ispettoriale, perchè qui si prendono decisioni di grande rilevanza come per esempio la ratifica dell'ammissione dei nuovi Cooperatori, la possibilità di fare cessare l'appartenenza all'Associazione di un membro per motivi gravi. In tutti i casi richiesti, ma maggiormente in questi che hanno più gravi conseguenze si deve fare attenzione perchè l'atto collegiale sia giuridicamente valido. Gli atti collegiali del Consiglio ispettoriale sono regolati dai cann. 119 e 166 del C.D.C.<sup>(1)</sup>.

**\* Atteggiamento del Coordinatore ispettoriale.**

Il Coordinatore ispettoriale deve essere una persona capace di coordinare realtà che forse non conosce molto bene perchè è costituita da Centri in cui egli non ha mai vissuto. Il suo atteggiamento pertanto sarà quello di aprirsi alle diverse realtà dell'Ispettorica e di lasciarsi arricchire dalle novità che ogni Centro potrà offrire, inserendole in una visione più ampia e complessa. Cercherà di evitare l'atteggiamento proprio di chi impone forzatamente agli altri ciò che gli può derivare dall'esperienza limitata maturata nel proprio Centro.

**III. Il Delegato e la Delegata.**

Ogni Consiglio ispettoriale ha un Delegato SDB e una Delegata FMA. Questi sono membri di diritto del Consiglio ispettoriale. Altri Delegati e Delegate possono farne parte, ma il totale di tutti i Delegati (SDB) e di tutte le Delegate (FMA) non possono superare un terzo dell'intero Consiglio<sup>(2)</sup>.

**IV. L'organizzazione del Consiglio ispettoriale e compiti affidati ai diversi consiglieri.**

Il consiglio ispettoriale deve curare una ampia realtà che oltrepassa le possibilità del singolo, perciò è importante che qui le responsabilità siano equamente distribuite. I settori di responsabilità non sono diversi da quelli che si trovano suggeriti a livello locale. Si deve senz'altro fare un salto di qualità dalla realtà ben circoscritta del Centro alla realtà più estesa del livello ispettoriale. Inoltre bisogna rendersi conto che i responsabili dei diversi settori a livello ispettoriale hanno come destinatari i responsabili di settori a livello locale. La loro

---

1 Vedi Commento ufficiale al RVA, p. 420.

2 RVA, art. 43 §§ 3 e 5. Per un'informazione più ampia sul Delegato/ta cfr., in particolare, anche gli artt. 46, 25.1, 38.2 e 48.2 del RVA.



preparazione pertanto deve essere più accurata. Uno non può aiutare un altro se non ha niente da offrirgli, cioè, se non gli può offrire nessun contributo nel suo lavoro di animazione.

Per risolvere il problema dell'animazione di Ispettorie che sono molto estese, alcuni Consigli dividano la realtà ispettoriale in zone, mettendo per ogni zona un responsabile che faccia parte del Consiglio ispettoriale, e che abbia la responsabilità di animare la zona sotto la dipendenza del Consiglio ispettoriale a cui fa riferimento. Può essere assistito da un "consiglio zonale" con le prerogative che il Consiglio ispettoriale vorrà conferirgli in base alle proprie competenze.

## **2° La segreteria**

Il coordinamento di una realtà più ampia richiede il servizio di una segreteria efficiente, perchè l'informazione, il coordinamento delle iniziative e i rapporti sia con i Centri che con i livelli superiori, possano funzionare bene. Per il resto, le sue responsabilità non differiscono di quelle del livello locale, di cui si è già parlato.

## **3° L'amministratore**

Anche le responsabilità dell'amministratore a livello ispettoriale sono nella linea di quelle che sono state descritte per l'amministratore a livello locale. Tuttavia, è da tenere presente che la sua posizione lo mette in rapporto con gli amministratori locali e si troverà di fronte alla necessità sia di dare l'esempio di buon amministratore sia di creare sensibilità tra gli amministratori locali riguardo al bisogno di sostenere l'Associazione ai livelli superiori. Il suo ruolo di educazione in questo senso sarà prezioso poichè una delle lacune che si riscontrano spesso a livello associativo è il mancato sostegno all'Associazione ai diversi livelli.

## **4° La programmazione delle iniziative**

Per la sua posizione di "anello di congiunzione" tra Centri locali e Consulta Mondiale la programmazione delle diverse attività a livello ispettoriale è di estrema importanza.

La programmazione dei Centri deve tener conto della programmazione del Consiglio ispettoriale, che a sua volta tiene conto della programmazione della Consulta mondiale ed anche, se costituita, di quella a cui il Consiglio ispettoriale stesso ha contribuito ad elaborare in sede di Conferenza Nazionale o Regionale. E' dunque indispensabile la tempestività della programmazione degli organismi superiori perchè a loro volta ne possano tenere nel dovuto conto gli organismi di livello inferiore.

Il Consiglio ispettoriale fa in modo che le iniziative, le date delle riunioni e delle manifestazioni siano a conoscenza dell'Ispettore e trovino collocazione nel calendario ufficiale dell'Ispettoria, anche per evitare la sovrapposizione degli impegni.

## **5° Le riunioni periodiche del Consiglio ispettoriale.**

***Le riunioni periodiche del Consiglio ispettoriale sono convocate dal Coordinatore, normalmente per iscritto e con ordine del giorno, seguendo di norma un calendario precedentemente concordato.***

Le riunioni ordinariamente si tengono presso la sede ispettoriale. Possono esserne previste sia presso la sede dell'Ispettore sia presso la sede dell'Ispettrice o, a turno, presso le sedi dei Centri, per potere conoscere da vicino le varie realtà e per assicurare un migliore collegamento ed una più efficace collaborazione con i Centri.

La cadenza delle riunioni normalmente è almeno mensile o al massimo bimestrale.

Gli argomenti da trattare possono essere:

- di carattere formativo (p. es. corsi di formazione e qualificazione per dirigenti o per Cooperatori, corsi di esercizi spirituali a livello ispettoriale, partecipazione a corsi di formazione ed esercizi spirituali programmati per la Famiglia Salesiana, ecc.);
- di carattere organizzativo (p. es. studio della situazione dei Centri, pastorale vocazionale della Famiglia Salesiana e dell'Associazione, celebrazioni, convegni, congressi, ecc.);
- di carattere informativo: attività dei vari settori (missioni, Centri giovanili, Laboratori missionari, ecc.), iniziative in corso, comunicazioni.

## **22. La Conferenza nazionale e/o regionale<sup>(1)</sup>**

### **A. Natura della Conferenza nazionale e/o regionale.**

La Conferenza nazionale o regionale è un organismo facoltativo dell'Associazione. E' un organo di coordinamento e di stimolo, e non di direzione, che ha il fine di offrire il servizio di una più efficiente vitalità e collaborazione<sup>(2)</sup> all'animazione dell'Associazione nelle Ispettorie della nazione o della regione interessata. La sua costituzione è lasciata alla discrezionalità dei propri Consigli ispettoriali.

### **B. La costituzione della Conferenza nazionale e/o regionale.**

Si richiede che i Consigli ispettoriali della regione o della nazione (o delle nazioni) interessata valutino attentamente l'opportunità della costituzione della Conferenza. Constatata tale opportunità, per la sua costituzione si richiedono due atti giuridici:

**1.** che i Consigli ispettoriali si riuniscano in un'apposita seduta congiunta, cioè formalmente attuata per la costituzione della Conferenza, in cui verranno stabiliti i criteri di partecipazione e le modalità di elezione dei membri ;

**2.** che vi sia l'approvazione degli Ispettori interessati tramite una delibera scritta.

La seduta congiunta è di estrema importanza e richiede una preparazione molto accurata, in modo che si abbiano già chiare le linee direttive, precedentemente discusse dai Consigli ispettoriali interessati.

Si può fare promotore della Conferenza nazionale o Regionale il Consultore Mondiale della Regione.

E' opportuno che sia richiesto il parere qualificato della Consulta mondiale, al fine di elaborare una normativa essenziale, ma capace di sviluppare un apostolato efficace.

1 RVA 47. Vedi anche l'Appendice III di questo capitolo (Modello di Conferenza nazionale).

2 RVA 47.2.

### **C. Compiti della Conferenza nazionale o regionale.**

I compiti della Conferenza nazionale o Regionale sono:

- porsi al servizio degli organismi legittimi di direzione per coordinarne a livello nazionale o regionale le iniziative;
- stimolare un'azione apostolica più efficace e inserita in modo migliore nella pastorale delle chiese a raggio nazionale;
- promuovere la collaborazione, la vitalità, l'unità di intenti e l'azione comune dei vari Consigli ispettoriali della Conferenza.

Per realizzare questi compiti la stessa conferenza stabilisce:

- i criteri di partecipazione e le modalità di elezione dei membri;
- gli incarichi statuari per la conduzione della Conferenza;
- i compiti propri del Cooperatore incaricato e del Delegato/ta.

### **D. I responsabili della Conferenza.**

L'art. 47 del RVA parla soltanto di due responsabili a livello di Conferenza: un Cooperatore eletto tra i membri della Conferenza e un Delegato o una Delegata designato da parte degli Ispettori e Ispettrici delle Ispettorie interessate.

Il Cooperatore verrà eletto nella seduta congiunta dei Consigli ispettoriali della Conferenza.

### **E. Compiti dei responsabili.**

Il Cooperatore eletto avrà il compito di condurre la Conferenza, per questo si chiama Conduttore, al quale si affiancherà un Delegato o una Delegata.

Da notare che non a caso per la Conferenza nazionale o regionale viene usato il termine "Conduttore" anziché Coordinatore: esso sta ad indicare, anche attraverso la diversa denominazione, il diverso ruolo che gli è affidato e il diverso servizio che egli rende all'Associazione.

I compiti del Conduttore della Conferenza e del Delegato/ta sono stabiliti nella seduta congiunta costitutiva della Conferenza, e possono essere raccolti in un regolamento interno; tali disposizioni non possono essere in contrasto, pena la loro nullità, con quanto disposto dal RVA.

### **F. Altri possibili organi della Conferenza**

La Conferenza può anche prevedere alcuni organi che non hanno alcun riconoscimento e validità giuridici, ma possono essere strumenti efficaci per il suo funzionamento, come una segreteria<sup>(1)</sup> o un comitato ristretto, un amministratore, un addetto stampa.

---

1 Cfr. Appendice 3

## **23. LA CONSULTA MONDIALE<sup>(1)</sup>.**

### **A. Natura della Consulta mondiale.**

La Consulta mondiale è l'organismo collegiale di cui il Rettor Maggiore si avvale nell'animazione e nel governo dell'Associazione a raggio mondiale.

### **B. Finalità, compiti e funzioni della Consulta mondiale.**

Le finalità e i compiti della Consulta mondiale sono dettagliatamente specificati nel suo Regolamento interno approvato dall'assemblea plenaria e dal Rettor Maggiore, e che viene riportato in appendice a questo capitolo<sup>(2)</sup>.

La Consulta mondiale ha funzioni di animazione e di coordinamento delle iniziative formative, apostoliche, organizzative e amministrative. Infatti essa

- determina assieme al Consigliere per la Famiglia Salesiana il tema, la sede e i partecipanti a eventuali Congressi mondiale o incontri internazionali e ne cura l'organizzazione;
- amministra i beni dell'Associazione;
- ha l'autorità di concedere ai Consigli locali e ispettoriali l'autorizzazione per gli atti di straordinaria amministrazione e per l'alienazione, che non richiedano l'intervento della Sede Apostolica, dopo l'approvazione del Rettor Maggiore;
- ha anche una funzione giudiziale amministrativa, essendo competente a risolvere i dubbi e le controversie sorte circa la determinazione di appartenenza di un Centro eretto presso un'opera delle FMA al proprio raggruppamento ispettoriale, secondo il disposto dell'art. 7 della Convenzione SDB - FMA.

### **C. I membri della Consulta.**

Della Consulta fanno parte:

- per diritto: il Consigliere Generale per la Famiglia salesiana;
- per nomina: cinque membri nominati dal Rettor Maggiore liberamente, tra i quali una Figlia di Maria Ausiliatrice;
- per elezione: tanti membri quante sono le Regioni dei Cooperatori Salesiani, vale a dire 12 membri.

Il rappresentante della Regione viene eletto dai Coordinatori ispettoriali e da un numero di Delegati/te SDB e FMA designati all'uopo dagli Ispettori e dalle Ispettrici interessate, che non superi la metà dei Coordinatori votanti<sup>(3)</sup>. Le modalità per l'elezione vengono proposte dalla Consulta al Rettor Maggiore, e può avvenire anche per corrispondenza<sup>(4)</sup>.

Il Coordinatore Generale è nominato dal Rettor Maggiore tra i Cooperatori della Consulta<sup>(5)</sup>.

---

1 RVA 23.2, 48, 49.

2 Vedi Appendice I.

3 RVA art. 48 § 1 (modificato)

4 RVA art. 48 § 3

5 RVA art. 48 § 1

#### **D. La convocazione della Consulta.**

La Consulta Mondiale viene convocata dal Rettor Maggiore ordinariamente ogni due anni, e straordinariamente quando lo richiedano almeno i 2/3 dei Consulitori.

L'ordine del giorno dell'assemblea viene redatto e inviato ai Consulitori a cura del Coordinatore generale, d'accordo con il Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana.

#### **E. L'azione dei Consulitori a livello di Regione.**

I Consulitori esercitano le loro funzioni di rappresentanza sia in assemblea collegiale sia individualmente come singoli incaricati della propria Regione Cooperatori Salesiani.

Il lavoro dei singoli Consulitori a livello regionale è regolato dagli "Orientamenti per l'azione dei Consulitori", elaborato dall'assemblea generale e approvato dal Rettor Maggiore<sup>(1)</sup>.

I Consulitori espongono giudizi di valutazione sul buon funzionamento dell'Associazione, e questo si attua con la presenza e la visita personale ai Centri e alle realtà ispettoriali secondo le esigenze emergenti e le necessità di intervento.

#### **F. Incarichi all'interno della Consulta.**

Secondo l'art. 48 del RVA gli incarichi specifici richiesti all'interno della Consulta, oltre a quello del Consigliere per la Famiglia salesiana, sono tre; due ritenuti necessari: il Coordinatore Generale e l'amministratore; il terzo è "raccomandato": la Segreteria Esecutiva Centrale. Il Regolamento interno prevede anche il Delegato centrale.

#### **1° Compiti del Coordinatore generale.**

I compiti del Coordinatore generale non sono precisati dal RVA. In ogni caso essi rientrano nell'esercizio del ministero del Rettor Maggiore soprattutto per ciò che riguarda la conduzione pratica della Consulta mondiale, in stretta collaborazione con il Consigliere generale per la Famiglia Salesiana. Sono ben indicati dal Regolamento interno della Consulta mondiale<sup>(2)</sup>.

Egli, d'intesa col Rettor Maggiore e col Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana:

- assolve il compito di moderatore delle riunioni della Consulta Mondiale;
- assicura i servizi della Segreteria Esecutiva Centrale, in particolare per la cura dell'archivio, della corrispondenza,
- assicura la redazione del notiziario informativo e formativo "Salesiani Cooperatores" con il coinvolgimento del Delegato Centrale ;
- prende le decisioni su questioni di ordinaria gestione o che rivestono carattere d'urgenza, con l'impegno di rendere informata la Consulta e di chiederne la ratifica.

Inoltre cura l'informazione degli organi dell'Associazione sulle delibere della Consulta, l'esecuzione delle decisioni della stessa per i settori di attività; mantiene costanti rapporti con i

1 Vedi *Appendice I* del presente Capitolo.

2 Vedi *Appendice I* del presente Capitolo.

Consultori mondiali e, spesso tramite essi, con le Conferenze nazionali o regionali e con i Consigli ispettoriali. Ha inoltre le funzioni di rappresentanza delegategli dal Rettor Maggiore.

## **2° Compiti dell'amministratore.**

Egli è membro della Consulta mondiale e viene eletto da tutti i membri della Consulta stessa<sup>(1)</sup>. L'unico compito, citato nel art. 49 § 3 del RVA, è quello di presentare il rendiconto finanziario alla Consulta, perchè essa lo presenti a sua volta al Rettor Maggiore per l'approvazione. Non bisogna però dimenticare gli altri compiti previsti dalla legislazione universale della Chiesa per gli amministratori di beni ecclesiastici contenuti nel Codice di Diritto canonico<sup>(2)</sup>.

I bilanci annuali della Consulta, redatti a cura dell'amministratore, sono comunicati ai Consigli ispettoriali.

I contributi per il sostentamento della Consulta mondiale vengono inviati dai Consigli ispettoriali all'amministratore tramite la Segreteria Esecutiva Centrale presso la sua sede di Roma.

## **3° Compiti della Segreteria Esecutiva Centrale.**

Il terzo incarico, che può comprendere più persone con a capo un responsabile, è quello della Segreteria Esecutiva Centrale della quale si può avvalere la Consulta Mondiale per rendere più agevole e funzionale la sua azione<sup>(2)</sup>. Nel RVA non sono state indicate altre disposizioni per lasciare ampio spazio all'azione concreta della Segreteria, secondo le molteplici e diversificate esigenze in ambito esecutivo della Consulta Mondiale. La Segreteria Esecutiva Centrale agisce sotto la diretta dipendenza del Coordinatore generale.

In conformità con il Regolamento interno della Consulta essa è composta da un numero variabile di persone con compiti esecutivi, guidate da un responsabile, ed è posta alle dirette dipendenze del Coordinatore generale e in stretto collegamento con il Delegato Centrale.

Essa cura in particolare:

- i rapporti epistolari con i vari organismi;
- l'archivio e la documentazione;
- la redazione di "Salesiani Cooperatores" e dei sussidi;
- la predisposizione degli atti amministrativi.

## **G. Relazioni con la Famiglia salesiana e altri organismi.**

**La Consulta mondiale cura i rapporti con la Famiglia Salesiana sia a livello regionale attraverso i Consultori Regionali** sia a livello centrale con i vertici dei Gruppi della Famiglia Salesiana. Si renderà presente alle attività organizzate per la Famiglia dando il proprio contributo nella preparazione e nell'esecuzione. Darà comunicazione delle

1 RVA art. 49 § 3

2 Cfr. C.D.C. cc. 1281-1289.

3 RVA art. 48 § 7

sue attività di volta in volta ai responsabili dei Gruppi al livello che le circostanze richiedono.

La Consulta mondiale tiene rapporti con il *Pontificium Consilium Pro Laicis* e con gli altri organismi internazionali dell'apostolato dei laici.

Ha anche rapporti con gli organismi civili e sociali di livello internazionale che possono aiutare l'Associazione a raggiungere i suoi obiettivi.

#### **H. Le riunioni della Consulta mondiale.**

Le riunioni sono presiedute dal Rettor Maggiore. In sua assenza, seguono, nell'ordine, il Coordinatore Generale e il Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana.

In esse vengono formulati e verificati i diversi programmi per l'organizzazione, animazione e formazione dell'Associazione.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; esse diventano operanti dopo l'approvazione del Rettor Maggiore; vengono pubblicate, insieme con le altre comunicazioni ufficiali della Consulta, su "Salesiani Cooperatores", organo ufficiale dell'Associazione.

#### **I. Congressi regionali e mondiali.**

La Consulta mondiale, d'accordo con il Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana, determina il tema, la sede e i partecipanti ai Congressi mondiali e agli incontri internazionali e ne cura l'organizzazione<sup>(1)</sup>; essi sono convocati dal Rettor Maggiore.

#### **J. Eventuale sostituzione di Consultori.**

I membri della Consulta eletti dai Consigli che venissero a mancare per dimissioni o per altri motivi, saranno sostituiti con coloro che nelle votazioni seguivano con maggior numero di voti; in mancanza di questi il Consiglio potrà cooptare i membri da sostituire, che resteranno in carica fino alla scadenza del Consiglio. Anche per questo è importante che siano conservati gli atti relativi all'elezione dei Consultori.

#### **K. Sede dell'Associazione.**

La sede centrale dell'Associazione è a Roma<sup>(2)</sup> presso la Casa Generalizia dei Salesiani.

---

1 RVA 48.5.

2 RVA 6.2.

## APPENDICI AL CAPITOLO IV

APPENDICE I *REGOLAMENTO INTERNO DELLA CONSULTA MONDIALE*

APPENDICE II *MODELLO DI REGOLAAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO*

APPENDICE III *MODELLO DI REGOLAMENTO INTERNO DELLA CONFERENZA  
NAZIONALE*

APPENDICE IV *ESEMPIO DI BILANCIO CONSUNTIVO E DI BILANCIO PREVENTIVO*

APPENDICE V *ESEMPIO DI AVVISO DI CONVOCAZIONE DI RIUNIONE*

APPENDICE VI *ESEMPIO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE  
ESEMPIO DI DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE NELL'A.C.S.*

APPENDICE VII *DECRETO DI EREZIONE DI UN CENTRO DELL'A.C.S.*



## APPENDICE I

### REGOLAMENTO INTERNO DELLA CONSULTA MONDIALE

#### I. Finalità e compiti.

Art. 1. La Consulta mondiale, secondo l'art. 23.2 del Regolamento di vita apostolica, è un organismo collegiale che assiste il Rettor Maggiore nell'animazione; e nel coordinamento dei Cooperatori salesiani a livello mondiale.

Art. 2. Svolge tale servizio attraverso periodiche verifiche, consultazioni, suggerimenti sul funzionamento dell'Associazione, e proposte di interventi operativi.

Art. 3. Rispettando il principio di sussidiarietà:

- promuove e coordina iniziative formative e apostoliche (23.2);
- cura l'organizzazione; dell'Associazione e ne favorisce l'informazione; (23.2);
- mantiene i legami di unione con la Congregazione salesiana (cfr. 24.2);
- promuove i rapporti di comunione con gli altri gruppi della Famiglia salesiana (cfr. art. 44, 25.2);
- valuta le proposte e i problemi pervenuti dai Cooperatori, dai Consigli e dalle Conferenze e le presenta all'autorità competente;
- amministra i beni dell'Associazione a livello mondiale.

#### II. Composizione.

Art. 4. La composizione della Consulta mondiale si attua in conformità all'articolo 48 del Regolamento di vita apostolica.

Tra i cinque membri nominati dal Rettor Maggiore ci sarà un SDB e una FMA.

Art. 5. Per rendere più funzionale il proprio servizio, la Consulta provvede alla costituzione di una segreteria esecutiva centrale (cfr. art. 48.7).

Questa ha il compito di curare:

- i rapporti con i Consultori mondiali
- i rapporti con i Consigli ispettoriali
- la corrispondenza
- l'archivio e la documentazione
- stampa (redazione "Cooperatores" - pubblicazione sussidi)
- predisporre gli atti amministrativi.

Art. 6. Il Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana rappresenta il Rettor Maggiore (cfr. RVA 23.1). D'accordo con lui:

- a) promuove lo sviluppo, l'animazione spirituale e la formazione apostolica dei Cooperatori,
- b) favorisce la pastorale d'insieme mantenendo frequenti rapporti con i Consiglieri del Consiglio Generale, con i "Regionali", gli Ispettori, i Delegati nazionali e ispettoriali, i Consigli, le Conferenze e, tramite la Consigliera FMA, con le Delegate, per tutto ciò che riguarda la vita dell'Associazione (cfr. 23.1).

Art. 7. Il Delegato Centrale collabora con il Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana per lo studio degli orientamenti dell'Associazione, la formazione permanente degli animatori, la pastorale vocazionale.

Art. 8. Il Coordinatore Generale viene nominato dal Rettor Maggiore (cfr. art. 48.1 del RVA).

D'intesa con il Rettor Maggiore e il suo rappresentante:

- a) assolve il compito di Moderatore nelle riunioni della Consulta;
  - b) assicura i servizi della Segreteria esecutiva centrale, in particolare l'archivio, la corrispondenza, il notiziario informativo.
- Inoltre prende quelle decisioni su questioni d'ordinaria gestione che rivestono carattere di urgenza, con l'impegno di renderne informata e chiederne la ratifica alla Consulta.

Art. 9. Esperti. La Consulta, per l'espletamento dei propri compiti, può avvalersi di esperti, anche non appartenenti all'Associazione.

#### III. Funzionamento.

Art. 10. Riunioni della Consulta. La Consulta mondiale viene convocata dal Rettor Maggiore ordinariamente ogni due anni e straordinariamente quando lo richiedono i 2/3 dei consultori. Il Coordinatore generale d'accordo con il Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana e previa intesa dei singoli consultori, redige e invia l'ordine del giorno tre mesi prima della riunione. Le sedute della Consulta sono presiedute dal Rettor Maggiore o, in sua vece, dal Consigliere Generale per la Famiglia Salesiana.

Le deliberazioni saranno prese a maggioranza assoluta dei presenti. Esse diventeranno operanti dopo l'approvazione del Rettor Maggiore (cfr. 48.6).

Art. 11. Organo ufficiale di comunicazione. Le deliberazioni e comunicazioni della Consulta mondiale verranno pubblicate su "SALESIANI COOPERATORES" organo ufficiale dell'Associazione.

Art. 12. Finanziamento. L'amministratore redigerà annualmente i bilanci, preventivo e consuntivo, della Consulta mondiale e li comunicherà ai Consigli ispettoriali.

Il senso di appartenenza e di corresponsabilità coinvolge concretamente anche l'aspetto economico (art. 21).  
La Consulta mondiale per assolvere i suoi compiti di animazione e di coordinamento ha bisogno del contributo generoso e fraterno di ogni Consiglio ispettoriale. Tali contributi devono essere inviati all'amministratore della Consulta di Roma.  
Così pure il Consiglio ispettoriale invierà offerte al Rettor Maggiore per i più urgenti bisogni del vasto impegno salesiano.

#### **IV. Congressi e Convegni.**

Art. 13. Congressi e Convegni internazionali. Sono organizzati dalla Consulta mondiale su proposta delle Conferenze nazionali o dei Consigli ispettoriali interessati e convocati dal Rettor Maggiore.

### **ORIENTAMENTI PER L'AZIONE DEI CONSULTORI**

I Consultori sono chiamati a presentare all'Associazione, sia a livello centrale (nelle riunioni della Consulta), sia a livello periferico individualmente, nei propri paesi, un servizio di animazione e coordinamento.

Mentre il lavoro da svolgere nella Consulta è indicato dal Regolamento interno, quello dei singoli Consultori a livello periferico è lasciato alla iniziativa di ciascuno.

Si ritiene tuttavia opportuno, suggerire alcuni orientamenti per l'azione.

- Il Consultore mondiale, rispetterà la giusta autonomia dei Consigli ispettoriali e locali;
- In accordo con i Delegati e i Dirigenti locali, si farà promotore della vitalità dell'Associazione nelle diverse Ispettorie;
- Promuoverà, d'accordo con gli Ispettori e i Delegati, la regolare erezione dei Centri, le riunioni dei Cooperatori per la elezione dei Consigli e dei Coordinatori ispettoriali e locali, ove ancora non sia stato provveduto;
- Si metterà volentieri a disposizione, secondo le proprie possibilità, dei Consigli ispettoriali, per partecipare a loro riunioni e manifestazioni, per informarli sull'attività della Consulta mondiale e per altre necessità;
- Curerà la diffusione dell'organo di collegamento e informazione mondiale "SALESIANI COOPERATORES" e degli altri sussidi della Consulta mondiale e delle Ispettorie tra i Dirigenti e gli animatori dell'Associazione, cercando anche i modi di farne effettuare le traduzioni;
- Per meglio svolgere il proprio compito si cercherà dei "collaboratori corrispondenti", per l'invio delle notizie dalle e alle Ispettorie;
- Collaborerà alla redazione di "SALESIANI COOPERATORES", con l'invio di articoli, notizie, foto ed altra documentazione;
- Organizzerà o collaborerà all'organizzazione di Convegni e Congressi nella propria Regione o in singole Nazioni della stessa;
- Si manterrà in stretto contatto col Consigliere Generale della Famiglia Salesiana e col proprio Consigliere regionale SDB, sia per iscritto che in occasione delle loro visite periodiche o straordinarie.

## APPENDICE II

### MODELLO DI REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO ISPETTORIALE<sup>(1)</sup>

#### I. PRINCIPI GENERALI.

1. Il Consiglio ispettoriale dei Cooperatori salesiani (CICS) è l'organo di animazione, coordinamento, formazione e normatività amministrativa dell'Associazione Cooperatori Salesiani. E' retto collegialmente (RVA 43, 1).
2. Le azioni del CICS si conformano a quanto convenuto nel RVA dell'Associazione, in questo Regolamento interno e in ciascuna normativa ecclesiale o salesiana legittima.
3. Nello svolgimento delle sue funzioni, il CICS osserva i principi di corresponsabilità e sussidiarietà.

#### II. FUNZIONI.

4. Le funzioni più importanti del CICS sono (RVA 44, 1):
  - a - garantire, d'accordo con l'Ispettore salesiano, il funzionamento dell'Associazione, affinché raggiunga i suoi fini;
  - b - promuovere e coordinare le iniziative di formazione e apostolato dei Cooperatori;
  - c - mantenere i legami di unione con la Congregazione salesiana e gli altri gruppi della Famiglia;
  - d - convocare riunioni, assemblee e congressi;
  - e - curare l'amministrazione dei beni dell'Associazione.
5. Derivate dalle precedenti, sono altresì incombenze del CICS:
  - a - elaborare entro 45 giorni dalla sua elezione e entro il primo mese dell'anno, il Piano di animazione ispettoriale annuale.
  - b - rappresentare l'Associazione davanti allo Stato, la Conferenza episcopale e altri organismi civili ed ecclesiali.
  - c - presentare i Centri all'autorità ecclesiastica locale, nel caso essi siano eretti al di fuori delle strutture dei SDB o delle FMA (RVA 45,2):
    - d - fondere un Centro locale esistente presso un'opera FMA con un altro di un'opera SDB, previo consenso dei rispettivi Ispettori e sentiti i Consigli locali interessati; il Decreto di fusione è firmato dal Coordinatore ispettoriale (Convenzione, art. 2).
    - e - sopprimere un Centro locale, come tale, o per la scomparsa dell'opera SDB o FMA in cui era eretto, con l'autorizzazione dell'Ispettore, dell'Ispettrice, o del Vescovo diocesano (nel caso si tratti di un Centro indipendente); i beni del Centro soppresso passano al Consiglio ispettoriale (Convenzione, art. 4).
    - f - approvare il bilancio economico dell'Associazione, prima di inviarlo alla Consulta mondiale (RVA, 45.2).
    - g - erigere canonicamente i Centri locali (RVA 45.2) e visitarli annualmente.
    - h - eleggere il proprio Coordinatore (RVA 44.2).
    - i - dare il suo parere (che ha carattere consultivo) per la nomina del Delegato/a ispettoriale.
    - j - inviare annualmente i contributi dei Centri alla Consulta mondiale e al Rettor Maggiore (RVA 21).
    - k - decidere l'allontanamento definitivo di un Cooperatore, nel caso in cui vi si riscontri un tenore di vita pubblicamente opposto al RVA (RVA 39.2).

#### III. STRUTTURA.

- 6 - Nel Perù, il Consiglio ispettoriale è formato dal Coordinatore ispettoriale, il Consigliere per la Formazione; il Consigliere per l'Apostolato, il Consigliere per l'Organizzazione, il Consigliere per la Promozione vocazionale, il Consigliere per l'Azione liturgica, l'Amministratore ispettoriale e il Segretario del Consiglio.

Resta aperta la possibilità di istituire nuovi settori di impegno e quindi nuovi Consiglieri secondo quanto permesso dal RVA 43.3. Il Delegato ispettoriale e la Delegata ispettoriale sono membri di diritto (RVA 46.1).
7. IL COORDINATORE ISPETTORIALE. Compie le funzioni che gli assegna il RVA 44.2:
  - a - convocare le riunioni del Consiglio, presiederle, coordinare i suoi lavori e fare compiere ciò che viene convenuto;
  - b - informare gli organismi superiori circa la vita e le attività dell'Associazione;
  - c - rappresentare l'Associazione;
  - d - mantenere, in nome del Consiglio, le relazioni con gli organismi laicali ed ecclesiali, e con gli altri gruppi della Famiglia salesiana;
  - e - prendere decisioni, in casi di urgenza, nell'ambito delle competenze del Consiglio e informandolo posteriormente;
  - f - eleggere, in unione con i Coordinatori e Delegati ispettoriali, il rappresentante della propria regione nella Consulta mondiale (RVA 48.2).
8. IL CONSIGLIERE PER LA FORMAZIONE. E' responsabile, insieme al Delegato, del Piano formativo annuale del CICS:
  - a - vigila a che sia eseguito il Manuale per la formazione nei Centri locali;
  - b - organizza a livello ispettoriale corsi, seminari, simposi per la formazione permanente dei Cooperatori;
  - c - è responsabile dei ritiri ed esercizi spirituali che il CICS organizza per i suoi membri;

d - si preoccupa specialmente dei Centri in formazione, scambiando con essi una assidua corrispondenza e visitandoli se è possibile;

1 L'esempio che qui viene proposto è un adattamento del Regolamento dell'Ispettorato del Perù.

e - invia materiale formativo ai Centri.

9. IL CONSIGLIERE PER L'APOSTOLATO. Coordina, appoggia e stimola le attività apostoliche dei Centri locali:

a - diffonde tra i Centri piani e programmi pastorali per gli oratori;

b - si preoccupa specialmente dell'area di pastorale familiare, favorendone lo sviluppo;

c - mantiene i contatti, in nome del CICS, con i CC anziani e infermi.

10. IL CONSIGLIERE PER L'ORGANIZZAZIONE. Progetta il piano di animazione ispettorale e il cronogramma delle attività di ogni anno:

a - amministra la biblioteca del CICS;

b - è responsabile del materiale inerente alla sua funzione : schede di dati personali, moduli per la Promessa, diplomi di erezione canonica, ecc...). Nella distribuzione di questo materiale, agisce necessariamente in coordinamento con l'Amministratore ispettorale;

c - si preoccupa della parte statistica dell'Associazione. Al fine di un costante aggiornamento dei dati, lavora insieme al Segretario del Consiglio ispettorale, che è responsabile del Registro generale;

d - gli spetta la diffusione del Bollettino a raggio ispettorale e del Bollettino salesiano;

e - collabora con il Consigliere per la Promozione vocazionale nella realizzazione di "campagne" per la diffusione vocazionale;

f - è responsabile dell'area di pubbliche relazioni dell'Associazione.

11. IL CONSIGLIERE PER LA PROMOZIONE VOCAZIONALE. Organizza campagne dirette a far conoscere la vocazione del Cooperatore salesiano:

a - amministra il materiale di propaganda vocazionale (opuscoli, manifesti, audiovisivi). Nella distribuzione di questo materiale agisce in coordinamento con l'Amministratore ispettorale;

b - diffonde lo spirito missionario laicale (volontariato);

c - mantiene i contatti con i Cooperatori impegnati in attività missionarie.

12. IL CONSIGLIERE PER L'AZIONE LITURGICA. E' incaricato dell'organizzazione e realizzazione delle cerimonie liturgiche e paraliturgiche del CICS:

a - è responsabile delle cerimonie e preghiere in suffragio dei defunti dell'Associazione;

b - diffonde lo spirito liturgico.

13. L'AMMINISTRATORE ISPETTORIALE. Si incarica della contabilità del CICS e dell'Associazione in generale:

a - coordina la realizzazione di attività atte a incrementare i fondi;

b - informa mensilmente il Consiglio sul movimento economico dell'Associazione;

c - una volta all'anno invia il Bilancio alla Consulta mondiale;

d - è sua responsabilità il mantenimento del locale del CICS;

e - distribuisce il Bollettino a raggio ispettorale.

14. IL SEGRETARIO ISPETTORIALE. E' responsabile della redazione e cura del verbale e del Registro generale:

a - è di sua competenza l'organizzazione e il mantenimento aggiornato dell'archivio;

b - redige e invia la corrispondenza e la documentazione ufficiale del Consiglio ispettorale;

c - amministra il materiale pertinente alla segreteria.

15. IL DELEGATO ISPETTORIALE. E' nominato dal suo Ispettore sentito il parere del Consiglio ispettorale (RVA 46.2):

a - esercita le sue funzioni di animazione spirituale e di responsabilità della formazione salesiana apostolica in tutti i Centri; dell'Ispettorato (Convenzione, art. 11.1);

b - rappresenta l'Ispettore nella sua responsabilità di fronte all'Associazione (RVA 23.3);

c - procede di comune accordo con la Delegata ispettorale FMA al fine di realizzare un lavoro apostolico fecondo e mirato ad una pastorale comune;

d - d'accordo con l'Ispettrice e la Delegata ispettorale, visita i Centri eretti in opere FMA, anche per "conservare e sviluppare le relazioni" che uniscono i Cooperatori alla Congregazione salesiana (RVA 24.2);

e - è membro di diritto del Consiglio ispettorale.

16. LA DELEGATA ISPETTORIALE. E' nominata dalla sua Ispettrice sentito il parere del Consiglio ispettorale (RVA 46.2):

a - collabora con le Delegate locali nel loro lavoro di animazione;

b - si preoccupa di sensibilizzare le comunità del suo Istituto in relazione alla vocazione di Cooperatore;

c - visita i Centri nelle opere FMA;

d - lavora di comune accordo con il Delegato ispettorale SDB;

e - è membro di diritto del Consiglio ispettorale (RVA 46.1).

#### **IV. FUNZIONAMENTO.**

17. Ciascun Consigliere ispettorale è diretto responsabile della progettazione, esecuzione e valutazione delle attività dell'area di sua competenza, senza che ciò comprometta la natura collegiale delle decisioni assunte.

18. Oltre le funzioni già menzionate, qualsiasi Consigliere ispettorale può ricevere un incarico straordinario in relazione a una necessità urgente da risolvere, a discrezione del Consiglio. In questo caso, si conferisce al Consigliere eletto un documento scritto in cui si specificano le sue competenze nel tempo e la responsabilità della funzione straordinaria.

19. E' obbligo del Consigliere ispettoriale mantenere i contatti con gli incaricati omologhi dei Centri locali.  
20. Il CICS si riunisce settimanalmente. La sessione può essere riservata, a seconda della natura degli affari da trattare.  
21. Perché gli accordi presi in riunione siano validi, è necessaria come minimo la presenza della metà del Consiglio.  
22. Mensilmente il CICS si riunisce con i Coordinatori dei Centri locali più vicini. Questa riunione chiamata "Riunione dei Coordinatori" ha per fine di armonizzare il cammino dell'Associazione con quello svolto nell'ambito dei Consigli locali. Qualora qualche Coordinatore si trovi impossibilitato a partecipare, sia per una volta sia per sempre, invia un suo rappresentante con la capacità di prendere decisioni. Gli accordi di questa riunione hanno vigore per tutta l'Ispettorica se così decide il CICS.  
23. Nello svolgimento dei suoi compiti, il CICS è aiutato dal "gruppo di appoggio"; questo gruppo è integrato da Cooperatori dei Centri locali più vicini. Il suo numero è flessibile. Essi svolgono compiti affidati loro dal CICS. Intervengono senza voto nelle riunioni.  
24. Il CICS si avvale di un bollettino informativo - formativo a raggio ispettoriale. Tutte le disposizioni del CICS entrano in vigore a partire dalla loro pubblicazione in detto bollettino, a meno che non sia espressamente indicato in senso opposto nelle disposizioni stesse.

#### **V. ELEZIONE E DIMISSIONE.**

25. Il CICS resta in carica per un periodo di tre anni (RVA 43.4).  
26. I Consiglieri ispettoriali possono essere rieletti per un altro triennio consecutivo (RVA 43.4).  
27. All'approssimarsi della scadenza del mandato, il CICS convoca, almeno tre mesi prima della data finale, i Consigli dei Centri canonicamente eretti per procedere all'elezione del nuovo Consiglio ispettoriale.  
28. Per essere proposto come candidato è necessario:  
a - essere Cooperatore con Promessa;  
b - possedere, a giudizio di chi lo propone, l'idoneità necessaria per disimpegnare il servizio ispettoriale;  
c - da parte del proposto, poter disporre del tempo minimo per attendere alle responsabilità del CICS.  
d - per ovvie ragioni di funzionalità del CICS, si consiglia la candidatura di persone residenti nell'area vicina alla sede ispettoriale.  
29. Nei Centri i cui Consigli interverranno come elettori, si segue il seguente procedimento:  
a - il Coordinatore locale legge davanti alla riunione plenaria del Centro la lettera di convocazione e invita tutti i Cooperatori e aspiranti - Cooperatori a presentare i loro nomi di possibili candidati. Può fissare alcune settimane di scadenza per questo;  
b - scaduto il termine, il Consiglio locale si riunisce per scegliere tre candidati. I Centri lontani geograficamente dalla sede ispettoriale terranno in considerazione quanto indicato sopra in 28.d;  
c - scelti i candidati, il Coordinatore invia al CICS i loro nomi e dati personali, oltre alla data della Promessa, incarichi svolti e lavoro apostolico.  
30. Il CICS elabora con propri criteri e in base alle proposte giunte dai Consigli, la "Lista ufficiale" dei candidati, che invia immediatamente ai Centri votanti.  
31. I Consigli elettori sceglieranno dalla Lista ufficiale 8 nomi. Questi verranno posti per iscritto e recheranno nella parte inferiore del foglio le firme del Delegato e del Coordinatore.  
Questo è il "voto" che dovrà essere consegnato il giorno dell'elezione in busta chiusa. Le firme del Coordinatore e del Delegato sono requisiti imprescindibili per la validità.  
32. Il giorno fissato per l'elezione i Consigli elettori si renderanno presenti tramite uno dei loro membri. E' valido comunque anche il voto per posta. Tra i Consiglieri portatori del voto locale si nominerà un "Comitato elettorale" integrato da un Presidente, un Segretario e uno Scrutatore. I candidati della lista ufficiale non possono appartenere al suddetto Comitato. Le funzioni di questo Comitato elettorale sono:  
- verificare la validità di ciascun voto;  
- fare lo scrutinio;  
- proclamare gli eletti;  
- redigere il verbale corrispondente.  
33. Si considereranno eletti gli 8 candidati più votati. Qualora si verificassero situazioni di parità, si preferirà chi è Cooperatore da più tempo; in caso di ulteriore parità, si riterrà eletto il più anziano di età.  
Svoltosi lo scrutinio, il Presidente del Comitato elettorale proclamerà gli 8 nuovi Consiglieri. Questi si riuniranno immediatamente con i Delegati ispettoriali in privato, per designare il Coordinatore e suddividere convenientemente le responsabilità (RVA 44.2).  
34. Il Consiglio appena eletto assume immediatamente le sue funzioni.  
35. La carica di Consigliere ispettoriale obbliga la persona eletta per il triennio corrispondente.  
36. In caso di morte o rinuncia di un Consigliere, il CICS può nominare come sostituto un Cooperatore idoneo, che adempirà il suo incarico sino alla fine del triennio. La carica vacante può essere altresì affidata "ad interim" a un membro del Consiglio.  
37. Il Consigliere ispettoriale può essere dimesso dal CICS nel caso in cui si constati un tenore di vita non coerente con la vocazione di Cooperatore (RVA 39.2). E' anche motivo di dimissione la costante mancanza di responsabilità nell'incarico di cui il Consigliere in questione è titolare.

## APPENDICE III

### MODELLO DI REGOLAMENTO INTERNO DI CONFERENZA NAZIONALE<sup>(1)</sup>

#### **PREAMBOLO**

Conformandosi alle disposizioni del RVA dell'A.C.S. all'art. 47, i sette Consigli Ispettoriali di Spagna, con l'approvazione dei rispettivi Ispettori SDB, hanno proceduto alla costituzione della CONFERENZA NAZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE COOPERATORI SALESIANI DI SPAGNA, in seduta congiunta celebrata appositamente a tal fine oggi, 6 giugno 1987.

#### **NATURA**

1. La Conferenza Nazionale dell'Associazione Cooperatori Salesiani di Spagna è un organo di coordinamento, animazione e rappresentanza.

#### **FINI**

2. La Conferenza Nazionale dell'Associazione Cooperatori Salesiani di Spagna ha come fini principali:

- ottenere una maggiore vitalità dell'Associazione in ciascuna delle Ispettorie;
- conseguire tra loro il dovuto coordinamento e una collaborazione efficace nelle attività apostoliche e in altre iniziative possibili, secondo i casi;
- garantire l'unità nella formazione tra le diverse Ispettorie, nell'ambito di un giusto pluralismo;
- procurare che l'Associazione si mantenga aperta a tutte le realtà ecclesiali e sociali nelle quali vive e agisce.

#### **FUNZIONI**

3. Per raggiungere questi fini, la Conferenza svolge queste funzioni:

- dare impulso alla riflessione sull'identità del Cooperatore e la sua condotta nella società;
- procurare la preparazione di Cooperatori esperti in determinate discipline (teologia, spiritualità secolare e salesiana, educazione e pastorale giovanile, ecc), utili per la formazione di altri Cooperatori e la missione dell'Associazione;
- studiare e promuovere gli orientamenti del Magistero della Chiesa;
- studiare e promuovere, allo stesso modo, gli orientamenti generali della Consulta Mondiale, e, in particolare, del Rettor Maggiore;
- rappresentare l'Associazione a livello nazionale di fronte agli organismi e alle autorità ecclesiastiche e civili;
- favorire, in spirito di servizio e coordinamento, le relazioni di animazione, informazione e governo del Superiore dell'Associazione, della Consulta Mondiale e del Dicastero SDB per la Famiglia Salesiana, con i Consigli Ispettoriali;
- mantenere i contatti con la Congregazione Salesiana, l'Istituto delle Figlie di Maria Ausiliatrice e gli altri gruppi della Famiglia Salesiana;
- mantenere i contatti e collaborare con gli organismi ecclesiali e le istituzioni secolari di apostolato a livello nazionale, in modo speciale con la Commissione Episcopale per l'Apostolato Secolare e il Consiglio Generale dei Laici
- coordinare i piani di formazione, sia iniziale che permanente, i criteri di ammissione e le iniziative comuni nell'attività pastorale;
- curare l'informazione interna dell'Associazione in generale, e delle Ispettorie e centri in particolare, avvalendosi, soprattutto, del Bollettino Salesiano dei Cooperatori;
- determinare e preparare il programma annuale nazionale di attività e il calendario corrispondente;
- promuovere contatti di riflessione e scambio di esperienze e organizzare incontri, riunioni, congressi, quando sembri necessario o conveniente, a giudizio dei due terzi dei votanti;
- approvare il preventivo annuale elaborato dall'Amministratore.

#### **STRUTTURE**

4. Le strutture della Conferenza Nazionale sono tre:

- la Conferenza in sessione plenaria,
- la Conferenza in sessione ridotta,
- la Segreteria Esecutiva.

#### **CONFERENZA IN SESSIONE PLENARIA**

5. Appartengono di diritto al pieno della Conferenza:

- il Coordinatore Nazionale,
- il Delegato o Delegata Nazionale,
- il Consultore Mondiale, quando appartenga a una delle Ispettorie di Spagna,
- i Coordinatori dei Consigli Ispettoriali,
- i Delegati Ispettoriali,

<sup>1</sup> Riportiamo, come esempio, il Regolamento interno della Conferenza spagnola, facendo presente che esistono anche altri modelli.

- le Delegate Ispettoriali.

Appartengono per elezione: - il Segretario, - l'Amministratore, - tre o più Cooperatori, eletti per fare parte della Segreteria Esecutiva come consiglieri, - due Cooperatori per ciascuna delle Ispettorie

6. I membri eletti dalla Conferenza in sessione plenaria lo sono nel modo seguente:

- Il Segretario, l'Amministratore e i Consiglieri sono eletti dai membri della Conferenza Nazionale, con votazione distinta per ognuno, tra i candidati presentati.

- I due Cooperatori rappresentanti di ogni Ispettoria sono eletti dal rispettivo Consiglio Ispettoriale.

7. Sarà eletto, in tutti i casi, chi ottenga la maggioranza assoluta dei voti. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga detta maggioranza, si realizzerà una seconda votazione. Nel caso in cui nessun candidato raggiunga la maggioranza assoluta in questa seconda votazione, si procederà a una terza, nella quale avranno diritto ad essere votati solo i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti. Se si avesse parità, sarà eletto il più anziano nell'emissione della promessa e, nel caso di uguaglianza, il più anziano di età.

8. I membri della Conferenza eletti dalla stessa rimangono in carica tre anni e possono essere rieletti per un altro triennio consecutivo; ma, di regola, non per un terzo triennio.

9. I membri della Conferenza rappresentanti di ogni Ispettoria sono eletti dal rispettivo Consiglio Ispettoriale, volta per volta, per ogni sessione plenaria.

10. La Conferenza Nazionale si riunisce, per lo meno, una volta all'anno e sempre che lo richieda qualche affare importante, a giudizio del Coordinatore Nazionale o di un terzo dei membri della Conferenza.

11. Tutti i membri della Conferenza Nazionale hanno diritto di voto. Affinchè le decisioni siano valide, deve essere presente almeno la metà più uno dei componenti della stessa.

12. Le decisioni della Conferenza hanno carattere orientativo. Tuttavia, la stessa Conferenza può proporre una materia come vincolante, nel cui caso deve essere approvata dai due terzi dei presenti.

13. Spetta al Coordinatore Nazionale convocare le riunioni della Conferenza.

14. Compete alla stessa Conferenza l'interpretazione di questo Regolamento interno. Per qualsiasi modificazione dello stesso si richiede l'approvazione da parte dei due terzi dei presenti.

#### **CONFERENZA IN SESSIONE RIDOTTA**

15. Appartengono alla Conferenza in sessione ridotta i membri della Segreteria Esecutiva, il Consultore Mondiale, quando appartenga a una Ispettoria spagnola, e i Coordinatori e Delegati Ispettoriali. Si riuniscono una volta all'anno, ordinariamente a metà del corso, e la loro funzione è quella di revisionare l'andamento degli accordi adottati nella Conferenza in sessione plenaria e rendere più efficace il coordinamento tra le diverse Ispettorie.

#### **SEGRETERIA ESECUTIVA**

16. La Conferenza Nazionale dei Cooperatori è coadiuvata da una Segreteria Esecutiva permanente composta dal Coordinatore Nazionale, il Delegato Nazionale, il Segretario, l'Amministratore e tre o più Consiglieri, eletti dalla Conferenza in sessione plenaria a questo fine.

17. Nell'ambito della natura collegiale del governo dell'Associazione, il Coordinatore Nazionale è il massimo responsabile delle funzioni e della gestione affidata alla Segreteria Esecutiva e gli altri membri della stessa agiranno d'accordo con lui.

18. Alla Segreteria Esecutiva compete:

- preparare l'ordine del giorno delle riunioni della Conferenza e comunicarlo ai Consigli Ispettoriali con l'anticipo necessario;

- vigilare sul compimento degli accordi adottati nelle riunioni della Conferenza e, se è necessario, fare i passi opportuni per la loro messa in pratica;

- mantenere i contatti con i membri della Conferenza in ordine all'animazione e al coordinamento dell'Associazione.

19. La Segreteria Esecutiva si riunisce almeno una volta al mese e sempre che il Coordinatore Nazionale o la terza parte dei suoi componenti lo ritengano opportuno. La convocazione della stessa spetta al Coordinatore Nazionale.

#### **FIGURE E FUNZIONI DEI MEMBRI DELLA SEGRETERIA ESECUTIVA**

##### **Conduttore Nazionale.**

20. La Conferenza Nazionale, per assicurare il suo buon funzionamento, elegge tra i suoi membri un Conduttore Nazionale.

21. Il Conduttore Nazionale è eletto tra i candidati presentati dai Consigli Ispettoriali. Hanno diritto di voto in questa elezione tutti i membri della Conferenza.

22. Le modalità della sua elezione seguono le norme contenute nell'art. 7 di questo Regolamento.

23. Il Conduttore Nazionale rimane in carica quattro anni e può essere rieletto solo per un altro quadriennio consecutivo.

24. Le funzioni proprie del Conduttore nazionale sono quelle che gli attribuiscono gli articoli di questo Regolamento Interno. Soprattutto, quella di rappresentare l'Associazione nei diversi ambiti nazionali e quella di coordinare e animare le riunioni della stessa Conferenza.

25. Nell'eventualità di un'assenza giustificata del Conduttore Nazionale, la Conferenza eleggerà tra i membri della Segreteria Esecutiva uno che lo supplisca in tale circostanza.

### **Delegato Nazionale**

26. Il Delegato o Delegata Nazionale sarà nominato secondo gli Statuti della Conferenza Iberica per la Delegazione Nazionale dei Cooperatori Salesiani.

### **Segretario**

27. Il Segretario stilerà i verbali delle sessioni e compirà le altre funzioni proprie del suo incarico.

### **Amministratore**

28. L'Amministratore elaborerà il bilancio, il consuntivo e il preventivo annuale e amministrerà il fondo economico della Conferenza Nazionale, presentandoli alla sessione plenaria della stessa per la loro approvazione.

### **Consiglieri**

29. I differenti Settori di cui sono responsabili i Consiglieri sono determinati dalla Conferenza Nazionale e le loro funzioni affidate ai Consiglieri dal Coordinatore Nazionale, in base alle situazioni concrete e alle attività dell'Associazione.

### **AMMINISTRAZIONE**

30. La Conferenza Nazionale dispone di un fondo economico, costituito dai contributi dei Consigli Ispettoriali e da altre possibili entrate.

- I beni materiali dell'Associazione saranno amministrati dall'Amministratore d'accordo con il Coordinatore Nazionale e la Segreteria Esecutiva.
- Il preventivo annuale e il consuntivo dovranno essere debitamente approvati, previa conoscenza, dalla Conferenza Nazionale in sessione plenaria.
- Le spese di viaggio e di alloggio di ognuno dei membri della Conferenza, quando siano convocati per gli incontri ufficialmente stabiliti in questo Regolamento, saranno a carico della stessa.

### **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO**

31. Compete alla Conferenza Nazionale approvare il presente Regolamento Interno, che dovrà essere revisionato fra tre anni.

### **SEGRETARIA ESECUTIVA DELLA CONFERENZA NAZIONALE. STATUTI**

#### **1. SEGRETARIA ESECUTIVA**

La Segreteria Esecutiva della Conferenza Nazionale è composta dai membri segnalati nel Regolamento Interno della stessa. Svolge le sue funzioni secondo questi statuti.

#### **2. COORDINATORE**

Il Coordinatore è il massimo responsabile della gestione della Segreteria Esecutiva.

Funzioni:

Le funzioni del Coordinatore sono quelle che il Regolamento Interno indica per il Coordinatore Nazionale.

#### **3. DELEGATO**

E' il Salesiano, oppure Figlia di Maria Ausiliatrice, che, in unione con il Coordinatore, garantisce il funzionamento della Conferenza Nazionale.

Funzioni:

- Curare, insieme ai Delegati Ispettoriali, l'animazione spirituale dei Cooperatori, dando impulso, soprattutto, alla formazione salesiana e apostolica.
- Collaborare con i Consiglieri della Segreteria Esecutiva curando la loro specifica formazione di animazione spirituale e salesiana.

#### **4. SUPPLENTE DEL COORDINATORE**

E' il membro della Segreteria Esecutiva che sostituisce il Coordinatore Nazionale nei casi e nelle circostanze previste dal Regolamento Interno.

Funzioni:

Sono le stesse funzioni del Coordinatore Nazionale, nel caso di supplenza, e tutte quelle altre che, occasionalmente, gli si possono delegare.

#### **5. AMMINISTRATORE**

E' il membro della Segreteria Esecutiva che amministra il fondo economico della Conferenza Nazionale e quello di "Cooperazione Salesiana e Terzo Mondo".

Nel compimento del suo incarico, deve tenere presente, in modo speciale, il carattere peculiare dei beni ecclesiastici che l'Associazione possiede o amministra.

Funzioni:

- Elaborare il bilancio, il consuntivo e il preventivo annuale della Conferenza Nazionale.
- Presentarli alla Conferenza in sessione plenaria per la loro approvazione.



- Elaborare, anche, il bilancio, il consuntivo e il preventivo annuale di "Cooperazione Salesiana e Terzo Mondo" e presentarli, ugualmente, alla Conferenza in sessione plenaria per la loro approvazione.
- Collaborare con il settore di "Cooperazione Salesiana e Terzo Mondo" nella campagne di raccolta dei fondi e nella loro distribuzione.

#### **6. SEGRETARIO**

Il Segretario è il responsabile dei servizi normali e permanenti di tutta la Segreteria.

Funzioni: - Preparare i Verbali delle riunioni della Conferenza in sessione plenaria, della Conferenza Nazionale in sessione ridotta e della Segreteria esecutiva, e inviarli ai Consigli Ispettoriali.

- Mantenere in ordine e aggiornati gli Archivi della Conferenza Nazionale e della Segreteria esecutiva.
- Organizzare gli schedari e gli altri servizi ordinari.
- Mantenere in ordine la biblioteca.
- Assistere i membri della Segreteria Esecutiva in tema di documentazione, pratiche, corrispondenza, etc.

#### **7. SETTORI DI CUI SONO RESPONSABILI I CONSIGLIERI**

All'interno della Segreteria Esecutiva si stabiliscono i settori necessari per portare avanti i servizi propri dell'Associazione. Sono i seguenti: Formazione, Giovani, Hogares Don Bosco; Cooperazione Salesiana e Terzo Mondo, e Informazione.

#### **8. SETTORE FORMAZIONE**

Un membro della Segreteria Esecutiva è responsabile del Settore della Formazione.

Funzioni: - Incoraggiare i Consigli Ispettoriali a promuovere la formazione dei Cooperatori, seguendo gli orientamenti della Conferenza Nazionale.

- Mantenere i contatti con i rispettivi Settori della Formazione dei Consigli Ispettoriali, per conoscere esperienze e iniziative, come informazione utile per la Conferenza Nazionale.
- Animare i Consigli Ispettoriali affinché preparino Cooperatori esperti nella spiritualità, nella salesianità, etc.
- Realizzare ciò di cui la Conferenza Nazionale lo incarichi in relazione ai piani di formazione: preparazione di libri, opuscoli, etc.
- Coordinare i contenuti formativi del "Bollettino Cooperatori".
- Collaborare con la Delegazione Nazionale dei Cooperatori nell'organizzazione di Incontri di formazione per Delegati e Delegate Ispettoriali e Locali.

#### **9. SETTORE GIOVANI**

Un membro della Segreteria Esecutiva è responsabile del Settore Giovani.

Funzioni:

- Collegarsi con i Settori Giovani dei Consigli Ispettoriali.
- Organizzare e coordinare gli Incontri Nazionali o settoriali programmati dalla Conferenza Nazionale.
- Animare la promozione vocazionale dei Cooperatori Giovani e fare da tramite per l'interscambio di esperienze in questo campo.
- Coordinare e potenziare i servizi e le iniziative SALCO.
- Raccogliere e passare ai Settori Ispettoriali corrispondenti tutta l'informazione possibile sulla gioventù, gruppi e movimenti giovanili della Chiesa o della Famiglia Salesiana, e esperienze similari.

#### **10. SETTORE "HOGARES DON BOSCO"**

Un membro della Segreteria Esecutiva assume la responsabilità del Settore "Hogares Don Bosco".

Funzioni:

- Mantenere i contatti con il consigliere degli "Hogares Don Bosco" dei Consigli Ispettoriali.
- Animare i Consigli Ispettoriali nella promozione di gruppi di "Hogares Don Bosco".
- Preoccuparsi della loro formazione e dar loro impulso in modo adeguato.
- Stimolare i Consigli Ispettoriali affinché presentino la vocazione di Cooperatore alle coppie degli "Hogares Don Bosco".
- Realizzare ciò di cui lo incarichi la Conferenza nazionale in ordine alla preparazione di materiali per la formazione: libri di formazione permanente o altri.
- Promuovere e organizzare gli Incontri nazionali o altri approvati dalla Conferenza Nazionale.
- Mantenere relazioni con altri movimenti familiari a livello nazionale.

#### **11. SETTORE "COOPERAZIONE SALESIANA E TERZO MONDO"**

Un membro della Segreteria Esecutiva è il responsabile del Settore "Cooperazione Salesiana e Terzo Mondo".

Funzioni:

- Fare conoscere ai Cooperatori e ai Centri; Locali, per mezzo dei Consigli Ispettoriali corrispondenti, l'attività e le iniziative di "Cooperazione Salesiana e terzo Mondo".
- Mantenere i contatti con i Settori rispettivi dei Consigli Ispettoriali in ordine all'animazione di questa opera.
- Suscitare una maggiore sensibilità davanti ai problemi concreti del Terzo Mondo.- Coordinare le campagne di raccolta dei fondi e la loro distribuzione e mantenere relazioni con i Salesiani e Figlie di Maria Ausiliatrice che beneficiano delle sovvenzioni di "Cooperazione Salesiana e Terzo Mondo".

- Mentalizzare i cooperatori per giungere, gradatamente, a un volontariato missionario secolare proprio, e fare i passi opportuni, in coordinamento con i Salesiani e Figlie di Maria Ausiliatrice.
- Relazionarsi con altre iniziative e movimenti simili.

## **12. SETTORE INFORMAZIONE**

Un membro della Segreteria Esecutiva assume la responsabilità del Settore Informazione.

Funzioni:

- Servire da canale di intercomunicazione tra i Consigli Ispettoriali, la Conferenza e la Segreteria Esecutiva.
- Coordinare la pubblicazione del "Bollettino Cooperatori Salesiani", collaborando con il Coordinatore Nazionale e d'accordo con gli orientamenti del Settore Formazione nei loro aspetti specifici.
- Mantenersi aggiornati in ciò che si riferisce ai Movimenti laicali e loro attività.

## **13. ARTICOLO AGGIUNTIVO**

Le funzioni della Segreteria Esecutiva e i Settori sono "rivedibili", quando sembri opportuno, per ragioni di efficienza, a giudizio della Conferenza in sessione plenaria.

<b>APPENDICE IV</b>
---------------------

**ESEMPIO DI BILANCIO CONSUNTIVO E DI BILANCIO PREVENTIVO.**

RENDICONTO FINANZIARIO ANNO \_\_\_\_\_

<b>ENTRATE</b> (possibili voci) .....	_____
A. Solidarietà economica e contributi vari .....	_____
B. Attività varie (p. es. ricavi da incontri, manifestazioni organizzate a livello ispettoriale; ricavi da lotterie etc.) .....	_____
C. Offerte ricevute per il finanziamento del Bollettino ispettoriale. ....	_____
D. Rimborsi dai Centri per sussidi etc. ....	_____
E. Crediti residui dai Centri .....	_____
F. Missioni (Offerte per le missioni) .....	_____
G. Varie ed eventuali (da specificare) .....	_____
<b>TOTALE ENTRATE</b> .....	_____

<b>USCITE</b> (possibili voci) .....	_____
A. Spese di gestione Ufficio Ispettorale (stampe, Sip, Enel, ecc.) .....	_____
B. Spese inerenti a Incontri, Campi, Convegni, ecc. ....	_____
C. Bollettino ispettoriale: spese .....	_____
D. Acquisto sussidi, materiale formativo etc .....	_____
E. Debiti da saldare (Consulta Mondiale; Uff. Nazionale) .....	_____
F. Missioni (Offerte inviate alle missioni) .....	_____
G. Varie ed eventuali (da specificare) .....	_____
<b>TOTALE USCITE</b> .....	_____

**BILANCIO PREVENTIVO ANNO** \_\_\_\_\_

In un bilancio a carattere preventivo si prevedono i movimenti finanziari dell'anno che viene; le voci possibili delle ENTRATE e delle USCITE ricalcano in linea di massima quelle appena riportate nel rendiconto finanziario (che riguarda l'anno appena trascorso).

**APPENDICE V**

**ESEMPIO DI AVVISO DI CONVOCAZIONE DI RIUNIONE.**

data.....

Destinatari della riunione

.....  
.....

**OGGETTO:** .....

- *Precisazione della data e del luogo in cui viene convocata la riunione;*

- **ORDINE DEL GIORNO** *comprendente gli argomenti su cui verterà la riunione.*

*Per es:*

1. Documento di Don Antonio Martinelli sul progetto laici.  
(quando si tratta di un tema formativo in genere viene allegato il documento in questione affinché i partecipanti possano giungere alla riunione preparati)

2. Messa a punto del programma per il Congresso...

3. Esame di attività svolte .....  
(P. es. Incontri avvenuti a livello di Famiglia Salesiana...).

4. Varie ed eventuali.

*Saluto finale.*

*Firme di chi convoca la riunione.*

**APPENDICE VI**

**ESEMPIO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE.**

<b>COOPERATORI SALESIANI</b> <b>DOMANDA DI ISCRIZIONE</b>		
CENTRO di ..... ANNO .....		
Ispettoria SDB .....		
FMA .....		
lo sottoscritt _____		
nat __. a .....(prov. di.....)		
il....., residente a.....		
via/piazza ..... CAP.....tel. ....		
avendo compiuto il cammino di formazione previsto per gli Aspiranti - Cooperatori e verificato la mia chiamata a diventare Cooperatore Salesiano, consapevole degli impegni che la scelta comporta,		
<b>CHIEDO</b>		
di essere ammesso a far parte dell'Associazione.		
_____ (Luogo e Data)		_____ (Firma leggibile)
<i>NOTA: L'Aspirante Cooperatore presenta la Domanda al proprio Centro, possibilmente durante la S. Messa (offertorio) o inserita in una Celebrazione della Parola.</i>		
<u>Parte riservata al Consiglio Locale</u>		
<b>COOPERATORI SALESIANI</b>		
Centro..... Città di .....		
In data..... si è riunito il Consiglio locale del Centro. Erano presenti i Consiglieri		
.....		
.....		
Esaminata la Domanda, il Consiglio delibera di ammettere l'Aspirante nell'Associazione dei Cooperatori Salesiani.		
_____ (data)	_____ (il Coord. locale)	_____ (il/la Delegato /a Locale)
<u>Parte riservata all'Ufficio Ispettoriale Cooperatori.</u>		
convalidata il.....		
_____ (il Coordinatore ispettoriale)		_____ (il/la Delegato/a ispettoriale)

Dall'Ispettorica di BILBAO (Spagna) un

**ESEMPIO DI DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE NELL'A.C.S.:**

..\_I\_. sottoscritt\_.....  
dichiara che a .....il giorno.....  
del mese di..... dell'anno 199\_\_ , è stato accettato come Cooperatore Salesiano  
.....,  
appartenente al Centro .....

*"La sua fedeltà è sostenuta dall'affetto e  
dalla solidarietà dei suoi fratelli e  
sorelle Cooperatori e dagli altri membri  
della Famiglia Salesiana" (RVA art. 39).*

Per l'Associazione:

\_\_\_\_\_  
(firma)

Oggi, ..... dell'anno 199\_\_, sono stato accettato come Cooperatore Salesiano per la  
bontà di Dio che ha ispirato la mia libera scelta.

Il Cooperatore: \_\_\_\_\_  
(firma)

APPENDICE VII

DECRETO DI EREZIONE DI UN CENTRO DELL'A.C.S.

Il Consiglio Ispettoriale dei Cooperatori di.....avuto il consenso scritto dell'Ispettore,  
Sac. .... e (se il Centro è presso un'Opera delle F.M.A) dell'Ispettrice F.M.A  
Sr. .... (oppure se il Centro è fuori dell'Opera S.D.B. o F.M.A.)  
dell'Ordinario del Luogo, Mons. ....  
Vescovo di .....  
in data .....  
a norma dell'Art. 45 § 2 del Regolamento di Vita Apostolica, mediante il presente Decreto del  
suo Coordinatore/trice, Sig.....

ERIGE

IL CENTRO COOPERATORI

presso l'opera SDB di .....  
(oppure) presso l'opera F.M.A. di .....  
(oppure) presso la Parrocchia .....  
Diocesi.....  
sita in via ..... CAP .....  
città..... Nazione .....  
determinando la sua appartenenza al raggruppamento ispettoriale S.D.B. di .....

In fede

(luogo e data)..... (firma) .....  
(Coordinatore ispettoriale)

(firma) .....  
(Segretario)

PS. Il Centro esiste dall'anno \_\_\_\_\_

## CAPITOLO V

### I METODI E I MEZZI DI ANIMAZIONE<sup>(1)</sup>

#### 24. Premessa.

#### 25. Il metodo di animazione.

- A. *Camminare insieme al cooperatore.*
- B. *Saper ascoltare e avere capacità inventiva.*
- C. *Coinvolgere e rendere partecipare.*
- D. *Fare crescere il senso di appartenenza all'Associazione.*
- E. *Aprire a forme di comunione e collaborazione.*

#### 26. I mezzi di animazione.

- A. *Le riunioni .*
  - 1° *Le riunioni ai diversi livelli.*
  - 2° *Preparazione della riunione.*
  - 3° *Momenti fondamentali delle riunioni.*
  - 4° *Atteggiamenti e ruolo del Consiglio.*
  - 5° *Atteggiamento e ruolo del singolo dirigente nella riunione.*
  - 6° *Le riunioni di programmazione e di verifica dei Consigli e dei Centri.*
  - 7° *Le riunioni dei Consigli e dei Centri per i bilanci.*
- B. *L'animazione dei Cooperatori attraverso i convegni, le conferenze, gli incontri, i simposi.*
- C. *L'approfondimento della dimensione spirituale.*
  - 1° *La preghiera.*
  - 2° *Gli incontri di preghiera.*
  - 3° *La Riconciliazione e l'Eucarestia.*
    - I - *La necessità e la celebrazione di questi Sacramenti.*
    - II - *Celebrazioni convenientemente preparate.*
- D. *La direzione spirituale.*
- E. *Le revisioni di gruppo sulla Fede: ritiro mensile ed esercizi spirituali.*
  - 1° *Il ritiro mensile: che cosa fare.*
  - 2° *Gli esercizi spirituali annuali.*
- F. *Lo spirito di Famiglia (Le celebrazioni festive).*
- G. *Programmare le iniziative.*

#### APPENDICE I

COME AVERE PROFICUE RIUNIONI.  
ALCUNI SUGGERIMENTI PRATICI CON CUI CONFRONTARSI.  
ALCUNI ELEMENTI IMPORTANTI PER L'INCONTRO.  
COMPONENTI FISSE DELL'INCONTRO:  
COMPONENTI VARIABILI DELL'INCONTRO:  
QUAL È IL MODO MIGLIORE PER REALIZZARE UN BUON RADUNO

1 RVA Cap. III = artt. 19-25; Cap. VI = artt. 41-49.



## **24. PREMESSA.**

Tutti i dirigenti e gli animatori, indipendentemente dall'incarico specifico che svolgono, hanno la responsabilità di far crescere armonicamente l'Associazione. Avranno cura al tempo stesso del cammino dei singoli e del cammino associativo, cercando di rispettare le esigenze di tutti, temperando saggiamente gli impegni più specificatamente formativi con gli impegni più tipicamente apostolici, provvedendo a creare ed a mantenere fra tutti i Cooperatori quel clima di unità e di famiglia, così caro al nostro Fondatore.

E' molto importante il metodo di animazione che viene seguito, che è al servizio della crescita personale e di gruppo<sup>(1)</sup> per un più adeguato raggiungimento dei fini dell'Associazione. Il metodo deve essere quello del sistema preventivo di Don Bosco che implica amore, affetto, carità, fraternità, comunione, capacità di dialogo.

## **25. IL METODO DI ANIMAZIONE.**

Il responsabile è presente tra i Cooperatori con lo stile e il metodo salesiano, che possiamo chiamare il «**metodo dell'accompagnamento**»: vuol significare camminare assieme a un altro offrendogli l'aiuto necessario in modo da far convergere su di lui, come elemento centrale, tutte le diverse proposte. Il camminare insieme rappresenta un ambito di auto-apprendimento, di auto-formazione, di scoperta e di maturazione. L'aiuto va visto come un servizio alla crescita vocazionale e rivolto a creare le disposizioni d'animo necessarie per svolgere convenientemente la propria missione. Il formatore, sull'esempio del Signore, ripete i suoi atteggiamenti prendendo l'iniziativa dell'incontro, percorre la strada con i suoi destinatari ascoltandoli e condividendo le loro ansie e aspirazioni<sup>(2)</sup>. Il metodo comporta:

### **A. Camminare insieme al cooperatore.**

Si tratta di accompagnare il Cooperatore nel cammino della sua formazione teorica, pratica, spirituale, umana, cristiana e salesiana, durante le varie fasi della sua vita di giovane, di adulto, di anziano.

Il cammino deve essere fatto insieme mantenendo lo stesso passo; e questo spesso non è facile: è un cammino che richiede da tutte e due le parti intuizione e capacità di rispondere adeguatamente alle sfide che provengono dall'ambiente e dalle varie situazioni.

Molto importante è agire sempre con grande spirito di servizio e carità pastorale dinamica.

Allo stesso tempo l'accompagnamento dell'altro diventa un momento formativo per il responsabile. Scriveva Theillard de Chardin: *"Sono sempre di più dell'idea che finchè non si insegna, si custodisce un'enorme provvista di verità comprese a metà: io imparo insegnando"*.

1 Per l'animazione vedi Cap. 1, per la dinamica di gruppo vedi anche il Capitolo VII.

2 cfr. CG 23 n.93

### **B. Saper ascoltare e avere capacità inventiva.**

Il metodo richiede da parte del responsabile costante vigilanza e attenzione per rispondere alle aspettative ed alle esigenze di carattere spirituale, formativo e apostolico del Cooperatore.

Ciò esige da parte sua disponibilità ad ascoltare, ad essere sensibile nel prevenire le richieste, a calarsi nelle condizioni quotidiane della vita per rispondere meglio ai bisogni di varia natura del Cooperatore.

Il metodo richiede anche da parte del responsabile lo sviluppo di quella fantasia inventiva che è caratteristica dello spirito salesiano, infaticabile, intraprendente e creativo.

### **C. Coinvolgere e rendere partecipe.**

Il metodo esige inoltre che il responsabile curi e solleciti la partecipazione attiva di ogni Cooperatore. Per questo cerca di interessare, valorizzare, suggerire, incoraggiare, coinvolgere il Cooperatore; conseguentemente si preoccupa di conoscere personalmente ciascuno, si interessa ai suoi problemi e alle sue difficoltà, partecipa fraternamente alle sue gioie. Qui ci troviamo pienamente nella prassi di Don Bosco.

### **D. Fare crescere il senso di appartenenza all'Associazione.**

Il metodo richiede poi che si mantenga vivo il senso di appartenenza all'Associazione, valorizzando i vincoli di fraternità, coordinando iniziative, esperienze e progetti, curando lo sviluppo della sensibilità nei confronti dei vari livelli (locale, ispettoriale, nazionale, regionale, mondiale). Ciò creerà nel Cooperatore la consapevolezza di appartenere ad una realtà più ampia, quella associativa, che Don Bosco ha voluto organizzata in una dimensione mondiale, al servizio della famiglia, della Chiesa, della Famiglia Salesiana, della società civile.

Così fratelli e sorelle in Don Bosco, i Cooperatori impronteranno i loro rapporti a sentimenti di rispetto, di affabilità, di gioia, di stima di affetto<sup>(1)</sup>.

### **E. Aprire a forme di comunione e collaborazione.**

Il metodo infine accompagna il Cooperatore perchè si apra a forme di comunione e di collaborazione non solo con la Famiglia Salesiana e con altri organismi ecclesiali, ma anche con organizzazioni civili, sociali, culturali, professionali, politiche, sindacali, giovanili, umanitarie.

L'accompagnamento deve portare a una visione autentica della vita salesiana che è vita di impegno e di servizio ai giovani e alle classi popolari e che conduce a lavorare insieme ad essi con l'ottica del *da mihi animas*.

In definitiva, si richiede che il responsabile, nell'utilizzare i mezzi di animazione qui proposti, applichi il metodo dell'accompagnamento, condizione indispensabile perchè i mezzi di cui si è parlato possano raggiungere gli obiettivi prefissi.

1 RVA 19.

## **26. I MEZZI DELL'ANIMAZIONE.**

I mezzi per animare e dirigere sono molteplici. Alcuni, che lo stesso RVA indica esplicitamente, sono essenziali perchè la vita e la crescita dell'Associazione sia ovunque coerente nel suo complesso rispetto alle linee generali di riferimento (cioè perchè si possa parlare di una Associazione con un'identità unica rispetto agli obiettivi, ai metodi e ai mezzi).

Perciò ci sono strumenti di animazione che non possono mancare nella vita dell'Associazione. Alcune modalità di attuazione possono invece tenere conto della diversità culturale e ambientale. Altre attività e iniziative, non espressamente richieste come peculiari dell'identità dell'Associazione, possono essere intraprese a seconda dell'opportunità e delle circostanze, in quanto mezzi per raggiungere obiettivi che sono propri dell'ACS<sup>(1)</sup>. In questi casi occorrerà verificare la coerenza con lo spirito dell'ACS e la fedeltà alle caratteristiche che Don Bosco ha dato all'Associazione.

Nei paragrafi seguenti vengono presi in considerazione -senza pretesa di essere esaustivi i mezzi ritenuti *indispensabili* per l'identità dell'Associazione, tenendo conto di ciò che deve caratterizzarli come espressione tipica dell'ACS. Sono questi gli strumenti che fanno sviluppare il senso di appartenenza, fanno crescere l'impegno e la vita spirituale dei Cooperatori e la loro partecipazione effettiva alla vita dell'ACS.

### **A. Le riunioni<sup>(2)</sup>.**

Le riunioni dei Consigli, degli organi organizzativi ai vari livelli<sup>(3)</sup> e degli stessi Cooperatori sono importanti occasioni e mezzi di incontro, di preghiera, di formazione, di fraternità, di scambio di idee, di programmazione, esecuzione e verifica. Sono tutti elementi che devono essere presenti, anche se possono esserlo in quantità diversa, a seconda delle finalità specifiche della riunione.

#### **1° Le riunioni ai diversi livelli.**

##### **\* Le riunioni di Consiglio**

Le riunioni di Consiglio sono convocate dal Coordinatore con avviso che contiene l'ordine del giorno.

Il numero e la frequenza delle riunioni varia a seconda delle attività e delle necessità, ma si consiglia di farla almeno mensilmente per i Consigli locali e almeno bimestralmente per i Consigli ispettoriali.

1 Per es. della normale vita associativa fanno parte le riunioni con determinate caratteristiche, come p. es. le indicazioni dei termini che la identificano (luogo, data, orario), degli argomenti, l'attenzione allo stile della conduzione e dello svolgimento, la preoccupazione di coinvolgere tutti in modo attivo, la preoccupazione della concretezza, dell'operatività e del coordinamento. Questi sono elementi indispensabili: non c'è associazione se non ci sono riunioni con queste caratteristiche e con questo stile. Le modalità con cui queste caratteristiche possono essere attuate sono suscettibili di variazione e di volta in volta possono cambiare.

2 Vedi anche l'Appendice I.

3 Le indicazioni sono utili come punto di riferimento per qualsiasi tipo di riunione di un gruppo, anche se non sempre può essere opportuno o richiesto l'espletamento di alcune formalità.

Alle riunioni possono partecipare, senza diritto di voto, anche esperti o invitati.

Esse si svolgono nel luogo indicato nell'avviso (normalmente presso la sede del Consiglio).

E' necessario che delle riunioni si faccia un verbale a cura di un segretario, e che sia conservato in apposito archivio.

La riunione è valida se sono presenti la maggioranza assoluta degli aventi diritto<sup>(1)</sup>.

#### \* **Le riunioni a livello di Centri.**

Anche i Cooperatori a livello di Centro hanno i loro raduni o riunioni. Quanto è stato detto a proposito della convocazione delle riunioni, dell'ordine del giorno e della frequenza si deve applicare anche agli incontri dei Cooperatori di un Centro. In realtà, attualmente il mezzo più frequentemente utilizzato nei Centri a livello formativo e organizzativo sono ancora le riunioni mensili, che potrebbero diventare anche quindicinali per dare maggiore continuità e incisività all'azione formativa dei Centri.

Per un proficuo svolgimento di questa attività di animazione e formazione si deve tenere conto di quanto si dice nei paragrafi seguenti, che in generale è applicabile ad ogni tipo di riunione sia del Centro sia dei Consigli ai diversi livelli.

#### **2° Preparazione della riunione.**

Tutte le riunioni devono essere organizzate per tempo e per ciascuna di esse si richiede:

- che la data, il luogo e l'orario (possibilmente di inizio e di termine) siano comunicati con precisione e per tempo;
- che se ne dia comunicazione a **tutti** gli interessati, senza dimenticare, p. es. il Direttore o la Direttrice della casa salesiana presso cui si effettua la riunione, oppure l'Ispettore e l'Ispettrice, quando si tratta di riunione di Consiglio ispettoriale;
- che l'ordine del giorno sia ben chiaro e non reticente: si evidenzino gli scopi e gli argomenti precisi ;
- si articoli la riunione in modo da rendere possibile la partecipazione **attiva e con spirito di iniziativa**<sup>(2)</sup> di tutti i partecipanti (p. es. se si tratta di discutere un tema formativo è opportuno allegare i documenti necessari per la discussione).
- l'organismo che deve preparare le riunioni - ordinariamente il Consiglio svolgerà questo compito con la più grande serietà, perchè è l'unico modo per assicurarne la riuscita.

#### **3° Momenti fondamentali delle riunioni.**

Si elencano qui di seguito i momenti fondamentali, che normalmente non devono mancare in ogni riunione.

---

1 Metà più 1 secondo il can. 119 del C.D.C.; cfr. Commento ufficiale al RVA pp. 420-1, 428 ss.  
2 RVA 20.1.

## **I. Per le riunioni di Consiglio:**

- momento di preghiera e di raccoglimento;
- lettura e approvazione del verbale della riunione precedente;
- presentazione dei punti all'ordine del giorno a cura del Coordinatore;
- discussione dei singoli punti ed eventuale deliberazione;
- tema formativo e riflessione di gruppo;
- decisione operativa ed eventuale mandato operativo a singole persone o gruppi.

## **II. Per le riunioni di Centro:**

### **\* Riunioni normalmente mensili e formative.**

- Il tema, che è il punto chiave della riunione a livello del Centro, deve occupare la maggior parte del tempo. La maniera di presentarlo e svilupparlo può essere diversa. E' consigliabile fare una breve presentazione e poi applicare il metodo del "*vedere, giudicare e agire*" e la comunicazione di esperienze sull'argomento.

- Altri elementi di questo tipo di riunioni sono:

- \* la preghiera iniziale e finale;
- \* le comunicazioni;
- \* le decisioni operative ed eventuali mandati e altri punti;
- \* la data della riunione successiva e possibilmente il tema.

Su questo punto si consiglia di leggere attentamente l'**Appendice I** che si trova alla fine di questo capitolo.

### **\* Riunioni di verifica e programmazione.**

Possono essere fatte in luogo delle precedenti. Esse seguiranno il metodo proprio di questo tipo di riunioni.

Sia nelle riunioni di consiglio che in quelle del Centro si farà attenzione a queste due raccomandazioni fondamentali:

1. tutto deve essere fatto in un ambiente di vera fraternità e spirito di famiglia;
2. si cerchi di cominciare e finire sempre le riunioni all'ora prefissata.

## **4° Atteggiamenti e ruolo del Consiglio.**

La collegialità dei Consigli ispettoriali e locali richiede a tutti i Consiglieri:

- \* autenticità, sincerità e trasparenza;
- \* interdipendenza e coordinamento effettivo<sup>(1)</sup> : si tratta di evitare protagonismi e di agire invece in collaborazione, di apprezzare l'apporto di tutti, di valorizzare gli aspetti "corali", di tenere presente che si tratta sempre di un lavoro fatto insieme, e che le decisioni finali sono di tutto il Consiglio ;

\* coordinamento: il Consiglio, attraverso i suoi Consiglieri, organizza, valuta, fa conoscere, coordina le attività, studiando e affrontando i problemi secondo la valutazione

1 Vedi Capitolo I e RVA Cap. III "In comunione e collaborazione".

evangelica, e promuovendo la fedeltà a Don Bosco e alla propria identità di "apostoli salesiani nel mondo";

\* operatività e concretezza: il Consiglio opera per quello che è, cioè segno di comunione e salesianità, e per quello che fa, cioè svolge un servizio di animazione; il Consiglio non interviene occasionalmente e frammentariamente, ma agisce secondo un disegno programmatico, tenendo presente che al primo posto c'è la formazione delle persone e rappresenta una guida, perchè si confronta costantemente con il RVA, ricerca e orienta l'azione a livello ispettoriale e locale, individua obiettivi precisi, fornisce direttive chiare.

#### **5° Atteggiamento e ruolo del singolo dirigente nella riunione.**

Nel suo operare, il dirigente deve sempre saper vedere se stesso come responsabile di un compito-servizio, a lui affidato e da lui liberamente accettato e che non può delegare ad altri. Per questo si prepara sull'ordine del giorno, è puntuale, partecipa attivamente esprimendo il suo parere, conosce il proprio ruolo; sa ascoltare e conosce gli altri dirigenti, con essi condivide in corresponsabilità il frutto del proprio lavoro apostolico, della propria competenza, della propria scelta; sa vedere i segni dei tempi, perchè vive nel presente con l'esperienza del passato, ma proteso verso il futuro, che deve essere capace di progettare e di preparare; sa discernere i valori salesiani e li diffonde nel proprio ambiente; promuove e difende i valori umani e cristiani nella realtà sociale; apprezza i valori specifici della condizione laica e se ne fa portatore nell'ambito della Famiglia Salesiana.

#### **6° Le riunioni di programmazione e di verifica dei Consigli e dei Centri.**

Riunioni di particolare importanza sono :

\* la prima dell'anno sociale, in cui si discute la programmazione annuale, si decidono le scelte operative annuali, le tematiche da svolgere durante l'anno, i punti su cui sensibilizzare, il calendario delle attività, quali attività intraprendere o continuare;

\* l'ultima, in cui si fa la verifica e si pongono le basi per la programmazione annuale successiva.

#### **7° Le riunioni dei Consigli e dei Centri per i bilanci.**

Importanti sono anche le riunioni in cui si discutono il bilancio preventivo (inizio anno solare) e il bilancio consuntivo (fine anno solare), preparati dall'amministratore del Consiglio e accompagnati da una relazione illustrativa, essenziale ma chiara.

### **B. L'animazione dei Cooperatori attraverso i convegni, le conferenze, gli incontri, i simposi.**

Per una partecipazione più attiva alla vita della Chiesa locale, per favorire la formazione umana e professionale, cristiana e salesiana, dottrinale e apostolica dei Cooperatori, per rispondere operativamente a quanto disposto dall'art. 44 §§ 1, 2 e 3, per animare l'Associazione ai diversi livelli, i Consigli ispettoriale e locale organizzano, con caratteri

adeguati ai diversi livelli e secondo le possibilità:

\* convegni, raduni, incontri, conferenze, assemblee, seminari di studio, veglie, tavole rotonde, pellegrinaggi, giornate di preghiera che comprendono l'impegno di una giornata;

\* campi di lavoro, campi per coppie di sposi, campi di formazione, esercizi spirituali, corsi, ecc. che richiedono l'impegno di più giorni.

E' evidente che, perchè l'iniziativa raggiunga le finalità per cui è stata organizzata, tutto deve essere gestito in modo attento e accurato.

Deve essere individuato il periodo opportuno, deve essere portata a conoscenza a tutti i possibili interessati, cercando anche di renderla invitante.

Occorre organizzarla prevedendo le possibili necessità, anticipando le difficoltà, scegliendo con cura gli animatori, chiarendo bene gli obiettivi dell'iniziativa, coinvolgendo i gruppi della Famiglia Salesiana, coordinando bene lo svolgimento dei lavori, curando l'accoglienza, i momenti di preghiera, i lavori di gruppo, i momenti di fraternità e i ritmi di riposo. E' opportuno creare un gruppo responsabile che curi i singoli settori.

Si terrà conto del fatto che queste attività creano un grande senso di appartenenza, come dimostra l'esperienza, e che l'Associazione si fa più viva e incisiva; ed è questo ciò che l'animazione cerca di ottenere.

### **C. L'approfondimento della dimensione spirituale.**

Quella del Cooperatore salesiano è una vocazione eminentemente apostolica, che lo impegna fortemente a servizio del Regno di Dio. Vivere, perciò, questa vocazione esige il sostegno di una profonda spiritualità, di un profondo rapporto col Signore, perchè *"la fecondità dell'apostolato dei laici dipende dalla loro vitale unione con Cristo"*<sup>(1)</sup> Sull'esempio di Don Bosco la spiritualità del Cooperatore è una spiritualità che trasforma il lavoro e la vita stessa in preghiera, che trasforma gli impegni, le occupazioni, le relazioni e il lavoro apostolico in occasioni di incontro col Signore, mentre continuano ad essere occasioni di incontro con l'uomo.

Vengono qui elencati i mezzi di animazione che sono considerati fondamentali per acquisire una forte spiritualità, l'unica capace di spingere all'impegno più autentico; ciò significa che il Cooperatore trova in sè la forza che lo porta a raggiungere i fini per cui è diventato Cooperatore.

#### **1° La preghiera.**

Quella del Cooperatore è una *"preghiera semplice e fiduciosa, gioiosa e creativa, impregnata di intenso ardore apostolico: soprattutto è aderente alla vita e si prolunga in essa"*<sup>(2)</sup>.

Ed a questo stile di preghiera ci si educa e ci si forma. I dirigenti devono quindi curare i momenti di preghiera nella vita associativa, perchè attraverso di essi i Cooperatori possano

1 AA 4.

2 RVA 32.2.

farne esperienza diretta e si educino a farne un momento della loro vita quotidiana. Perciò ogni momento di incontro, anche di natura organizzativa, cominci e si concluda con un momento di preghiera, che meglio ci apra allo Spirito che ci guida.

Anche se breve la preghiera non sia nè affrettata nè distratta: è importante il clima in cui si svolge, caratterizzato dalla concentrazione, dal raccoglimento, dall'atteggiamento composto, che aiuti a rendere consapevoli che tutti insieme stiamo tenendo un dialogo col Signore.

La preghiera sia preceduta da un momento di silenzio, per predisporre l'animo a questo dialogo.

E' bene inserire anche l'ascolto della Parola di Dio, anche se di pochi versetti, opportunamente scelti e intonati alla situazione, ed una pausa di riflessione personale al termine della lettura.

Nella preghiera è importante non tanto quello che noi diciamo a Dio, che già sa tutto, quanto quello che Egli dice a noi, se siamo in un atteggiamento di ascolto.

Pregare è non solo parlare di noi, ma soprattutto ascoltare, e quindi le pause sono importanti.

## **2° Gli incontri di preghiera.**

E' opportuno quindi anche creare incontri specifici di preghiera su un tema particolarmente sentito, perchè è una componente importante della formazione del Cooperatore.

In un incontro di preghiera si può ampliare la lettura con l'inserimento di brani opportunamente selezionati, scelti dai documenti del Magistero della Chiesa o significativi per la spiritualità salesiana; ci sarà lo spazio adeguato per lo scambio di risonanze personali e per la formulazione di espressioni spontanee di preghiera, per il canto, per gesti simbolici frutto della creatività del gruppo o dei singoli.

Negli incontri è opportuno tenere presente anche la preghiera liturgica della Chiesa, le Lodi e i Vesperi, che educano al senso ecclesiale della preghiera.

## **3° La Riconciliazione e l'Eucarestia.**

### **I. La necessità e la celebrazione di questi Sacramenti.**

La Riconciliazione e l'Eucarestia sono due pilastri insostituibili della vita spirituale del Cooperatore.

Don Bosco raccomandava di accostarsi di frequente a questi due Sacramenti, sorgenti di vita spirituale.

Nell'Eucarestia il Cooperatore "attinge alla Fonte della carità pastorale"<sup>(1)</sup>, si alimenta del Corpo di Cristo, che gli comunica la Sua vita, l'ardore della Sua carità.

Nella Riconciliazione il Cooperatore fa esperienza dell'amore misericordioso del Padre che, liberando dal peccato, infonde energie per vivere la vita nuova del Vangelo.

E' soprattutto nel periodo dell'aspirantato che il futuro Cooperatore va guidato a scoprire



la ricchezza spirituale di questi due Sacramenti e ad accostarsi ad essi per un'esigenza intima della vita di fede.

Riguardo la Riconciliazione è importante che il Cooperatore maturi la consapevolezza che non si risolve nell'accusa dei peccati per ottenere il perdono di Dio, ma che essa è occasione di una revisione di vita, di una verifica del proprio cammino, della fedeltà alla propria vocazione; è occasione per prendere coscienza dei propri limiti, degli ostacoli interiori che ritardano o rendono difficoltoso il proprio cammino di fede, e per formulare seri propositi di progresso spirituale da realizzare col sostegno della Grazia.

Se la frequenza nell'accostarsi a questi due Sacramenti ha dei ritmi personali legati alle esigenze spirituali e al cammino di crescita nella vita di fede del singolo Cooperatore, è compito del Consiglio locale programmare nell'arco dell'anno delle celebrazioni eucaristiche, da inserire nei ritiri o in qualche altro incontro, precedute da tempi riservati alle confessioni.

## **II. Celebrazioni convenientemente preparate.**

La *"partecipazione attiva e consapevole alla vita liturgica e sacramentale della Chiesa"*<sup>(1)</sup> non dipende unicamente dalle disposizioni soggettive, ma anche dalla maggiore o minore accuratezza con cui vengono preparate le liturgie.

Sarà cura dei Consiglieri del Centro preparare attentamente le celebrazioni eucaristiche, a cominciare dalla disposizione dei partecipanti intorno all'altare. Per esempio una disposizione circolare dà più facilmente il senso della comunione fraterna attorno a Cristo.

Si potrà studiare un gesto di accoglienza all'inizio della celebrazione; si dovrà dedicare attenzione alla liturgia della Parola, affidando le letture a Cooperatori o aspiranti Cooperatori che abbiano una dizione chiara, che leggano pacatamente e che colgano e facciano cogliere le variazioni di tono del brano.

La preghiera dei fedeli potrà essere arricchita da preghiere spontanee, sempre in forma contenuta e semplice che eviti il rischio dell'esibizione formalistica.

Si potranno inserire nella celebrazione gesti e simboli capaci di rendere più viva e animata la celebrazione, come la recita del Padre Nostro tenendosi per mano o l'aggiunta, al momento dell'offertorio, di altri doni, oltre al pane e al vino, accompagnati da una didascalia che ne chiarisca il particolare significato offertoriale.

Non si dovranno trascurare i canti, che fanno sentire più forte l'unità dell'Assemblea (si provvederà a fare delle copie dei testi e a distribuirle ai partecipanti).

Ma si dovrà fare attenzione soprattutto al clima complessivo della celebrazione, perchè sia di raccoglimento anche se improntato dalla festa e dalla gioia. Si dovrà far capire e percepire che l'efficacia sacramentale della celebrazione non dipende dalla nostra capacità organizzativa e che gli elementi da noi aggiunti nella celebrazione non devono in alcun modo risolversi in una occasione di distrazione o di compiaciuta indulgenza alla spettacolarità.

Riguardo alla Riconciliazione, può essere opportuna, di quando in quando, una liturgia

1 Christifideles laici 16.

penitenziale comunitaria, impostata anche come verifica della fedeltà alla comune vocazione salesiana. A che livello è - ci si potrà domandare - la nostra carità apostolica? Fino a che punto riusciamo a praticare e a testimoniare, in famiglia e nelle relazioni con gli altri, nel lavoro e negli impegni ecclesiali, i valori del *sistema preventivo*? Come ci poniamo di fronte alle povertà, ai bisogni, alle urgenze pastorali di chi ci è vicino e del nostro territorio?

#### **D. La direzione spirituale.**

Ogni cristiano è responsabile personalmente della vita di fede che conduce, del cammino spirituale che percorre.

E' suo l'impegno di confrontarsi con la Parola di Dio per capire sempre meglio ciò che Dio vuole da lui; sua è la responsabilità di progredire nella fedeltà alla propria vocazione e nell'adempimento della propria missione.

Ma in queste responsabilità egli non è solo. Ci sono nella Chiesa dei fratelli che possono aiutarlo, sostenerlo, in virtù del loro specifico ministero, nel non facile impegno del discernimento spirituale.

Si tratta, infatti, non solo di capire il progetto di Dio su di noi e la Sua volontà giorno per giorno, ma anche di capire noi stessi, le difficoltà che incontriamo nel seguire Cristo, le scelte che dobbiamo fare e i passi che dobbiamo compiere per progredire spiritualmente. Riuscire in questo da soli non è facile, anzi è assai difficile.

Ecco perchè è importante, e sempre più richiesto oggi nella Chiesa, il servizio della direzione spirituale.

Chi vuole veramente progredire nel proprio rapporto col Signore, chi vuole crescere e maturare nel proprio impegno apostolico, non può fare a meno di avere un direttore spirituale, per potere avere qualcuno, più maturo nella fede, che lo aiuti a vedere, a orientarsi.

Il direttore spirituale non si sostituisce al fedele, non lo esonera dall'impegno di decidere e di scegliere: lo aiuta a valutare con più chiarezza e consapevolezza, alla luce della fede, le sue situazioni personali.

E' chiaro che la direzione spirituale è cosa diversa dalla confessione, anche se il proprio confessore può essere anche il proprio direttore spirituale. La confessione stessa può essere anche occasione e luogo della direzione spirituale, se essa viene fatta con tutto il tempo che essa richiede.

Ma, sostanzialmente, confessione e direzione spirituale restano due cose distinte. Si può ricorrere a un sacerdote per la confessione e ad un altro sacerdote per la direzione spirituale, come pure, se il proprio direttore spirituale è abitualmente il proprio confessore, lo si può consultare anche al di fuori della confessione.

Naturalmente il direttore spirituale che è anche confessore di un fedele, lo conosce meglio ed ha perciò più elementi per aiutarlo a valutare e discernere.

E' preferibile scegliersi un sacerdote come confessore e come direttore spirituale. Per un Cooperatore poi è preferibile che questo sacerdote sia un salesiano, perchè, avendo in

comune la vocazione salesiana, questi può meglio capire le esigenze e i problemi spirituali del Cooperatore, e meglio aiutarlo nel cammino di fede.

Il Cooperatore, per qualche consiglio o per qualche suggerimento sulla vita di fede, può anche fare riferimento ad un altro Cooperatore laico o a una suora salesiana o a un ex-allievo.

### **E. Le revisioni di gruppo sulla Fede: ritiro mensile ed esercizi spirituali.**

Se è vero che il Sacramento della Riconciliazione è già un'occasione di revisione di vita, è pure vero che sono necessari, per un Cooperatore impegnato a crescere nella vita di fede e nell'apostolato, dei tempi forti, che consentano di rivedere più serenamente e profondamente, con maggiore tempo a disposizione e in un ambiente e in un clima più favorevoli, il proprio cammino.

Già Don Bosco consigliava ai Cooperatori di *"fare ogni anno alcuni giorni di esercizi spirituali"*, e una volta al mese suggeriva *"l'esercizio della buona morte, confessandosi e comunicandosi"*<sup>(1)</sup>.

Il RVA ripropone questi suggerimenti di Don Bosco nell'art. 34, dove al Cooperatore vengono raccomandati il ritiro mensile e gli esercizi spirituali annuali come "momenti forti di discernimento".

Questi momenti hanno il duplice obiettivo di verifica e di conversione: sono occasione di illuminazione sulla propria vita di fede per scoprirne il positivo e il negativo alla luce del Vangelo e del RVA, in modo da discernere gli appelli dello Spirito Santo, di purificazione e nuova scelta di un impegno più autentico di amore verso Dio e verso gli altri, a partire da un incontro forte con Cristo nei due Sacramenti della Riconciliazione e dell'Eucarestia<sup>(2)</sup>.

E' chiaro che questi momenti forti, così determinanti per la vita spirituale e apostolica del Cooperatore, non possono essere lasciati al caso o all'improvvisazione, ma vanno accuratamente preparati.

Sarà cura dei Consiglieri e del Delegato/a del Centro organizzare il ritiro mensile secondo modalità adatte ai Cooperatori del Centro stesso.

#### **1° Il ritiro mensile: che cosa fare.**

Molti certamente si chiederanno se è possibile mantenere cadenze mensili per il ritiro. Questo sarebbe possibile se si riesce a conciliare l'effettuazione del ritiro con la riunione mensile. Alcuni Centri riusciranno a realizzare ambedue le cose; altri armonizzeranno le due cose; oppure, svincolando il ritiro dal ritmo strettamente mensile - si potrebbe approfittare dei momenti liturgici forti per impegnare un'intera giornata o mezza giornata o alcune ore.

L'articolazione del ritiro può variare di volta in volta, ma non devono mai mancare:

- l'ascolto della Parola di Dio;
- una meditazione o un insegnamento proposti da un conduttore;

1 RDB VIII 2.

2 Cfr. Commento ufficiale al RVA, p. 350.

- il tempo per le confessioni;
- la celebrazione eucaristica;
- un clima generale di ascolto interiore.

Importanti sono anche i momenti di silenzio per la meditazione personale e gli spazi di confronto per la comunicazione e la condivisione delle riflessioni fatte.

Anche uno spazio di fraternità spontanea a conclusione del ritiro può servire a far circolare l'arricchimento spirituale che ciascuno ne ha ricevuto.

## **2° Gli esercizi spirituali annuali.**

**E' questa un'attività di grandissima importanza spirituale, e per questo non deve essere mai tralasciata.**

Gli esercizi spirituali della durata di più giorni richiedono un impegno spesso più ampio della dimensione locale.

Possono essere organizzati e realizzati da più Centri di una stessa zona, individuando il periodo e i modi più idonei, in una collaborazione che è certamente proficua sotto molti aspetti; può essere il Consiglio ispettoriale a proporre e ad offrire uno o più turni di esercizi spirituali, anche differenziati per destinatari.

E' superfluo evidenziare come l'incontro fra Cooperatori di Centri diversi diventi un arricchimento per tutti anche per il confronto delle esperienze spirituali e apostoliche, che fa crescere la comunione e l'unità all'interno dell'Associazione ed apre nuove prospettive.

Con maggiore tempo a disposizione, nel corso degli esercizi spirituali la Parola di Dio può essere approfondita alla luce del Magistero e degli insegnamenti dei Vescovi e sviluppata anche sotto gli aspetti più vicini e più pertinenti alla spiritualità salesiana, in modo che gli esercizi spirituali diventino anche occasione di crescita e di maturazione nella fedeltà alla propria vocazione.

## **F. Lo spirito di Famiglia (Le celebrazioni festive).**

Don Bosco fu un infaticabile fondatore. Non si accontentò di dare vita alla Congregazione di S. Francesco di Sales, ma pensò anche ad una Congregazione gemella che si occupasse dell'educazione delle ragazze, e insieme con Madre Mazzarello fondò le Figlie di Maria Ausiliatrice.

Egli intuì anche quale notevole contributo potevano dare i laici alla missione salesiana e istituì il ramo laico dei Cooperatori. Pensò, insomma, a dare vita a una Famiglia apostolica che unitamente, pur se in forme e stati di vita diversi, portasse avanti nella Chiesa la stessa missione giovanile e popolare. E la pensò legata da vincoli di fraternità e di comunione. Dopo la morte di Don Bosco, la Famiglia si è arricchita di altri rami e gruppi che si richiamano alla stessa spiritualità e alla stessa scelta apostolica.

Lo spirito di famiglia consiste, in breve, nella consapevolezza di una parentela spirituale speciale, quella di avere tutti lo stesso Padre spirituale e di collaborare alla stessa missione,

anche se in forme diverse e autonomamente organizzate, con regole e statuti propri.

Questa consapevolezza si traduce in particolari vincoli di fraternità e di comunione, che si esprimono concretamente in varie forme di condivisione, di sostegno e di collaborazione.

Lo spirito di Famiglia è quindi una dimensione spirituale, che è sorgente di concrete iniziative di comunione, e che al tempo stesso da tali iniziative viene alimentata e consolidata.

Proprio come in una famiglia, se non c'è incontro non ci può essere dialogo, e se non c'è comunicazione vitale l'intimità familiare si affievolisce, con il rischio di un impoverimento spirituale di coloro che la compongono.

Lo spirito di Famiglia è caratteristico dello spirito salesiano e il RVA raccomanda ai Cooperatori di curare *"la comunione fraterna e la collaborazione con gli altri Gruppi e membri della Famiglia Salesiana attraverso la conoscenza e l'informazione reciproca, il vicendevole aiuto spirituale e formativo, e il coinvolgimento negli impegni apostolici comuni"*<sup>(1)</sup>. Sono qui fornite alcune indicazioni chiare e concrete di come può realizzarsi lo spirito di Famiglia ; è compito dei Consigli ai vari livelli, ma soprattutto a livello locale, tradurre in operatività queste indicazioni, tenendo conto della realtà di Famiglia in cui si trova.

\* Si possono organizzare e realizzare insieme le celebrazioni alcune feste liturgiche salesiane tra le più significative (come quelle di S. Giovanni Bosco, S. Francesco di Sales, S. Maria Domenica Mazzarello, S. Domenico Savio, Maria Ausiliatrice), tenendo per l'occasione qualche incontro per approfondire la conoscenza di queste significative figure della storia salesiana.

\* Si possono programmare insieme momenti formativi e spirituali (un ritiro, un incontro, ecc.).

\* I Consigli dei Cooperatori e degli altri gruppi possono fare qualche incontro in comune per scambiarsi informazioni, conoscersi, programmare iniziative apostoliche rispondenti ad esigenze pastorali locali. Anche a livello locale si può organizzare una festa di Famiglia.

## **G. Programmare le iniziative.**

Un'esigenza che scaturisce dallo spirito di Famiglia è che i Consigli dei Cooperatori, ai vari livelli, tengano conto degli appuntamenti della Famiglia Salesiana nel programmare l'attività associativa.

Il Cooperatore, e in primo luogo il dirigente, sarà *"disponibile a partecipare, ai diversi livelli e nelle forme più opportune, a strutture di intercomunicazione e di collaborazione create di comune intesa tra i responsabili dei vari Gruppi della Famiglia Salesiana"*<sup>(2)</sup>. E sarà una disponibilità non passiva, propria di chi aspetta di essere invitato dagli altri, ma attiva, sollecita, propria di chi sa farsi promotore.

1 RVA 22.1 e RDB VI 1.

2 RVA 22.2.

## APPENDICE I

### COME POTER OTTENERE PROFICUE RIUNIONI. ALCUNI SUGGERIMENTI PRATICI CON CUI CONFRONTARSI.

#### ALCUNI ELEMENTI IMPORTANTI PER L'INCONTRO.

**1. Ci deve essere sempre un ordine del giorno:**

- chiaramente definito;
- scritto a macchina e non semplicemente scritto a mano;
- copia per ognuno dei partecipanti;
- possibilmente ricevuta prima del raduno.

**2. Si deve informare quelli che debbono intervenire:**

- per tempo;
- con istruzioni chiare sul da fare;
- evitando aggiustamenti dell'ultima ora.

**3. Si deve cominciare all'ora stabilita:**

- le persone arrivano generalmente all'ora che pensa si comincerà;
- cominciare dopo vuol dire annoiare i puntuali;
- i partecipanti devono sapere quando tutto sarà finito

**4. Si deve finire al momento fissato**

- questo ci sollecita a non perdere tempo;
- ci incoraggia a comportarci come persone che hanno da fare;
- ci permette di sapere a che ora si può andare a casa.

**5. Si deve creare un clima di apertura che comprende**

- rispetto per le persone
- rispetto per i punti di vista degli altri
- opportunità per ciascuno ognuno di intervenire
- la consapevolezza che l'importante è rendersi conto delle cose bene, non "avere ragione".

**6. Si deve utilizzare il minimo di formalità. Questo significa:**

- poter disporre di una struttura sufficiente per poter operare
- stendere verbali semplici ed essenziali (non sono un documento legale)
- conservare copia delle relazioni, delle liturgie, della documentazione delle attività, ecc...
- archivio di fotografie etc.

#### COMPONENTI FISSE DELL'INCONTRO:

\* *preghiera*

\* *formazione*

\* *condivisione insieme*

\* *missione*

**1. PREGHIERA**

- Ben preparata
- senza fretta
- fondata sulla Sacra Scrittura
- con momenti di silenzio
- preghiera, non semplicemente "preghiere"

**2. FORMAZIONE fondata sul RVA**

Sono fonti di materiale formativo:

- il Bollettino Salesiano
  - "Salesiani Cooperatores"
  - Messaggi del Rettor Maggiore
  - Discorsi del Papa
  - Lettere pastorali del vescovo
  - Libri e articoli sullo spirito salesiano, Don Bosco ...
- Devono essere utilizzati in modo sistematico, non come "turabuchi" dell'ultimo minuto.

**3. CONDIVISIONE INSIEME**

- tutti sono benvenuti, sempre, non soltanto i nuovi arrivati

- ci si disponga seduti in modo confortevole, possibilmente non stile scuola
- si accettino le eventuali scuse presentate dagli assenti
- si abbia un pensiero per i malati, per gli assenti, per quelli che hanno avuto disgrazie personali o in famiglia
- si usi lo stesso tratto per tutti

#### **4. MISSIONE (APOSTOLATO)**

- ascoltare relazioni sull'apostolato
- valorizzare l'azione di ciascuno
- dare sostegno in situazioni di particolare difficoltà
- pianificare l'azione apostolica come gruppo
- domandarsi frequentemente "quali sono le necessità"
- valutare, pianificare, valutare

#### **COMPONENTI VARIABILI DELL'INCONTRO:**

Alcune volte si può:

- invitare un conferenziere
- utilizzare un sussidio audiovisivo (una videocassetta, una registrazione, ecc.)
- ascoltare una relazione su un soggetto particolare
- introdurre i membri a un nuovo libro o rivista
- fare un'introduzione alla stagione liturgica che si avvicina
- fare la riunione con un altro Centro
- ascoltare ciò che hanno da dirci i giovani sul loro mondo...
- preparare insieme una festa speciale che si avvicina
- celebrare una festa, un evento, con una liturgia solenne

*Non c'è bisogno di avere qualche cosa di speciale in tutti i raduni, ma è buono averli di tempo in tempo; occorre però devono essere pianificate e fatte bene.*

### **QUAL E' IL MODO MIGLIORE PER REALIZZARE UN BUON RADUNO**

I raduni possono essere strutturati e organizzati in un modo qualunque che aiuti a crescere, ma siccome non possiamo avere inventività e creatività infinite, generalmente sarà disposto nel modo seguente:

#### **1. Apertura**

- preghiera o celebrazione dell'Eucaristia
  - verbale del raduno precedente - problemi sorti dal verbale
- (Si dà il benvenuto personalmente prima della preghiera e non formalmente dopo la preghiera)

#### **2. Parte principale dell'incontro**

- formazione
- pianificazione e valutazione apostolica
- intervento straordinario proprio di quel incontro
- altri temi o punti da vedere, discutere

#### **3. Conclusione**

- raccomandazioni, avvisi, annunci..
- prossimo incontro
- preghiera conclusiva

#### **4. Congedo**

Possibilmente rinfreschi

(Preso e adattato da un sussidio dei Cooperatori dell'Australia)

## **CAPITOLO VI**

## L'APOSTOLATO DEL COOPERATORE E LA SUA PROGRAMMAZIONE

### 27. Premessa.

### 28. L'apostolato del Cooperatore.

#### *A. L'apostolato individuale del Cooperatore.*

- 1° L'impegno apostolico.
- 2° I campi dell'apostolato individuale del Cooperatore.
- 3° L'apostolato nel sociale e nel politico.
- 4° L'apostolato nell'Oratorio.
- 5° L'apostolato nella Chiesa locale.
- 6° L'apostolato nella comunicazione sociale.
- 7° L'apostolato della difesa di valori umani.
- 8° L'apostolato della gioia familiare.
- 9° L'apostolato dei Cooperatori malati e anziani.
- 10° L'apostolato della testimonianza e del quotidiano.
- 11° L'animazione dell'Associazione, una forma di apostolato .

#### *B. L'apostolato di gruppo.*

- 1° Opere di Cooperatori.
- 2° Le strutture in cui operare.
- 3° Testimonianza pubblica di alcuni valori cristiani talora calpestati.
- 4° Apostolato di gruppo nella comunicazione sociale.
- 5° Apostolato missionario. Il volontariato.
- 6° Apostolato per la promozione vocazionale.
- 7° L'apostolato in campo ecclesiale.

### 29. La programmazione apostolica.

- A. Necessità della programmazione.
- B. Programmazione delle attività apostoliche.
- C. La valutazione dell'apostolato.

## APPENDICE I ESEMPI DI APOSTOLATO



## **27. PREMESSA.**

Don Bosco ha voluto che i Cooperatori fossero "riconosciuti" - tra gli altri Terzi Ordini - per l'esercizio pratico della carità. Li ha voluto apostoli. Ne fa eco il titolo del Regolamento chiamato proprio *Regolamento di Vita Apostolica*. Perciò **non è immaginabile un Cooperatore che non sia in un modo o nell'altro coinvolto in qualche opera di apostolato.**

Tuttavia qualcuno si chiede in quale tipo specifico di apostolato siano coinvolti i Cooperatori, quale sia il campo caratteristico del loro apostolato e del loro impegno ecclesiale. Da qui la necessità di chiarire in questo capitolo ciò che si riferisce più propriamente all'apostolato del Cooperatore.

## **28. L'APOSTOLATO DEL COOPERATORE.**

Due sono le modalità che può assumere l'apostolato del Cooperatore: come individuo e come membro di un gruppo di Cooperatori che svolgono insieme il loro apostolato.

### **A. L'apostolato individuale del Cooperatore.**

#### **1° L'impegno apostolico.**

In quanto cristiano e cattolico, il Cooperatore è chiamato a sentirsi responsabile della fede a livello personale ed ecclesiale.

Facendosi Cooperatore, questo impegno diventa ancora più specifico, poichè, con la Promessa, egli entra a far parte di un'Associazione Apostolica che ha un preciso scopo: la salvezza integrale della gioventù e dei ceti popolari.

Ora, il Cooperatore, se ha assimilato la spiritualità del *da mihi animas*, non deve fare troppi sforzi per trovare occasioni di fare *apostolato individuale*, poichè "*il Cooperatore realizza il suo apostolato, in primo luogo, negli impegni quotidiani*"<sup>(1)</sup>. A questo fa riferimento il RVA quando menziona i diversi ambienti in cui deve sentirsi coinvolto apostolicamente:

- \* la famiglia;
- \* il matrimonio, per gli sposati;
- \* l'ambiente di vita e di lavoro;
- \* la realtà sociale. Insomma, si può dire che il Cooperatore è sempre e dovunque un apostolo, o almeno così si dovrebbe poter dire.

#### **2° I campi dell'apostolato individuale del Cooperatore.**

Il campo dunque dell'apostolato individuale è estremamente ampio, ma il fatto che il RVA faccia riferimento esplicito agli ambiti suddetti, ci fa capire che il Cooperatore deve prestare particolare attenzione a questi ambienti, in cui si gioca il futuro dell'uomo. Un Cooperatore, pertanto, non può restare indifferente a quanto accade in questi settori del vissuto umano.

Ciò implica che sia parte integrante dell'apostolato del Cooperatore sviluppare una adeguata informazione ed una approfondita conoscenza su queste realtà, per poi agire intelligente-

1 RVA, art. 7.

gentemente in esse in forma apostolica e con stile salesiano. In questo senso, è opportuno che egli rifletta attentamente sugli articoli 8-11 del RVA, per penetrarne a fondo la portata.

E' evidente che gli interventi del Cooperatore in questi ambienti devono essere in piena coerenza con il carisma salesiano: il Cooperatore presta un'attenzione particolare alla realtà giovanile e ai ceti popolari nel suo territorio.

### **3° L'apostolato nel sociale e nel politico.**

La realtà viene studiata per potere dare alle necessità percepite delle risposte, che possono non essere "grandi" o eclatanti, ma non perciò meno necessarie.

E' importante però che il Cooperatore si renda conto che, spesso, ciò che conta è avere influenza sulle strutture anzichè su casi particolari.

Consequentemente il Cooperatore cercherà di impegnarsi in quelle organizzazioni e strutture che influiscono in generale sulla società e in particolare sulla gioventù e sulle classi popolari. E' questo l'ambito specifico dell'apostolato nel politico e nel sociale. L'esercizio attivo e diretto della politica richiede una certa predisposizione personale, ma questo non deve e non può distogliere il Cooperatore - come singolo e come Associazione - da un impegno serio e incisivo in questo importante settore. Purtroppo il coinvolgimento nella politica di molti cristiani, compresi i Cooperatori, non è oggi assolutamente di rilievo. Forse non sarà l'impegno diretto ciò che il Cooperatore potrà fare, ma esistono tanti modi per essere presenti in politica che ogni Cooperatore deve sentire l'obbligo di fare qualche cosa in questo campo, a seconda delle proprie predisposizioni. Data la sua estrema importanza si sottolinea che è indispensabile essere presenti laddove si prendono le decisioni. E' inutile e sterile aspettare che le cose possano cambiare in meglio senza un impegno personale serio e una presenza qualificata nei posti decisionali. I rimpianti risultano del tutto infruttuosi e privi di una qualsiasi efficacia.

### **4° L'apostolato nell'Oratorio.**

L'Opera dell'Oratorio rimane una scelta costante di salesianità per ogni cuore salesiano. Anche a livello individuale, il Cooperatore può impegnarsi in questa attività, come, per esempio, facendo della sua casa o di alcuni ambienti un luogo di incontro per i giovani oppure un posto di "raccolta" di aiuti per i poveri.

Un'altra forma di questo apostolato del singolo Cooperatore consiste nella sua presenza in oratori organizzati in ambienti salesiani, parrocchiali o di quartiere. Talora le due forme possono coesistere o anche integrarsi.

### **5° L'apostolato nella Chiesa locale.**

Il coinvolgimento parrocchiale impegnerà il Cooperatore, soprattutto in quelle attività che hanno un effetto particolare sui destinatari della missione salesiana. Ne menzioniamo alcune: la catechesi, l'assistenza ai giovani in difficoltà, la preparazione al matrimonio etc., oltre all'assistenza ai poveri.

## **6° L'apostolato nella comunicazione sociale.**

Un apostolato che il Cooperatore non deve mai dimenticare è quello dei mass-media. Non si tratta soltanto della distribuzione e della diffusione di libri e riviste buone, ma anche, quando è possibile, della partecipazione alla produzione e alla creazione di questi materiali. Cooperatori coinvolti nella comunicazione sociale a qualunque livello sono un modo efficacissimo di essere Don Bosco oggi. Sappiamo come i mass-media modellino i giovani e le classi popolari: per questo il RVA raccomanda ai Cooperatori "l'impegno nella comunicazione sociale, che crea cultura e diffonde modelli di vita tra il popolo"<sup>(1)</sup>. E' inutile che ci lamentiamo se non siamo capaci di condurre un'azione efficace in questo campo, e se, anzi, lasciamo il campo a quanti propongono e diffondono valori e modelli di vita che non condividiamo.

## **7° L'apostolato della difesa di valori umani.**

Ci sono aspetti particolari che offendono la morale e il buon costume, e talora più profondamente, la dignità dell'uomo e il diritto alla vita. Pensiamo, p. es., alla pornografia, all'aborto, alle diverse forme di convivenza di molte coppie che hanno un effetto molto negativo sui figli, alle varie forme di sfruttamento del povero

Il Cooperatore non si rifugia nella critica sterile o nella condanna altrettanto infruttuosa e controproducente, ma intraprende un'azione positiva concreta, sostenuta dall'amore e dalla comprensione, per offrire dei valori alternativi.

## **8° L'apostolato della gioia familiare.**

Se le coppie "perbene" non sono capaci di valorizzare e rendere visibile come in realtà la loro vita sia più bella e "fiorita" di quella di chi vive nell'aridità dell'egoismo e della disunione, sarà difficile che questi valori siano assunti da altri. Oggi l'apostolato forse più importante del Cooperatore, sposato o no, è quello della testimonianza di una vita riuscita sia nella famiglia sia nella società, una vita che nell'insieme attragga per i suoi valori profondi vissuti nella gioia più genuina ed autentica. E niente può sostituire l'efficacia dell'apostolato "del buon esempio".

## **9° L'apostolato dei Cooperatori malati e anziani.**

Il Cooperatore malato o anziano, anche se non può attuare forme di apostolato che lo portino fuori della sua casa o del luogo in cui sia ricoverato, può tuttavia continuare comunque il suo apostolato, non soltanto attraverso l'esempio cristiano di fede profonda e di accettazione volontaria della situazione in cui si trova, ma anche e soprattutto attraverso la preghiera - se la malattia lo permette - e l'offerta cristiana della sofferenza e dei disagi che lo stato fisico può produrre.

Diceva Don Bosco che i frutti si raccolgono alla fine della vita. Si può aggiungere che si

---

1 RVA art. 16.1.

raccogliono non soltanto dopo la morte, ma anche prima, se si vivono appieno quei valori che abbiamo cercato di sostenere negli anni più giovani; in questo modo, con l'esempio, si può essere di grande aiuto sia a coloro che vivono secondo valori marginali, che non permettono loro di trovare la serenità e la gioia di vivere nella verità sia ai giovani tanto sollecitati da pseudo - valori.

### **10° L'apostolato della testimonianza e del quotidiano.**

Il Cooperatore autentico sa che non è importante avere un atteggiamento esteriore di apostolo, quanto piuttosto essere effettivamente apostolo. Non si tratta di fare attività apostoliche ma di un modo di essere che troverà mille modi, nella vita di ogni giorno, per esprimersi in forme concrete. Oggi c'è la tendenza a privilegiare e a dare importanza all'azione (molto e spesso si sente parlare di fare : fare politica, fare la carità, ecc.); si tratta, in questi casi, di puro attivismo (manca il senso apostolico), che scaturisce da una visuale riduttiva delle cose, che non permette di vivere in pienezza la realtà circostante. Può capitare, anche al Cooperatore, di privilegiare il fare rispetto all'essere; allora le conseguenze non si fanno attendere: dopo un po' la persona si stanca e va in cerca di altre esperienze, esattamente come quelli che fanno e, incapaci di profondità interiore, hanno bisogno di fare sempre nuove esperienze.

Così c'è chi comincia, fa la Promessa e poi... è come il fumo che svanisce nel nulla.

### **11° L'animazione dell'Associazione, una forma di apostolato .**

Tra le forme di apostolato non bisogna dimenticare quella molto importante dell'animazione della propria Associazione. Questa richiede molta cura, preparazione, formazione specifica ed assorbe molte energie.

E' indispensabile che questa attività sia fatta nel modo migliore e il dirigente non ha bisogno di cercare altre forme di apostolato per rispondere adeguatamente alla sua vocazione di Cooperatore: è sufficiente che si dedichi con impegno a questo servizio nei confronti dell'Associazione e degli altri Cooperatori. Sarà una magnifica scelta di apostolato!

### **B. L'apostolato di gruppo.**

Quanto si è detto sull'apostolato individuale, può essere esteso all'apostolato che i Cooperatori svolgono, in quanto membri dell'Associazione, in collaborazione con altri Cooperatori.

E' importante notare che i Cooperatori, quando agiscono particolarmente come gruppo a nome dell'Associazione, non agiscono semplicemente come persone private, ma a nome della Chiesa: l'ACS è un'Associazione pubblica di fedeli, e quindi i suoi membri coinvolgono la Chiesa in ciò che fanno come gruppo ecclesiale.

E' importante essere ben consapevoli di questo fatto, anche per evitare errori che potrebbero avere ripercussioni negative sulla Chiesa.

### **1° Opere di Cooperatori.**

Sebbene il RVA non parli esplicitamente di opere proprie dei Cooperatori, questo non impedisce affatto che i Cooperatori possano dare inizio ad opere apostoliche e di promozione umana organizzate da loro stessi, sia a livello di Centro, sia a livello di una o più Ispettorie. Ovviamente si tratta sempre di opere di apostolato e non di opere di profitto. Dal momento che si configureranno come esperienze esemplari, opportunamente si richiederà che le cose vengano ben studiate per impedire che si inizi un'attività come Cooperatori e poi, dopo un po' di tempo, debba essere sospesa per mancanza di persone che la possano guidare o se ne prendano cura.

Quando si vogliono gestire opere proprie, si dovrà avere cura di ottenere la "personalità giuridica" (cosa non in contrasto col RVA). Si dovrà tenere conto delle norme legislative in materia sia ecclesiali come civili, e si avrà anche cura di consultarsi, in spirito di famiglia, con i Salesiani e le Salesiane locali, perchè non ci siano duplicazioni o sovrapposizioni di opere ed attività.

Esistono già belle esperienze di Cooperatori che stanno portando avanti con competenza e continuità opere educative che appartenevano agli SDB o alle FMA e che sono state trasferite a loro. Naturalmente si tratta sempre di persone qualificate, capaci di svolgere bene questo lavoro. Nell'Associazione ci sono tante di queste forze! Deve essere ben chiaro che i Cooperatori che danno inizio a questo tipo di opere devono provvedere alla continuità dell'opera stessa; il che non sempre è cosa facile. Perciò queste opere dovranno essere intraprese soltanto dopo una seria e matura riflessione.

### **2° Le strutture in cui operare.**

L'apostolato di gruppo, come anche quello individuale, più spesso si svolge in strutture preesistenti, che sono quelle preferite dal Regolamento.

E' importante notare l'ordine di preferenza indicato dal RVA per l'impegno in strutture già esistenti<sup>(1)</sup>: 1°. strutture civili; 2°. strutture ecclesiali; 3°. strutture salesiane.

Il RVA chiama il Cooperatore, nel suo impegno apostolico come singolo e come gruppo, ad agire in strutture prima di tutto civili, secondariamente ecclesiali e infine salesiane. E' ben chiara, in questa scelta, l'intenzione del RVA riguardo agli impegni prioritari dei Cooperatori.

Certamente è proprio nelle strutture civili che la presenza di valori cristiani autenticamente vissuti è necessaria, ed è a queste strutture che il Cooperatore, come individuo e come gruppo, deve dare la priorità, coerentemente con la sua identità di "vero salesiano" nel mondo.

### **3° Testimonianza pubblica di alcuni valori cristiani talora calpestati.**

Talvolta l'Associazione come tale, in determinati luoghi o regioni o nazioni, può essere chiamata a testimoniare alcuni valori cristiani che, in un modo o nell'altro, vengono calpestati.

1 RVA 17.

Il RVA presenta questa possibilità<sup>(1)</sup>: quando lo richiedono "le direttive della Chiesa locale, per promuovere e difendere i valori umani e cristiani". L'Associazione, inoltre, "illumina e stimola i singoli Cooperatori ad assumere responsabilmente i propri impegni nella società"<sup>(2)</sup>.

Non è escluso che anche a livello mondiale l'Associazione possa essere interessata da simili situazioni e che sia chiamata a dare una testimonianza cristiana, prendendo una posizione chiara su alcuni valori umani e cristiani; anche questi interventi saranno un'espressione del suo apostolato. In alcuni casi questa testimonianza potrebbe manifestarsi con la presenza fisica in alcune manifestazioni.

#### **4° Apostolato di gruppo nella comunicazione sociale.**

Ma dove i Cooperatori, come gruppo associativo più che individualmente, sono chiamati ad un apostolato d'insieme, è nel campo dei mass-media, con iniziative appropriate, come p. es. la diffusione della buona stampa, il coinvolgimento nella comunicazione radiofonica e televisiva, nel giornalismo; si tratta di attività che generalmente richiedono la collaborazione e la capacità materiale di varie persone.

L'Associazione produce un bel numero di giornali che vengono inviati a persone e a membri di enti ed associazioni vicine ai Cooperatori e al mondo salesiano. Si dovrebbe cercare di espanderne la diffusione attraverso articoli su quotidiani e periodici locali ed altri mezzi di divulgazione. Questo è un settore ancora tutto da esplorare a livello di Associazione.

#### **5° Apostolato missionario. Il volontariato.**

Esiste la possibilità, anche per i Cooperatori, di svolgere attività apostolica in terra di missione: coppie o singoli che partono missionari e che, in corresponsabilità, vengono sostenuti, anche economicamente, dal Centro Cooperatori o dall'Ispettorato di appartenenza. Oggi si parla molto di volontariato in paesi in via di sviluppo. Si può pensare a un volontariato proprio dei Cooperatori con obiettivi precisi di evangelizzazione e promozione umana.

Attualmente ci sono alcuni gruppi, come p. es. i "Laboratori Mamma Margherita", che si dedicano ad attività produttive per raccogliere fondi per le Missioni.

Attività di questo tipo, anche se possono essere realizzate individualmente, riescono molto meglio se realizzate in gruppo.

Talora raccogliere risorse materiali - di provenienza personale o derivate da attività realizzate in gruppo - per ricavare fondi a scopo caritatevole o per il sostegno di opere che rientrano pienamente nell'ambito della missione salesiana, può essere anche una bella forma per esprimere lo zelo apostolico.

---

1 RVA 11.2.

2 RVA ibid.

## **6° Apostolato per la promozione vocazionale.**

Una forma di apostolato molto cara a Don Bosco è la promozione vocazionale al sacerdozio o alla vita religiosa; dal momento che questo assume piuttosto una dimensione personale, viene realizzato preferibilmente dal Cooperatore come singolo.

Questo tipo di apostolato, però, si presenta come più efficace quando viene realizzato non dal singolo ma da un gruppo o meglio ancora da Centro; talvolta, infatti, si rende necessario sostenere i "candidati" anche economicamente, soprattutto in terre di missione, e talora anche le vocazioni "di casa" necessitano di un accompagnamento che può essere più appropriatamente offerto dal Centro che non dal singolo Cooperatore.

La promozione vocazionale dei candidati a "Cooperatore" impegnerà tutti senza eccezione, come individui e come gruppo o Centro. Per ciò che concerne più specificatamente questo aspetto, si rimanda al capitolo IX del presente sussidio : "Fecondità ed espansione".

## **7° L'apostolato in campo ecclesiale.**

Commentando la frase: il Cooperatore offre "responsabilmente la collaborazione «ai vescovi e ai parroci»"<sup>(1)</sup> il Commento ufficiale che questa espressione "sottolinea il nuovo tipo di rapporto tra fedeli laici ed ecclesiastici promosso dal Vaticano II. Un rapporto non più da soggetto attivo (i pastori) e soggetto passivo e puramente recettivo (i fedeli); ma un rapporto di collaborazione responsabile tra soggetti entrambi attivi pur nel riconoscimento dei differenti ministeri e uffici: di presidenza quella dei vescovi e dei parroci, di collaborazione responsabile, in forza della propria competenza e dei propri doni dello Spirito, quelli dei fedeli laici"<sup>(2)</sup>.

La collaborazione può estendersi a tutti i campi, ma il Cooperatore privilegerà quelli che riguardano la gioventù e i ceti popolari. E' certo, comunque, che il Cooperatore non può rimanere indifferente all'impegno nell'apostolato di tipo ecclesiale, perchè egli è parte della Chiesa.

## **29. LA PROGRAMMAZIONE APOSTOLICA.**

Sappiamo quanto sia volubile la natura umana. L'uomo reagisce contro questa tendenza imponendo a se stesso un ritmo e una cadenza di attività, tali da poter realizzare il maggior numero di cose nel minor tempo possibile. Si tratta di una metodologia, di una strategia che gli permette di camminare più agevolmente verso il fine che si prefigge.

### **A. Necessità della programmazione.**

Il Cooperatore Salesiano non è al di fuori della logica della programmazione e non riuscirà a portare avanti un apostolato serio ed efficace, se esso non viene programmato a livello sia individuale sia di gruppo. Questo nulla toglie a quanto si è affermato a proposito delle mille

---

1 RAV art. 17; cfr. MB XVII 25 e C.D.C. can. 305.

2 *Commento ufficiale al RVA*, pag. 209.

occasioni che la vita quotidiana presenta per l'azione apostolica

E' indispensabile fare una programmazione per l'apostolato che si è prescelto, per il settore in cui si intende far sentire la propria presenza. Se, p. es., si desidera dare vita a qualche attività parrocchiale, occorre prima di tutto fare un'analisi particolareggiata di tutti gli elementi che la caratterizzano e fare un'attenta programmazione dei tempi e di tutto il lavoro che è necessario per iniziarla e mantenerla attiva.

Uno slogan famoso dei Cooperatori della Spagna è: "Mai più un Cooperatore senza formazione, mai più un Cooperatore senza apostolato". E' uno slogan molto bello e significativo, ma se i Cooperatori non programmano il loro apostolato, per molti rischia di rimanere solo un semplice slogan.

## **B. Programmazione delle attività apostoliche.**

Spesso la programmazione dell'apostolato comporterà qualche attività specifica che si aggiunge a quelle che si svolgono nel proprio lavoro o nell'ambito della propria casa. Questo non significa che si debba rinunciare a programmare; anzi, in questo caso la programmazione è maggiormente importante e necessaria; essa comporterà l'identificazione degli aspetti che hanno maggior necessità del proprio impegno e la consapevolezza delle effettive necessità, sollecitando a ricercare le risposte più appropriate da attuare.

Questo piccolo sforzo aiuterà notevolmente nell'espletamento dell'apostolato in quelle numerose occasioni che la vita quotidiana ci offre.

Tuttavia la programmazione dell'apostolato trova il suo significato più pieno quando riguarda l'apostolato come gruppo. Il dover dare una risposta agli interrogativi riguardanti l'apostolato relativamente al tipo, ai responsabili, al modo, ai mezzi, ai destinatari, ecc. farà sì che l'attività programmata sia maggiormente efficace e adeguata alle esigenze. Occorre fissarsi degli obiettivi e trovare i mezzi per raggiungerli. E questo non si può fare senza una programmazione.

## **C. La valutazione dell'apostolato.**

L'incontro, almeno mensile, che si terrà nel proprio Centro, aiuterà a verificare l'autenticità del proprio apostolato, e incoraggerà a continuare il proprio lavoro apostolico. Anzi, la condivisione di tutte le forme di apostolato che portano avanti i vari componenti del Centro, renderanno le riunioni più vivaci e attraenti, perchè porteranno a parlare di ciò che si sta vivendo nel concreto e non in astratto<sup>(1)</sup>.

Quando l'apostolato è svolto in èquipe la valutazione è più che mai necessaria per coordinare meglio e rivedere continuamente l'operato di ciascuno in funzione degli obiettivi fissati nella programmazione.

1 Per un approfondimento di questo tema vedi in particolare il capitolo II dell'RVA.



## APPENDICE I

### ESEMPI DI APOSTOLATO

*(POSSIBILI ATTIVITÀ APOSTOLICHE, CAMPI DI APOSTOLATO, IMPEGNI APOSTOLICI)*

Catechesi parrocchiale, scolare, familiare.

Attività formative verso gruppi, associazioni, movimenti.

Apostolato familiare, preparazione di coppie al matrimonio (catechesi pre-matrimoniale), "Hogares Don Bosco", educazione dei figli.

Attività apostoliche in centri educativi e scolastici educando alla libertà, all'amore.

Attività di carattere sociale (assistenza caritativa, medica, culturale (alfabetizzazione), cura e assistenza ai malati.

Opere di assistenza sociale portate avanti dai Cooperatori per i bambini della strada, per elevare la cultura delle masse povere, per assistere gli emarginati, i drogati.

Attività riguardante la comunicazione sociale, il giornalismo, la distribuzione della buona stampa, gli interventi radiofonici, televisivi, la creazione di materiale di comunicazione.

Attività di pastorale vocazionale, promozione delle vocazioni, assistenza a quelli che hanno vocazione ma non hanno i mezzi per studiare, gruppi di preghiera per le vocazioni.

Attività di tipo missionario, assistenza diretta alle necessità economiche delle missioni, volontariato missionario, apostolato missionario nel quartiere.

Attività di impegno nel socio-politico, sindacati, responsabilità di governo, educazione al bene comune, allo studio della dottrina sociale della Chiesa, delle attività socio-politiche.

Attività di preghiera, apostolato della preghiera, organizzazione di giornate, sessioni di preghiera, ritiri, esercizi spirituali, promozione della celebrazione dei sacramenti.

Attività di servizio e ministero parrocchiale, ministri straordinari della Parola, dell'Eucaristia, consiglio parrocchiale, animazione liturgica, canto.

Attività di servizi diocesani, consiglio diocesano, Caritas.

Attività di assistenza alla pastorale giovanile, campi scuola, di appoggio al tempo libero.

Attività oratoriane in strutture proprie dei Cooperatori o in collaborazione con altri (parrocchie, istituzioni, ecc.)

## **II PARTE**

**CARATTERISTICHE DELL'AGIRE  
PER CUSTODIRE FEDELMENTE E SVILUPPARE  
LA MAGNIFICA ESPERIENZA INIZIATA DA  
DON BOSCO**

### **CAPITOLO VII**

**ELEMENTI DI RIFERIMENTO PER L'ANIMAZIONE DI GRUPPO**

**SEZIONE A CONSIDERAZIONI TECNICO-OPERATIVE PER  
L'ANIMAZIONE**

**SEZIONE B ELEMENTI PRATICO OPERATIVI PER  
L'ANIMAZIONE**

### **CAPITOLO VIII FEDELTA'**

### **CAPITOLO IX**

**LA FECONDITA' E L'ESPANSIONE DELL'ASSOCIAZIONE**

## CAPITOLO VII

### ELEMENTI DI RIFERIMENTO PER L'ANIMAZIONE DI GRUPPO.

#### SEZIONE A

#### I TRE ELEMENTI DINAMICI CHE FANNO FUNZIONARE UN GRUPPO.

**30. Premessa.**

**31. I tre elementi dinamici che fanno funzionare un gruppo.**

*A. Necessità della compresenza dei tre elementi.*

**32. I tre elementi dinamici nel Regolamento di Vita Apostolica.**

**33. L'elemento dinamico FORMAZIONE.**

**34. L'elemento dinamico AZIONE.**

*A. L'azione ha sempre un obiettivo.*

*B. Necessità dell'essere coinvolti.*

*C. L'azione da sola non basta.*

*D. L'azione programmata.*

**35. L'elemento dinamico VALUTAZIONE.**

*A. L'oggetto della valutazione.*

*B. L'elemento dinamico valutazione, base della nuova programmazione .*

**36. Conclusione.**

**APPENDICE I** VALUTAZIONE DI UN CENTRO FATTA DAI MEMBRI.

**APPENDICE II** VALUTAZIONE DEL COORDINATORE.

**APPENDICE III** VALUTAZIONE A LIVELLO DI CONSIGLIO.

**APPENDICE IV** *Per valutare l'azione di un Delegato/-ta.*

*Riguardo alla formazione*

*Riguardo alla missione*

*Riguardo all'organizzazione*

*Riguardo la salesianità*

**APPENDICE V** *1° ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE: "PROGETTO ANNUALE" ISPETTORIALE*

**APPENDICE VI** *2° ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE: "PIANO DI ANIMAZIONE ISPETTORIALE"*

### 30. PREMESSA.

L'esperienza concreta ci insegna che spesso tra i Cooperatori viene dimenticato ciò che fa funzionare più efficacemente un gruppo e rende valida ed adeguata la sua azione. Accade così che talora un gruppo/Centro di Cooperatori perde consistenza, esaurisce la sua vitalità e finisce per scomparire.

Lo scopo di questo capitolo è di prendere in esame gli elementi che rendono funzionante un gruppo e ne assicurano la durata nel tempo e la dinamicità (Sezione A: Alcune considerazioni tecnico - operativo), e di fornire alcuni elementi pratici e operativi per l'animazione di un gruppo, che tengono conto di alcuni aspetti psicologici e pedagogici (Sezione B: Elementi pratico - operativi per l'animazione di gruppo).

### 31. I TRE ELEMENTI DINAMICI CHE FANNO FUNZIONARE UN GRUPPO.

I tre elementi essenziali per il buon funzionamento di qualsiasi gruppo / Centro e che, se messi in pratica in modo regolare e sistematico, possono assicurarne la vitalità e la durata nel tempo, sono:

1°. LA FORMAZIONE;

2°. L'AZIONE - PROGRAMMAZIONE;

3°. LA VALUTAZIONE,

in continuo interscambio tra di loro.

#### A. Necessità della compresenza dei tre elementi.

Questi tre elementi, che vengono chiamati dinamici, sono indispensabili, perchè senza la loro presenza concomitante il gruppo, prima o poi, finirà per sciogliersi.

Talora, infatti, ci sono gruppi con una formazione molto curata, che riesce anche a sviluppare un forte impegno apostolico. Eppure anche un gruppo di questo tipo finisce spesso per perdere vitalità e poco a poco esaurirsi e sciogliersi. Le ragioni possono essere diverse: talora sono gli attriti, gli antagonismi, gli interessi particolari conflittuali (sempre in agguato in tutti gli organismi e a qualsiasi livello) che prendono il sopravvento; altre volte è la perdita d'interesse che porta all'allontanamento di questo o quel membro dal gruppo che finisce così per frantumarsi e perdersi: prima che i responsabili possano rendersene conto la situazione è già precipitata e la vita del gruppo irrimediabilmente compromessa.

Questo perchè è mancata la valutazione. *Se, infatti, viene a mancare questo terzo elemento, in continuo interscambio con gli altri due, non ci si rende conto della necessità di confrontarsi con i problemi interni o esterni, e il gruppo, anche se era molto formato sotto altri aspetti, finisce per dissolversi.*

Non è però la valutazione da sola che può assicurare il cammino del gruppo: la stessa cosa accade se viene a mancare uno degli altri elementi, perchè **tutti e tre gli elementi sono**

**ugualmente essenziali:** *le TRE DIMENSIONI devono essere compresenti in tutti i gruppi, in tutti gli organismi che vogliono resistere al passare del tempo.*

### **32. I TRE ELEMENTI DINAMICI NEL REGOLAMENTO DI VITA APOSTOLICA.**

L'RVA dedica tutto il capitolo II all'attività apostolica (= elemento dinamico azione), e tutto il capitolo V alla formazione (= elemento dinamico formazione), ma queste due dimensioni sono continuamente richiamate nel corso del Regolamento.

Il Regolamento presenta anche momenti di verifica spirituale nei tempi forti: non solo il ritiro mensile e gli Esercizi spirituali annuali, ma anche la vita sacramentale e di preghiera che possono portare il Cooperatore a una verifica personale con il Signore, sempre presente nella vita dell'uomo (= elemento dinamico valutazione - programmazione).

Il RVA introduce l'elemento della programmazione quando parla<sup>(1)</sup> dei compiti principali dei Consigli ai diversi livelli, anche se non ne fa esplicita menzione, dal momento che è solo attraverso la programmazione che si può "assicurare il funzionamento dell'Associazione in ordine alle sue finalità", "decidere la convocazione di riunioni, assemblee e congressi", "promuovere e coordinare le iniziative", "curare i legami di unione con la Congregazione salesiana e gli altri Gruppi della Famiglia", ecc.

Il RVA, dunque, tiene presente le tre dimensioni, anche se naturalmente non li pone nell'ottica che qui interessa - limitata a ciò che riguarda l'animazione di gruppo - nè si preoccupa di stabilirne il rapporto reciproco. Non è però sufficiente che siano tenuti presenti; essi devono diventare pratica costante e normale a livello locale, ispettoriale, nazionale e regionale, e internazionale, nella consapevolezza che soltanto così ci si può aspettare di arrivare ad avere un lavoro serio a qualunque livello.

### **33. L'ELEMENTO DINAMICO FORMAZIONE.**

Si vuole qui parlare della formazione in quanto elemento essenziale per il funzionamento del gruppo, della formazione come risposta alle necessità avvertite nella vita del gruppo o del singolo in quanto membro del gruppo.

In questa sede viene data per scontata la formazione di base; viene presa in considerazione la formazione che rende la persona capace di rispondere alle esigenze della vita del gruppo e delle attività che svolge.

Se, p. es., il Cooperatore che appartiene a un gruppo che si dedica alla catechesi, avverte che il gruppo non cura la formazione e il rinnovamento continuo dei membri in relazione al loro apostolato, che non fanno un lavoro soddisfacente, insorgerà ben presto insoddisfazione e scoraggiamento personale e da parte delle persone che sono destinatarie della catechesi. In questo caso sarà da curare la formazione.

1 RVA 44.1.

La stessa cosa si può avvertire nella vita del Centro. Se le relazioni tra i suoi componenti non funzionano bene, e si ravvisa la necessità di confrontarsi, usando tecniche di dinamica di gruppo, - cosa che può portare ad una arricchente esperienza di vita cristiana e di spirito di famiglia -, è indispensabile aver sviluppato una formazione specifica.

Lo stesso può essere detto riguardo a tutti gli aspetti, dimensioni, o campi di attività. E' importante rendersi conto che se il singolo Cooperatore e i Centri non si formano secondo le necessità avvertite, sia a livello di apostolato che della vita di gruppo, attraverso una valutazione seria, diventa altissima la fragilità del gruppo o del Centro come tale.

Le necessità avvertite saranno il punto di partenza per una programmazione della formazione sia a livello individuale che di gruppo.

### **34. L'ELEMENTO DINAMICO AZIONE.**

L'AZIONE deve essere intesa nel senso di attività dei membri dell'Associazione sia a livello individuale che di gruppo.

#### **A. L'azione ha sempre un obiettivo.**

I gruppi umani sorgono in funzione dello svolgimento di un'azione comune; in altre parole, le persone si muovono avendo sempre presente un obiettivo. Questo aspetto è fondamentale.

Riunirsi senza un motivo non può durare a lungo. Così avviene a livello di Associazione: ci si raduna in vista di un'azione comune, o per trovare sostegno nel ritrovarsi insieme. Radunarsi soltanto per fare una formazione teorica che non sfoci nell'azione o in qualche obiettivo concreto da raggiungere, non può perdurare nel tempo: è inevitabile che ben presto sorgano domande sugli obiettivi del riunirsi, sulle implicazioni concrete che scaturiscono dagli incontri, sulle motivazioni stesse che stanno alla base dell'esistenza del gruppo.

#### **B. Necessità dell'essere coinvolti.**

Il presupposto necessario per l'esistenza di un gruppo è il coinvolgimento di tutti i suoi membri in un'attività e il mantenimento vivo dell'interesse di ciascuno.

Si nota, infatti, che generalmente i membri di un gruppo che più facilmente si allontanano, sono quelli che non si sentono o non sono effettivamente coinvolti in qualche attività. Perciò è indispensabile che ciascuno si senta parte integrante del gruppo, perchè possa dare il proprio contributo concreto e costruttivo in qualche attività. Da qui la necessità che tutti siano valorizzati e che sentano di dare qualche contributo personale.

#### **C. L'azione da sola non basta.**

Ma l'azione non può mai prescindere dagli altri due elementi dinamici, non può essere compiuta senza essere costantemente connessa con gli altri due elementi essenziali alla vita del singolo e del Centro/gruppo.

La valutazione, condotta con rigorosità, fa emergere sia l'utilità sia il livello di soddisfazione dell'azione, in modo che possa poi essere sempre meglio programmata.

Questo si applica anche alle singole attività espresse dal gruppo, ai raduni, alle attività sacramentali e di preghiera, al funzionamento dei Consigli ,etc..

Se le attività vengono realizzate senza alcuna riflessione, senza una stretta connessione e un continuo interscambio con la valutazione e programmazione e con la conseguente formazione, ben presto si farà strada l'insoddisfazione.

#### **D. L'azione programmata.**

In definitiva, ci deve essere AZIONE, ma AZIONE PROGRAMMATA, continuamente valutata e riprogrammata, almeno annualmente.

Quando manca la programmazione non ci può essere una vera e propria valutazione, sia a livello individuale che di gruppo.

La programmazione ben fatta e messa in pratica è la chiave per l'azione efficiente. Essa comprende l'esame della situazione e l'analisi dei fatti essenziali, la definizione del progetto da realizzare partendo dall'analisi, la ricerca delle possibili soluzioni per poi arrivare alla programmazione dell'azione da intraprendere.

### **35. L'elemento dinamico VALUTAZIONE.**

L'elemento dinamico della valutazione, che si potrebbe chiamare anche del DISCERNIMENTO, è illustrato nella Bibbia dalla parabola del re che valuta la forza delle proprie truppe in rapporto a quelle del suo nemico, per ponderare l'azione da intraprendere.

Si tratta di un elemento spesso dimenticato a livello ecclesiale, ed anche dell'A.C.S.

La valutazione spesso incute timore perchè può fare scoprire le proprie debolezze ed è più facile essere trascinati dalle circostanze, che sottoporsi alla fatica della valutazione delle proprie forze e del "cambio di marcia", quando si rende necessario.

Ma è questa la chiave per progredire, per rinnovarsi continuamente. A livello di gruppo, un po' come nella lotta per la vita, ciò che non si rinnova, muore.

#### **A. L'oggetto della valutazione.**

La valutazione richiede una certa maturità e non ci si deve lasciar dominare dal timore di essere sottoposti ad una valutazione: è chiaro che la valutazione non si propone nè coinvolge un giudizio complessivo sulla persona come tale, che voglia metterne in discussione le capacità o i meriti, ma solamente l'azione del gruppo nel suo insieme seguendo la linea dinamica del "vedere, giudicare e attuare".

Come il medico esamina un paziente per cercare le cause delle sue malattie e decidere sul da farsi, così chi valuta cerca le cause del buono o cattivo andamento della situazione, per esempio a livello di gruppo, in modo da poter migliorare ciò che eventualmente non va bene o

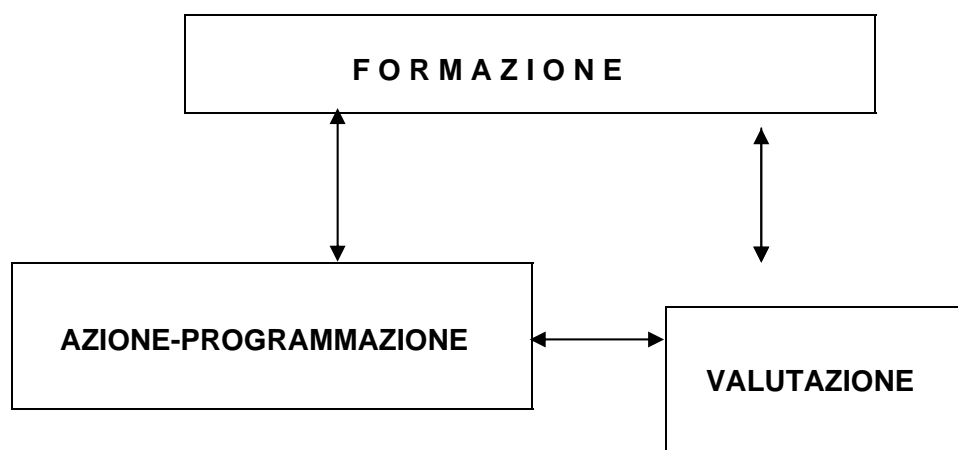
dare consolidamento e impulso a ciò che già va bene.

### **B. L'elemento dinamico valutazione, base della nuova programmazione**

In questo modo l'elemento dinamico della VALUTAZIONE impedisce che la programmazione resti distaccata dalla realtà; se la valutazione è effettiva, si prenderanno in esame i risultati positivi e quelli eventualmente negativi o insoddisfacenti, le cause e i motivi degli uni e degli altri aspetti, e la nuova programmazione conterrà qualche elemento di novità e molto probabilmente di crescita; questo potrà impedire al gruppo di esaurire con facilità le proprie energie, ed anzi lo stimolerà ad accrescerle per rispondere alle necessità e agli obiettivi per cui è sorto.

### **36. CONCLUSIONE.**

Si vuole rappresentare graficamente lo stretto rapporto di interazione e continuo scambio che deve essere mantenuto tra i tre elementi essenziali per la vita del gruppo.



La formazione, l'azione, la valutazione - programmazione sono tre realtà interrelazionate; ciascuna influisce sull'altra. Mantenerle in rapporto garantirà la base necessaria per una programmazione adeguata e un raggiungimento degli obiettivi di qualunque gruppo.

Tutto questo interessa l'Associazione dei Cooperatori a tutti i livelli nel suo cammino di continuo rinnovamento; l'assenza di queste tre dimensioni o di una soltanto di esse avrebbe come risultato la mancanza di vitalità nell'Associazione, e nei Centri condurrebbe inevitabilmente, prima o poi, allo scioglimento del gruppo.



## APPENDICE I

### VALUTAZIONE DI UN CENTRO FATTA DAI MEMBRI.

1. Qual è stata la crescita del Centro in quest'anno ?  
In termini numerici?  
In termini qualitativi?
2. Come si manifesta questa crescita? Quali sono gli indicatori di tale crescita?
3. Nel caso che questa crescita non esista, quali ne sono le ragioni?
4. Come ha funzionato il Consiglio?
  - Ha dei raduni periodici?
  - Ha un programma? Anima? Segue i Cooperatori in difficoltà e i lontani?
5. Quali sono le attività svolte durante l'anno che viene valutato? A livello individuale? a livello di gruppo?
6. Queste attività rispondono a un programma o sono frutto di routine (perchè si sono sempre fatte)?
7. Come è stata realizzata la formazione permanente dei membri con promessa e quella iniziale degli aspiranti? Chi l'ha fatta e poi come è stata fatta?
8. Quali sono i punti forti del Centro? Quali sono i punti deboli?
9. Quale è stato il suo contributo e la sua partecipazione alla vita ispettoriale?
10. Qual è l'influenza del Centro sul territorio, la sua presenza nel politico e nel sociale? Quali sono i campi privilegiati delle sue attività?
11. Esiste una programmazione e una valutazione del programma del Centro in dettaglio?
12. Se non esiste, perchè?
13. Nuova programmazione sfruttando i punti forti e i punti deboli emersi.

## APPENDICE II

### VALUTAZIONE DEL COORDINATORE<sup>(1)</sup>

1. Ha capito il suo ruolo, i suoi compiti, le sue responsabilità specifiche?
2. Convoca le riunioni per il Centro secondo un calendario prestabilito ... saltuariamente ... solo su richiesta ...?
3. Convoca il Consiglio locale secondo un calendario concordato? Occasionalmente ? Solo su richiesta ?
4. Le comunicazioni con il Consiglio ispettoriale sono costanti ? Occasionali ? Rare ?
5. Invia le informazioni sulla vita e sulle attività del Centro al Consiglio ispettoriale sempre\_\_mai\_\_raramente\_\_?
6. Nei rapporti con gli organismi laicali, ecclesiali e salesiani del tuo territorio rappresenta l'Associazione direttamente? Tramite altri ? Con nessuno ?
7. La preparazione e lo svolgimento degli incontri li cura personalmente? Insieme al Consiglio? Tramite il Delegato/ta? Improvvisando ?
8. I rapporti con i Cooperatori del Centro, vicini e lontani, sono continui ... saltuari ... inesistenti ...?
9. Crea un clima di serenità e di entusiasmo nei raduni e attività del Centro? Tiene conto delle date e avvenimenti importanti (onomastico, compleanno, momenti tragici) della vita del gruppo?
10. Sa valorizzare ogni membro del Centro?

## APPENDICE III

### VALUTAZIONE A LIVELLO DI CONSIGLIO

1. La riunione mensile è tenuta:
  - in un giorno fisso
  - con tempo sufficiente a disposizione del gruppo
  - con un ordine del giorno prestabilito
  - comunicato in anticipo
2. La riunione
  - viene convocata e regolata dal Coordinatore
  - in essa si dà sufficiente spazio alla preghiera
  - alla formazione
3. Nella riunione
  - il clima è veramente salesiano
  - c'è sostegno reciproco, serenità, niente rivalità ...
  - le decisioni vengono prese corresponsabilmente.
4. Le riunioni in generale hanno come scopo:
  - mettere in pratica quanto dicono gli art. 44 e 45 del RVA
  - studiare l'applicazione e l'adattamento dei programmi preparati da "organismi superiori"
  - pianificare al rispettivo livello
  - valutare attività, programmi...
  - esaminare la situazione del rispettivo gruppo (Centro)
  - assicurare la fedeltà del gruppo al RVA
5. Le riunioni servono anche per approfondire i propri compiti.

1 Preso e adattato dal "Ragno" - Sicilia

## APPENDICE IV

### PER VALUTARE L'AZIONE DI UN DELEGATO O DI UNA DELEGATATA

#### **Riguardo alla formazione:**

1. Lavora in accordo con un piano annuale di formazione?
2. La formazione impartita è di tipo spirituale (una buona esortazione) o di tipo apostolico (che porta all'impegno nella Chiesa, nella società o nel progetto salesiano)?
3. L'assimilazione dello spirito salesiano che comporta l'applicazione alla vita?
4. Insegna l'amorevolezza salesiana con il suo atteggiamento e interesse personale per ogni membro del gruppo?

#### **Riguardo alla missione :**

1. Il contatto con i Cooperatori è limitato soltanto alle riunioni?
2. Suscita inquietudini apostoliche nei Cooperatori?

#### **Riguardo all'organizzazione :**

1. Si sente parte del gruppo di cui è il Delegato/ta con assistenza alle riunioni con interventi formativi ben preparati?
2. Dà il suo contributo all'andamento dell'Associazione, al suo livello, senza interferire con le responsabilità degli altri membri del Consiglio?
3. E' percepito come animatore e formatore attenendosi al suo ruolo?

#### **Riguardo la salesianità :**

1. Vive salesianamente e trasmette salesianità con la sua presenza e il suo modo di fare?
2. Fa sì che tra comunità e Associazione ci sia comunicazione e intesa?

## APPENDICE V

### ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE: "PROGETTO ANNUALE" A LIVELLO ISPETTORIALE (1)

#### **A. Obiettivi:**

1. In comunione con la Chiesa locale promuovere la partecipazione del Cooperatore nella vita e missione della Chiesa.
2. In comunione con la Famiglia Salesiana collaborare e partecipare al progetto educativo pastorale salesiano.
3. In comunione con l'Associazione consolidare le strutture di animazione e di governo in modo che ogni Centro sia un luogo di comunione fraterna e missione apostolica; e rafforzare il senso di appartenenza di ogni membro all'Associazione e ai Centri locali.

#### **B. Attività:**

##### **1. Attività del Consiglio ispettoriale**

##### **1.1. In relazione al primo obiettivo**

- \* impulso alla conoscenza del piano pastorale della Conferenza Episcopale...
- \* Appoggio e impulso agli "Hogares Don Bosco" come contributo all'apostolato dei Cooperatori nell'ambito dell'azione pastorale della Chiesa nella famiglia.

##### **1.2. In relazione al secondo obiettivo:**

- \* Partecipazione alle attività e avvenimenti ispettoriali e locali della Famiglia Salesiana.
- \* Collaborazione all'organizzazione della convivenza della Famiglia Salesiana.
- \* Collaborazione all'animazione missionaria salesiana tramite "Cooperazione Salesiana e Terzo Mondo", "Volontariato" e altre possibili iniziative...

##### **1.3 In relazione al terzo obiettivo:**

- \* Animazione e proseguimento nella rielaborazione del piano di formazione...
- \* Intensificazione e proseguimento della formazione iniziale e permanente.
- \* Organizzazione degli esercizi spirituali per i Centri.
- \* Organizzazione delle riunioni programmate nel calendario.
- \* Visita ai Centri dell'Ispettorìa.

##### **2. Attività dei Consigli e Centri locali**

##### **2.1 In relazione al primo obiettivo:**

- \* Coinvolgimento apostolico nel lavoro delle parrocchie.
- \* Sforzo teso a creare qualche gruppo di "Hogares Don Bosco".
- \* Studio della Dottrina Sociale della Chiesa.

##### **2.2 In relazione al secondo obiettivo:**

- \* Impulso alla relazione e informazione reciproca con altri gruppi della Famiglia Salesiana.
- \* Partecipazione a incontri di preghiera e convivenza della comunità salesiana locale.
- \* Collaborazione al Consiglio Pastorale della Famiglia Salesiana.

##### **2.3 In relazione al terzo obiettivo:**

- \* Stesura del Progetto Annuale.
- \* Proseguimento del piano di Formazione iniziale e permanente.
- \* Attenzione speciale alla promozione della vocazione del Cooperatore tra i giovani, curandone la formazione e l'impegno apostolico.
- \* Consolidare il funzionamento del Consiglio di ogni Centro e le diverse strutture di governo e animazione in linea con il RVA.

#### **3. Attività di ogni Cooperatore:**

##### **3.1. In relazione al primo obiettivo:**

- \* Inserimento nei movimenti ecclesiali
- \* Per la formazione, e, specialmente per quest'anno, approfondimento della Dottrina Sociale della Chiesa..

##### **3.2 In relazione al secondo obiettivo:**

- \* Vivere e diffondere la propria vocazione e il carisma di Don Bosco.
- \* Collaborazione e partecipazione alle attività della Famiglia Salesiana.
- \* Partecipazione ai momenti di convivenza e preghiera con la comunità salesiana della zona.

##### **3.3 In relazione al terzo obiettivo:**

- \* Essere attenti al proprio "piano di vita" per vivere con entusiasmo la vocazione del Cooperatore salesiano.
- \* Partecipazione attiva alle riunioni e ai diversi momenti formativi: preghiera, ritiri, esercizi spirituali, celebrazioni...
- \* Disponibilità per gli incarichi di animazione e governo.
- \* Condivisione dei beni per sostenere e finanziare l'Associazione Cooperatori

1 Preso e adattato dall'Ispettorìa di Madrid.

## APPENDICE VI

### 2° ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE : "PIANO DI ANIMAZIONE ISPETTORIALE

#### **Aree prioritarie**

I bisogni dell'Associazione sono diversi e non possiamo confrontarli tutti allo stesso tempo. Partendo dalla visione che abbiamo dell'Associazione e dei Centri proponiamo le seguenti aree prioritarie:

- 1. promozione vocazionale**
- 2. formazione**
- 3. organizzazione**

#### **Attività:**

##### **1. Promozione vocazionale**

- 1.1. *Stimolare e appoggiare in ogni Centro alcune iniziative concrete di promozione vocazionale adatte alla sua realtà*
- 1.2. *Partecipare e collaborare nelle iniziative vocazionali degli altri gruppi della Famiglia Salesiana*
- 1.3. *Proporre ai direttori e alle direttrici delle case di formazione, una giornata di riflessione sul discernimento vocazionale salesiano riguardante il Cooperatore.*

##### **2. Formazione**

- 2.1. *Animare ciascuno dei Centri per ottenere i "lineamenti" formativi che potrebbero portare il cooperatore ad avere il proprio protagonismo nella formazione;*
- 2.2. *Offrire all'Associazione esercizi spirituali annuali che siano una cosa diversa dall'incontro a livello ispettoriale che si tiene regolarmente ogni anno (cfr RVA, 34 §):*
- 2.3. *Promuovere un incontro dei Consigli locali per condividere le esperienze e valutare i processi formativi iniziali che permanenti;*
- 2.4. *Favorire e stimolare gli incontri di zona.*

##### **3. Organizzazione**

- 3.1. *Consolidare le strutture organizzative dei Centri tenendo conto dei seguenti aspetti:*
  - 3.1.1. *Erezione canonica di ogni Centro. E' conveniente che ogni Centro abbia il suo nome come per esempio: Don Bosco, Maria Mazzarello, San Francesco di Sales;*
  - 3.1.2. *Riconoscimento del Centro a livello diocesano ed integrazione dello stesso nell'associazione locale di ogni diocesi;*
  - 3.1.3. *Avere libri di contabilità, atti degli incontri, cronache etc.;*
  - 3.1.4. *Ogni Centro abbia il proprio locale;*
  - 3.1.5. *Aggiornamento degli archivi, della biblioteca e dei sussidi;*
  - 3.1.6. *Resoconto annuale della contabilità e della programmazione che devono essere inviati al Consiglio ispettoriale;*
- 3.2. *Lavorare per far riconoscere dagli organismi ufficiali la personalità giuridica dell'Associazione;*
- 3.3. *Mantenere aggiornato l'archivio ispettoriale;*

Elaborare e distribuire l'elenco ufficiale dell'Associazione con i dati relativi ai Cooperatori con promessa e agli aspiranti.

***N.B. Si è voluto presentare questi due esempi di programmazione che sono tra i più semplici, per fornire un aiuto pratico a coloro che sono all'inizio del loro cammino associativo, consapevoli che altri hanno già fatto esperienze di programmazione e valutazione su cui costruire e progredire ulteriormente.***

## CAPITOLO VII

### SEZIONE B

#### ELEMENTI DI DINAMICA DI GRUPPO

**37. Premessa.**

**38. La costituzione di un gruppo.**

*A. La dinamica interna del gruppo*

*B. La dinamica esterna del gruppo*

**39. Significati principali della dinamica dei gruppi.**

**40. La presenza di un animatore**

**41. Tre fenomeni importanti**

*A. La fase di reazione interpersonale.*

*B. La polarizzazione dei membri del gruppo  
sull'animatore*

*C. La fase del gruppo centrato sul gruppo*

**42. Tensioni all'interno del gruppo.**

**43. Necessità di relazioni interpersonali autentiche**

*A. La comprensione - accettazione.*

*B. La comunicazione.*

*C. La collaborazione.*

1° Atteggiamento dell'animatore verso il gruppo.

2° Atteggiamento del gruppo verso l'animatore

**44. Tecniche di partecipazione**

**45. Le riunioni - discussioni**

**46. L'animatore nello svolgimento del suo ruolo**

*A. Orientamenti per la conduzione delle riunioni.*

*B. Elementi da tener presenti nel processo di animazione.*

1° In relazione a se stesso

2° In relazione con i membri del gruppo

3° In relazione agli obiettivi e al tema

4° In relazione ai condizionamenti esterni

*C. Elementi che mostrano capacità di animatore*

#### APPENDICE I ALCUNE FORME DI INCONTRO

### 37. PREMESSA.

L'obiettivo di questa seconda parte è presentare alcuni aspetti psicologici e pedagogici che regolano la dinamica di un gruppo. E' opportuno fare subito due avvertenze molto importanti per comprendere l'ottica in cui sono presentati e devono essere letti:

1. gli orientamenti sull'argomento non sono univoci nè concordemente accettati, e non se ne può individuare uno che riscuota maggior consenso di altri;

2. gli aspetti che qui vengono presentati devono essere intesi non come "regole" o "norme" tassative che di per sè possano assicurare il buon funzionamento di un gruppo, bensì come uno strumento valido per aiutare in modo pratico l'animazione di un gruppo, come un orientamento operativo di carattere generale.

Lo scopo è di fornire alcune indicazioni concrete e di rapida consultazione che, tenendo conto delle esperienze maturate, possano rappresentare un utile sussidio al responsabile per poter meglio svolgere il suo ruolo di animatore.

Per questo non ha alcun senso ritenere che una perfetta conoscenza e padronanza dei meccanismi psicologici e pedagogici che muovono un gruppo possa garantire da sè una buona animazione. Bisogna tenere presente prima di tutto che esistono sempre le "variabili" sia individuali dei componenti del gruppo sia del contesto in cui di volta in volta ci si trova ad operare, e che c'è la personalità propria dell'animatore.

L'obiettivo principale che si pone un animatore non è tanto quello di "creare" un gruppo, bensì di saperlo animare.

L'importante non è pertanto sapere che cosa, ma come. Si dà, p. es., il caso di animatori che sanno che animazione vuol dire sviluppare quei germi e potenzialità di vita che stanno assopiti nelle persone, ma non sanno come svegliarli, come farli germogliare. Ci sono, poi, animatori che sono aggiornatissimi sulle teorie dell'animazione, ma il loro modo di animare è assolutamente negativo. E ci sono anche animatori convinti di condurre un gruppo in modo democratico, quando in realtà non è così.

Certamente molti animatori sono stati affascinati da alcune tecniche di animazione al punto da ricorrervi come a una formula magica. Non è così.

L'animatore dei Cooperatori conosce la tecnica ma sa relegarla nella giusta dimensione.

In questo capitolo si cercherà dunque di presentare alcuni aspetti psicologici e pedagogici della dinamica di gruppo insistendo maggiormente, se non quasi esclusivamente, sui meccanismi concreti più importanti che possono regolare la vita di un gruppo che non piuttosto sugli elementi teorici.

Ciò che ci interessa è che l'animatore si renda conto dell'importanza di rispettare certi aspetti della dinamica di gruppo che influiscono direttamente sul suo operato, senza diventarne schiavo.



### **38. LA COSTITUZIONE DI UN GRUPPO.**

Ogni gruppo si costituisce e perdura fondamentalmente per due ragioni:  
una di ordine psicologico e l'altra di ordine sociologico.

Psicologicamente il gruppo si costituisce per soddisfare i bisogni e le attese delle singole persone (psicogruppo) e sociologicamente esso nasce per rispondere a qualche richiesta dell'ambiente esterno (sociogruppo). In ogni gruppo sono presenti entrambe queste motivazioni, ma generalmente predomina una delle due. Questo si verifica di fatto anche nell'Associazione Cooperatori Salesiani nonostante che il farne parte derivi da una libera scelta.

#### **A. La dinamica interna del gruppo.**

Il gruppo esiste e funziona nella misura in cui viene da ciascuno percepito come atto a soddisfare i propri bisogni e le proprie attese. Quando questo avviene, si sviluppa un forte senso di appartenenza al gruppo e tra i suoi componenti. I bisogni e le attese possono essere di tipo vocazionale, come è il caso dei Cooperatori.

Sul senso di appartenenza si costruisce la coesione del gruppo e ne segue l'assidua partecipazione alle attività. La capacità del gruppo di soddisfare i bisogni e le attese dei singoli, la sua coesione, il modo di esercitare l'autorità etc. danno origine a un certo stile di gruppo. Il principio generale, però, rimane lo stesso: un gruppo funziona adeguatamente come gruppo, soltanto e a condizione che i singoli membri (compreso l'animatore) sentano che esso soddisfa i loro bisogni e le loro attese personali.

#### **B. La dinamica esterna del gruppo.**

Il gruppo non esiste in astratto ma in un ben preciso contesto sociale, e nel caso del Cooperatore anche ecclesiale, molto vario, che, oltre che ad influenzare i singoli, esercita anche influssi sul gruppo come tale. Il gruppo si trova quindi continuamente nella necessità di tener conto delle richieste dell'ambiente esterno e di rispondervi equilibrando la sua dinamica interna. Sarebbe sbagliato che il gruppo si chiudesse in se stesso, sulle proprie necessità e bisogni. Dovendo vivere a contatto con la realtà, anzi dovendo rispondere alle richieste di tanti e così svariati settori dell'ambiente sociale ed ecclesiale, è chiaro che la dinamica interna del gruppo si troverà in continuo processo di adeguamento e di rinnovamento, realtà di cui l'animatore di gruppo deve tener conto.

Ogni gruppo umano è fatto di rapporti e questi sono suscettibili di creare conflitti e tensioni, ma anche di aiutare a crescere e a maturare. Per questo la psicologia ha elaborato opportune tecniche di gruppo.

### **39. SIGNIFICATI PRINCIPALI DELLA DINAMICA DEI GRUPPI.**

**A.** Conoscenza dei fenomeni specifici dei piccoli gruppi e delle leggi che li governano;

**B.** Metodo di intervento sugli individui (in gruppo) o sui gruppi al fine di ottenere un "mutamento" della personalità o della fisionomia del gruppo. In questo secondo caso si svolge una funzione terapeutica<sup>(1)</sup>.

I due significati ci fanno capire che esiste una vera possibilità d'intervenire e d'influenzare il comportamento degli individui e dei gruppi e contribuire così al loro buon funzionamento, alla loro crescita e maturazione. In senso peggiorativo si può pensare ad un controllo del gruppo.

#### **40. LA PRESENZA DI UN ANIMATORE.**

Un fatto è rilevabile: in ogni gruppo umano, non appena si costituisce, spuntano immediatamente dei "dirigenti". E' altrettanto vero che ogni gruppo umano, che vuole avere una vita dinamica e aspira ad avere una certa creatività, ha bisogno di essere animato; giacché all'interno del gruppo deve continuamente funzionare un meccanismo di stimolo, di risveglio e di apertura verso nuovi orizzonti. Quando i responsabili mancano di qualità animatrice il gruppo si assopisce. E' vero che ogni gruppo ha i dirigenti che merita, che è capace di generare.

I gruppi di formazione e di servizio cristiani non sfuggono a questa legge e devono quindi continuamente riflettere, prendere coscienza di ciò che avviene sia all'interno che all'esterno del gruppo, per potersi rinnovare continuamente.

#### **41. TRE FENOMENI IMPORTANTI**

All'interno del gruppo si realizzano abitualmente alcuni fenomeni che gli esperti conoscono e descrivono, e la cui conoscenza è utile a chi anima il gruppo. Qui ci si limita a farne menzione. Si constata che quando un gruppo è in relazione dinamica si verificano le seguenti fasi:

**A.** la fase di reazione interpersonale. Essa consiste nel fatto che i membri si rispecchiano negli altri e, attraverso le reazioni e i comportamenti altrui, possono rendersi conto dei propri comportamenti e modificarli;

**B.** la polarizzazione dei membri del gruppo sull'animatore o conduttore, che può unificare in sé le attese di tutti come modello di comportamento. Talora l'animatore, soprattutto se è imposto, può essere rifiutato. E' importante il suo modo di vivere l'autorità;

1 Cfr. R. Mucchielli, *La dinamica di gruppo*, (Leumann) Torino 1970, pp. 215-16

**C.** la **fase del gruppo centrato sul gruppo** con le abituali dinamiche dell'aggressività o delle difese tra i membri, della verbalizzazione dei conflitti, della catena di libere associazioni secondo le idee, le inclinazioni della spontanea formazione di sottogruppi.

Queste tre fasi offrono occasioni di crescita ma anche di chiusura, di cui l'animatore deve essere cosciente. In questo processo l'autenticità delle relazioni, la comunicazione e la partecipazione offrono le migliori garanzie per superare le possibili difficoltà.

#### **42. TENSIONI ALL'INTERNO DEL GRUPPO.**

Ogni Gruppo deve affrontare alcuni problemi fondamentali che possono minacciare la sua esistenza, il suo funzionamento e la sua efficienza. Perciò si deve cercare di ottenere un'adeguata identificazione dei membri con il gruppo, in modo da formare un "noi" maturo che dia origine a un profondo senso di appartenenza.

Tuttavia, nonostante il suo buon funzionamento, ogni gruppo deve continuamente affrontare difficoltà. e tensioni che insorgono al suo interno.

1. Alcune possono nascere dal fatto che l'organizzazione del gruppo viene vista come qualche cosa che livella le personalità individuali e non tiene conto delle legittime aspirazioni dei singoli.

2. Altre possono provenire dalla possibile divergenza riguardo ai fini del gruppo, su come sono vissuti dagli interessati e sul loro essere "esplicitati" nell'organizzazione.

3. Un terzo gruppo di tensioni possono sorgere quando il gruppo è immaturo, centrato sull'egoismo dei componenti, sul desiderio di protagonismo.

4. Molte tensioni sorgono, poi, dal modo con cui viene esercitata l'autorità da parte dell'animatore. Non poche tra le attuali strutture di tipo religioso, sono ancora impostate in gran parte su un concetto dell'autorità che è molto ricalcato sull'autorità paterna, che viene attribuita ad una persona che si pone di fronte alle altre e le "guida", le "anima", perchè sono considerate praticamente incapaci di guidarsi da sè, di decidere, di collaborare nella ricerca del bene personale e comune. L'atteggiamento che ne deriva viene definito "paternalistico". Ciò non dipende solo dalle persone che assumono un tale stile di comportamento, ma, molto spesso, è condizionato dalla struttura stessa dell'organizzazione.

I Cooperatori hanno sofferto e soffrono ancora di questo tipo di autorità. Da qui la necessità di praticare adeguatamente la dinamica di gruppo.

#### **43. NECESSITÀ DI RELAZIONI INTERPERSONALI AUTENTICHE.**

Ci si domanda, allora, quale possa essere il tipo migliore di intervento operativo che si può intraprendere, nell'ambito di una realtà quale è stata descritta, per mettere a buon profitto gli aiuti che offre la psicologia. Una possibile soluzione è offerta dalla metodologia che tenga conto delle leggi psicologiche.

L'esperienza, come anche le norme offerte dalle indagini della scienza psicologica, indicano che l'unica via per vivere autenticamente la dinamica di gruppo e per superare le tensioni che si possono presentare nella sua vita, consiste nella creazione di un sistema di relazioni interpersonali, che con la sua autenticità renda possibile una vera comunicazione in tutte le direzioni e che nello stesso tempo faciliti l'instaurarsi di un sistema di animazione di gruppo, atto a promuovere la coesione o l'efficienza. Si prendono così in considerazione tre aspetti tra loro complementari:

- \* la comprensione - accettazione;
- \* la comunicazione;
- \* la collaborazione.

#### **A. La comprensione - accettazione.**

Il concetto che ciascuno si è formato ed ha strutturato circa se stesso, rappresenta come un filtro attraverso il quale si percepisce tutta la realtà, ed è un criterio in base al quale si valuta l'efficienza propria e quella degli altri in seno alla realtà. Conseguentemente si tende ad accettare ed ad assimilare quelle esperienze che sono in consonanza con lo schema del proprio io. Si tende invece a deformare, negare, rifiutare quelle esperienze e quei comportamenti che non sono immediatamente integrabili a tale schema (= condotta difensiva).

La condotta difensiva crea un tipo di relazioni interpersonali che si manifestano sia nell'atteggiamento "diplomatico", per cui ciascuno evita di toccare i tasti che possono creargli esperienze spiacevoli, sia nell'atteggiamento individualista di lavoro, con cui ognuno evita il controllo e il confronto con gli altri.

Esiste però la possibilità di una condotta diversa basata su relazioni interpersonali autentiche. Il problema viene dal fatto che queste non sono automatiche, che devono essere costruite. E il modo per farlo è mettere in pratica alcuni insegnamenti psicologici senza i quali la convivenza in gruppo diventa difficile se non impossibile.

**1°.** La possibilità di stabilire delle relazioni interpersonali veramente autentiche è strettamente legata alla capacità di dare e ricevere delle **risposte - riflesso** (feed-back) **non valutative** (= non critiche).

Il feed-back (risposta - riflesso) è la risposta verbale o non verbale data dagli altri al comportamento di una persona; mentre la risposta non valutativa è quella in cui, pur esprimendo con libertà e spontaneità il proprio "pensare" e il proprio "sentire", non si formula - nemmeno interiormente - alcuna valutazione, sia essa negativa o positiva, sulla persona che ci sta innanzi.

2°. Mettersi in contatto con un altro e, di fronte a un suo comportamento (qualunque esso sia), essere capaci di "riflettergli" una risposta (verbale o non verbale) franca e sincera, senza che essa contenga la formulazione di alcun giudizio sulla persona, significa comunicare alla persona stessa che la si accetta senza porle condizioni.

3°. Una parte dei comportamenti, ragionamenti, atteggiamenti, prese di posizione, anche se più o meno razionalizzati, sono soltanto delle reazioni o controreazioni all'atmosfera fondamentalmente critica in cui si è immersi, che fa sentire insicuri e induce a difendersi e a irrigidirsi. Difficilmente si troverà una soluzione valida se non si abbandonerà l'esigenza che gli altri siano come i propri schemi ci dicono che dovrebbero essere e se non si smonta l'irrigidimento che si produce in ciascuno di fronte all'eventualità di dover mutare qualche cosa in se stesso. Non è possibile "educare" e "animare" in seno ad una vera relazione umana, se non si è totalmente disponibili e aperti per essere contemporaneamente trasformati dalla medesima relazione.

4°. La capacità di dialogo è strettamente dipendente dal grado di sicurezza in se stessi che si possiede e quindi dall'assenza del bisogno compulsivo di difendersi. Quanto più il nostro atteggiamento è difensivo, tanto minore sarà la capacità di creare le condizioni per ricevere una reazione \_ riflesso oggettiva e non valutativa.

Quanto più il proprio atteggiamento è comprensivo e non critico nè difensivo, tanto più gli altri abbandoneranno il loro atteggiamento difensivo.

5°. Il clima nel quale si cresce.

La maturazione umana e il progresso del gruppo possono procedere soltanto in un clima nel quale siano in aumento progressivo la capacità di:

- dare e ricevere delle reazioni \_ riflesso non critiche;
- sentire (ed aiutare gli altri a sentire) come propri i sentimenti, le idee, i valori che l'esperienza interna ci presenta (senza maschere nè formalismi);
- aprirsi a nuovi valori, atteggiamenti e sentimenti e di facilitare agli altri la medesima "apertura";
- saper valutare con serenità e oggettività (ed aiutare gli altri a fare lo stesso) i nuovi valori, idee, atteggiamenti ed il sapersi assumere il rischio di ciò che si considera di valore, lasciando però agli altri la piena libertà di assumerlo secondo le proprie vedute.

Si può concludere questo argomento dicendo che l'atteggiamento di comprensione - accettazione racchiude necessariamente la comunicazione reciproca di un contenuto fondamentale: "l'accettazione è stima incondizionata". Senza dubbio ogni animatore si sentirà sollecitato a riflettere da quanto è stato detto in queste pagine e sicuramente potrà aiutarlo a comprendere le ragioni di passati insuccessi.

## **B. La comunicazione.**

La comunicazione è un altro elemento che può condurre ad ulteriori scoperte per migliorare l'attività di animazione.

Per comunicazione si intende un procedimento che mette in relazione tra loro dei soggetti umani e consiste nel "trasmettere" da uno all'altro una conoscenza, una informazione, uno stato emotivo. La comunicazione è un rapporto interumano, un contatto che ha per scopo il fare partecipare altri alla conoscenza di qualche cosa.

La condizione fondamentale per qualsiasi comunicazione interpersonale sta nel rapporto interpersonale autentico.

Quando le persone trasmettono e percepiscono mutuamente stima e accettazione, altri contenuti possono essere liberamente comunicati e correttamente recepiti. Se manca quella comunicazione di fondo, scatteranno diverse condotte difensive, e qualsiasi contenuto, fosse anche il più semplice e senza impegno, rischia di venire deformato, distorto o addirittura non percepito e negato.

Alcune circostanze relative alla comunicazione incidono sull'adeguatezza e sulla possibilità stessa dell'animazione.

**A.** I membri di un gruppo tendono a sentirsi come emarginati ed insicuri di sé quando non vi è una facile comunicazione di idee e di sentimenti (non si sa cosa pensa l'animatore, che non sa cosa pensano veramente gli altri) .

**B.** Quando si desidera facilitare un mutamento di atteggiamento e di condotta, ad esso legata, è necessario moltiplicare le occasioni di comunicazione formali ed informali.

**C.** Un membro di un gruppo collabora e rende di più quando sente di avere libero accesso a tutta l'informazione che lo riguarda, particolarmente per quello che tocca la sua persona e la definizione del proprio ruolo.

**D.** Un gruppo si sente più unito ed efficiente quando i membri sentono di poter essere parte attiva per tutti gli elementi che influiscono sulle decisioni e sugli orientamenti.

**E.** La riduzione delle vie di comunicazione, degli incontri personali, riduce la possibilità di una circolazione dell'informazione e tende ad isolare tra loro i membri del gruppo.

## **C. La collaborazione.**

Il terzo elemento che può aiutare a rendere effettiva l'animazione è la collaborazione.

Qui entra in gioco la forma di esercitare l'autorità.

Nei gruppi possono sorgere delle difficoltà, non solo dovute a circostanze specifiche e contingenti, ma legate alla natura stessa dell'autorità dell'animatore. Tutti sanno come la dipendenza da un altro tenda ad inibire la condotta spontanea.

Quanto più l'autorità è sentita come dominio, tanto più viene inevitabilmente inibita la

libertà e l'autenticità della comunicazione e tanto più i membri di un gruppo tendono a scaricare le responsabilità sull'animatore ed a prendere l'atteggiamento di passività gregaria di reazione. Per evitare questa polarizzazione è importante fare attenzione all'atteggiamento dell'animatore verso il gruppo e viceversa.

### **I. Atteggiamento dell'animatore verso il gruppo.**

Accettazione e stima incondizionata dell'animatore nei confronti del gruppo significherà che egli lo considera capace di responsabilità, capace di fedeltà, capace di elaborare dal suo interno un piano di azione atto a raggiungere i fini del gruppo. L'animatore non deve sentire il bisogno di fare, di stabilire, di ordinare tutto lui come se si trattasse di "suoi" piani. La sua posizione di animatore e al tempo stesso di membro del gruppo in possesso di determinate capacità (non di tutte le capacità e competenze) potrà facilitare la coesione all'interno del gruppo e la realizzazione del piano comune.

### **II. Atteggiamento del gruppo verso l'animatore**

Da parte del gruppo, accettazione e stima incondizionata dell'animatore si manifesta prima di tutto nel riconoscere la sua persona come degna di stima e nell'accogliere il fatto che l'animatore ha una sua responsabilità di fronte a Dio, alla Chiesa, al gruppo ed ha una sua coscienza; ma vorrà dire anche accettare l'animatore come membro del "NOI", dove egli, secondo la sua posizione e la sua competenza dà il proprio contributo.

Occorre sottolineare che finchè non si oltrepassa, nei rapporti animatore - gruppo, la dimensione verticale e non si giunge una autentica dimensione orizzontale, non si realizza pienamente l'animazione.

Questo significa andare al di là di un facile "cameratismo tollerante" senza che tuttavia intacchi minimamente il principio dell'autorità; ma si deve anche superare la semplice comunicazione verticale, facendo in modo che si realizzi un lavorare e collaborare, con compiti e responsabilità diverse, conosciute e riconosciute, tutti sullo stesso piano.

## **44. TECNICHE DI PARTECIPAZIONE**

L'animatore deve avere chiaro che quanto si è detto risponde alla necessità umana che ciascuno possiede di sentirsi responsabile del proprio destino e degno di considerazione; realtà che si esprime molto bene nel concetto di partecipazione.

La partecipazione è, infatti, un atteggiamento psico-sociale che oggi sta affermandosi un po' ovunque e sta ormai per entrare tra gli obiettivi più importanti del processo educativo e della vita sociale. E' un elemento di crescita di primo ordine per un gruppo, se esso è cosciente e voluto. La partecipazione è la capacità di prendere parte attivamente e responsabilmente alle decisioni che riguardano ciascuno nel vivere sociale e comunitario. Ogni membro maturo di un gruppo ha bisogno di sapere che conta e ciò si esprime chiaramente attraverso la

partecipazione<sup>(1)</sup>. Sarebbe fatale per la crescita di un gruppo non prendere in considerazione tutti questi aspetti e non dar loro la dovuta importanza.

#### **45. LE RIUNIONI - DISCUSSIONI**

Quanto è stato detto finora trova applicazione immediata, ma non esclusiva, nelle riunioni - discussioni che sono parte essenziale della vita del gruppo. In questa prospettiva si presentano alcuni elementi della dinamica di gruppo in rapporto alle riunioni - discussioni.

\* Il numero dei partecipanti.

L'esperienza ha dimostrato che il numero ottimo di partecipanti per una riunione - discussione è compreso tra 5 e 10.

\* Le condizioni materiali .

Sono da prendere in considerazione anche le condizioni materiali. E' opportuno sapere che un locale accogliente, la mancanza di disturbi, l'assenza di gruppi di pressione attorno al gruppo di lavoro, un lasso di tempo sufficiente (da un'ora e mezza a tre ore, di media) sono fattori favorevoli per il buono sviluppo della riunione.

\*La disposizione spaziale.

Riveste importanza anche la disposizione spaziale: tavoli rotondi e ovali, o meglio il tavolo detto sociometrico facilitano le interazioni, gli scambi di ciascuno con tutti a faccia a faccia. Il sedersi in circolo, quando mancano i tavoli, può creare gli stessi effetti.

\* L'elemento dell'interazione.

Un elemento importante delle riunioni - discussioni, vitale per un gruppo, è l'interazione tra i membri del gruppo; silenzi lunghi, con iniziative che non suscitano alcuna reazione mostra che il gruppo manca di vitalità. Talvolta l'interazione può essere circoscritta a un membro nei confronti del gruppo, o tra due membri del gruppo mentre gli altri assistono impavidi a tale conflitto personale. Il silenzio del gruppo mostra la sua incapacità di reagire. La riunione non deve nemmeno ridursi a un dialogo tra l'animatore e il gruppo. E' importante che ci sia ampia interazione tra i membri perchè questo aumenta la partecipazione provocando l'interazione.

In un gruppo ogni membro ha un ruolo, che lo voglia o no. Chi crede, per esempio, di essere neutrale perchè sta zitto gioca all'interno del gruppo il ruolo di freno o di muto oppositore.

#### **46. L'ANIMATORE NELLO SVOLGIMENTO DEL SUO RUOLO.**

##### **A. Orientamenti per la conduzione delle riunioni.**

Molti interventi dell'animatore, quali la ricapitolazione delle idee esposte o le sintesi parziali di uno dei momenti della discussione avvengono immediatamente; l'animatore deve

1 S. De Pieri, *Progetto di sé e partecipazione*, Ed. Paoline, Roma 1982.

fare ogni tanto il punto di ciò che si è detto o fatto.



L'intervento sulle situazioni negative, invece, esige una tattica più difficile e si deve fare tenendo conto dei seguenti principi:

- \* una tensione negativa (conflitto latente, ansietà celata, inibizioni che mettono a disagio, etc.) deve essere analizzata, altrimenti, presto o tardi, finisce per paralizzare il gruppo;

- \* l'animatore non deve analizzarla, ma osservarla e farla notare al gruppo chiedendo a questo di spiegarsi sull'argomento;

- \* per questo intervento occorre scegliere il momento in cui la tensione è sufficientemente estesa o prolungata da essere stata avvertita da tutti i membri del gruppo. E' importante che l'animatore faccia di tanto in tanto una 'lettura' attenta di quanto avviene nel gruppo, aiutando tutti a prendere coscienza del suo significato sia a livello verbale che a quello non verbale.

- \* quando il gruppo rimane passivo, l'animatore cercherà di stimolarlo alla partecipazione con domande, con brevi comunicazioni, formando piccoli sottogruppi in sala se il gruppo è sufficientemente numeroso.

- \* nel caso in cui qualcuno tenti di monopolizzare il gruppo, l'animatore riassumerà educatamente l'argomento e passerà la parola ad un altro.

Lo stesso modo di procedere sarà seguito quando qualcuno cerca di concentrare l'interesse su un fatto personale o marginale.

## **B. Elementi da tener presenti nel processo di animazione.**

**I.** In relazione a se stesso l'animatore deve badare costantemente ai suoi atteggiamenti, alle sue reazioni, al suo ruolo e all'adeguamento del ruolo al tipo di riunione o del momento. Sarà suo impegno mantenere una posizione neutrale di fronte alle diverse idee o proposte; ma stimolerà i partecipanti perchè i diversi pareri si chiariscano e giungano a una soluzione.

**II.** In relazione con i membri del gruppo baderà a chi sono i componenti del gruppo, ai loro atteggiamenti, al significato dei loro interventi o dei loro silenzi, alla dinamica del gruppo, alle interazioni, ai fenomeni psicologici, alla vita affettiva del gruppo e alle sue difficoltà. Promuoverà una posizione di equilibrio tra i membri, scoraggiando tentativi di monopolizzazione e di dominio da parte di qualcuno e cercherà di mantenere il gruppo lontano da ogni eccesso di emotività.

**III.** In relazione agli obiettivi e al tema terrà costantemente presenti gli obiettivi del lavoro e della riunione, gli scopi, lo sviluppo del tema, la sintesi. Non permetterà che si operi per eludere il tema o lo scopo della riunione e farà rilevare il tentativo, che peraltro normalmente non è intenzionale.

**IV. In relazione ai condizionamenti esterni** baderà alle condizioni in cui si svolge la riunione, alla valutazione del tempo, all'orario, all'influenza delle condizioni ambientali sul lavoro.

L'animatore deve avere sensibilità per i bisogni e le difficoltà del gruppo e anche del singolo.

### **C. Elementi che mostrano capacità di animatore.**

\* Disinvoltura nella guida della riunione che nasce dalla fiducia in se stesso, dalla mancanza di timori davanti al gruppo, dalla fiducia nelle capacità del gruppo.

\* Percezione della dinamica del gruppo unita con la capacità di scoprire e analizzare i fenomeni psicologici, capire le interazioni, gli atteggiamenti, i ruoli etc. all'interno del gruppo.

\* Opportunità nell'intervenire: l'intervento dell'animatore deve sempre rispondere a precise condizioni di opportunità (se, p. es., si rende conto che qualcosa non va, non deve di necessità intervenire immediatamente).

## ALCUNE FORME DI INCONTRO

### **1. Il colloquio.**

Il colloquio comporta una discussione - dialogo tra 3-4 esperti e 3-4 rappresentanti del gruppo di fronte all'assemblea del gruppo.

### **2. Il forum.**

Il forum è una discussione tra uno o più esperti e il gruppo in cui tutti hanno possibilità di intervenire.

### **3. Il panel.**

Il panel è un dibattito tra esperti su un argomento davanti al gruppo, che alla fine può anche intervenire.

### **4. La conferenza.**

La conferenza è una esposizione fatta da un esperto davanti al gruppo.

### **5. Il simposio.**

Il simposio consiste in brevi relazioni fatte da esperti senza intervento del gruppo.

### **6. La consultazione rapida.**

La consultazione rapida consiste nel fare piccoli sottogruppi (4-6 membri) sul posto per comunicare tra loro per alcuni minuti per formulare una domanda agli esperti, fare una proposta o valutare ciò che è stato detto.

### **7. Brain-storming.**

Il brain-storming consiste nel raccogliere pareri o idee su un punto ben determinato da parte di tutto il gruppo durante un periodo limitato di tempo (5-15). Gli interventi vengono registrati senza alcun commento.

### **8. Domande.**

Il gruppo durante un certo periodo di tempo (5-20 minuti) fa domande a un esperto, alle quali naturalmente cercherà di dare subito una risposta.

## CAPITOLO VIII

### L'IMPEGNO DEI RESPONSABILI PER

**SOSTENERE L'APPARTENENZA  
ALL'ASSOCIAZIONE E RINNOVARE  
LA FEDELTA' AGLI IMPEGNI**

**47. Premessa.**

**48. I responsabili per il sostegno dell'appartenenza e  
il rinnovamento della fedeltà dei Cooperatori.**

*A. Un itinerario indispensabile di formazione alla  
fedeltà.*

*B. Una testimonianza personale efficace.*

**49. I responsabili di fronte a casi di cessata  
appartenenza all'Associazione e di sistematica  
infedeltà agli impegni assunti**

A Il caso di abbandono personale dell'Associazione.

B. Il caso di allontanamento dall'Associazione.

**50. Conclusione**

**47. PREMESSA.**

- Il dirigente dell'Associazione, quando accetta il servizio di animazione diventa responsabile non soltanto nei confronti dell'Associazione in quanto tale, ma anche dei singoli Cooperatori, per quanto si riferisce al senso di appartenenza e alla fedeltà.

- Ciò non toglie che ogni Cooperatore, secondo l'art. 38 del RVA sia il primo responsabile della sua perseveranza negli impegni assunti.

- Nel cammino di formazione dei Cooperatori appartenenza e fedeltà non devono essere intese come realtà statiche, rigide, raggiunte una volta per sempre, ma realtà dinamiche in continuo approfondimento e rinnovamento. La Promessa non è un punto di arrivo ma di partenza, nella storia personale di appartenenza e di fedeltà che, essendo umana, comprende conquiste e sconfitte, sia a livello di singolo che di Associazione.

#### **48. I RESPONSABILI PER IL SOSTEGNO DELL'APPARTENENZA E IL RINNOVAMENTO DELLA FEDELTÀ DEI COOPERATORI.**

Nell'impegno di perseveranza il Cooperatore è sostenuto, oltre che dalla Grazia di Dio, dall'aiuto fraterno degli altri Cooperatori e soprattutto dai responsabili ai vari livelli.

##### **A. Un itinerario indispensabile di formazione alla fedeltà.**

- I responsabili dell'Associazione già durante il periodo della formazione iniziale devono aiutare il Cooperatore a collocare il suo cammino di fedeltà nella prospettiva della formazione permanente: vivere quotidianamente la fedeltà alla vocazione e alla missione.

- Nella comunicazione e nel dialogo formativo non devono fermarsi alla pratica esteriore, ma attingere all'esperienza interiore come risposta alla chiamata di Dio.

- Il responsabile, per educare all'appartenenza e alla fedeltà, deve sollecitare il coinvolgimento e la responsabilità personale del Cooperatore.

- Il responsabile deve impegnarsi a creare un ambiente di comunione, di spirito di famiglia, di amorevolezza, elementi indispensabili per vivere la gioia dell'appartenenza e l'impegno di fedeltà dei Cooperatori come risposta agli interrogativi e ai nuovi orizzonti di attività che sono parte integrante della vita dell'Associazione.

- Deve curare un'adeguata preparazione dei momenti forti della vita dell'Associazione (giornate di spiritualità, esercizi, ritiri spirituali, ritiri, ecc.) e la celebrazione dei misteri del Signore nell'anno liturgico rafforzando la volontà di appartenenza e l'impegno di crescita personale.

##### **B. Una testimonianza personale efficace.**

Il responsabile rende una testimonianza efficace di fedeltà e di appartenenza quando lavora e stimola ad impegnarsi disinteressatamente per l'Associazione e per le sue opere: quando dimostra in ogni caso e circostanza una preoccupazione effettiva per le singole persone più

che per le cose e quando con sacrifici sa essere fedele agli impegni presi anche se poco gratificanti.

#### **49. I RESPONSABILI DI FRONTE A CASI DI CESSATA APPARTENENZA ALL'ASSOCIAZIONE E DI SISTEMATICA INFEDELTÀ AGLI IMPEGNI ASSUNTI.**

##### **A. Il caso di abbandono personale dell'Associazione.**

###### **1°. La prassi da adottare.**

- Si fa notare innanzitutto che l'assenza prolungata dalla vita associativa non deve essere considerata immediatamente come un abbandono dell'Associazione, anche se indebolisce fortemente il senso di appartenenza e non contribuisce a costruire il Centro.

- Tutti i Cooperatori del Centro devono impegnarsi in un'opera discreta e silenziosa di recupero attraverso: la preghiera, la comprensione, incontri personali, aiuto nelle decisioni e nelle difficoltà, visite, la continuazione di contatti ufficiali, comunicazioni varie, inviti a feste o occasioni particolari;

- I responsabili, con fraternità salesiana, valutino i casi di abbandono e le motivazioni dell'allontanamento, offrano occasioni e momenti di riflessione accompagnate e, infine, aiutino a decidere con libertà di coscienza.

- Se la scelta dell'abbandono viene confermata, i responsabili chiedano che sia manifestata opportunamente al Consiglio locale e comunichino tale scelta agli organismi superiori.

##### **B. Il caso di allontanamento dall'Associazione.**

L'ACS è un'Associazione pubblica di fedeli e come tale deve osservare i canoni di Diritto Canonico relativi alle dimissioni dall'Associazione.

Tale atto non è soltanto giuridico, ma, coinvolgendo la responsabilità umana e cristiana dei responsabili e dell'interessato, esige discernimento e serietà.

###### **I. La prassi da adottare.**

\*. Identificare in base ai canoni 308<sup>(1)</sup> e 316<sup>(2)</sup> il tenore di vita non coerente con i doveri fondamentali espressi nel RVA art. 39 § 3, che crea controtestimonianza a livello ecclesiale associativo.

\* Costatare in spirito di carità e di chiarezza la sostanziale infedeltà.

\* Accertare con discrezione evangelica i fatti dell'infedeltà agli impegni cristiani e salesiani espressi con comportamenti chiari, notori e ben comprovati che costituiscono uno scandalo

---

1 Can. 308: *"Nessuno, legittimamente iscritto, sia dimesso da un'Associazione, se non per giusta causa, a norma del diritto e degli statuti"*.

2 Can. 316: *"§ 1. Non può essere validamente accolto nelle Associazioni pubbliche chi ha pubblicamente abbandonato la fede cattolica, che si è allontanato dalla comunione ecclesiastica e chi è irretito da una scomunica inflitta o dichiarata."*

§ 2 *Coloro che dopo essere stati legittimamente associati, vengano a trovarsi nel caso di cui al § 1, premessa un'ammonizione, siano dimessi dall'Associazione, osservando gli statuti e salvo il diritto di ricorso all'autorità ecclesiastica di cui al can. 312 § 1"*.

pubblico.

\* Aiutare con sollecitudine evangelica a prendere coscienza del significato e delle conseguenze della sistematica infedeltà.

\*. Esprimere con fraternità evangelica la disponibilità ad accompagnare in un periodo di prova e di recupero.

\* Dichiarare, quando tutto è stato sperimentato con esito negativo con rincrescimento umano e cristiano, l'allontanamento dall'Associazione, affidando questo compito ad una persona amica o particolarmente qualificata per tale compito.

\* Comunicare agli organismi superiori.

## **50. CONCLUSIONE.**

Evidentemente ciò che interessa all'Associazione è la perseveranza dei suoi membri. Tutti gli sforzi fatti in questa direzione da parte degli animatori sono segno di grande responsabilità.

## CAPITOLO IX

### L'ESPANSIONE È SEGNO DI FECONDITÀ

**51. Premessa.**

**52. Condizioni necessarie per l'espansione dell'Associazione**

**53. «Dai frutti li riconoscerete»**

**54. Che cosa fare in pratica perchè l'Associazione possa espandersi.**

*A. Riguardo ai possibili "candidati" a Cooperatore.*

*B. Riguardo al gruppo di Cooperatori: suddividersi per crescere.*

*C. Quando l'espansione consiglia la creazione di un Centro indipendente.*

**55. I mass-media e l'espansione dell'Associazione.**

**56. Coinvolgimento negli organismi ecclesiali ed altri interventi opportuni.**

**57. Dal semplice raggruppamento allo sviluppo e maturità della vocazione personale**

**58. Conclusione**



## **51. PREMESSA**

L'obiettivo di questo capitolo è indicare le condizioni necessarie perchè l'Associazione possa crescere ed espandersi.

Come una famiglia senza figli è destinata alla scomparsa nella storia, così anche una associazione senza nuovi membri.

Però, perchè un'associazione possa crescere, occorre che abbia capacità di rigenerazione. Siamo convinti che questa esista nell'A.C.S., ma l'interrogativo è se si utilizzi in modo adeguato.

## **52. CONDIZIONI NECESSARIE PER L'ESPANSIONE DELL' ASSOCIAZIONE.**

La vitalità di un'associazione non è una cosa automatica. L'espansione esige sforzo e impegno serio. Perchè essa si realizzi si richiede che tra l'individuo e il gruppo esista uno scambio "vitale" per cui il gruppo soddisfa alcune necessità o aspirazioni del singolo, che, a sua volta, trova nel gruppo una sorta di espressione di sè. Perciò, perchè l'espansione abbia luogo:

\* Occorre che il singolo si identifichi con il gruppo, abbia cioè un grande senso di appartenenza (nessuno lavora per ciò che non ha alcun significato per lui).

\* Conseguentemente, il singolo deve trovare nel gruppo la soddisfazione di alcune sue necessità o aspirazioni anche soltanto di tipo spirituale. Questo sta alla base di quello che abbiamo chiamato senso di appartenenza, l'unica cosa capace di portare l'individuo al desiderio di condividere la sua esperienza con altri e invitarli a farne parte ("vieni a vedere. Magari ciò che io ho sperimentato lo sperimentarai anche tu").

Chi trova soddisfazione e prova senso di appartenenza ama l'Associazione e farà quanto può per la sua espansione; al contrario, chi non la ama non farà nulla per contribuire alla sua espansione.

Ma perchè tutto ciò possa avvenire, è assolutamente necessario che l'Associazione sia incarnata nella realtà delle persone.

\* Chi entra a far parte dell'Associazione deve aver fatto una scelta cosciente: la sua entrata nell'Associazione deve essere ben motivata, frutto di un vero e proprio discernimento.

## **53. «DAI FRUTTI LI RICONOSCERETE».**

I Centri, i Consigli, l'Associazione dovranno confrontarsi spesso con l'azione che stanno conducendo, per scoprire il tipo di appartenenza, di coesione, e di autenticità vocazionale.

Dai fatti essi sapranno il livello maggiore o minore di fecondità vocazionale che hanno raggiunto.

La luce non può rimanere nascosta: dove è, illumina. Il Cooperatore che ha a cuore

l'Associazione, la farà conoscere sia con l'esempio, sia con la parola.

Senza altro, alcune delle persone con cui il Cooperatore ha rapporti continui, gli chiederanno il perché della sua gioia, del suo desiderio di portare altri a Cristo, del suo impegno per gli altri.

Il Cooperatore che vive a contatto con tante persone, non può non trovarsi davanti in situazioni di questo tipo, a meno che la sua vita sia priva di significatività. Ma se lo è, le opportunità di presentare ciò che egli vive non mancheranno. E il desiderio dell'ascoltatore, seguito dall'invito del Cooperatore a condividere la sua esperienza, non si farà attendere.

#### **54. CHE COSA FARE IN PRATICA PERCHÈ L'ASSOCIAZIONE POSSA ESPANDERSI.**

##### **A. Riguardo ai possibili "candidati" a Cooperatore.**

I suggerimenti che seguono possono aiutare a far scoprire la vocazione salesiana:

1. Invito a "venire a vedere" ciò che il Centro vive e fa. Si deve immaginare un ambiente salesiano, un'accoglienza sincera e un accompagnamento nel cammino di ricerca che queste persone hanno intrapreso o stanno per intraprendere.

Mette in seria difficoltà invitare un nuovo candidato a mettersi in contatto con un Centro che non attira, che non ha dinamismo e comunione profonda tra i membri.

2. Invitare i possibili candidati a un incontro con i responsabili della formazione nel Centro (Delegato/ta, Responsabile della formazione, Cooperatori qualificati, ecc.).

3. Invito a qualche festa salesiana, come primo contatto con il mondo salesiano. Il tipo di accoglienza che ci sarà creerà certamente una reazione nel candidato.

4. La presentazione della vita di Don Bosco e di alcuni fascicoli adatti alla cultura e alle caratteristiche della persona, che parlino della vita salesiana in forma attraente.

5. Invito a un impegno apostolico insieme ad alcuni Cooperatori.

6. Invito ad impegnarsi in un apostolato particolare e a continuare il contatto personale durante il proprio cammino.

7. Invito a incontri, seminari o convegni in cui viene presentata la scelta di Cooperatore salesiano.

##### **B. Riguardo al gruppo di Cooperatori: suddividersi per crescere.**

Non è possibile, d'accordo con le leggi della dinamica di gruppo, avere un'efficacia formativa e apostolica quando il gruppo diventa troppo numeroso.

Se l'espansione del gruppo porta ad avere un gran numero di Cooperatori in un Centro, il "gruppo-madre" dovrebbe suddividersi in "sotto-gruppi", in cui le relazioni possano essere più personalizzate e il lavoro ad intra (verso il gruppo) e ad extra (verso i destinatari) possa essere

più profondo.

Quando il gruppo diventa troppo numeroso, ha vitalità soltanto quel "gruppo-cuore" che lavora, mentre gli altri restano ai margini e difficilmente si integrano con adeguata profondità nel nucleo centrale. In questo caso soltanto un piccolo gruppo lavora, si impegna, fa veramente vita di gruppo.

Una suddivisione può portare profondità ed efficacia al gruppo-madre, che farà in modo che tutti i sotto-gruppi si incontrino insieme almeno qualche volta durante l'anno come "unico Centro". Gli altri raduni, sia quelli a carattere formativo, come altri del sotto-gruppo, possono svilupparsi indipendentemente. Ogni sotto-gruppo curerà la sua espansione ma sempre d'intesa con il gruppo-madre.

I dirigenti dell'unico Centro possono essere scelti tra i membri dei diversi gruppi, e renderanno conto del loro lavoro e di quello dei rispettivi gruppi nella riunione mensile del Consiglio.

Appare, quindi, chiaramente la miopia di coloro che, laddove ci sono Salesiani e Salesiane, non vogliono che esistano due Centri, uno presso i SDB e l'altro presso le FMA. Bisogna curare che non si sviluppi competizione tra i Centri, bensì spirito di famiglia che aiuti i gruppi a portare avanti la missione salesiana nel territorio. Ogni membro di ciascuno dei sotto-gruppi cercherà l'espansione del gruppo di appartenenza.

### **C. Quando l'espansione consiglia la creazione di un Centro indipendente.**

Può accadere che l'espansione sia tale da consigliare, in un'altra parte della città, l'erezione di un nuovo Centro, perchè ci sono Cooperatori in numero sufficiente per formare il Centro, o perchè c'è chi è capace di dare inizio a un nuovo Centro.

Il Consiglio locale dovrebbe essere contento di avere dato vita a un nuovo Centro, che, a suo tempo, diventi indipendente<sup>(1)</sup>.

Don Bosco non aveva forse pensato ai Cooperatori nelle diverse parrocchie animati dal parroco ? Forse si è perso un po' di vista questa ottica "espansionistica"!

Quando un Cooperatore, sollecitato dalla lontananza dal proprio Centro, vede la possibilità di formare un certo numero di Cooperatori, sempre in comunione con il suo Centro di appartenenza, potrà procedere in questo lavoro apostolico, fino a che il suo Centro non raccomandi la formazione di un Centro autonomo.

Non possiamo dimenticare questo processo di espansione se accettiamo come profetiche le parole di Don Bosco: "L'opera dei Cooperatori si diffonderà in tutta la cristianità... I Cooperatori saranno quelli che promuoveranno lo spirito cattolico"<sup>(2)</sup>.

1 In questo caso si seguiranno, naturalmente, le disposizioni del RVA per l'erezione dei Centri; vedi cap.IV).

2 MB XVIII, 161.

## **55. I MASS-MEDIA E L'ESPANSIONE DELL'ASSOCIAZIONE.**

Un elemento da non trascurare nella dinamica di espansione di cui qui si parla sono i mass-media.

L'Associazione produce in tutto il mondo almeno un centinaio di Bollettini o pubblicazioni simili, considerando sia quelle a livello ispettoriale che quelle a livello locale. Spesso questo tipo di mezzi divulgativi si rivolge a lettori all'interno dell'Associazione. Si potrebbe pensare un loro invio anche:

- \* ai parroci;
- \* ai Vescovi;
- \* ad altre persone e associazioni (maestri, catechisti...).

Ci sono anche diversi sussidi, depliant e buona letteratura salesiana a diversi livelli, che possono essere distribuiti e fatti conoscere con diverse modalità.

Si può pensare ad inviare articoli a quotidiani o riviste appositamente scelti, che facciano conoscere l'Associazione e le sue attività.

Questo servizio d'informazione è un'esigenza oggi più che mai avvertita tanto all'interno dell'Associazione come all'esterno. E certamente, se ben impostata e fatta funzionare, se ne vedranno i frutti anche in termini di espansione dell'Associazione.

## **56. COINVOLGIMENTO NEGLI ORGANISMI ECCLESIALI ED ALTRI INTERVENTI OPPORTUNI.**

Un elemento sovente trascurato dall'Associazione è la presenza in organismi ecclesiali locali. Farsi conoscere a livello ecclesiale non è indifferente per la crescita dell'Associazione. Anche questa dimensione deve dunque essere curata.

La stessa cosa è da dire riguardo alla difesa di cause giuste (come, p. es., la fame nel mondo, l'aborto, la scuola cattolica, etc..) che richiedono una presenza dell'Associazione e un suo intervento che ne manifesti il pensiero.

Bisogna uscire un po' allo scoperto e sentirsi protagonisti della storia anche come Associazione.

## **57. Dal semplice raggruppamento allo sviluppo e maturità della vocazione personale.**

Quanto si è detto finora in questo capitolo indica che è necessario passare da una concezione statica dell'Associazione ad una visione più dinamica e, pertanto, più coinvolgente.

Non si deve pensare all'Associazione come composta da persone senza un'identità vocazionale ben definita e consapevolmente assunta. Esistono diversi tipi di gruppi umani; uno di questi è il raggruppamento. Il suo pericolo più grande è l'anonimato.

Gli individui vengono "messi insieme" e, spesso, perdono la loro individualità

nascondendosi dietro la facciata del gruppo. Ora, se il gruppo non ha una forte identità, il suo influsso sul territorio è pressochè nullo: è come se non esistesse!

Un gruppo così connotato non può pretendere di espandersi; non possiede i dinamismi interni che possano portare all'espansione.

Perciò, l'A.C.S. deve poter superare le forme incolori di Centri senza vitalità. E il cambiamento può avvenire soltanto se i Cooperatori stessi, come persone, sono vocazionalmente maturi.

Si deve vincere l'anonimato e arrivare allo sviluppo vero, alla fioritura di tutte le risorse vocazionali dell'individuo, del Centro, dell'Associazione.

L'Associazione non deve mortificare in nessun modo lo slancio apostolico dei membri. Al contrario, sarà suo grande merito far maturare e sviluppare tutte le potenzialità tanto a livello di persone come di gruppo. Tutto ciò vuol dire che l'Associazione ha per scopo non quello di raggruppare delle persone, ma di aiutarle a sviluppare tutte le loro possibilità dal punto di vista salesiano. Sarà suo vanto avere persone di questo tipo. Il raggrupparsi è per crescere. Non è questione, dunque, di lavorare per avere più persone, ma per essere più salesiani, più apostoli.

E' chiaro, allora, il motivo per cui sia stato incluso questo aspetto di fecondità ed espansione nel presente manuale: soltanto persone riuscite saranno capaci di dare ragione del loro essere Cooperatori, capaci di attrarre altri a condividere la loro esperienza. Soltanto gruppi che possiedono una forte vitalità possono pensare a crescere in continuità.

Possiamo pensare a Centri affollati di Cooperatori? Dipenderà molto dalla visione che abbiamo dell'Associazione: è dinamica o è statica?

Il Capitolo Generale SDB del 1883, vivente don Bosco, non aveva certo una visione statica. Basterà un solo paragrafo: "Se in una parrocchia si possono costituire parecchie decurie, il parroco ne sarà il capo o direttore... Dove esiste una casa salesiana il direttore di essa sarà pure il capo dei decurioni e Cooperatori di quel luogo [...] I decurioni, secondo il nostro Regolamento, sono i capi di dieci o più Cooperatori o Cooperatrici del luogo"<sup>(1)</sup>.

Come si vede Don Bosco non pensava a una piccola espansione dei Cooperatori in un territorio !.

## **58. CONCLUSIONE.**

Per avere dei figli occorrono i genitori. Ogni Cooperatore / Cooperatrice può essere padre o madre di un altro Cooperatore o un'altra Cooperatrice. Nessuno deve lasciare trascorrere la sua vita senza aver dato il suo contributo perchè qualcuno entri a fare parte dell'Associazione.

«Dai frutti li riconoscerete», dai frutti sarai riconosciuto, dai frutti sarà riconosciuta la vitalità e la rilevanza dell'Associazione oggi. Non dobbiamo nasconderci dietro la scusa che è

1 M. B. XVI 451-52

difficile crescere come Associazione oggi. Se fosse questa una ragione valida, nessuna associazione ecclesiale crescerebbe. I fatti però mostrano il contrario. Si vedono infatti Associazioni che oggi sono in crescita continua, perchè hanno qualche cosa da offrire al mondo attuale.

Che l'Associazione abbia o non abbia fecondità, dipende da ciascuno personalmente e da tutti coloro che cercano di vivere questa vocazione nella Chiesa con coerenza ed entusiasmo.

## INDICE

Presentazione	p.	V
Introduzione		VII
1. <i>Cenni storici sul "Manuale dirigenti dei Cooperatori Salesiani"</i>		
2. <i>Processo di elaborazione del presente "Manuale per i responsabili dell'Associazione Cooperatori Salesiana"</i>		
 <b>PRIMA PARTE</b>		
<b>PER UNA QUALIFICATA ANIMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE COOPERATORI SALESIANI</b>		1
 <b>CAPITOLO I LA SCELTA SALESIANA DELL'ANIMAZIONE NELLA VITA DELL'ASSOCIAZIONE</b>		3
1. <b>Premessa</b>		5
A. <i>Un aspetto della natura originale dell'A.C.S.</i>		
B. <i>Il RVA e le competenze rispettive dei laici e dei religiosi responsabili</i>		
2. <b>L'animazione</b>		6
3. <b>L'animazione salesiana</b>		6
4. <b>L'animazione salesiana nell'A.C.S.</b>		7
5. <b>I responsabili dell'animazione nell'A.C.S.</b>		7
6. <b>Uno sguardo rapido al responsabile animatore</b>		8
A. <i>Per la dimensione personale</i>		
B. <i>Per il servizio di animazione</i>		
7. <b>Alcune precisazioni importanti</b>		10
 <b>CAPITOLO II I RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE</b>		11
8. <b>Premessa</b>		13
A. <i>Rapporti tra animazione e governo nell'A.C.S.</i>		
B. <i>La collegialità</i>		
C. <i>La collegialità di un Consiglio esige il senso dell'originalità personale</i>		
9. <b>I responsabili laici nell'Associazione</b>		14
A. <i>Chi sono</i>		
B. <i>I ruoli dei responsabili laici</i>		
1° <i>Far funzionare l'Associazione su tutti i fronti</i>		
2° <i>Curare la dimensione laicale dell'Associazione</i>		
3° <i>I problemi concreti di un dirigente laico</i>		
C. <i>I responsabili laici ai diversi livelli dell'organizzazione dell'Associazione</i>		
1° <i>La modalità di elezione a dirigente o responsabile dell'Associazione ai diversi livelli</i>		
2° <i>Le espressioni di responsabilità associativa ai diversi livelli</i>		
D. <i>Il responsabile laico a livello internazionale</i>		
10. <b>I responsabili SDB FMA</b>		20
A. <i>Chi sono</i>		
B. <i>I ruoli dei responsabili SDB FMA</i>		
1° <i>Animatore spirituale</i>		
2° <i>Responsabile soprattutto della formazione salesiana apostolica</i>		
3° <i>Partecipante di diritto al consiglio dell'Associazione</i>		
C. <i>I responsabili SDB FMA ai diversi livelli</i>		
1° <i>Livello locale</i>		
2° <i>Livello ispettoriale</i>		
3° <i>I livelli nazionale e regionale</i>		
4° <i>Il Delegato/ta a livello centrale</i>		
11. <b>Il Delegato laico e il Delegato Sacerdote Diocesano: un caso particolare</b>		24

<b>CAPITOLO III LA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE</b>	<b>25</b>
12. Premessa	27
13. Importanza della formazione dei responsabili	27
A. Per la persona in se stessa	
B. Per il servizio da rendere	
C. Per la missione da realizzare	
14. Criteri salesiani di formazione dei responsabili	28
A. Unità tra essere e fare	
B. Interazione tra azione e riflessione	
C. Il concreto come luogo di formazione (formarsi facendo)	
D. Il fare bene giustifica il fare (competenza e professionalità)	
15. Incaricati della formazione	29
A. La Consulta Mondiale	
B. La Conferenza nazionale o regionale	
C. Il Consiglio ispettoriale	
D. Il Consiglio locale	
E. Delegato SDB e Delegata FMA	
F. Consigliere del settore formazione	
G. Cooperatori qualificati	
H. Il Cooperatore, primo responsabile della sua formazione	
16. Ambiti/settori della formazione dei responsabili	30
A. Mentalità = dottrina	
1° Contenuti dottrinali ecclesiali	
2° Contenuti dottrinali della tradizione salesiana	
B. Atteggiamenti = Spiritualità	
1° Voler collaborare con tutti	
2° Sapere valorizzare i doni di ciascuno	
3° Operare in stile di animazione	
C Azione = pastorale	
1° Lavorare abitualmente in gruppo	
2° Fare crescere l'autonomia associativa	
17. Strumenti e tempi di formazione dei responsabili	34
A. Strumenti di formazione	
B. Tempi di formazione dei responsabili	1° Tempi ordinari 2° Tempi straordinari
18. Aspetti specifici di formazione dei responsabili_35	
A. Responsabili laici	
B. Responsabili SDB/FMA	
C. Delegato/ta laico/a e sacerdote diocesano	
<b>CAPITOLO IV LE STRUTTURE DI ANIMAZIONE</b>	<b>37</b>
19. Premessa: criteri salesiani per l'organizzazione	39
20. Il Centro, unità fondamentale	39
A. Natura del Centro	1° Dimensione comunitaria del Centro 2° Sostegno vocazionale 3° Spirito di famiglia nel Centro Cooperatori 4° Apertura apostolica 5° La sede del Centro
B. La vita del Centro: elementi indispensabili	1° Il Consiglio
I - Elementi caratteristici del Consiglio locale	
* Natura del Consiglio locale	
* Il Consiglio locale: elezione	
* La prima riunione del Consiglio locale	
* Compiti del Consiglio locale	
II - Il Coordinatore locale	



- III - La direzione collegiale
- IV - Atteggiamenti del Coordinatore locale
- V - Il Delegato e la Delegata
- VI - L'organizzazione del Consiglio e compiti di animazione affidati ai diversi consiglieri
  - \* Settore FORMAZIONE
  - \* Settore IMPEGNO APOSTOLICO
  - \* Settore FAMIGLIA
  - \* Settore MISSIONI
  - \* Settore COMUNICAZIONE SOCIALE
  - \* Settore GIOVANI COOPERATORI e rapporti con l' MGS
  - \* Settore CHIESA LOCALE
  - \* Settore RAPPORTI CON LA FAMIGLIA SALESIANA
  - \* Altri eventuali settori

2° Settore SEGRETERIA

3° L'amministratore

4° Le riunioni periodiche

- C. La vita del Centro: elementi istituzionali*
- 1° Erezione di un Centro
  - 2° Fusione di Centri
  - 3° Trasferimenti di Centri
  - 4° Soppressione di un Centro
  - 5° Rapporti tra i Centri

- D. La vita del centro: elementi caratteristi*
- 1° Ammissione di Cooperatori al Centro (Entrata nell'Associazione)
    - I - Criteri prioritari per l'ammissione
    - II - Criteri prioritari riguardo la vocazione
    - III - Criteri prioritari riguardo all'itinerario percorso
    - IV - Criteri prioritari riguardo alle motivazioni
  - 2° Uscita dall'Associazione
  - 3° Relazioni con altri organismi
    - I - Organismi salesiani
    - II - Organismi Ecclesiali
    - III - Organismi Civili e sociali
  - 4° Cooperatori isolati
  - 5° Solidarietà economica

## **21. L'organizzazione a livello ispettoriale**

**54**

A. Natura e finalità

B. Elementi indispensabili 1° Il Consiglio ispettoriale

- I - Elementi caratteristici del Consiglio ispettoriale
  - \* Prima costituzione del Consiglio ispettoriale
  - \* L'elezione del Consiglio ispettoriale
  - \* Rinnovo del Consiglio ispettoriale
  - \* Compiti del Consiglio ispettoriale
- II - Il Coordinatore ispettoriale
  - \* La direzione collegiale del Consiglio ispettoriale
  - \* Atteggimento del Coordinatore ispettoriale
- III - Il Delegato e la Delegata
- IV - L'organizzazione del Consiglio ispettoriale e compiti affidati ai diversi consiglieri
  - 2° La segreteria
  - 3° L'amministratore
  - 4° La programmazione delle iniziative
  - 5° Le riunioni periodiche del Consiglio ispettoriale

## **22. La Conferenza nazionale e/o regionale**

**61**

A. Natura della Conferenza nazionale e/o regionale

B. La costituzione della Conferenza nazionale e/o regionale

C. *Compiti della Conferenza nazionale o regionale*

D. *I responsabili della Conferenza*

E. *Compiti dei responsabili*

F. *Altri possibili organi della Conferenza*

**23. La Consulta mondiale** **63**

A. Natura della Consulta mondiale

B. Finalità, compiti e funzioni della Consulta mondiale

C. I membri della Consulta

D. La convocazione della Consulta

E. L'azione dei Consulitori a livello di Regione

F. Incarichi all'interno della Consulta

- 1° Compiti del Coordinatore generale
- 2° Compiti dell'amministratore
- 3° Compiti della Segreteria Esecutiva Centrale

G. Relazioni con la Famiglia salesiana e altri organismi

H. Le riunioni della Consulta mondiale

I. Congressi regionali e mondiali

J. Eventuale sostituzione di Consulitori

K. Sede dell'Associazione

**APPENDICE I** *REGOLAMENTO INTERNO DELLA CONSULTA MONDIALE* **69**

I. Finalità e compiti

II. Composizione

III. Funzionamento

IV. Congressi e Convegni orientamenti per l'azione dei consulitori

**APPENDICE II** *MODELLO DI REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO ISPETTORIALE* **71**

I. Principi generali

II. Funzioni

III. Struttura

IV. Funzionamento

V. Elezione e dimissioni

**APPENDICE III** *MODELLO DI REGOLAMENTO INTERNO DELLA CONFERENZA NAZIONALE* **75**

Preambolo

Natura

Fini

Funzioni

Strutture

Conferenza in sessione plenaria

Conferenza in sessione ridotta

Segreteria esecutiva

Figure e funzioni dei membri della Segreteria Esecutiva

Conduttore Nazionale

Delegato Nazionale

Segretario

Amministratore

Consiglieri

Amministrazione

Approvazione del Regolamento interno

**SEGRETARIA ESECUTIVA DELLA CONFERENZA NAZIONALE.**

**STATUTI**

1. Segreteria Esecutiva

2. Coordinatore

3. Delegato

4. Supplente del Coordinatore

5. Amministratore

6. Segretario

7. Settori di cui sono responsabili i Consiglieri

8. Settore FORMAZIONE

	9. Settore GIOVANI	
	10. Settore "HOGARES DON BOSCO"	
	11. Settore "COOPERAZIONE SALESIANA E TERZO MONDO"	
	12. Settore INFORMAZIONE	
	13. Articolo aggiuntivo	
<b>APPENDICE IV</b>	<i>ESEMPIO DI BILANCIO CONSUNTIVO E DI BILANCIO PREVENTIVO</i>	<b>81</b>
<b>APPENDICE V</b>	<i>ESEMPIO DI AVVISO DI CONVOCAZIONE DI RIUNIONE</i>	<b>83</b>
<b>APPENDICE VI</b>	<i>ESEMPIO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE</i>	<b>86</b>
<b>APPENDICE VII</b>	<i>DECRETO DI EREZIONE DI UN CENTRO DELL'A.C.S.</i>	<b>87</b>
<b>CAPITOLO V</b>	<b>I METODI E I MEZZI DI ANIMAZIONE</b>	<b>89</b>
<b>24. Premessa</b>		<b>91</b>
<b>25. Il metodo di animazione</b>		<b>91</b>
	<i>A. Camminare insieme al cooperatore</i>	
	<i>B. Saper ascoltare e avere capacità inventiva</i>	
	<i>C. Coinvolgere e rendere partecipare</i>	
	<i>D. Fare crescere il senso di appartenenza all'Associazione</i>	
	<i>E. Aprire a forme di comunione e collaborazione</i>	
<b>26. I mezzi di animazione</b>		<b>93</b>
	<i>A. Le riunioni</i>	
	1° Le riunioni ai diversi livelli	
	2° Preparazione della riunione	
	3° Momenti fondamentali delle riunioni	
	4° Atteggiamenti e ruolo del Consiglio	
	5° Atteggiamento e ruolo del singolo dirigente nella riunione	
	6° Le riunioni di programmazione e di verifica dei Consigli e dei Centri	
	7° Le riunioni dei Consigli e dei Centri per i bilanci	
	<i>B. L'animazione dei Cooperatori attraverso i convegni, le conferenze, gli incontri, i simposi</i>	
	<i>C. L'approfondimento della dimensione spirituale</i>	
	1° La preghiera	
	2° Gli incontri di preghiera	
	3° La Riconciliazione e l'Eucarestia	
	I - La necessità e la celebrazione di questi Sacramenti	
	II - Celebrazioni convenientemente preparate	
	<i>D. La direzione spirituale</i>	
	<i>E. Le revisioni di gruppo sulla Fede: ritiro mensile ed esercizi spirituali</i>	
	1° Il ritiro mensile: che cosa fare	
	2° Gli esercizi spirituali annuali	
	<i>F. Lo spirito di Famiglia (Le celebrazioni festive)</i>	
	<i>G. Programmare le iniziative</i>	
<b>APPENDICE I</b>		<b>105</b>
	<i>COME AVERE PROFICUE RIUNIONI</i>	
	<i>ALCUNI SUGGERIMENTI PRATICI CON CUI CONFRONTARSI</i>	
	<i>ALCUNI ELEMENTI IMPORTANTI PER L'INCONTRO</i>	
	<i>COMPONENTI FISSE DELL'INCONTRO</i>	
	<i>COMPONENTI VARIABILI DELL'INCONTRO</i>	
	<i>QUAL È IL MODO MIGLIORE PER REALIZZARE UN BUON RADUNO</i>	
<b>CAPITOLO VI</b>	<b>L'APOSTOLATO DEL COOPERATORE E LA SUA PROGRAMMAZIONE</b>	<b>107</b>
<b>27. Premessa</b>		<b>109</b>
<b>28. L'apostolato del Cooperatore</b>		<b>109</b>

A. <i>L'apostolato individuale del Cooperatore</i>	
1° L'impegno apostolico	
2° I campi dell'apostolato individuale del Cooperatore	
3° L'apostolato nel sociale e nel politico	
4° L'apostolato nell'Oratorio	
5° L'apostolato nella Chiesa locale	
6° L'apostolato nella comunicazione sociale	
7° L'apostolato della difesa di valori umani	
8° L'apostolato della gioia familiare	
9° L'apostolato dei Cooperatori malati e anziani	
10° L'apostolato della testimonianza e del quotidiano	
11° L'animazione dell'Associazione, una forma di apostolato	
B. <i>L'apostolato di gruppo</i>	
1° Opere di Cooperatori	
2° Le strutture in cui operare	
3° Testimonianza pubblica di alcuni valori cristiani talora calpestati	
4° Apostolato di gruppo nella comunicazione sociale	
5° Apostolato missionario. Il volontariato	
6° Apostolato per la promozione vocazionale	
7° L'apostolato in campo ecclesiale	
<b>29. La programmazione apostolica</b>	<b>115</b>
A. <i>Necessità della programmazione</i>	
B. <i>Programmazione delle attività apostoliche</i>	
C. <i>La valutazione dell'apostolato</i>	
<b>APPENDICE I ESEMPI DI APOSTOLATO</b>	<b>117</b>
<b>SECONDA PARTE</b>	
<b>CARATTERISTICHE DELL'AGIRE PER CUSTODIRE FEDELMENTE     E SVILUPPARE LA MAGNIFICA ESPERIENZA INIZIATA DA DON BOSCO</b>	<b>119</b>
<b>CAPITOLO VII ELEMENTI DI RIFERIMENTO PER L'ANIMAZIONE DI GRUPPO</b>	<b>121</b>
<b>SEZIONE A I TRE ELEMENTI CHE FANNO FUNZIONARE UN GRUPPO</b>	
<b>30. Premessa</b>	<b>123</b>
<b>31. I tre elementi dinamici che fanno funzionare un gruppo</b>	<b>123</b>
A. <i>Necessità della compresenza dei tre elementi</i>	
<b>32. I tre elementi dinamici nel Regolamento di Vita Apostolica</b>	<b>124</b>
<b>33. L'elemento dinamico FORMAZIONE</b>	<b>124</b>
<b>34. L'elemento dinamico AZIONE</b>	<b>125</b>
A. <i>L'azione ha sempre un obiettivo</i>	
B. <i>Necessità dell'essere coinvolti</i>	
C. <i>L'azione da sola non basta</i>	
D. <i>L'azione programmata</i>	
<b>35. L'elemento dinamico VALUTAZIONE</b>	<b>126</b>
A. <i>L'oggetto della valutazione</i>	
B. <i>L'elemento dinamico valutazione, base della nuova programmazione</i>	
<b>36. Conclusione</b>	<b>127</b>
<b>APPENDICE I VALUTAZIONE DI UN CENTRO FATTA DAI MEMBRI</b>	<b>129</b>
<b>APPENDICE II VALUTAZIONE DEL COORDINATORE</b>	<b>131</b>
<b>APPENDICE III VALUTAZIONE A LIVELLO DI CONSIGLIO</b>	<b>131</b>
<b>APPENDICE IV Per valutare l'azione di un Delegato/-ta     <i>Riguardo alla formazione</i></b>	<b>133</b>

	<i>Riguardo alla missione</i>	
	<i>Riguardo all'organizzazione</i>	
	<i>Riguardo alla salesianità</i>	
<b>APPENDICE V</b>	<b>1° ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE: "PROGETTO ANNUALE" ISPETTORIALE</b>	<b>135</b>
<b>APPENDICE VI</b>	<b>2° ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE: "PIANO DI ANIMAZIONE ISPETTORIALE"</b>	<b>137</b>
<b>SEZIONE B</b>	<b>ELEMENTI DI DINAMICA DI GRUPPO</b>	<b>139</b>
37.	<b>Premessa</b>	<b>141</b>
38.	<b>La costituzione di un gruppo</b>	<b>142</b>
	<i>A. La dinamica interna del gruppo</i>	
	<i>B. La dinamica esterna del gruppo</i>	
39.	<b>Significati principali della dinamica dei gruppi</b>	<b>143</b>
40.	<b>La presenza di un animatore</b>	<b>143</b>
41.	<b>Tre fenomeni importanti</b>	<b>143</b>
	<i>A. La fase di reazione interpersonale</i>	
	<i>B. La polarizzazione dei membri del gruppo sull'animatore</i>	
	<i>C. La fase del gruppo centrato sul gruppo</i>	
42.	<b>Tensioni all'interno del gruppo</b>	<b>144</b>
43.	<b>Necessità di relazioni interpersonali autentiche</b>	<b>145</b>
	<i>A. La comprensione - accettazione</i>	
	<i>B. La comunicazione</i>	
	<i>C. La collaborazione</i>	
	1° Atteggiamento dell'animatore verso il gruppo	
	2° Atteggiamento del gruppo verso l'animatore	
44.	<b>Tecniche di partecipazione</b>	<b>148</b>
45.	<b>Le riunioni - discussioni</b>	<b>149</b>
46.	<b>L'animatore nello svolgimento del suo ruolo</b>	<b>149</b>
	<i>A. Orientamenti per la conduzione delle riunioni</i>	
	<i>B. Elementi da tener presenti nel processo di animazione</i>	
	1° In relazione a se stesso	
	2° In relazione con i membri del gruppo	
	3° In relazione agli obiettivi e al tema	
	4° In relazione ai condizionamenti esterni	
	<i>C. Elementi che mostrano capacità di animatore</i>	
<b>APPENDICE I</b>	<b>FORME DI INCONTRO</b>	<b>153</b>
<b>CAPITOLO VIII</b>	<b>L'IMPEGNO DEI RESPONSABILI PER SOSTENERE L'APPARTENENZA ALL'ASSOCIAZIONE E RINNOVARE LA FEDELTA' AGLI IMPEGNI</b>	<b>155</b>
47.	<b>Premessa</b>	<b>157</b>
48.	<b>I responsabili per il sostegno dell'appartenenza e il rinnovamento della fedeltà dei Cooperatori</b>	<b>157</b>
	<i>A. Un itinerario indispensabile di formazione alla fedeltà</i>	
	<i>B. Una testimonianza personale efficace</i>	
49.	<b>I responsabili di fronte a casi di cessata appartenenza all'Associazione e di sistematica infedeltà agli impegni assunti</b>	<b>158</b>
	<i>A. Il caso di abbandono personale dell'Associazione</i>	
	<i>B. Il caso di allontanamento dall'Associazione</i>	
50.	<b>Conclusione</b>	<b>159</b>

<b>CAPITOLO IX</b>	<b>L'ESPANSIONE È SEGNO DI FECONDITÀ_</b>	<b>161</b>
51. Premessa		163
52. Condizioni necessarie per l'espansione dell'Associazione		163
53. «Dai frutti li riconoscerete»		163
54. Che cosa fare in pratica perchè l'Associazione possa espandersi		164
<i>A. Riguardo ai possibili "candidati" a Cooperatore</i>		
<i>B. Riguardo al gruppo di Cooperatori: suddividersi per crescere</i>		
<i>C. Quando l'espansione consiglia la creazione di un Centro indipendente</i>		
55. I mass-media e l'espansione dell'Associazione		166
56. Coinvolgimento negli organismi ecclesiali ed altri interventi opportuni		166
57. Dal semplice raggruppamento allo sviluppo e maturità della vocazione personale		166
58. Conclusione		167
<b>INDICE</b>		<b>169</b>

<b>PRESENTAZIONE</b>		<b>Pag. 1</b>
<b>INTRODUZIONE</b>		<b>Pag. 7</b>
<b>1. CENNI STORICI SUL "MANUALE DIRIGENTI DEI COOPERATORI SALESIANI".</b>		
<b>2. PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PRESENTE</b>		
<b>"MANUALE PER I RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE COOPERATORI SALESIANI".</b>		
<b>PRIMA PARTE</b>		<b>Pag. 13</b>
<b>PER UNA QUALIFICATA ANIMAZIONE</b>		
<b>DELL'ASSOCIAZIONE COOPERATORI SALESIANI</b>		
<b>CAPITOLO I</b>	<b>LA SCELTA SALESIANA</b>	
	<b>DELL'ANIMAZIONE NELLA VITA DELL'ASSOCIAZIONE</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>CAPITOLO II</b>	<b>I RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE</b>	<b>Pag. 23</b>
<b>CAPITOLO III</b>	<b>LA FORMAZIONE DEI RESPONSABILI DELL'ASSOCIAZIONE</b>	<b>Pag. 37</b>
<b>CAPITOLO IV</b>	<b>LE STRUTTURE DI ANIMAZIONE</b>	<b>Pag. 49</b>
<b>CAPITOLO V</b>	<b>I METODI E I MEZZI DI ANIMAZIONE</b>	<b>Pag. 101</b>
<b>CAPITOLO VI</b>	<b>L'APOSTOLATO DEL COOPERATORE</b>	
	<b>E LA SUA PROGRAMMAZIONE</b>	<b>Pag. 119</b>
<b>SECONDA PARTE</b>		<b>Pag. 131</b>
<b>CARATTERISTICHE DELL'AGIRE</b>		
<b>PER CUSTODIRE FEDELMENTE E SVILUPPARE</b>		
<b>LA MAGNIFICA ESPERIENZA INIZIATA DA DON BOSCO</b>		
<b>CAPITOLO VII</b>	<b>ELEMENTI DI RIFERIMENTO PER L'ANIMAZIONE DI GRUPPO</b>	<b>Pag. 133</b>
<b>SEZIONE A</b>	<b>CONSIDERAZIONI TECNICO-OPERATIVE PER L'ANIMAZIONE</b>	<b>Pag. 135</b>
<b>SEZIONE B</b>	<b>ELEMENTI PRATICO OPERATIVI PER L'ANIMAZIONE</b>	<b>Pag. 141</b>
<b>CAPITOLO VIII</b>	<b>FEDELTA'</b>	<b>Pag. 155</b>
<b>CAPITOLO IX</b>	<b>LA FECONDITA' E L'ESPANSIONE DELL'ASSOCIAZIONE</b>	<b>Pag. 161</b>
<b>INDICE</b>		<b>Pag. 169</b>