



**Fratelli delle
Scuole Cristiane**

**Guida del
Fratello Visitatore**

Presentazione

La Guida del Fratello Visitatore non è una novità nell'Istituto. Si tratta di un testo desunto dal diritto universale e dal nostro diritto particolare. Il diritto relativo all'Istituto si fonda, essenzialmente, sulla Regola, sul Direttorio Amministrativo, sugli Atti dei vari Capitoli Generali, le Circolari e ogni altro testo formale regolarmente approvato dal Fratello Superiore Generale e dal suo Consiglio. Il diritto universale fa riferimento al Diritto Canonico.

Nel giugno 1987, è già stata pubblicata una edizione di questa Guida in francese, inglese e spagnolo. L'intenzione era di produrre uno strumento che tenesse conto delle novità introdotte dal Codice di Diritto Canonico del 1983 e da quelle derivanti dalla Regola approvata nel 1987.

Considerati i grandi cambiamenti del mondo contemporaneo, che riguardano anche il nostro Istituto e che modificano alcuni aspetti del nostro diritto particolare, si è seriamente avvertita la necessità di realizzare la Guida. Questa edizione si inserisce nella dinamica della revisione della Regola, richiesta dai Capitoli Generali 43° e 44°, secondo la Circolare 459 del 23 settembre 2008 (p. 3).

Poiché comprende l'essenziale di quanto prevede il diritto universale e il diritto particolare dell'Istituto riguardo al Fratello Visitatore in quanto Superiore maggiore, la Guida non ha lo scopo di obbligare il Fratello Visitatore a qualche impegno particolare. È soltanto uno strumento che può facilitare alcune procedure nelle relazioni tra il Fratello Visitatore e il Centro dell'Istituto, sul modo di animare il Distretto ed esercitare la sua autorità.

Facilmente consultabile, è concepita in modo semplice e pratico per servire da pro-memoria al Fratello Visitatore e consentirgli di guadagnare un po' di tempo nel trattare alcuni argomenti. Senza alcun dubbio ritengo che i miei predecessori abbiano lavorato a servizio di questa idea. Per questo vorrei render loro l'omaggio dovuto per l'abilità giuridica che si è dimostrata una vera grazia per l'Istituto.

Penso, in particolare, a Fratel Leonardo TEJEIRO, mio immediato predecessore che si è personalmente identificato in questo lavoro fino a pubblicare una Guida in spagnolo che è alla base di questa edizione. Il lavoro da lui realizzato è notevole perché è riuscito a fondere, in questa versione, l'essenziale dei testi normativi dell'Istituto attualmente in vigore e utili ai Fratelli Visitatori.

Fratel Félicien Bora FSC
Procuratore Generale
1 Aprile 2013

Indice

I. RELAZIONE DEL CENTRO DELL'ISTITUTO CON I DISTRETTI E LE REGIONI

1. Attuale modello del governo centrale

2. La missione del Consiglio Generale

- 2.1 Missione generale
- 2.2 Comunità con il Fratello Superiore Generale
- 2.3 Le riunioni del Consiglio Generale
- 2.4 Incontri di tutti i Consiglieri Generali

3. Compiti dei Consiglieri Generali

- 3.1 Compiti dei Consiglieri Generali residenti a Roma
- 3.2 Compiti dei Consiglieri Generali per le Regioni

4. Contatti con i Distretti e le Regioni

- 4.1 Comunicazioni scritte
- 4.2 Incontri
- 4.3 Visite del Superiore Generale

5. Comunicazione dei Distretti con il Centro dell'Istituto

6. Segretariati e Servizi generali

II. GOVERNO DEL DISTRETTO

7. Il Distretto, il Settore e il Sotto-Distretto

- 7.1 Il Capitolo di Distretto
- 7.2 Statuto del Distretto
- 7.3 Nomina dei Fratelli Visitatori e dei Visitatori Ausiliari
- 7.4 Compiti del Fratello Visitatore
- 7.5 Consiglio di Distretto

- 7.6 Comunità
- 7.7 Opere
- 7.8 Sotto-Distretto
- 7.9 Settore

8. La Delegazione

9. I Fratelli

- 9.1 Postulato
- 9.2 Noviziato
- 9.3 Ammissione ai voti
- 9.4 Il trasferimento dei Fratelli in Comunità del Distretto e fuori del Distretto
- 9.5 Fratelli in situazioni particolari

10. Uscita dall'Istituto

- 10.1 Periodo a voti temporanei.
- 10.2 Periodo a voti perpetui.
- 10.3 Aiuto ai Fratelli che lasciano l'Istituto

11. Espulsione dall'Istituto

- 11.1 Espulsione automatica dall'Istituto
- 11.2 Espulsione obbligatoria dall'Istituto
- 11.3 Espulsione per altre cause
- 11.4 Riammissione nell'Istituto

12. I nostri Fratelli defunti

13. Famiglia lasalliana: Affiliati, Benefattori e Associati

- 13.1 L'espressione "Famiglia lasalliana"
- 13.2 Appartenenza alla Famiglia Lasalliana
- 13.3 Affiliati e Benefattori
- 13.4 Associati
- 13.5 Associazione Lasalliana e Famiglia Lasalliana

14 Interdipendenza

III. ACQUISTO, AMMINISTRAZIONE E CESSIONE DI BENI

15. Compito del Fratello Visitatore nell'amministrazione dei beni

- 15.1 Compito del Fratello Visitatore nell'amministrazione dei beni in generale
- 15.2 Compito del Fratello Visitatore nell'amministrazione dei beni a livello locale
- 15.3 Condizioni per la validità di alcuni atti del Fratello Visitatore

16 Il Fratello Economo del Distretto

- 16.1 Funzioni di gestione
- 16.2 Funzioni di controllo
- 16.3 Funzioni di informazione
- 16.4 Funzioni di aiuto e di consiglio
- 16.5 Cessazione dell'incarico

17 Il Consiglio Economico di Distretto

- 17.1 Orientamenti di base
- 17.2 Mandato del Consiglio Economico

18 Relazioni con il Centro dell'Istituto

- 18.1 Contributi economici dei Distretti al Centro dell'Istituto
- 18.2 Relazione economica annuale da inviare a Roma

19 Limiti dei poteri economici del Fratello Visitatore e del suo Consiglio

- 19.1 Principi
- 19.2 Applicazione
- 19.3 Procedure per le spese straordinarie

20 Indicazioni per qualche situazione di amministrazione straordinaria

- 20.1 Acquisti, prestiti e cessioni
- 20.2 Acquisto di proprietà o di immobili
- 20.3 Acquisto di materiale importante
- 20.4 Costruzioni e riparazioni straordinarie

- 20.5 Prestiti con l'esterno dell'Istituto
- 20.6 Prestiti all'interno dell'Istituto
- 20.7 Vendita di beni immobili
- 20.8 Cessione in favore di parenti o impiegati
- 20.9 Donazioni che non comportano alcun obbligo
- 20.10 Donazioni che comportano obblighi
- 20.11 Donazioni che si possono accettare
- 20.12 Prestiti a genitori e parenti
- 20.13 Prestiti ad altri
- 20.14 Accettazione di depositi da persone esterne all'Istituto
- 20.15 Regali ed elemosine al di fuori della Comunità
- 20.16 Regali a genitori e parenti
- 20.17 Regali in beni
- 20.18 Come presentare la domanda al Superiore Generale

21 Alcune condizione per la gestione dei beni del Distretto

- 21.1 Il bilancio
- 21.2 Contabilità
- 21.3 Controllo dell'amministrazione e della contabilità
- 21.4 Archiviazione dei documenti
- 21.5 Libri contabili del Distretto
- 21.6 Documenti giustificativi
- 21.7 Assicurazioni
- 21.8 Denaro in banca
- 21.9 Gestione dei beni immobili
- 21.10 Politica degli investimenti
- 21.11 Investimenti proibiti
- 21.12 Altri ambiti
- 21.13 Giustizia sociale

22. Distinzione nel patrimonio del Distretto tra i beni direttamente destinati alla missione e i beni a servizio delle altre necessità del Distretto

23. Beni patrimoniali dei Fratelli

23.1 Principio

23.2 Conseguenze

23.3 Possibilità di rinunciare ai beni personali

23.4 Disposizione complementare

23.5 Impegnarsi come garante personale

SIGLE DEI RIFERIMENTI

AI-2006 Rapporto dell'Assemblea Internazionale, 2006

c Canone del Codice di Diritto Canonico

Circ. Circolare del Consiglio Generale

DA Direttorio amministrativo, 1989

DE Direttorio economico, 1998

GF Guida di formazione, 1991

GFD Guida del Fratello Direttore di Comunità, 1996

MV Manuale del Fratello Visitatore, 1987

R Regola dei Fratelli delle Scuole Cristiane, 1987 (2002)

GUIDA DEL FRATELLO VISITATORE

I. RELAZIONE DEL CENTRO DELL'ISTITUTO CON I DISTRETTI E LE REGIONI

1. Attuale modello del governo centrale (Circ. 455, pag. 47)

La configurazione e la composizione del Consiglio Generale è la seguente. Insieme al Superiore Generale:

- Un Vicario Generale
- Tre Consiglieri Generali residenti a Roma
- Cinque Consiglieri Generali per le Regioni. Sono Consiglieri a tutti gli effetti che abitualmente risiedono nella Regione di cui sono incaricati.

2. La missione del Consiglio Generale (Circ. 456, pagg. 5-7)

2.1 Missione generale. Tutta la missione del Consiglio Generale è definita dalla Regola (116, 116a, 116b, 117, 117a, 117b). Le modifiche introdotte dal 44° Capitolo Generale precisano chiaramente la missione particolare del Consiglio Generale che si possono riassumere come segue:

- La missione di governo
- La missione di accompagnamento
- La missione di animazione
- La missione di rappresentanza e di relazione
- La missione di fraternità

2.2 Comunità con il Fratello Superiore Generale. I Consiglieri residenti garantiscono la presenza fisica di una comunità attorno al Superiore Generale.

2.3 Le riunioni del Consiglio Generale. Vi sono riunioni amministrative del Consiglio Generale che, abitualmente, si svolgono una volta a settimana, durante le quali si esaminano le pratiche che richiedono il parere o il consenso del Consiglio prima della decisione del Superiore Generale.

2.4 Incontri di tutti i Consiglieri Generali. Tre volte l'anno tutti i Consiglieri si riuniscono a Roma per un incontro di qualche settimana.

3. Compiti dei Consiglieri Generali (Circ. 456 pagg. 8-11)

3.1 Compiti dei Consiglieri Generali residenti a Roma

1. Formano una comunità permanente di preghiera e di vita con il Superiore Generale e il Vicario Generale.
2. Garantiscono una buona comunicazione tra la Casa Generalizia e i Consiglieri Generali per le Regioni.
3. Attuano il lavoro del Consiglio Generale, programmano gli incontri e preparano la pubblicazione dei documenti emanati dal Consiglio.
4. Sostengono i vari Segretariati, Servizi, Gruppi e Comunità Lasalliane.
5. Favoriscono il lavoro dei Consiglieri per le Regioni quando il Superiore o i Consiglieri richiedono il loro aiuto.
6. In accordo con i Consiglieri per le Regioni, rispondono agli inviti a partecipare a manifestazioni ed attività di Istituto. Manifestazioni di questo tipo possono avere un carattere formale (come Capitoli, Assemblee, Colloqui o Conferenze di Visitatori) o informale (come ritiri e incontri di Fratelli o di Lasalliani).
7. Rappresentano il Superiore Generale e l'Istituto in manifestazioni ed attività della Santa Sede, delle Congregazioni religiose e delle organizzazioni civili di Roma.
8. Accolgono Fratelli e Lasalliani che visitano la Casa Generalizia per motivi di lavoro, inerenti l'Istituto o personali.

3.2 Compiti dei Consiglieri Generali per le Regioni

1. Garantire l'unione tra la Regione e il Centro dell'Istituto.
2. Assicurare il principio di sussidiarietà e dell'interdipendenza verso le altre Regioni.
3. Rispondere alle necessità particolari della Regione.
4. Aiutare, se necessario, il governo di un Distretto.
5. Sostenere i Distretti nella scelta di quanti assumeranno un ruolo dirigente.
6. Assistere i Distretti, in collaborazione con i Visitatori, nell'attuare gli orientamenti e le linee guida del Capitolo generale.
7. Accompagnare i Fratelli Visitatori della Regione di cui sono incaricati, quando si rivela necessario, ad esercitare l'autorità dele-

gata loro dal Fratello Superiore.

8. Se vi è una Delegazione, il Consigliere generale per la Regione ne è il Delegato (Circolare 455, pag. 49).

4. Contatti con i Distretti e le Regioni (Cfr. MV 1.1.2)

I contatti del Fratello Superiore e del Consiglio Generale con i Distretti e le Regioni, ed anche con i Segretariati e i Servizi generali, rispondono a modalità differenti.

4.1 Comunicazioni scritte:

- a) Circolari del Consiglio Generale
- b) Lettere pastorali del Fratello Superiore ai Fratelli
- c) Altre comunicazioni

4.2 Incontri:

Con i Visitatori, i Visitatori ausiliari e i Presidenti (Riunione inter-capitolare). Con i nuovi Visitatori, Visitatori ausiliari e Presidenti.

4.3 Visite del Superiore Generale:

Nel periodo tra due Capitoli Generali, il Superiore visita le Regioni dell'Istituto accompagnato dal Consigliere Generale per la Regione.

5 Comunicazione dei Distretti con il Centro dell'Istituto. (Cfr. MV 1.1.3)

Oltre ai documenti esclusivamente amministrativi, per un accompagnamento più efficace dei Fratelli Visitatori e dei Distretti da parte del Fratello Superiore e del suo Consiglio, è necessario che i Visitatori inviino al Centro dell'Istituto i seguenti documenti:

1. Svolgimento ed atti dei Capitoli di Distretto.
2. Verbali dei Consigli di Distretto.
3. Verbali dei Capitoli per l'ammissione alla professione perpetua.
4. Relazione annuale del Fratello Visitatore al Fratello Superiore.
5. Lettere o Circolari inviate dal Fratello Visitatore alle Comunità dei Fratelli e ai gruppi della Famiglia Lasalliana.
6. Svolgimento ed atti dell'Assemblea della MEL.
7. Verbali del Consiglio della MEL.
8. Riviste del Distretto o della Delegazione.

I documenti riportati da 1 a 7 debbono essere inviati direttamente al Fratello Superiore; una copia può essere anche inviata al Fratello Consigliere per la Regione. Riviste e pubblicazioni sono inviate al Segretario Generale.

6 Segretariati e Servizi generali (DA 7-16; Circ. 456 pagg. 11-37)

I Segretariati Internazionali e i Servizi Generali sono organizzati per aiutare il Fratello Superiore e il suo Consiglio nel governo e nell'animazione dell'Istituto. I Segretariati Internazionali e i Servizi Generali sono delineati nella Circolare 456.

L'organigramma presenta l'organizzazione del Centro dell'Istituto. (Allegato 1).

7. Il Distretto, il Settore e il Sotto-Distretto (R 124-125e)

7.1 Il Capitolo di Distretto

- Che cos'è: è una assemblea di carattere pastorale e amministrativo.
- Chi lo convoca: è convocato dal Fratello Visitatore.
- Compiti: valuta tutti gli aspetti della vita del Distretto, definisce progetti concreti di rinnovamento, adattamento e sviluppo per il prossimo futuro (R 128).
- Quando si riunisce: normalmente si svolge al termine del mandato del Fratello Visitatore; ma si deve tenere anche dopo un Capitolo Generale (R 129); la Regola precisa che si dovrebbe svolgere anche in preparazione ad un Capitolo Generale (R 110a).
- Come prepararlo: una commissione preparatoria, nominata dal Fratello Visitatore e dal suo Consiglio, può facilitarne la preparazione (DA 20); bisogna tener conto di quanto precisato dalla Regola 130.
- Le decisioni del Capitolo debbono essere approvate dal Fratello Superiore Generale e dal suo Consiglio. Una volta ratificate entrano immediatamente in vigore con valore normativo e sono comunicate ai Fratelli del Distretto (R 131).

7.2 Statuto del Distretto (DA 21-22)

Uno dei compiti del Capitolo di Distretto è quello di definire lo *statuto* del Distretto, che oltre a definirne l'identità e la finalità propria, include, fra gli altri, i seguenti punti:

1. procedura per la nomina dei Fratelli Direttori di comunità e definizione della durata del loro mandato (R 63);
2. procedura per la nomina dei Fratelli Vice Direttori (R 63c);
3. composizione del Capitolo di ammissione ai voti temporanei o perpetui (R 95b 2°);
4. regole per eleggere i delegati del Distretto al Capitolo Generale (R 107a);
5. modalità di designazione dei delegati al Capitolo di Distretto (R 130);
6. mezzi per favorire la partecipazione dei Fratelli alla preparazione

- ne del Capitolo di Distretto (R 130a);
7. definizione della durata del mandato del Fratello Visitatore (3 o 4 anni) (R 134);
 8. procedura per presentare al Fratello Superiore la terna dei nomi di Fratelli idonei a ricoprire l'incarico di Visitatore (R 134a);
 9. eventuale procedura per presentare al Fratello Superiore i nomi dei Fratelli in grado di adempiere il compito di Visitatore ausiliare (R 134b);
 10. procedura per formare il Consiglio di Distretto (R 137, 137a);
 11. modalità pratiche sull'uso dell'abito religioso (R 26);
 12. se in un Distretto vi è anche un Sotto-Distretto, lo statuto deve prevedere come conservare l'unione con il Distretto, i compiti del Visitatore ausiliario e del Consiglio che lo assiste (R 126c);
 13. Se in un Distretto vi sono settori amministrativi, occorre definire la loro autonomia relativa su punti specifici quali i compiti del responsabile del Settore e del Consiglio che lo assiste (R 125b).

Dopo l'approvazione da parte del Fratello Superiore e del suo Consiglio, lo statuto entra immediatamente in vigore nel Distretto ed è comunicato ai Fratelli (DA 22).

7.3 Nomina dei Fratelli Visitatori e dei Visitatori Ausiliari

7.3.1 Visitatore titolare (R 133, 134, 134a)

- È nominato dal Fratello Superiore Generale con il parere del suo Consiglio.
- Al momento della nomina, il Fratello Visitatore deve avere almeno cinque anni di professione perpetua nell'Istituto.
- È nominato per tre o quattro anni, secondo le decisioni del Capitolo di Distretto.
- La durata totale dei mandati successivi non può superare 9 anni.

Procedura da seguire:

- Il Capitolo di Distretto stabilisce le modalità per presentare al Fratello Superiore tre nomi di Fratelli ritenuti idonei a svolgere il compito di Visitatore (R 134a).
- La procedura rispetta il principio della consultazione di tutti i Fratelli del Distretto e quello della libertà di scelta del Fratello Superiore (R 134a). Per questo “le schede dell'ultimo sondaggio

per la nomina di un Fratello Visitatore debbono rimanere segrete ed essere inviate a Roma senza averne fatto lo spoglio” (Circ. 455 pag. 52).

- La relazione inviata al Fratello Superiore, allo scopo di nominare un Fratello Visitatore, deve contenere la durata del mandato stabilita dal Capitolo di Distretto e la data di inizio del suo mandato (DA 24).
- Il Visitatore uscente comunicherà alle autorità (ecclesiastiche, civili, scolastiche...) la nomina del suo successore e la data della sua entrata in funzione.

7.3.2 Visitatore Ausiliare (R 134b)

- Il Fratello Visitatore può essere aiutato da uno o più Fratelli Visitatori Ausiliari.
- Ogni Sotto-Distretto dipende da un Visitatore Ausiliare (R 125c).
- Il Fratello Visitatore Ausiliare è nominato dal Fratello Superiore Generale dietro presentazione dei nomi, secondo la procedura stabilita dal Capitolo di Distretto.
- È membro di diritto del Consiglio di Distretto.

7.4 Compiti del Fratello Visitatore

- Il Fratello Visitatore è il garante della unità e della vitalità del Distretto; è il primo responsabile e il primo animatore del Distretto. Esercita la sua autorità di Superiore maggiore secondo le norme del diritto canonico e del diritto particolare dell'Istituto, in conformità alle direttive emanate dal Capitolo di Distretto. È a servizio dei Fratelli.
- Il Fratello Visitatore è a servizio dei Fratelli, li ascolta volentieri e rimane in contatto con loro; si preoccupa di favorire lo sviluppo della vocazione personale di ciascuno, e di favorire fra tutti una intensa collaborazione per migliorare la realizzazione della loro missione nell'insieme delle opere.
- Il Fratello Visitatore forma le Comunità e designa i responsabili dei diversi incarichi secondo le disposizioni stabilite dal Capitolo di Distretto. Visita le Comunità e garantisce il legame con la Regione e il Centro dell'Istituto.
- Il Fratello Visitatore ammette al noviziato e ai voti, salvo le disposizioni previste dall'art. 95b. Accorda le autorizzazioni nei limiti in-

dicati dal diritto, tra le quali quella di pubblicare scritti che trattano questioni religiose e morali (R 132).

- Per gli altri compiti del Fratello Visitatore fare riferimento allo schema riportato nell'allegato X.

7.5 Consiglio di Distretto

- Il Capitolo di Distretto, nello Statuto, ne stabilisce la procedura per la composizione, tenendo conto degli articoli 137 e 139a della Regola.
- Si riunisce quando le circostanze lo richiedono e almeno ogni tre mesi (R 137b).
- Composizione (R 137)
 - Il Fratello Visitatore è, di diritto, Presidente del Consiglio di Distretto.
 - I Visitatori Ausiliari sono anch'essi membri di diritto.
 - Il Capitolo di Distretto fissa il numero dei consiglieri (almeno 6), la durata del loro mandato e la procedura per la loro elezione o nomina (stabilita nello Statuto del Distretto - DA 21, 10).
 - Il Fratello Visitatore può designare uno o più Consiglieri di sua scelta, per garantire una migliore rappresentanza di Fratelli.
- Missione e compiti (R 137)
 - Favorire l'unità.
 - Aiutare il Fratello Visitatore nell'esercizio delle sue funzioni.
 - Elaborare con il Fratello Visitatore i progetti che riguardano lo sviluppo del Distretto.
 - Studiare e risolvere i problemi che si presentano.
 - Valutare ogni anno, con il Fratello Visitatore, il loro lavoro e la situazione del Distretto (R 136).
- Funzionamento:
 - Il Fratello Visitatore è responsabile dell'ordine del giorno che invia con largo anticipo ai consiglieri e ai supplenti (c 127, R 137c).
 - Il quorum richiesto è la metà del numero totale dei suoi membri. Il Fratello Visitatore non partecipa al voto ma a lui spetta la parola finale se la decisione da prendere ha a che fare con la sua autorità come Superiore. (R 138, DA 26).

- Le proposte del Consiglio di Distretto, normalmente, sono votate a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti). “Quando è richiesto il consenso del Consiglio, il Fratello Visitatore non può andare contro un voto maggioritario negativo”. (“Si richiede che sia ottenuto il consenso della maggioranza assoluta di quelli che sono presenti” – c 127 –; se non si raggiunge questa maggioranza, si intende che il voto maggioritario è negativo. Se vi sono astenuti si aggiungono al voto negativo perché chi si astiene non dà il suo consenso). (R 138).
- Per questioni per le quali è richiesto il consenso del Consiglio di Distretto, vedere R 138a e l’allegata tabella numero X.
- Per le questioni che richiedono il consenso del Consiglio di Distretto e che possono richiedere o meno la ratifica del Fratello Superiore Generale, vedi R 138 b e c, e l’allegata tabella XX.
- Uno speciale registro raccoglie i verbali delle delibere e le eventuali decisioni del Fratello Superiore (R 137c, DA 26).
- I Fratelli del Distretto sono informati dei lavori e delle decisioni prese, salvaguardando la discrezione (R 137c).

7.6 Comunità: apertura, chiusura, trasferimento (c 609, 616; R 135, 138c comma 1; DA 46, 47)

a) Apertura

- Ogni comunità deve essere aperta giuridicamente
- Procedura da seguire (c 609, DA 46):
 - Studio del progetto da parte del Fratello Visitatore e del Consiglio di Distretto che dà il suo parere;
 - Consenso scritto del Vescovo della diocesi;
 - Trasmissione della pratica al Fratello Superiore Generale (il fascicolo deve comprendere quanto segue: lettera del Visitatore al Superiore Generale nella quale presenta i risultati dello studio del Consiglio di Distretto e il proprio parere in modo esplicito; copia del verbale del Consiglio di Distretto nel quale dà il suo parere indicando il risultato del voto; copia della lettera del Vescovo della diocesi con la quale acconsente all’apertura).

- Autorizzazione scritta del Fratello Superiore, dopo aver ascoltato il parere del suo Consiglio.

b) Chiusura

- La chiusura di una comunità è di competenza del Fratello Superiore Generale (R 135).
- La procedura è la stessa di quella indicata per l'apertura, eccetto che è sufficiente semplicemente informarne il Vescovo della diocesi (c 616) (il fascicolo contiene quanto segue: lettera del Visitatore al Superiore Generale nella quale presenta i risultati dello studio del Consiglio di Distretto e il proprio parere in modo esplicito; copia del verbale del Consiglio di Distretto nel quale dà il suo parere indicando il risultato della votazione; copia della lettera del Vescovo della diocesi nella quale dà il suo parere e/o copia della lettera nella quale il Visitatore informa il Vescovo che ha iniziato il procedimento di chiusura della comunità e gli chiede il parere).
- Se la chiusura implica anche l'alienazione di beni dell'Istituto (casa, terreni...) non dimenticare di chiedere le necessarie autorizzazioni (R 138a 4°)

c) Trasferimento

- La procedura è la stessa dell'apertura.

d) Suggerimenti del 44° Capitolo Generale:

- Dove è possibile e con il discernimento del Distretto o della Delegazione facilitare l'apertura di comunità di Fratelli e di altri lasalliani impegnati, per una migliore risposta ai bisogni della missione (Circ. 455, pag. 27, 2.3.1).
- Apertura di comunità lasalliane internazionali che siano il segno della fraternità e della missione universale della Chiesa (Cfr. Circ. 455, pag. 21, 2.3.1; pag. 35, 6.3.1; pag. 45, 3.2).

7.7 Opere: fondazione, accettazione, cessione o chiusura (c 612, R 138c comma 1; DA 42 3, 48-49)

- Ogni proposta per fondare o accettare una scuola o un'opera educativa richiede il parere del Consiglio di Distretto, il consenso scritto del Vescovo e la ratifica scritta del Superiore Generale.
- La procedura è uguale a quella per l'apertura di una comunità (DA 46).
- Per ogni proposta di cessione o chiusura di una scuola o di un'opera

educativa bisogna richiedere il parere del Consiglio di Distretto, informare il Vescovo sulla chiusura in corso in modo da ottenere il suo parere e l'autorizzazione scritta del Superiore Generale.

- La procedura è uguale a quella per la chiusura di una comunità (DA 46).
- “Quando i Fratelli si ritirano da una istituzione di loro proprietà, anzitutto bisogna decidere se si cede, si conserva o si vende detta istituzione. Se continua a funzionare, sarà necessario studiare il modo per cedere il patrimonio dell’istituzione a qualche persona giuridica oppure ad un organismo legalmente costituito, senza pregiudizio per il Distretto o per l’Istituto. Si può anche costituire una associazione o una fondazione (DE 16.2.2).

7.8 Sotto-Distretto (R 125c)

- È formato da un settore con un numero sufficiente di comunità e di Fratelli, situato in particolari zone socioculturali o lontano dal Centro dell’Istituto.
- Lo Statuto, elaborato dal Capitolo di Distretto, e approvato dal Fratello Superiore, definisce le competenze del Visitatore Ausiliare e del suo Consiglio ed anche i diversi aspetti della vita e del funzionamento del Sotto-Distretto. Prevedendo anche il modo di mantenere l’unione con il Distretto.
- Il Visitatore Ausiliare sarà nominato dal Fratello Superiore dopo la presentazione fatta in conformità alla procedura stabilita dallo Statuto.
- Il Capitolo di Sotto-Distretto, come il suo Consiglio, agiscono in conformità alle modalità precisate nello statuto (R 128, 138d comma 2).

7.9 Settore (R 125b)

- Un Distretto può formare uno o più Settori amministrativi.
- I Settori godono di una certa autonomia.
- La loro autonomia è determinata dal Capitolo di Distretto.
- Questa deve essere approvata dal Superiore Generale.
- I Settori sono amministrati secondo quanto disposto dallo Statuto del Distretto

8. La Delegazione (R 126-126c)

La Delegazione è un gruppo di Comunità che, per ragioni di ordine pratico o provvisorio, non possono formare un Distretto e neppure un Sotto-Distretto.

- È alle immediate dipendenze del Fratello Superiore Generale, che ne è il superiore maggiore.
- Il Consigliere generale per la Regione, in genere, ne è il Delegato (Circ. 455 pag. 49). Il Delegato è il Superiore canonico della Delegazione.
- La Delegazione si fonda su un proprio Statuto, che deve essere approvato dal Superiore Generale.
- Quanto detto del Capitolo di Distretto, si applica anche al Capitolo di Delegazione secondo i modi stabiliti dallo Statuto proprio (R 128). Ciò significa, in termini concreti, che per celebrare un Capitolo di Delegazione occorre che lo Statuto ne preveda l'autorità e le modalità di funzionamento.
- Oltre al Fratello Delegato, il Fratello Superiore Generale nomina tra i Fratelli della Delegazione, e dietro loro presentazione, un Fratello Presidente. Questi è incaricato di risolvere in loco, con l'aiuto del suo Consiglio, le questioni ordinarie (R 126c). La procedura per presentare i nomi ed essere nominato Presidente è precisata nello Statuto della Delegazione.

9. I Fratelli

9.1 Postulato (c 597, 2; R 89, 89a, 89b)

Ammissione

- Il candidato deve rivolgere richieste scritta.
- Le modalità di ammissione sono stabilite dal Fratello Visitatore e dal suo Consiglio.
- Qualità richieste al candidato: salute – equilibrio – capacità apostoliche – serietà della vita cristiana – sufficiente maturità – essere libero da ogni impedimento.

Orientamenti fondamentali

- Organizzazione tipica, distinta dall'aspirantato e dal noviziato.
- Periodo di maturazione della vocazione.
- Possibilità di maturare la personalità e approfondire le fede.
- Prime esperienza di vita comunitaria ed apostolica.
- I particolari del funzionamento sono stabiliti dal Fratello Visitatore in dialogo con la Commissione di formazione.

9.2 Noviziato (c 646-653; R 90-94)

- a) Apertura, trasferimento, chiusura della Casa del Noviziato

- È necessaria l'autorizzazione scritta del Fratello Superiore e il consenso del suo Consiglio.
 - Il Fratello Superiore, con il consenso del suo Consiglio, può autorizzare un candidato a concludere il noviziato in un'altra Comunità sotto la guida di un Fratello a questo designato.
 - Il Fratello Visitatore può consentire che il gruppo dei novizi, per un determinato periodo di tempo, abiti in una casa da lui indicata.
- b) Procedura di ammissione
- Domanda scritta del candidato.
 - Parere del Consiglio di Distretto.
 - Decisione del Fratello Visitatore a cui spetta l'ammissione.
- c) Condizioni per l'ammissione
- Età minima: 17 anni compiuti.
 - Essere libero da ogni impedimento.
 - Certificato di battesimo e di Cresima.
 - Buona salute, carattere armonioso, sufficiente maturità.
- d) Durata
- Minimo 12 mesi nella casa del noviziato.
 - Eventualmente, si può aggiungere un periodo di attività apostolica.
 - Durata massima di due anni.
 - Tre mesi di assenza (continuativi o no) dalla casa del noviziato lo rendono nullo.
 - Più di 15 giorni di assenza devono essere recuperati.
- e) Direttore del Noviziato
- Il Direttore è nominato dal Fratello Visitatore
 - Deve avere almeno cinque anni di professione perpetua ed essere completamente libero per espletare questa funzione.
- f) Programma del Noviziato
- È fissato tenendo conto dei bisogni dei novizi e si svolge con la partecipazione continua ed attiva di ciascuno di essi.
 - Deve rispondere agli obiettivi specifici del Noviziato.
 - Deve essere approvato dal Fratello Superiore.
 - La formazione deve realizzarsi tenendo sempre presente la missione del Fratello.
- g) Inizio, sviluppo e fine del Noviziato

- Il Noviziato inizia con una cerimonia particolare.
 - Il Direttore del Noviziato, dopo aver parlato con l'interessato, dopo essersi consultato con i suoi collaboratori e aver contattato il Fratello Visitatore, può allontanare un novizio.
 - Un novizio può lasciare liberamente il Noviziato.
 - Al termine del Noviziato, il novizio sarà ammesso alla professione temporanea, in caso contrario sarà rinviato; il Fratello Visitatore può prolungare il tempo di prova, ma non oltre i sei mesi (R 95).
- h) Ammissione ai primi voti
- Domanda scritta del novizio al Fratello Visitatore, al più tardi due mesi prima della fine del Noviziato.
 - Almeno uno dei responsabili del Noviziato è invitato a partecipare al Capitolo dei voti. Il Capitolo ha voto consultivo.
 - L'ammissione è formulata dal Fratello Visitatore
 - Aspetti amministrativi
 - * In ogni Distretto sarà conservato un registro contenente i verbali redatti al momento dell'emissione dei voti. Debbono essere firmati da ciascun Fratello che ha pronunciato i primi voti e dal Fratello che li ha ricevuti.
 - * I formulari N3 ed N4 saranno inviati senza indugio al Segretario generale.

9.3 Ammissione ai voti (c 654-658; R 95-95b; Circ. 438)

- a) Voti temporanei
- Procedura di ammissione
 - Il candidato rivolge domanda scritta.
 - I Fratelli a voti perpetui della Comunità del candidato, dopo averne discusso, esprimono per iscritto il loro parere motivato al Capitolo di ammissione. Nella relazione è riportato il risultato della votazione a favore o contro l'ammissione. Ciascuno dispone di un solo voto. (Circ. 438 pag. 13).
 - Il Capitolo di ammissione è composto unicamente da Fratelli a voti perpetui e in conformità con lo Statuto.
 - Il Fratello Visitatore invita il candidato a conferire personalmente con i membri del Capitolo di ammissione. Se lo preferisce, il candidato può esprimersi anche soltanto per lettera.

- Il Capitolo dei voti è composto soltanto da Fratelli a voti perpetui. Lo Statuto del Distretto deve precisarne la composizione.
- Il Capitolo esprime voto consultivo a favore o contro l'ammissione, con voto segreto. Ogni membro del Capitolo dispone di un solo voto.
- Condizioni di validità della professione
 - Il candidato deve avere almeno 18 anni.
 - La professione sia ricevuta dall'autorità competente (cfr. R 95b, comma 6).
- Durata dei voti temporanei:
 - L'emissione può avere la durata da uno a tre anni secondo la decisione presa di comune accordo tra il responsabile del Distretto e il Fratello che chiede di emetterli (R 97b).
 - Il periodo dei voti temporanei non può superare gli 8 anni.
 - Il Fratello Superiore Generale può autorizzare un Fratello a prolungare questo periodo di un anno.
- b) Voti perpetui.
 - Procedura di ammissione
 - È uguale a quella per i voti temporanei, con queste particolarità:
 - * Il Capitolo di ammissione deve comprendere i Fratelli a voti perpetui del Consiglio di Distretto.
 - * Il voto del Capitolo è deliberativo; il Fratello Visitatore non potrà esprimere l'ammissione ai voti se il risultato del voto è, in maggioranza, negativo. Tuttavia sia lui che il candidato possono esporre il caso al Superiore Generale.
 - * Il verbale del Capitolo di ammissione deve essere inviato al Fratello Superiore Generale, il Fratello Visitatore vi inserisce la sua decisione a favore o contro l'ammissione. Il Fratello Superiore Generale conferma o respinge la decisione del Fratello Visitatore.
 - Condizione di validità della professione:
 - Il candidato deve aver compiuto almeno 25 anni.
 - Deve avere almeno 5 anni di voti temporanei nell'Istituto.
 - Deve avere almeno 3 anni di vita comunitaria, avendo svolto un impegno apostolico.

- L'ammissione sia ratificata dal Fratello Superiore Generale.
- La professione sia ricevuta dall'autorità competente (cfr. R 95b, 6 comma).
- Aspetti amministrativi (MV, 1987, n. 2.3.2.c)
 - In ogni Distretto sarà conservato un registro con i verbali redatti al momento dell'emissione o della rinnovazione dei voti. Deve essere firmato da ciascun Fratello che ha pronunciato i voti e dal Fratello che li ha ricevuti.
 - Senza indugio saranno inviati al Segretario generale i modelli dei formulari V5T, V5P e V6 (cfr. allegato 2).

9.4 Il trasferimento dei Fratelli in Comunità del Distretto e fuori del Distretto

a) Nel Distretto.

- Il Fratello Visitatore per formare le Comunità, procede al trasferimento dei Fratelli da una Comunità all'altra del Distretto, secondo le disposizioni stabilite dal Capitolo di Distretto. (R 132).
- Invia, a tempo debito, al Segretario Generale i formulari V1, V2 e V4 (Cfr. allegato 2).

b) Fuori del Distretto (R 132f, DA 44-45).

- Tutti i Fratelli fanno parte di un Distretto o di una Delegazione.
- Il passaggio di un Fratello da un Distretto ad un altro (cambio di Distretto) avviene con il suo consenso e con l'accordo dei Fratelli Visitatori interessati, sentito il parere dei rispettivi Consigli.
- Tra i due Distretti si può redigere anche un contratto che riguarda e precisa le condizioni e le modalità del passaggio del Fratello da un Distretto all'altro ed anche di un possibile ritorno al Distretto di origine.
- Si avrà cura di avvertire il Segretariato generale dell'Istituto con il modulo V11.
- Anche nel caso in cui il passaggio non comporti un cambio di Distretto, sarà bene che i due Distretti redigano un contratto. Si informerà il Segretariato generale dell'Istituto con il modulo V4.

9.5 Fratelli in situazioni particolari (Circ. 451; DA 33)

9.5.1 Permesso di assenza (Cfr. Circ. 451, pagg. 6-7; DA 33)

- Periodo concesso: un anno, eccetto il caso di malattia o quando si fanno studi o si è impegnati in un lavoro apostolico per conto dell'Istituto.

- È concesso dal Fratello Visitatore con il consenso del suo Consiglio.
- Motivo: necessità prolungata e giusta causa.
- Una volta concesso, si informerà il Fratello Superiore.
- Condizioni:
 - Rimangono immutati gli obblighi inerenti i voti.
 - Il Fratello non può prendere decisioni in contrasto con il suo stato religioso.
 - Può portare l'abito, eccetto indicazioni contrarie.
 - Conserva il diritto di voto attivo e passivo.
 - N.B. I Visitatori devono impartire le opportune direttive al termine del permesso di assenza del Fratello. In caso contrario, il Fratello viene a trovarsi in una situazione di assenza illegale (Cfr. Circ. 451, pag. 13).
 - È bene elaborare un accordo nel quale sono specificate le condizioni che regolano il periodo di assenza, sia per il Distretto sia per il Fratello che si assenta. (Vedere qualche idea per l'accordo nell'allegato X)
- prolungamento di un anno del permesso di assenza: lo concede soltanto il Fratello Superiore con il consenso del suo Consiglio. Se un Fratello non rientra in Comunità dopo questo anno aggiuntivo di assenza deve ottenere l'indulto di escaustrazione o la dispensa dai voti.

9.5.2 Escaustrazione (c 686.1, 687; Cfr. Circ. 451, pagg. 8-9; DA 33)

- Periodo autorizzato: fino a tre anni, trascorsi i quali ogni proroga dovrà essere accordata dalla Santa Sede.
- È concessa dal Superiore con il consenso del Consiglio Generale.
- Motivi: è necessario "un motivo grave". In casi quali le cure ad una persona malata, l'aiuto alla famiglia dopo la morte di chi la sosteneva economicamente può darsi sia preferibile richiedere una escaustrazione a tempo indeterminato alla Santa Sede.
- Condizioni: come per i permessi di assenza, eccetto la perdita del voto attivo e passivo.

9.5.3 Escaustrazione imposta

- Concessa dalla Santa Sede, su domanda del Superiore Generale con il consenso del suo Consiglio.

- Motivi: quando per il bene di tutti si considera necessario il ritiro temporaneo dell'individuo. L'intento è di dare all'interessato l'occasione per riesaminare la sua posizione. È necessario osservare la giustizia e la carità.
- Provvedimenti da adottare: il Visitatore presenta la domanda al Superiore Generale spiegando la necessità di questo tipo di sanzione. Se il Superiore e il suo Consiglio sono favorevoli, la domanda è inviata alla Santa Sede (c 686.3). Il Fratello deve essere avvertito di questa decisione ed ha il diritto di difendersi personalmente (DA 33, 8).

9.5.4 Passaggio ad un altro Istituto (Applicabile soltanto ai voti perpetui) (c 684-685; DA 34; Circ. 451, pagg. 10-11).

- Periodo consentito: sono necessari almeno tre anni di probandato prima di essere ammesso alla professione perpetua nel nuovo Istituto.
- È concesso dai Superiori Generali interessati con il consenso dei loro Consigli. Il Visitatore interessato invia, al Superiore Generale, il proprio parere e quello del suo Consiglio.
- Il passaggio di un membro dell'Istituto ad un Istituto secolare o a una Società di vita apostolica, e viceversa, necessita del permesso della Santa Sede.
- Condizioni per il probandato:
 - Un Fratello a voti perpetui che ha iniziato il suo periodo di probandato in un altro Istituto rimane vincolato al nostro unicamente per i voti anche se deve osservare il diritto proprio del nuovo Istituto.
 - È necessario definire un accordo che specifichi gli oneri finanziari, l'assicurazione medica, i viaggi... tra il Visitatore e l'Istituto che lo accoglie.
 - Con la professione nel nuovo Istituto si estinguono i voti precedenti, i suoi diritti e i suoi doveri.

9.5.5 Passaggio al sacerdozio secolare

- Provvedimenti da prendere:
 - Durante la preparazione al sacerdozio si può richiedere un permesso di assenza o di escaustrazione. Prima di concederlo bisogna ricevere il consenso scritto del Vescovo della diocesi nella quale il Fratello effettuerà la sua preparazione.

- La dispensa dai voti si richiede una volta conosciuta la data di imposizione del diaconato.

9.5.6 Espulsione immediata dalla Comunità (Circ. 451, pag. 13; DA 39)

- Nei casi urgenti il Fratello Visitatore la esegue usando i suoi poteri, e se c'è pericolo per l'abitazione, lo fa mediante il Fratello Direttore con il consenso del suo Consiglio.
- Motivi: grave scandalo esterno o danno molto grave che minaccia l'Istituto (c 703).
- Si tratta di un provvedimento temporaneo. Se è necessario, in un secondo momento, il Visitatore inizia il procedimento di allontanamento dall'Istituto o informa il Superiore Generale che, se necessario, invierà la pratica alla Santa Sede. (DA 39).

9.5.7 Assenza illegittima (c 665.2, 696; DA 33; Circ. 451, pag. 13)

È la situazione in cui viene a trovarsi chi si allontana dalla Comunità senza aver ottenuto il permesso di assentarsi o di esclaustrazione. I Superiori, con sollecitudine, debbono cercare l'assente e aiutarlo a ritornare e a perseverare nella sua vocazione. Più di sei mesi di assenza illegittima costituiscono causa di espulsione dall'Istituto.

10. Uscita dall'Istituto

10.1 Periodo a voti temporanei

- In questo periodo non si può lasciare l'Istituto senza essere dispensato dai voti dal Superiore Generale con il consenso del suo Consiglio (R 44).
- Altre due condizioni:
 - Allo scadere dei voti il Fratello decide liberamente di ritirarsi (R 97c).
 - Il candidato non è ammesso a rinnovare i voti. Le cause di rifiuto debbono essere giuste (c 689).

10.2 Periodo a voti perpetui

- Nessun Fratello può lasciare l'Istituto senza la preventiva dispensa dai voti da parte della Santa Sede, alla quale il Superiore Generale presenterà la domanda unita al parere del suo Consiglio (R 44).

- Procedimento da seguire: Tutte le richieste di dispensa dai voti debbono essere rivolte al Superiore Generale per il tramite del Fratello Visitatore. La pratica inviata al Fratello Superiore deve contenere:
 - Una lettera dell'interessato rivolta al Superiore, nella quale espone i motivi della richiesta.
 - Una lettera del Fratello Visitatore nella quale esprime il suo parere sulla questione.
 - Un foglio informativo attinente la statistica (Allegato 3).
- Il rescritto della dispensa deve essere inviato dalla Procura Generale al Fratello Visitatore interessato, insieme ad una ricevuta da parte del Fratello Visitatore che attesti il rigetto o meno della dispensa. La ricevuta deve essere rinviata alla Procura Generale (Allegato 4).
 - Il rescritto, in genere, è conservato dall'interessato. Il Distretto può conservarne una fotocopia, come anche la Procura Generale. (DA 37, 2).

10.3 Aiuto ai Fratelli che lasciano l'Istituto. Il Fratello che lascia legittimamente l'Istituto o ne viene legittimamente allontanato non può pretendere nulla per il lavoro espletato. La carità e la giustizia, tuttavia, impongono ai Fratelli di non dimenticare i doveri nei confronti di quanti abbandonano l'Istituto. (R 46; c 702). È importante far notare che “tra l'Istituto e i suoi membri non c'è un legame di lavoro ma di religione” (DE 25.6.3 b). I Distretti possono liberamente definire le opportune strategie di aiuto per quanti lasciano l'Istituto.

11. Espulsione dall'Istituto (Circ. 451, pagg. 14-15).

11.1 Espulsione automatica dall'Istituto:

- Motivi: abbandono pubblico della fede cattolica, quando si è contratto matrimonio o si è tentato di contrarlo (anche civilmente) (c 694).
- Procedura da seguire: il Superiore maggiore raccoglie le prove e, con il suo Consiglio, formula una dichiarazione di fatto, in modo che l'espulsione sia giuridicamente fondata (DA 38, 1).

11.2 Espulsione obbligatoria dall'Istituto

- Motivi: Omicidio, sequestro di persona, frode, mutilazione o fe-

rita grave (c 1397); partecipazione ad un aborto (c 1398); concubinato o reato contro la morale che causa scandalo (c 1395.1); reato contro il sesto comandamento del decalogo, quando il reato è commesso con violenze o minacce, o pubblicamente, o con un minore di sedici anni, a meno che i superiori ritengano che l'espulsione non sia assolutamente necessaria per reintegrare la giustizia e riparare allo scandalo (c 695. 1).

- Provvedimenti da prendere: il Visitatore raccoglie le prove dei fatti e la loro imputabilità, cioè l'accusa e le prove contro il Fratello e gli concede la possibilità di difendersi. Tutte le relazioni firmate dal Fratello Visitatore e dal notaio (Segretario del Distretto o altro Fratello con funzione di notaio) e le risposte scritte del Fratello accusato, debitamente firmate, saranno inviate al Superiore Generale (DA 38, 2; c 195 c).

11.3 Espulsione per altre cause: - Vi sono altre cause esterne e giuridicamente provate che possono portare all'espulsione dall'Istituto (DA 38.3): l'abituale negligenza degli obblighi della vita consacrata; le ripetute violazioni dei sacri vincoli; la disobbedienza ostinata alle legittime disposizioni dei Superiori in maniera grave; lo scandalo grave causato dal comportamento del Fratello colpevole; la difesa o l'ostinata diffusione di dottrine condannate dal magistero della Chiesa; la pubblica adesione a ideologie intrise di materialismo o ateismo; l'assenza illegittima per più di un semestre (c 696).

Osservazioni importanti:

- Tutti i casi che comportano l'espulsione dall'Istituto debbono essere immediatamente notificati al Fratello Superiore Generale.
- Certamente la procedura di separazione è rigorosa, ma occorre seguire strettamente la procedura corretta (Cfr. DA 38.3).

11.4 Riammissione nell'Istituto

- La riammissione di un Fratello, uscito legittimamente dall'Istituto, è di competenza del Superiore Generale e del suo Consiglio.
- Il candidato alla riammissione non è obbligato a rifare il noviziato, ma spetta al Superiore Generale fissare le norme per un adeguato probandato che deve precedere la professione temporanea e, contemporaneamente, stabilire il tempo che deve intercorrere per la professione perpetua.

12. I nostri Fratelli defunti

- a) Settimanalmente, nella preghiera comune e nella celebrazione eucaristica, ogni comunità ricorda i Fratelli defunti (R 80a).
- b) Quotidianamente il Centro dell'Istituto fa celebrare una messa per Fratelli, parenti, affiliati e benefattori defunti (R 80b).
- c) Suffragi: Il Direttorio amministrativo specifica i suffragi corrispondenti ad alcuni Fratelli defunti secondo la precedente legislazione, eccetto che i Fratelli vi rinuncino spontaneamente notificandolo per iscritto. (Cfr. le diverse situazioni in DA 74-77). È compito dei Distretti e delle Regioni stabilire i suffragi particolari di cui debbono beneficiare i Fratelli defunti che sono entrati nell'Istituto a partire dal 1 gennaio 1978 (DA 79).
- d) La morte di un Fratello del Distretto deve essere comunicata, prima possibile, al Segretariato generale utilizzando il formulario V4 (MV 4.3.3).
- e) "I Fratelli possono donare il loro corpo o i loro organi alla scienza. La decisione deve essere comunicata per iscritto al Fratello Visitatore. Se un Fratello intende essere cremato dopo la morte, è necessario tener conto delle raccomandazioni locali e in particolare di quelle stabilite a livello di diocesi" (DE 15.6.4).

13. Famiglia lasalliana: Affiliati, Benefattori e Associati

13.1 "L'espressione 'Famiglia lasalliana' indica quanti partecipano al progetto educativo lasalliano, specialmente coloro che entrano in un cammino di condivisione dello spirito e della missione di san Giovanni Battista de La Salle" (Circ. 435, pag. 49 proposizione 3; Circ. 461, n. 5.6).

13.2 Appartenenza alla Famiglia lasalliana: "La definizione sul modo di appartenere alla famiglia è molto elastica e consente diversi gradi di partecipazione che vanno dal più intenso al superficiale" (Circ. 461, n. 5.6).

13.3 Affiliati e Benefattori (DA n. 52)

- Per essere affiliato all'Istituto occorre aver sostenuto l'Istituto non soltanto dal punto di vista economico o materiale ma anche con l'impegno personale. Compete al Fratello Superiore Generale e al suo Consiglio concedere l'affiliazione. (Cfr. la procedura da seguire in DA n. 52 1c).

- Il titolo di benefattore (o benefattrice) ha il significa di riconoscere gli importanti servizi resi all'Istituto. Concedere il titolo di benefattore o benefattrice è prerogativa del Fratello Visitatore e del suo Consiglio. Il Distretto può richiedere una ratifica da parte del Superiore e del suo Consiglio. (Cfr. la procedura da seguire in DA n. 57 2c).

13.4 Associati (Orientamenti del 43° e 44° Capitolo Generale e della Circolare 461)

- a) Criteri per essere associati (Circ. 447, pag. 5; Circ. 461, n. 4.15)
 - 1) Una vocazione a vivere in riferimento al carisma di S. Giovanni Battista de La Salle e ai suoi valori.
 - 2) Una vita di fede che scopre Dio nella realtà, alla luce della Scrittura e, per le persone di altre religioni, secondo i loro testi sacri.
 - 3) Una esperienza comunitaria vissuta in modi diversi e secondo l'identità di ciascuno.
 - 4) Una missione che associa al servizio educativo dei poveri e che implica una certa durata.
 - 5) Una apertura universale che trascende la persona e la sua realtà locale.
- b) Gruppi intenzionali lasalliani riconosciuti dal 43° Capitolo generale (Circ. 447, pag. 6):
 - Gruppi che hanno la loro autonomia e il loro riconoscimento indipendentemente dall'Istituto dei Fratelli delle Scuole Cristiane: l'Istituto delle Suore Guadalupane de La Salle, delle Suore Lasalliane del Vietnam, dei Catechisti di Gesù Crocifisso e di Maria Immacolata.
 - Gruppi che sono in relazione organica con l'Istituto dei Fratelli delle Scuole Cristiane: i Signum Fidei, il Terzo Ordine Lasalliano.
- c) "Il Distretto è chiamato ad essere 'quadro di riferimento' di tutte le esperienze di associazione che si vivono o sono in procinto di essere vissute" (Circ. 447, pag. 9). È compito del Visitatore e del suo Consiglio riconoscere il carattere di associato ad una persona o ad un gruppo intenzionale (Circ. 447, pag. 5).

13.5 Associazione lasalliana e Famiglia lasalliana

- a) a) “Tutti i Fratelli delle Scuole Cristiane e gli Associati Lasalliani –ufficialmente riconosciuti o no – sono membri della Famiglia Lasalliana de facto”. “Non è corretto dire che tutti i membri della Famiglia Lasalliana sono Associati ma è vero il contrario” (Circ. 461, 5.7).
- b) È essenziale per la vita e la missione dell’Istituto che “partecipi con passione come membro della Famiglia Lasalliana. Tutti i Fratelli sono de facto associati e membri della Famiglia Lasalliana” (Cf. Circ. 461, 5.16).
- c) Fare attenzione alla terminologia: è necessario usare correttamente le parole: Istituto, Mondo lasalliano, Famiglia Lasalliana, Fratelli, Lasalliani (Cfr. Circ. 461, 5.8).

14. Interdipendenza:

- “Quando un Distretto invia un Fratello, in qualità di collaboratore, in un altro Distretto o in un progetto comune a più Distretti, sarà sottoscritto un contratto che dovrà, tra l’altro, precisare: a) la durata dell’impegno; b) il Superiore dal quale dipende il progetto; c) chi ha la responsabilità degli oneri sociali e delle spese straordinarie del Fratello inviato: assicurazione per malattie, sicurezza sociale nel paese di origine, i viaggi, i programmi di attuazione ecc. ; d) le direttive riguardanti le spese da pagare, il denaro e gli altri beni a cui attingere; e) i nomi dei Superiori e/o degli Amministratori ai quali presentare il resoconto amministrativo” (DE 27.1).
- “Quando un Distretto, annualmente, aiuta in maniera economica un altro Distretto, è necessario stilare un contratto nel quale specificare: a) la durata dell’impegno; b) la percentuale dell’aiuto annuale, o i criteri stabiliti per definire la percentuale; c) il modo per informare e giustificare gli aiuti ricevuti da parte del Distretto beneficiante” (DE 27.2).

III ACQUISTO, AMMINISTRAZIONE E CESSIONE DI BENI

I Distretti possono acquistare, possedere, amministrare e vendere beni temporali, per la loro missione specifica. Agiscono nei limiti delle autorizzazioni ricevute e sotto la loro responsabilità, in conformità con il Diritto Canonico, il Diritto dell'Istituto e tenendo presenti le leggi civili (Cfr. R 139).

15. Compito del Fratello Visitatore nell'amministrazione dei beni

15.1 Compito del Fratello Visitatore nell'amministrazione dei beni in generale

- “Il Fratello Visitatore si assicura che le disposizioni del diritto canonico e della legge civile, in ciò che concerne i beni della Provincia e i beni patrimoniali dei Fratelli, siano osservate. Allo stesso modo si comporta per quanto riguarda la giustizia sociale nei confronti del personale dipendente. Autorizza le costruzioni, le riparazioni e le altre spese nei limiti approvati dal Fratello Superiore Generale” (R 132d).
- Il Fratello Visitatore cura “che si attui un'equa condivisione delle risorse... affinché si attenuino, per quanto possibile, le eventuali differenze tra le condizioni di vita delle Comunità di uno stesso settore” (R 139).
- Nomina l'Economo del Distretto (Cfr. R 138b, comma 2).
- Nomina il Consiglio economico (Cfr. R 140; DE 21.3.1).
- “Il Fratello Visitatore pone particolare attenzione ai ‘fondi’ del Distretto” (DE 25.6).

15.2 Compito del Fratello Visitatore nell'amministrazione dei beni a livello locale

Per l'amministrazione locale, il Visitatore ha la responsabilità di: a) approvare il bilancio preventivo di ogni Comunità e Istituzione del Distretto; b) approvare il bilancio consuntivo (Stato patrimoniale e Conto Economico) di ciascuna Comunità e Istituzione che dipende direttamente dal Distretto; c) accertarsi che sia assicurata una retribuzione conveniente per il lavoro dei Fratelli nelle Istituzioni scolastiche e altrove; d) favorire, per quanto possibile, la centralizzazione della contabilità di ogni Comunità ed Istituzione di cui il

Distretto è responsabile; e) assicurarsi che i conti della Comunità siano separati da quelli dell'Istituzione” (DE 21, 1-3).

15.3 Condizioni per la validità di alcuni atti del Fratello Visitatore

- È richiesto il consenso del Consiglio del Distretto per: a) il trasferimento di beni da una Comunità all'altra all'interno del Distretto; b) la destinazione dei beni di una Istituzione in caso di chiusura; c) fissare i poteri, in materia economica, dei Fratelli Direttori ed Economi; d) altre operazioni amministrative straordinarie che impegnano le finanze del Distretto (Cfr. R 138a).
- Con il parere del Consiglio di Distretto: la nomina dell'Economo (R 138b, comma 2).
- Con la ratifica del Fratello Superiore Generale: a) ogni vendita di beni che oltrepassi il limite stabilito dalla Santa Sede; b) ogni apertura di un mutuo o prestito all'esterno del Distretto, se l'importo, le condizioni del mutuo o del prestito oltrepassino i limiti imposti dal Consiglio Generale.

16. Il Fratello Economo di Distretto (R 140, 140a, 140b)

- “In ogni Provincia, un Economo, distinto dal Fratello Visitatore ma sotto la sua autorità, ha la responsabilità dell'amministrazione dei beni. L'Economo è assistito da un Consiglio economico (R 140). È nominato dal Fratello Visitatore sentito il parere del suo Consiglio (Cfr. R 138b, comma 2).
- Orientamenti per l'esercizio della sua funzione: a) il Fratello Economo ha il compito di esercitare la sua missione con la cura di un buon padre di famiglia (c 1284, 1); b) vigila per garantire, con mezzi validi secondo il diritto civile, la proprietà dei beni (Cfr. c 1288, 2.2) conformemente al diritto della Chiesa e dell'Istituto (Cfr. R 139; DE 22.3); c) cura i beni che amministra in quanto depositario dei beni della Chiesa (Cfr. R 139).
- È responsabile dell'amministrazione ordinaria e straordinaria dei beni temporali del Distretto e la sua missione comporta quindi aspetti di gestione, di controllo di aiuto-consiglio e di informazione.

16.1 Funzioni di gestione: a) Amministra il patrimonio del Distretto; b) prepara e presenta il preventivo annuale del Distretto, secondo le indicazioni del Capitolo di Distretto, al Fratello Visitatore e al

suo Consiglio per le studio, la discussione e l'approvazione (Cfr. DE 122b); c) gestisce i diversi fondi del Distretto e gli investimenti in Borsa; d) organizza e sovrintende il servizio di contabilità del Centro del Distretto e prepara i documenti per la verifica annuale; e) normalmente convoca e presiede il Consiglio economico di Distretto; f) partecipa attivamente alle riunioni dei Consigli di amministrazione delle istituzioni di cui il Distretto è legalmente responsabile; g) prima di iniziare una vertenza, chiede l'autorizzazione al Fratello Visitatore e chiede il parere giuridico ad un avvocato; h) ogni trimestre, o mese, versa l'importo dovuto all'Economo generale, agli altri Distretti ed eventualmente alla Regione (Cfr. DE 22.4); i) se il Distretto ottiene aiuti da SECOLI, ricevere i fondi e informa sul loro utilizzo (Cfr. DE 3.8).

16.2 Funzioni di controllo: a) Con l'aiuto del Consiglio Economico, durante l'anno, controlla l'andamento del bilancio; b) periodicamente controlla i risultati dei depositi bancari e degli investimenti; c) verifica la situazione economica inviata periodicamente dalle Comunità e dalle Opere che sono sotto la tutela dei Fratelli (Cfr. DE 22.5).

16.3 Funzioni di informazione: a) Presenta regolarmente al Fratello Visitatore la situazione finanziaria del Distretto e, al termine dell'esercizio, prepara lo stato finanziario e gli altri documenti che il Fratello Visitatore dovrà inviare al Fratello Economo Generale; b) presenta la situazione ai membri del Consiglio Economico e del Consiglio di Distretto; c) conserva con cura gli archivi economici del Distretto, e vi deposita i nuovi atti: contratti, convenzioni, atti di acquisto, di vendita, estratti del catasto, planimetrie di costruzioni, bilanci, conti di gestione annuali, ecc.; d) aggiorna la lista dei benefattori.

16.4 Funzioni di aiuto e di consiglio: a) Agisce come principale consigliere del Fratello Visitatore e del Consiglio di Distretto nelle decisioni finanziarie importanti; b) aiuta le Comunità a organizzare la loro contabilità e fissa la periodicità di invio dei conti al Centro del Distretto.

16.5 Cessazione dell'incarico: Quando l'Economo lascerà il suo incarico, consegnerà al successore una relazione scritta e firmata sulla situazione economica e finanziaria riguardante il patrimonio del Di-

stretto e ciascuno dei fondi. Il successore dichiarerà per iscritto, firmato di suo pugno, che è a conoscenza degli atti e dei conti. Un esemplare del documento deve essere conservato negli archivi del Distretto. Contestualmente bisogna espletare le formalità necessarie per il cambio di firma nei diversi conti bancari (Cfr. DE 4.4).

17. Il Consiglio Economico di Distretto

17.1 Orientamenti di base: a) Il Fratello Economo è aiutato e consigliato dal Consiglio Economico di Distretto che controlla l'esecuzione dei preventivi approvati e studia le situazioni di difficoltà che si presentano (Cfr. R 140a); b) i suoi membri sono nominati dal Fratello Visitatore; c) "Il Fratello Economo sarà membro di diritto; e, ordinariamente, ne sarà anche il presidente" (DE 23.4).

17.2 Mandato del Consiglio Economico. In quanto organo esecutivo agisce nelle seguenti occasioni: a) Preparazione del bilancio annuale (R 140a); b) controllo dell'evoluzione del bilancio annuale (R 140a); c) studio e soluzione delle difficoltà che si presentano (R 140a); d) controllo dei bilanci delle opere ed istituzioni che dipendono dal Distretto; e) i mutui, i prestiti, gli investimenti ecc.; f) le costruzioni, le riparazioni straordinarie, le vendite; g) tutti i progetti richiesti dal Fratello Visitatore; h) conservazione del patrimonio del Distretto. Il Consiglio economico può avvalersi della collaborazione di esperti. "Quanto avviene nelle sedute del Consiglio sarà verbalizzato e presentato al Fratello Visitatore e al Consiglio di Distretto e debitamente conservato negli archivi del Fratello Economo del Distretto" (DE 23.7).

18. Relazioni con il Centro dell'Istituto

18.1 Contributi economici dei Distretti al Centro dell'Istituto

- - Principio: i vari Distretti, Sotto-Distretti e Delegazioni sostengono solidalmente le spese di funzionamento dell'amministrazione centrale dell'Istituto... (Cfr. R 140c).
- Tipi di contributi (DE pagg. 14-20; Circ. 447 pagg. 67-69): a) obbligatori in base alle categorie di partecipazione (Cfr. Allegato 5). I contributi rendono possibile anche la costituzione di un Fondo di Solidarietà, il cui capitale non si accumula ma viene distribuito annualmente; b) volontari: con i quali si alimenta il

Fondo di formazione, il Fondo del Superiore Generale e si collabora ai progetti di SECOLI.

18.2 Relazione economica annuale da inviare a Roma.

Annualmente, il Fratello Visitatore invia al Fratello Economo Generale la relazione sulla situazione finanziaria del Distretto approvata dal Consiglio di Distretto (R 140b). Nella relazione devono figurare i seguenti documenti: a) lo stato patrimoniale del Distretto; b) il bilancio annuale e la situazione delle entrate e delle uscite ordinarie del Distretto; c) il bilancio annuale e le entrate e uscite straordinarie del Distretto; d) la situazione dei fondi del Distretto.

Si consiglia di inviare una relazione sintetica della situazione dei bilanci, delle entrate e delle uscite di altre attività finanziarie o istituzioni come: librerie, tipografie, università, ecc., dipendenti direttamente dal Distretto (Cfr. DE 21.3.3). “È auspicabile che questi documenti vengano approvati da revisori dei conti” (DE 21.3.4).

- Si deve anche inviare: a) Una breve relazione del Fratello Economo del Distretto sulle questioni più importanti che riguardano l'amministrazione del Distretto, delle Comunità e delle Istituzioni; b) una lettera di presentazione del Fratello Visitatore. Tutti questi documenti saranno inviati al Fratello Superiore Generale (Cfr. DE 21.3.5).

19. Limiti dei poteri economici del Fratello Visitatore e del suo Consiglio

19.1 Principi

- I Distretti e le Comunità “hanno la capacità di acquistare, possedere, amministrare e alienare beni materiali, per attuare la propria missione... nei limiti delle autorizzazioni ricevute e sotto la propria responsabilità”. (R 139).
- “Per la validità dell'alienazione, e di qualunque negozio da cui la situazione patrimoniale della persona giuridica potrebbero subire detrimento, si richiede la licenza scritta rilasciata dal Superiore competente con il consenso del suo Consiglio...” (c 638,3).
- Queste operazioni finanziarie riguardano le seguenti categorie: acquisto, vendita, costruzione, lavori straordinari, prestiti, mutui, donazioni, contratti con implicazioni finanziarie che oltrepassano i limiti stabiliti, ecc.” (Vedi allegato X) (DE 24.5).

19.2 Applicazione: Secondo le categorie fissate dal Centro dell'Istituto si stabiliscono i limiti dei poteri economici (DE 24.6).

- Limite annuale accordato al Fratello Visitatore;
- limite autorizzato per il Fratello Visitatore con il suo Consiglio ogni volta che approvano un importo straordinario distinto dal bilancio ordinario annuale di funzionamento;
- limite autorizzato per il Fratello Visitatore con il suo Consiglio, totale annuale (Cfr. tabella corrispondente – Allegato X).

19.3 Procedura per le spese straordinarie

Prima di procedere a queste spese, occorre attenersi alle seguenti regole: a) Domandare il parere di esperti ogni volta che la natura e l'importanza della questione lo richiada; b) calcolare i costi con la maggior precisione possibile, senza dimenticare le spese collegate: onorari, tasse varie; c) considerare le implicazioni economiche di questa spesa: diminuzione delle entrate, interessi a carico, aumento delle spese ordinarie come imposte, manutenzione degli edifici e del mobilio, aumento del personale, ecc.; d) stilare un piano finanziario per accantonare le risorse necessarie per far fronte alle spese; e) ottenere l'autorizzazione del Fratello Superiore Generale, previo consenso del Consiglio Generale, per ogni acquisto importante di proprietà o di immobili, per ogni costruzione o riparazione importante, per ogni prestito richiesto al di fuori, il cui importo superi i massimali autorizzati..." (Allegato X) (DE 4.3).

20. Indicazioni per qualche situazione di amministrazione straordinaria

20.1 Acquisti, prestiti e cessioni

- Principio generale: "Prima di concludere una vendita, un acquisto, una costruzione, un rifacimento o un ingrandimento di una proprietà o di uno stabile ecc. è necessario ottenere l'approvazione del Consiglio di Distretto e il parere del Consiglio economico" (DE 5,1).
- Se le spese superano i limiti dei suoi poteri, il Fratello Visitatore deve ottenere il parere del suo Consiglio e sollecitare l'autorizzazione scritta del Fratello Superiore, per procedere a queste spese (cfr. R. 138) (vedi Allegato X).
- Se il progetto richiede uno o più prestiti, allora è necessario presentare al Fratello Superiore una richiesta di prestito distinta e

- il piano di finanziamento del progetto o di ammortamento del debito, ed anche i bilanci degli ultimi due o tre anni. Lo studio della pratica, a Roma, richiede due o tre settimane (cfr. DE 5.1).
- ogni alienazione di beni quando supera i limiti fissati dal diritto (vedi allegato X conferenze episcopali), come pure ogni alienazione di oggetti considerati preziosi a motivo del loro valore artistico o storico, richiede l'approvazione del Superiore Generale con il consenso del suo Consiglio (cfr. R 122a 3°).

20.2 Acquisto di proprietà o di immobili

“Per ogni acquisto che sorpassa il limite di spesa autorizzato (vedi Allegato X), il Fratello Visitatore invierà al Fratello Superiore Generale un fascicolo comprendente: a) i motivi dell'acquisto; b) l'ubicazione e la descrizione sintetica dell'immobile o della proprietà da acquistare; c) i nomi dei proprietari che vendono e l'ente che acquista; d) l'importo dell'acquisto in moneta del luogo e in dollari USA; e) il costo complessivo dell'operazione, includendo tutte le spese, ed ogni altra condizione allegata; f) l'analisi di come l'acquisto sarà finanziato, la situazione finanziaria dei precedenti due o tre anni, e le previsioni per il futuro; g) i diversi pareri (Consiglio di Distretto, Consiglio Economico di Distretto, ecc.)” (DA 29.1; DE 5.2).

20.3 Acquisto di materiale importante

Si tratta di “casi che riguardano opere non scolastiche dei Fratelli quali tipografie, librerie, proprietà agricole, ecc. L'incartamento comprenderà: a) i motivi dell'acquisto; b) una breve descrizione dell'uso dell'attrezzatura in questione; c) il nome dell'attrezzatura che acquista; d) il costo dell'acquisto, compresi tutti gli oneri fiscali; e) il finanziamento dell'operazione; f) i vari pareri” (DA 29.2; DE 5.3).

20.4 Costruzioni e riparazioni straordinarie:

- “Nel fascicolo trasmesso al Superiore Generale figureranno: a) il motivo della progettata operazione; b) il nome dell'impresa che costruisce, ristruttura o ripara; c) la descrizione e le planimetrie della costruzioni; d) il preventivo di spesa in moneta locale e in dollari USA; e) i vari pareri (Consiglio di Distretto, Consiglio Economico di Distretto...). N.B. È opportuno aggiungere il piano di finanziamento e i bilanci degli ultimi due o tre anni” (DE 5.4; cf. DA 30).

- Prima di iniziare i lavori di costruzione e rinnovamento, occorre:
 - a) nominare una commissione responsabile per lo studio e la vigilanza sul progetto e la sua esecuzione; tale commissione è nominata dal Consiglio di Distretto; b) scegliere un architetto o un tecnico qualificato che prepari le planimetrie, con il consenso del Consiglio di Distretto; c) nominare un avvocato o un notaio per stilare il contratto, là dove si usa agire in questo modo; d) ottenere, se richiesto, il permesso a costruire” (DE 6.1-2).
- Le planimetrie e i preventivi sono inviati ad una commissione competente (DE 6.3). “Per i lavori di una qualche importanza, il preventivo dettagliato definito dall’architetto sarà studiato insieme ad altre offerte...” (DE 6.4).
- “Prima di firmare un contratto, si pretenderà che l’architetto e l’appaltatore scelto dimostrino che sono adeguatamente assicurati contro i rischi professionali fino al termine dei lavori, ed anche sulla durata legale della garanzia” (DE 6.5).
- Anche se le leggi locali non lo richiedono, è consigliato sottoscrivere un’assicurazione particolare che garantisca il termine dei lavori alla data stabilita e la riparazione di eventuali difetti di costruzione durante il periodo legale di garanzia” (cf. DE 6.5).

20.5 Prestiti con l'esterno dell'Istituto.

- Ogni prestito attivato fuori dell’Istituto, quando il valore o le condizioni dell’operazione superano le facoltà accordate dal Fratello Superiore al Fratello Visitatore o al Consiglio di Distretto, deve essere sottoposto all’approvazione del Fratello Superiore Generale e al consenso del suo Consiglio (cfr. R 122a 4°) (vedi allegato X).
- “La pratica di richiesta di autorizzazione comprenderà: a) i motivi del prestito; b) il nome di chi riceve e di chi concede il prestito; c) l’ammontare del prestito e il tasso annuale di interesse; d) la durata del prestito; e) il piano di rimborso del prestito; f) gli ultimi due o tre bilanci del Distretto o dell’organismo che richiede il prestito; g) i vari pareri (Consiglio di Distretto, Consiglio Economico di Distretto ecc.), le fotocopie delle lettere di garanzia o di cauzione, concesse in alcuni luoghi dalle autorità legali o da altri organismi, le ipoteche richieste” (DE 5.5.1).

20.6 Prestiti all'interno dell'Istituto:

- “Bisogna richiedere l'autorizzazione al Centro dell'Istituto solamente quando l'ammontare richiesto è maggiore del doppio del limite abituale consentito” (DE 5.5.2) (vedi Allegato X).
- In caso di superamento del doppio del limite abituale consentito, la pratica inviata al Fratello Superiore per chiedere la necessaria autorizzazione dovrà contenere: a) i nomi delle parti contraenti; b) i motivi del prestito; c) l'ammontare e le condizioni previste; d) una copia del contratto previsto per la firma dell'Economo Generale in quanto rappresentante dell'amministrazione centrale dell'Istituto” (DA 31.2).

20.7 Vendita di beni immobili.

“... il fascicolo da inviare al Fratello Superiore Generale conterrà: a) i motivi della vendita; b) il luogo e la descrizione sintetica dell'oggetto della vendita; c) il nome di chi acquista; d) il valore dei beni messi in vendita, in moneta locale e in dollari USA; e) l'uso dell'incasso della vendita; f) i vari pareri (Consiglio di Distretto, Consiglio economico di Distretto ecc.)” (R 122a 3°; DE 5.7; cfr. DA 32).

20.8 Cessione in favore di parenti o impiegati.

“Salvo non si tratti di un affare di infima importanza, i beni ecclesiastici non devono essere venduti o locati ai propri amministratori o ai loro parenti fino al quarto grado di consanguineità o di affinità senza una speciale licenza data per iscritto dall'autorità competente (c. 1298; cfr. DE 5.9).

20.9 Donazioni che non comportano alcun obbligo.

“Le donazioni che non comportano obblighi possono essere accettate dai responsabili delle Comunità o delle Istituzioni. Tuttavia, se il donativo oltrepassa il valore approvato dal Fratello Visitatore, spetta a lui dare disposizioni sull'utilizzo più utile del dono, a vantaggio dell'Istituto o della Istituzione” (cfr. DE 7.2).

20.10 Donazioni che comportano obblighi.

“È necessario il consenso scritto del Fratello Visitatore, previa consultazione del suo Consiglio, perché una persona morale dell'Istituto possa accettare obblighi pastorali che abbiano come contropartita beni temporali. Non si devono accettare donazioni che comportano servitù senza il parere del Fratello Superiore Generale, a meno

che si tratti di obblighi leggeri la cui durata non superi i cinque (5) anni” (DE 7.3).

20.11 Donazioni che si possono accettare.

“Con l’approvazione del Fratello Visitatore si possono accettare donazioni destinate a borse di studio per Fratelli, alunni, ed insegnanti laici delle nostre istituzioni, aiuti per le opere missionarie, opere sociali ed educative, per la cura dei Fratelli anziani o a riposo. Queste donazioni debbono confluire in uno dei “fondi” del Distretto, secondo la loro destinazione e lo scopo” (DE 7.3.2). In ogni caso è bene prendere alcune precauzioni (DE 7.5).

20.12 Prestiti a genitori e parenti.

Non sono raccomandati ma in alcune situazioni particolari si possono fare con la preventiva autorizzazione del Fratello Visitatore e il consenso del suo Consiglio.

20.13 Prestiti ad altri.

- Solamente in casi rari e gravi il Fratello Visitatore può autorizzare un prestito ad altre persone, ma sempre con la certezza di poterlo recuperare. Bisogna sempre annotare l’importo, le condizioni di un contratto valido civilmente con la scadenza e gli altri particolari (DE 8.1.2).
- Spetta al Fratello Visitatore, con il parere del suo Consiglio, fissare le norme pratiche del prestito tenendo conto della legislazione del lavoro e fiscale del luogo. (cfr. DE 8.1.2). Quando l’importo o le condizioni di un mutuo o prestito contratto con l’esterno dell’Istituto oltrepassano le facoltà concesse dal Fratello Superiore al Fratello Visitatore e al Consiglio di Distretto, è necessaria l’approvazione del Fratello Superiore Generale con il consenso del suo Consiglio (cfr. 122a 3°).

20.14 Accettazione di depositi da persone esterne all’Istituto.

Il Fratello Visitatore può autorizzare i Direttori e gli Amministratori locali, per ragioni molto gravi e dopo aver preso tutte le precauzioni, ad accettare depositi da persone esterne all’Istituto.

20.15 Regali ed elemosine al di fuori della Comunità.

I Fratelli condividono generosamente i frutti del loro lavoro con i più poveri (cfr. R 35b), e il bilancio “dovrà prevedere somme di denaro per i poveri e per la carità” (DE 8.3).

20.16 Regali a genitori e parenti.

“I Fratelli eviteranno di dare, senza giusto motivo, denaro dell’Istituto ai loro genitori, ai parenti, agli amici e conoscenti o ad altri spinti da falsa pietà o da una imprudente compassione. In ogni caso, quando un dono supera il limite imposto dal Fratello Visitatore e dal suo Consiglio sarà necessaria l’autorizzazione” (DE 8.3.2).

20.17 Regali in beni.

Quando si tratta di regali in beni all’esterno dell’Istituto è necessario seguire le disposizioni riguardanti l’alienazione dei beni” (cf. DE 8.3.3).

20.18 Come presentare la domanda al Superiore Generale.

Per i casi in cui non è specificato come presentare la domanda, si agisce come segue:

“Presentando la domanda al Superiore Generale e al suo Consiglio, è opportuno accludere le seguenti informazioni: a) nome del Distretto e della Comunità; b) oggetto della domanda; c) pareri e costo dell’operazione; d) come ottenere il finanziamento, o destinazione della somma ottenuta; e) parere del Consiglio Economico e del Consiglio di Distretto, con il risultato della votazione; f) parere del Fratello Visitatore” (DE 24.5).<

21 Alcune condizioni per la gestione dei beni del Distretto

21.1 Il bilancio:

- Il bilancio ordinario. “Tenendo conto degli orientamenti del Capitolo Provinciale, l’Economo prepara il bilancio annuale con l’aiuto del Consiglio Economico. Lo propone poi al Fratello Visitatore e al suo Consiglio. Da parte sua il Consiglio Economico ne controlla l’esecuzione e studia la soluzione delle difficoltà che si presentano” (R 140a).
- Il bilancio delle spese straordinarie: “Quando sono previste spese straordinarie, è necessario fare una distinzione chiara tra il bilancio ordinario e il bilancio per le spese straordinarie” (DE 9.6).

21.2 Contabilità: “Bisogna aver cura ogni giorno di scrivere le entrate e le uscite a qualunque titolo siano avvenute, e ogni altra operazione contabile... Ogni operazione contabile dovrà essere confermata da documenti giustificativi” (DE 10.4).

21.3 Controllo dell'amministrazione e della contabilità: Ordinariamente il Superiore maggiore esercita il controllo dell'amministrazione e della contabilità del Distretto, tramite l'Economo di Distretto (cfr. DE 11.1).

21.4 Archiviazione dei documenti: I Fratelli Economi devono assicurarsi che i documenti e gli atti che attestano i diritti dell'Istituto su determinati beni siano conservati e classificati in modo da poterli utilizzare in ogni momento (cfr. DE 12.1). Spetta al Fratello Visitatore, con il parere del suo Consiglio, "decidere quali documenti devono essere conservati negli archivi delle nostre case e delle istituzioni e quali soltanto negli archivi del Distretto" (DE 12.1).

21.5 Libri contabili del Distretto: I libri contabili sono conservati per il tempo richiesto dal diritto civile e si raccomanda anche di custodirli a tempo indeterminato per il loro valore storico (cfr. DE 12.3).

21.6 Documenti giustificativi: "Devono essere conservati almeno per la durata stabilita dal diritto civile. In seguito, sarà il Fratello Economo di Distretto a decidere, con il parere del suo Consiglio, quelli da conservare e quelli da distruggere..." (DE 12.4).

21.7 Assicurazioni: "La responsabilità delle assicurazioni, in genere, ricade sul Fratello Economo di Distretto, onde evitare malintesi che potrebbero rivelarsi molto onerosi" (DE 13.6). È auspicabile preparare un capitolato degli oneri e chiedere ad alcuni agenti (3 o 4) di preparare una offerta" (DE 13.7).

21.8 Denaro in banca: I conti bancari di ogni tipo debbono essere aperti con il nome della persona giuridica dell'Istituto (Comunità, Collegio, Distretto, ecc.) (DE 14.1.2.a). Se per una ragione politica o legale occorre creare un conto bancario a nome di una persona fisica, dovranno essere previste almeno due firme, ognuna delle quali con il potere di ritirare le somme separatamente" (cfr. DE 14.1.2. b).

21.9 Gestione dei beni immobili: "Se si acquistano beni immobili, occorre vigilare che ne siano garantiti la vigilanza e la manutenzione. È necessario scegliere con cura i responsabili di questo servizio secondo l'importanza dei beni: potrebbero essere membri compe-

tenti dell'Istituto o una efficiente società di gestione immobiliare” (DE 14.5.8).

21.10 Politica degli investimenti: “I responsabili di un Distretto... devono determinare una politica finanziaria partendo dalle loro priorità pastorali, educative, missionarie, precisando le necessità economiche che ne derivano” (DE 14.6).

21.11 Investimenti proibiti: I campi di attività che sono proibiti dalla Chiesa e dagli Istituti religiosi sono: a) la produzione, l'importazione o la distribuzione di materiale pornografico; b) l'incentivo alla prostituzione; c) i progetti legati al gioco di azzardo organizzato; d) l'aborto; e) le droghe” (DE 14.6.4).

21.12 Altri ambiti: “In altri ambiti, l'atteggiamento da tenere può andare dal rifiuto ad investire, ad un tentativo di dialogo con gli azionisti delle compagnie per farle evolvere. Tra i settori interessati notiamo: a) il rispetto dei diritti dell'uomo in nazioni a regime repressivo o nelle imprese; b) la produzione di ogni tipo di armamento; c) il rispetto dei diritti della persona; d) la produzione e distribuzione di tabacco e alcool; e) la discriminazione” (DE 14.6.4).

21.13 Giustizia sociale.

Il Fratello Visitatore si assicura che sia rispettata la giustizia sociale nei riguardi del personale dipendente (cfr. R 132d). “È compito del Fratello Visitatore fare in modo che tutte le case ed istituzioni siano dei modelli nell'applicare la giustizia sociale verso i nostri collaboratori laici secondo le leggi civili della nazione” (DE 17.2). “Nei riguardi dei dipendenti e dei collaboratori, la comunità unisce il dovere della giustizia sociale alle attenzioni della carità cristiana” (R 60c).

22 Distinzione nel patrimonio del Distretto tra i beni direttamente destinati alla missione e i beni a servizio delle altre necessità del Distretto

- Ci sono due ambiti: a) il Distretto (Circolare 455 pag. 53); b) la Comunità (Regola 60a; DE 26.1).
- “Ogni Comunità ha una gestione amministrativa, un bilancio e conti distinti da quelli dell'istituzione o delle istituzioni scolastiche di cui ha la responsabilità” (R 60a; cfr. DE 21.1.3 e; 26.1).

- “Per quanto possibile i poteri attribuiti al Fratello Direttore o all’Amministratore dagli Statuti e dai Regolamenti civili delle Istituzioni, siano limitati ai poteri che queste stesse persone hanno secondo il Codice di Diritto Canonico e le norme dell’Istituto” (DE 26.2).
- Un inventario molto preciso, e aggiornato, dovrà distinguere i beni della Comunità e i beni dell’Istituzione” (DE 26.3e).

23 Beni patrimoniali dei Fratelli

23.1 Principio.

“Con il voto di povertà, i Fratelli si interdicono l’uso indipendente e libero dei beni od oggetti stimabili a prezzo di denaro. Conservano soltanto la nuda proprietà del loro patrimonio e la capacità di ereditare” (R 33).

23.2 Conseguenze:

- “Ciò che un Fratello produce col suo lavoro e ciò che riceve come stipendio, pensione o dono appartiene all’Istituto” (R 33). Non rientra in questa categoria l’eredità proveniente dai parenti, che dovrà essere aggiunta ai beni patrimoniali.
- “Prima della prima professione, i Fratelli lasciano a chi desiderano l’amministrazione e l’usufrutto del loro patrimonio” (R 34).
- “Prima della professione perpetua, i Fratelli redigono un testamento valido per la legge civile, con il quale dispongono dei beni personali” (R 34). “Sul modo di redigerlo e conservarlo vedere DE 15.4”. “L’originale è conservato negli archivi del Distretto e una copia è custodita dal Fratello” (DE 15.5).
- “Per modificare le disposizioni già prese e per ogni altro atto concernente i loro beni temporali, i Fratelli devono avere l’autorizzazione del Fratello Visitatore” (R 34).

23.3 Possibilità di rinunciare ai beni personali.

- “In spirito di distacco evangelico, il Fratello con almeno cinque anni di professione perpetua può rinunciare liberamente ai beni personali.
- Per ottenerne l’autorizzazione, rivolge domanda al Fratello Visitatore, che la trasmette al Fratello Superiore Generale.

- L'atto di rinuncia, per quanto è possibile, deve essere valido per il diritto civile" (R 35).
- "L'Istituto, autorizzando la rinuncia di un Fratello, non assume alcun obbligo se questi, un domani, dovesse abbandonare l'Istituto" (DE 15.3).

23.4 Disposizione complementare.

"Per avere un conto in banca, il Fratello deve avere l'autorizzazione del Fratello Visitatore" (DE 15.2.3a).

23.5 Impegnarsi come garante personale

- "È proibito ad un Fratello di farsi garante, in qualsiasi caso, di una somma di denaro, di un prestito, della solvenza di un altro, ecc..." (DE 8.1.3).
- "I Fratelli non possono né sottoscrivere, né rescindere i contratti riguardanti il lavoro o i servizi che devono rendere senza l'autorizzazione del Fratello Visitatore. Piuttosto il contratto deve essere stipulato tra il Distretto e l'organismo nel quale i Fratelli sono impiegati. In virtù di questo contratto il compenso, se possibile, deve essere ricevuto direttamente dalla Comunità; se non è possibile, dovrà essere consegnato, quanto prima e integralmente, dagli stessi Fratelli" (DE 21.1.4).