





Reg. 58

Spetta ai Capitoli ispettoriali dare norme che stabiliscano per le comunità dell'ispettoria un livello di vita modesto e di reale uguaglianza, tenendo conto delle loro situazioni.

Essi regoleranno in particolare:

- l'uso degli strumenti di lavoro considerati personali, che i confratelli cambiando casa, potranno portare con sé;
- le vacanze concesse ai confratelli per un giusto ristoro delle energie fisiche e intellettuali;
- le norme per una concreta solidarietà fra le case dell'ispettoria e gli aiuti che le comunità presteranno ai bisogni generali dell'ispettoria.

# 1. | LA TESTIMONIANZA PERSONALE

Don Bosco praticò e insegnò che bisogna amare la povertà e i suoi compagni, evitando spese non necessarie in abiti, libri, mobili e viaggi".  
(M. B., X, 1046) Cfr. C 75: Impegno personale di povertà

## LA TESTIMONIANZA DELLA LABORIOSITÀ E DELLA CONDIVISIONE

1. La laboriosità è il nostro distintivo. Ogni confratello contribuisce con il suo lavoro, nei diversi incarichi, al mantenimento della Comunità, del settore e della casa.
2. La vita consacrata comporta la condivisione di tutti i beni materiali, dei doni di grazia e della propria esperienza spirituale.

## BENI PERSONALI

3. Ordinariamente non ci siano conti correnti, o carte di debito personali; quelle attivate o da attivare per necessità di legge necessitano del permesso formale dell'ispettore e dovranno essere rendicontati mensilmente dal relativo possessore al direttore.
4. Per l'utilizzo delle carte prepagate, in sostituzione di disponibilità liquida, ci sia una rendicontazione mensile al direttore.
5. Gli stipendi per quanto possibile, siano accreditati sul conto corrente della comunità.
6. Gli assegni pensionistici e ogni sorta di contributo di enti previdenziali e assistenziali, per semplificare il passaggio da un conto all'altro, nel cambio di casa del confratello, siano accreditati sul conto corrente indicato dall'economista ispettoriale, il quale provvederà ad accreditarli prontamente sul conto della casa.

7. In applicazione di Reg. 51, il salesiano potrà essere titolare di diritti su beni mobili e immobili, CCB, CCP, criptovalute ed eventuali depositi amministrati per beni a lui pervenuti in successione o donazione; ne sia dichiarata l'esistenza all'ispettore affidandone la gestione all'economista ispettoriale o ad altra persona di fiducia scelta in accordo con l'ispettore. In spirito di povertà non ne faccia uso, né con il ricorso a carte di credito né con la disponibilità o emissione di assegni. Il religioso, depositi l'elenco dei beni propri presso gli uffici ispettoriali con il nome dell'amministratore. In caso di proprietà immobiliari, di rendite azionarie, di partecipazione in attività commerciali, di redditi di lavoro dipendente o autonomo, il confratello è tenuto per legge a curare o far curare la presentazione, ogni anno, della relativa dichiarazione dei redditi.
8. L'alienazione dei beni mobili e immobili di proprietà personale esige il permesso del superiore religioso.
9. I permessi accordati dall'ispettore siano posti per iscritto e debitamente conservati nell'archivio personale del confratello.

## REGALI PERSONALI

10. Qualora un confratello riceva doni o regali di particolare entità e valore, si decida con il Direttore circa il loro impiego ed uso.
11. Chi riceve in dono, da parenti o benefattori, un'auto o altro bene che necessita di intestazione, può accettarli solo a condizione che il Consiglio della comunità ne abbia dato il consenso e vengano intestati alla comunità e siano a completa disposizione della medesima.

## RIPOSO (Reg. 58,2)

12. Ogni confratello nel programmare, d'intesa col Direttore, il tempo del riposo, degli esercizi spirituali, delle cure e dell'aggiornamento, tiene presente le necessità pastorali della Comunità e dell'Ispettorato (Reg. 50) e viva questo periodo con stile semplice e sobrio, evitando ogni forma di borghesismo.
13. Si viva la solidarietà ispettoriale rendendosi disponibili per eventuali supplenze in comunità che avessero bisogno di aiuto. Sia l'ispettore, o un suo delegato, a richiedere questa mobilità.

## TESTAMENTO

14. Ogni salesiano, prima della professione perpetua, ascoltato l'economista ispettoriale, faccia il suo testamento e lo depositi presso la segreteria ispettoriale. Sia cura di ciascun confratello, avvalendosi dei consigli degli esperti dell'Ispettorato, aggiornarlo al variare delle condizioni o almeno ogni dieci anni.
15. Nel testamento si tenga conto, non solo dei beni di famiglia, ma anche dei beni di cui si sia acquistato o si possa acquistare in futuro il titolo di possesso "in quanto salesiano", come liquidazioni, automezzi, polizze, conti bancari, diritti d'autore, diritti di assistenza, ecc... Nel testamento si può disporre liberamente dei beni di

famiglia. Per quanto riguarda i beni di cui si è acquisito il titolo di possesso “in quanto salesiano”, essi spettano alla Congregazione. Si dichiara espressamente che i diritti maturati ed i beni acquisiti in quanto salesiani vengano legati agli enti ecclesiastici dell'Ispettorìa.

16. In ogni testamento si espliciti la clausola di esclusa rivalsa dei legittimi eredi sui beni dell'ente qualora si ricoprano i ruoli di rappresentante legale, direttore, parroco, ispettore, economo ispettoriale. Tale aggiornamento terrà conto delle indicazioni fornite dall'economista ispettoriale. Il segretario ispettoriale ne solleciti la realizzazione.

## B. | LA TESTIMONIANZA DELLA COMUNITÀ LOCALE

“Don Bosco visse la povertà come distacco del cuore e generoso servizio ai fratelli, con uno stile austero, industrioso e ricco di iniziative. Sul suo esempio anche noi viviamo nel distacco da ogni bene terreno e partecipiamo con intraprendenza alla revisione della Chiesa, al suo sforzo per la giustizia e la pace, specialmente con l'educazione dei bisognosi. La testimonianza della nostra povertà, vissuta nella comunione dei beni, aiuta i giovani a superare l'istinto del possesso egoistico e li apre al senso cristiano del condividere”. (C. 73)

### SENSO DI RESPONSABILITÀ NELL'AMMINISTRAZIONE DEI BENI TEMPORALI

17. I legali rappresentanti degli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, prima di porre in essere atti per i quali è richiesta l'autorizzazione dei superiori religiosi, ne ottengano i necessari permessi.
18. Il direttore e l'economista, nel rispetto delle specifiche competenze dettate dalle Costituzioni, sono i responsabili dei beni temporali della casa religiosa. Essi operino in un clima di reciproco rispetto e fiducia e coinvolgano il Consiglio locale e ogni singolo confratello attraverso la condivisione e l'informazione (C. 176, 184).
19. Le case valorizzino le competenze amministrative dei laici e, previa autorizzazione dell'Ispettore, studino la possibilità di avvalersi di un Segretario amministrativo o Coordinatore di Gestione Amministrativa (CGA).
20. I conti correnti delle comunità e della casa abbiano le firme del direttore e dell'economista e, nel caso in cui il direttore è anche economista, sia depositata la firma del vicario (cfr. Reg. 187).

21. I conti correnti della parrocchia abbiano la firma, oltre che del parroco, anche del direttore e, nel caso il ruolo sia ricoperto dalla stessa persona, sia depositata la firma dell'economo o del vicario.
22. Il direttore e l'economo siano membri del consiglio affari economici parrocchiale, istituito a norma del CIC can. 537.
23. Il direttore, ordinariamente, non ricopra l'ufficio di economo della casa.
24. I salesiani consiglieri e tutti i confratelli della comunità locale debbano sentirsi realmente coinvolti in ogni decisione di natura economica, partecipando alla verifica dei bilanci consuntivi ed alla predisposizione del bilancio preventivo. Periodicamente si organizza lo scrutinium paupertatis.

## SOSTENIBILITÀ ECONOMICA

25. Nell'ambito salesiano può essere definita "sostenibile", dal punto di vista economico, la gestione di un settore, di una casa, della stessa Ispettorìa, che custodisca il patrimonio e ne mantenga la disponibilità per il futuro. La sostenibilità economica della casa o del settore è fondamentale per lo svolgimento della missione, e diventi un elemento determinante nei criteri di ridisegno dell'Ispettorìa, assieme a requisiti quali la significatività carismatica, educativa e pastorale.
26. Oltre alle entrate istituzionali (rette, iscrizioni, sussidi), la casa si adoperi per favorire la maturazione di entrate collaterali occasionali (campi sportivi, sale per riunioni, sponsorizzazioni, ...).
27. Le case, comunicando con il centro Ispettoriale, sostenute da agenzie immobiliari di riferimento, individuino quali spazi possano essere valorizzati per introiti propri e della solidarietà ispettoriale.
28. In dialogo con il centro ispettoriale, le case investano nell'efficiamento energetico.

## AUTONOMIA LOCALE E SOLIDARIETÀ ISPETTORIALE

29. Ogni comunità locale tenda a una sua autosufficienza economica ed a una sua oculata autonomia di gestione; nel contempo, sia sollecitata a partecipare alla solidarietà ispettoriale secondo le proprie possibilità.
30. Ogni comunità sia responsabile di tutta la struttura immobiliare di cui dispone o nella quale è stabilmente insediata, utilizzandola in base alle reali esigenze educative e pastorali. Tali esigenze siano definite in un progetto pluriennale condiviso dalla comunità ed approvato dall'ispettorato.
31. Si curino la beneficenza e i benefattori, anche per le missioni "ad gentes" affidate alla nostra Ispettorìa.

- 32.** Per l'ampliamento o la riduzione di organico dei dipendenti a tempo indeterminato, dopo aver sentito il parere del Consiglio preposto, si richieda il consenso dell'ispettore.

## AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DELLE CASE

- 33.** Ogni casa invii tramite l'economista locale, ogni mese, il proprio rendiconto amministrativo della comunità e della casa all'economista ispettoriale, utilizzando i moduli e il software forniti dall'ufficio amministrativo ispettoriale. L'economista locale aggiorni, almeno trimestralmente, la comunità circa l'andamento economico della casa.
- 34.** Qualora nella casa salesiana sia presente un ente promanato dalla stessa, o costituito in tutto o in parte da confratelli, anche esso presenti annualmente il suo bilancio al Consiglio della casa e l'economista locale lo si invii all'economista ispettoriale.
- 35.** Ogni casa invii tramite l'economista locale all'economista ispettoriale, entro il mese di marzo dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio, i bilanci consuntivi e preventivi della comunità e dei settori della casa. I rendiconti vengano approvati dal Consiglio della casa e presentati alla comunità. I rendiconti una volta approvati vengono inviati all'economista ispettoriale che, a sua volta, li presenta all'ispettore e al suo Consiglio.
- 36.** Il parroco, trimestralmente, presenti il bilancio parrocchiale al Consiglio della casa. Esso sia inviato all'economista ispettoriale (C. 190, Reg. 198).
- 37.** L'economista curi in maniera diretta o avvalendosi di collaboratori i movimenti economici dei singoli settori della casa; il bilancio consuntivo e di previsione, l'ordine e l'aggiornamento dell'archivio economico (licenze edilizie, certificati di agibilità e di prevenzione incendi, autorizzazioni amministrative, permessi speciali, convenzioni; l'aggiornamento di planimetrie degli stabili, sia per le strutture che per gli impianti...).
- 38.** L'economista amministri i beni della casa con diligenza e trasparenza, provveda che i locali e gli arredi siano funzionali, ordinati e puliti; risponda con sollecitudine alle necessità dei confratelli ed alla vita di fraternità.
- 39.** La casa, la comunità salesiana, la parrocchia ed eventuali altri enti esigano bilanci e conti correnti separati.
- 40.** Si stipulino e si aggiornino le convenzioni tra parrocchie, associazioni, altri enti presenti nell'opera e la casa salesiana, previa autorizzazione dell'ispettore.
- 41.** La contabilità fiscale delle attività commerciali sia affidata ad esperti scelti d'intesa con l'economista ispettoriale.
- 42.** Le eventuali quote annuali del TFR, che non si è tenuti per legge a versare, vengano depositate presso un conto corrente gestito dall'ispettorato. Quest'ultimo ne tenga dovuta e specifica annotazione e gestione.

43. In ogni casa salesiana si valuti la possibilità di istituire la Commissione Economica Locale (CEL) (R185). Essa viene convocata regolarmente dall'economista/CGA, che ne predispone l'ordine del giorno, ed è presieduta dal direttore. Essa ha caratteristiche consultive sui temi economico/gestionali (a titolo esemplificativo: definizione rette scolastiche, gestione sicurezza ed ottemperanza delle norme nella casa, raccolta ed analisi dei preventivi, risvolti gestionali delle attività, manutenzione della casa, ecc...). È composta dal direttore, dall'economista/CGA, dai responsabili amministrativi di ciascun settore e, all'occorrenza, potranno partecipare ad essa coloro che il direttore e l'economista/CGA riterranno opportuno invitare (compresi i responsabili di settore).
44. Oltre a quanto previsto dal CIC e dalle rispettive conferenze episcopali, i rapporti economici tra parrocchia e comunità religiosa siano regolarizzati da una convenzione scritta di cui l'economato fornirà Fac-Simile.

## AMBIENTI DEI CONFRATELLI - TUTELA E PRIVACY

45. Dove è possibile, si distingue l'ambiente di vita della Comunità dal complesso degli edifici dove si svolge il lavoro.
46. Si garantisca il diritto alla riservatezza dei dati personali di tutte le persone fisiche, giuridiche, di enti ed associazioni con cui si intrattengono rapporti di sorta, nel rigoroso rispetto della disciplina di legge vigente in materia.

## STRUMENTI DI LAVORO (REG. 58)

47. Nello spirito dell'art. 76 delle Costituzioni, ogni strumento di lavoro abbia una destinazione pastorale comunitaria. Il confratello lo usi con senso di responsabilità, anche se gli è pervenuto a titolo di donazione personale. Gli strumenti di lavoro necessari per svolgere le attività specifiche di ogni settore devono essere approvati e provvisti dalla comunità e diventano patrimonio della casa.
48. L'utilizzo di strumenti che, a vario titolo, pervengono alla comunità o sono in dotazione ad essa, sia regolato dal direttore e dal suo Consiglio.
49. L'economista locale rediga un inventario dei beni di arredo, delle attrezzature e della strumentazione in dotazione alla sede e si fa carico di acquisire gli inventari di tutti i settori della casa. L'inventario deve essere aggiornato ad ogni variazione della sua consistenza per acquisizione o alienazione di beni.

## GESTIONE DEI VEICOLI

50. La casa (comunità, parrocchia, ...) per l'acquisto o la sostituzione di veicoli, oltre all'autorizzazione dell'organo preposto, chieda il relativo permesso all'ispettore.
51. I mezzi di trasporto siano a disposizione della casa per tutti i suoi settori, il direttore agevoli il dialogo in merito.

## MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E COMPARTICIPAZIONE ECONOMICA

- 52.** Si consideri manutenzione ordinaria ogni intervento interno e parziale, che non modifichi una struttura e che sia di entità e costo contenuti. Per consuetudine d'uso, sono considerate opere di manutenzione ordinaria i lavori e gli interventi il cui costo economico sia di un ammontare inferiore a 15.000 euro. Non si consideri ordinario un intervento il cui costo, pur se dilazionato in pagamento nel tempo e riguardante la stessa tipologia di lavoro, ecceda la somma anzidetta.
- 53.** Ogni lavoro di manutenzione straordinaria, abbia la sua adeguata progettazione e condivisione sia a livello della comunità salesiana che del Consiglio della CEP.
- 54.** Per i lavori di manutenzione straordinaria si segua il seguente iter: si renda partecipe la comunità e si decida nel Consiglio; si richieda la dovuta autorizzazione del Consiglio ispettoriale, mandando il preventivo, il progetto, la forma di pagamento. L'eventuale cambio di destinazione d'uso degli immobili o di parte di essi sia richiesto, attraverso l'ispettore, al Rettor Maggiore.
- 55.** Una volta ottenuta l'autorizzazione, si proceda richiedendo almeno tre offerte da parte di tre imprese differenti e, d'accordo con l'economista ispettoriale, si scelga tra esse la più adeguata.
- 56.** Ci si limiti all'intervento autorizzato in base ai costi preventivati e, in caso di qualsiasi variazione in corso d'opera, si comunichi tale variazione tempestivamente all'economista ispettoriale.
- 57.** L'economista locale, in stretta collaborazione con il direttore, abbia il dovere di seguire con attenzione la progettazione e l'esecuzione dei lavori, avvalendosi di consulenti locali e/o ispettoriali e ricercando tutte le leggi che prevedono contributi e agevolazioni (Reg. 198). Terminati i lavori, si conservi copia nell'Archivio locale e si consegni all'Archivio ispettoriale la seguente documentazione:
  - originale della "concessione edilizia" o della "denuncia di modifiche interne" fatta dal tecnico agli Uffici competenti;
  - originale dei disegni, dei rilievi topografici aggiornati nonché di ogni elaborato di progettazione;
  - originale delle eventuali schede catastali, modelli DOCFA e visure catastali conseguenti;
  - ricevuta di pagamento degli oneri urbanistici;
  - nulla osta dei Vigili del Fuoco;
  - certificato di agibilità e abitabilità;
  - schemi di impianti modificati (elettrico, riscaldamento, idraulico, fognature, ...) e relativi attestati di conformità;
  - rendiconto consuntivo completo e dettagliato del costo dei lavori e degli eventuali debiti residui al termine dei lavori.

Per la sistemazione storica dell'Archivio, l'Ispettorato investa al fine di documentare per ogni singola proprietà le opportune documentazioni.

58. Per i lavori di manutenzione straordinaria inerenti alle strutture parrocchiali, oltre i permessi diocesani, si richiada l'autorizzazione da parte dell'ispettore (CIC 678,2), seguendo l'iter sopra indicato per le opere straordinarie.
59. Nelle progettazioni sociali o di altro genere nelle quali è prevista una compartecipazione economica della casa o della parrocchia, se tale somma supera i 15.000 euro se ne dia comunicazione all'economista ispettoriale, specificando come il cofinanziamento verrà coperto.

## AUTORIZZAZIONI E RICHIESTE AL CONSIGLIO

60. Tutti gli atti che richiedono il consenso dell'ispettore e del suo Consiglio comportano l'obbligo di allegare, oltre alla richiesta scritta dal direttore, anche l'estratto del verbale del Consiglio della casa firmato, che si è espresso su tale argomento.

## DEFINIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO DI INTERVENTI

61. Ogni casa definisca un piano triennale di valutazioni e di interventi per prospettare e, se il caso (previe le dovute verifiche autorizzative), avviare a soluzione eventuali problemi riferiti alla struttura e all'uso degli immobili.
62. La prospettiva fondamentale di questo piano strategico sia quella di verificare la valorizzazione per i fini istituzionali degli ambienti liberi da sottoporre al Consiglio ispettoriale.

# C. | LA TESTIMONIANZA DELLA COMUNITÀ ISPETTORIALE

“Il mondo ci riceverà sempre con piacere fin tanto che le nostre sollecitudini saranno per i fanciulli più poveri e pericolanti della società. Questa è per noi la vera agiatezza che nessuno ci rapirà” (M.B., XVII, 272)

## L'ECONOMO ISPETTORIALE

“È ufficio dell'economista ispettoriale amministrare i beni dell'Ispettorìa, controllare e coordinare l'economia delle singole case, d'accordo con l'Ispettore e secondo le norme stabilite” (Cost. 169). L'economista ispettoriale aiuta l'Ispettore in tutto ciò che concerne l'amministrazione dell'Ispettorìa. (Cfr Cost. 164 e 169; Reg. 193-196).

63. Sia attento a che ci sia un clima di fiducia e di condivisione all'interno dell'Ispettorìa e nel rapporto tra le singole comunità e il Centro ispettoriale.

64. Nel suo lavoro si avvalga di professionisti interni e consulenti. Alcuni di questi siano esperti in ambiti specifici (terzo settore) o in legislazione territoriale. (cfr. Reg. 185)
65. Orienti ad un corretto utilizzo e la opportuna condivisione delle risorse tra la comunità e le opere dell'Ispettorìa, senza mortificare lo spirito d'iniziativa e di autonomia dell'imprenditorialità locale.
66. Curi la crescita di una mentalità e di una prassi gestionale ispirate a criteri di sostenibilità fondati sulle evidenze dei bilanci preventivo e consuntivo.
67. Segua gli economi locali e i coordinatori della gestione amministrativa e per loro organizzi periodicamente attività di aggiornamento e di formazione.
68. Intervenga nelle questioni di particolare rilevanza delle case (ad esempio la terziarizzazione di qualsiasi servizio).
69. Sovrintenda e controlli l'amministrazione di ciascuna casa (cfr. Cost. 169 e Reg. 193);
70. Solleciti interventi di manutenzione straordinaria che possono riqualificare le case e valorizzare economicamente spazi dismessi da lungo tempo.
71. Rediga ogni anno il bilancio preventivo e consuntivo della sede ispettoriale e lo presenti all'Ispettore col suo Consiglio, assieme ai bilanci di tutte le case dell'Ispettorìa, per l'approvazione (cfr. Reg. 196).
72. Presenti la situazione economica dell'Ispettorìa all'incontro dei direttori ed in altre occasioni definite dal Consiglio ispettoriale.
73. Invii il bilancio consolidato dell'ispettorìa all'economato generale.
74. Presenti e ripresenti ad ogni comunità il Direttorio Settore Economia.
75. Incontri annualmente i consigli delle comunità per condividere il rendiconto amministrativo dell'anno precedente ed analizzare cause e soluzioni di problematiche economiche.
76. In collaborazione con la PG segua le attività di raccolta fondi ispettoriale e curi i benefattori.

## ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI ISPETTORIALI

77. L'economato si avvalga della Consulta Economica Ispettoriale. Essa sia nominata dall'Ispettore. Si incontri almeno tre volte l'anno ed ogni qualvolta ve ne sia la necessità. Il suo compito sia di istruire ed approfondire temi economici, strutturali e gestionali che poi saranno oggetto del discernimento del Consiglio ispettoriale
78. Le attività che l'economato ispettoriale svolge a vantaggio delle singole case. Consistano in:

- gestione dei contratti riguardanti assicurazioni, luce e gas. All'occorrenza anche altre contrattazioni come gruppo d'acquisto;
- supervisione e consulenza amministrativa, contabile e fiscale;
- gestione dei servizi di formazione e aggiornamento del personale;
- supervisione e consulenza in materia di privacy (applicazione del GDPR), sicurezza sul lavoro, ecc...;
- assistenza e consulenza legale (anche in materia di contrattualistica).

**79.** L'economato ispettoriale per sostenere i confratelli nei compiti gestionali studi sempre più l'offerta di servizi adeguati e centralizzati.

## CONTRIBUTO ISPETTORIALE

**80.** Rappresenti l'elemento essenziale e connotante della comunione dei beni ed è per ogni casa un costo di esercizio cui assolvere annualmente per cooperare solidalmente alla vita dell'Ispettorato e della Congregazione.

**81.** Il Consiglio ispettoriale lo determini entro maggio di ogni anno e lo comunichi alle case. Esso si riferisca all'anno solare in corso. Nella sua comunicazione venga specificata l'attribuzione ai singoli settori della casa. Tale valutazione venga fatta tenendo conto della situazione economica generale dell'opera alla chiusura d'esercizio dell'anno precedente e comunque non superi i valori dei seguenti criteri oggettivi (quando disponibili):

- per le comunità salesiane 500 euro per ogni confratello;
- per le parrocchie 2% delle entrate;
- per le scuole 2% entrate rette e contributi
- per gli altri servizi socioeducativi 200 euro;
- per le associazioni da 100 a 500 euro (in relazione al bilancio).

**82.** Il contributo venga utilizzato:

- per le rette dei confratelli in formazione;
- per i costi della sede e degli uffici ispettoriali;
- per le attività di P.G. e formative promosse dall'Ispettorato;
- per il contributo alla Direzione Generale.

**83.** La casa divida il pagamento dell'ammontare annuo del contributo in due rate di pari importo, di cui, la prima, da versarsi nel mese di giugno e, la seconda, entro il mese di ottobre.

## IL FONDO DI SOLIDARIETÀ ISPETTORIALE (Reg. 58,3)

- 84.** Al fine di poter realizzare una vera condivisione fraterna (C. 76), una concreta solidarietà fra le Comunità dell'Ispettorato, una maggiore uguaglianza di tenore di vita fra le Comunità, si istituisca il Fondo di Solidarietà ispettoriale.
- 85.** Esso sia costituito da:
- il ricavato della vendita di beni immobili, anche se pervenuti per eredità o donazione a singole case o all'ispettorato, tenendo conto della volontà del benefattore;
  - i proventi dalle locazioni immobiliari e delle liquidazioni percepite dai confratelli per fine rapporto di lavoro;
  - gli indennizzi liquidati da Società di assicurazione, in caso di morte dei confratelli;
  - il rientro di sgravi fiscali;
  - le quote dei diritti d'autore spettanti all'ispettorato;
  - il frutto della penitenza comunitaria quaresimale e delle raccolte annuali pro scuole, vocazioni e missioni;
  - il denaro che risulta eccedente nelle case (Reg. 197).
- 86.** Abbia le seguenti finalità e utilizzazioni:
- sussidi a case prive di mezzi per affrontare lavori necessari, urgenti e approvati dall'Ispettore e dal suo Consiglio;
  - sostentamento dell'infermeria ispettoriale;
  - prestiti a case in momentanea difficoltà;
  - sussidi, beneficenze e contributi;
  - contributi per la solidarietà mondiale;
  - contributi a favore di familiari di confratelli in grave situazione economica.
- 87.** Il Fondo venga gestito dall'Ispettore e dal suo Consiglio, che rendono conto della sua utilizzazione in una riunione dei direttori. Questi, a loro volta, ne informino convenientemente i confratelli per coinvolgerli e renderli corresponsabili.

## INFERMERIA ISPETTORIALE

- 88.** Il confratello malato sia assistito possibilmente nella comunità dove ha lavorato, si senta sostenuto dall'affetto della comunità e dagli stimoli della vita salesiana. Si provveda alle sue esigenze di malattia con il meglio che l'assistenza sanitaria locale offra. Qualora manchino questi elementi e si necessiti di cure particolari, il confratello venga affidato all'Infermeria ispettoriale.
- 89.** Perché i confratelli e le comunità si sentano più vicini e sensibili ai bisogni dei confratelli ospiti dell'Infermeria, i costi sia sostenuti oltre che dalle pensioni degli ospiti stessi dal Fondo di Solidarietà Ispettorale.

## PRESTITI E FINANZIAMENTI

90. Eventuali richieste di prestito formulate dalle case salesiane all'Ispettorato sia formalizzate per iscritto da parte del Consiglio della casa, ivi indicando espressamente e puntualmente modalità e tempi di restituzione.
91. L'accensione di prestiti, mutui e/o fidi bancari, concessione di garanzie, fidejussioni, siano atti di straordinaria amministrazione, e competono esclusivamente all'Ispettore e al suo Consiglio. Possono essere sottoscritti solo dal legale rappresentante con autorizzazione del Consiglio ispettorale. La richiesta sia fatta con domanda scritta che descriva l'operazione e la sua copertura economico-finanziaria. Nella scelta della Banca sia a livello locale che ispettorale prevalga il criterio della eticità e non solo della convenienza finanziaria.

## FITTI, COMODATI D'USO, USUFRUTTI

92. La concessione in comodato gratuito e/o la locazione di immobili, ... o di loro parti, appartenenti alla Congregazione o alla Diocesi richieda una previa autorizzazione scritta anche da parte dell'Ispettore.
93. I contratti vengano stesi in accordo con l'economista ispettorale e sottoscritti dal legale rappresentante dell'ente comodante. Qualora l'iniziativa di concedere a vario titolo a terzi parta dal Consiglio ispettorale si acquisisca previamente il parere del Consiglio della casa.
94. I canoni ricevuti, a vario titolo, di immobili di proprietà della Congregazione, dati ad uso esclusivo a terzi, vengano devoluti all'Ispettorato per la solidarietà ispettorale. L'Ispettorato ne riconosca alla comunità locale il 15% dell'equivalente iniziale lordo, riconoscendo eventuali interventi di manutenzione ordinaria sostenuti dalla comunità locale.
95. I costi di tutti i lavori di manutenzione straordinaria, quando di nostra competenza, inerenti agli immobili concessi a terzi siano a cura dell'Ispettorato.
96. Il direttore e l'economista avranno cura di gestire sotto ogni profilo il rapporto con l'affittuario.

## ARCHIVIO

97. Il Centro Ispettorale e ogni casa abbiano un Archivio tecnico/amministrativo dove vengono a conservarsi accuratamente e con ordine tutti quei documenti inerenti alla gestione. Sia cura dell'economista ispettorale verificare la corretta tenuta degli archivi.

## EREDITÀ E LEGATI

- 98.** Le Eredità e i Legati senza oneri o vincoli, anche se disposti in favore del singolo ente o della singola casa, siano gestiti tutti dall'Ispettore e dal suo Consiglio, tramite l'economista ispettoriale nel rispetto della prassi giuridica della congregazione.

## OPERAZIONI VIETATE

- 99.** Sono vietate le seguenti operazioni in favore di terzi:
- concedere prestiti, dare garanzie,
  - assumere obbligazioni,
  - avallare o emettere cambiali di in favore o a beneficio di terzi,
  - gravare di ipoteche i beni,
  - contrarre debiti senza l'autorizzazione dell'autorità competente.

## VERIFICA E REVISIONE DEL DIRETTORIO

- 100.** Il Direttorio ispettoriale per l'economia si verifichi durante il prossimo Capitolo Ispettoriale e la revisione ogni due Capitoli Ispettoriali.

<b>Votazione</b>	Presenti <b>49</b>	Votanti <b>49</b>	Positivi <b>46</b>	Negativi <b>3</b>
------------------	--------------------	-------------------	--------------------	-------------------

## APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO GENERALE

- 101.** Direttorio di Economia IME  
Il Consiglio Generale ha esaminato e approvato il presente Direttorio dell'economia nella sessione plenaria estiva 2024, come da comunicazione del 25 luglio c.a., Prot. n. 2024/SG/0833.