

Segretariato per la Famiglia Salesiana

**Approvato dal Rettor Maggiore e Consiglio generale
Roma, 29 gennaio 2015**

1. Natura e finalità

Il Segretariato per la Famiglia salesiana è un organo di animazione e coordinamento, istituito dal CG27¹ e dipendente direttamente dal Rettor Maggiore a norma dell'articolo 108 dei nostri Regolamenti generali.

La sua finalità è animare la Congregazione a riguardo della Famiglia Salesiana e promuovere la comunione dei vari gruppi a essa appartenenti, rispettando la loro specificità e autonomia.

Esso aiuta la Congregazione ad assumere le responsabilità che per volontà di Don Bosco abbiamo nei confronti della Famiglia salesiana, ossia “mantenere l'unità dello spirito e stimolare il dialogo e la collaborazione fraterna per un reciproco arricchimento e una maggiore fecondità apostolica”².

2. Membri del Segretariato

Il Segretariato è costituito dai seguenti membri:

2.1. Delegato del Rettor Maggiore per il Segretariato per la Famiglia Salesiana, che è il Segretario centrale del Segretariato e assolve i compiti descritti all'articolo 6.

2.2. Confratelli SDB che hanno compiti di animazione nei gruppi della Famiglia salesiana per i quali la Congregazione salesiana ha responsabilità carismatica;

- Delegato Mondiale dei Salesiani Cooperatori;
- Delegato Mondiale degli Exallievi/e di Don Bosco
- Animatore Spirituale dell'Associazione di Maria Ausiliatrice
- Assistente Centrale delle Volontarie di Don Bosco
- Assistente Centrale dei Volontari Con Don Bosco

2.3. tre membri della Consulta mondiale della Famiglia salesiana

- una FMA scelta dalla Madre generale³
- due membri eletti dalla Consulta mondiale.

¹ Il CG27 ha assunto la seguente deliberazione; esso:

“A. sopprime il § 3 dell'articolo 134 delle Costituzioni che attribuisce al Vicario del Rettor Maggiore il compito di animare la Famiglia Salesiana;

B. istituisce un Segretariato centrale per la Famiglia salesiana direttamente dipendente dal Rettor Maggiore, a norma dell'articolo 108 dei Regolamenti, con i seguenti compiti:

- animare la Congregazione nel settore della Famiglia Salesiana e assicurare l'interazione con gli altri settori della Congregazione a livello mondiale;
- promuovere, a norma dell'articolo 5 delle Costituzioni, la comunione dei vari gruppi, rispettando la loro specificità e autonomia;
- orientare e assistere le ispettorie affinché nei loro territori si sviluppino, secondo i rispettivi statuti, l'Associazione dei Salesiani Cooperatori, il movimento degli Exallievi, l'ADMA” (CG 27 n. 79).

² *Costituzioni della Società di San Francesco di Sales* art. 5.

³ La presenza di una FMA scelta dalla Madre generale FMA tra i membri della Consulta della Famiglia salesiana è motivata dalla collaborazione storica che la Congregazione salesiana ha con l'Istituto delle Figlie di Maria Ausiliatrice fin dagli inizi del carisma di Don Bosco e che oggi si sviluppa su molteplici fronti della missione in tutto il mondo.

3. Compiti del Segretariato in relazione alla Congregazione

I compiti fondamentali del Segretariato in riferimento alla Congregazione sono:

- assicurare a livello mondiale l'interazione con i settori e le regioni della Congregazione;⁴
- "orientare e assistere le ispettorie affinché nei loro territori si sviluppino, secondo i rispettivi statuti, l'Associazione dei Salesiani Cooperatori, il movimento degli Exallievi e l'ADMA";⁵
- incoraggiare e sostenere le regioni e le conferenze ispettoriali a promuovere la crescita quantitativa e qualitativa della Famiglia salesiana.
- offrire a ispettori, delegati ispettoriali della Famiglia salesiana e a delegati, animatori spirituali e assistenti ispettoriali di gruppi della Famiglia salesiana l'accompagnamento per favorire la formazione dei delegati e dei gruppi locali.

4. Compiti del Segretariato in relazione al Rettor Maggiore e al suo Consiglio

I compiti principali del Segretariato in riferimento al Rettor Maggiore e Consiglio generale sono:

- preparare la parte del progetto del sessennio del Rettor Maggiore e Consiglio riguardante il Segretariato e consegnarla al Rettor Maggiore e al Consiglio per l'approvazione.
- elaborare il piano di lavoro annuale del Segretariato e presentarlo al Rettor Maggiore;
- presentare annualmente il preventivo e consuntivo economico al Rettor Maggiore e Consiglio per l'approvazione;
- studiare le richieste di appartenenza alla Famiglia salesiana e offrire una loro valutazione al Maggiore e al suo Consiglio.

5. Compiti del Segretariato in relazione alla Famiglia Salesiana

Alcuni compiti del Segretariato in riferimento alla Famiglia salesiana sono i seguenti:

- offrire al Rettor Maggiore gli orientamenti necessari per assicurare la fecondità del carisma in ogni gruppo della Famiglia salesiana;⁶
- rappresentare il Rettor Maggiore nei diversi gruppi per garantire la "crescita di ciascuno, la guida nella fedeltà carismatica, l'impegno per la fecondità della vocazione salesiana in tutte le sue espressioni";⁷
- animare e coinvolgere i vari gruppi nelle attività mondiali che riguardano la Famiglia salesiana: consulta mondiale, giornate di spiritualità e incontri regionali;
- accompagnare i gruppi nella presa di coscienza che la Famiglia salesiana deve diventare "un vasto movimento di persone che, in vari modi, operano per la salvezza dei giovani"⁸
- riservare una specifica attenzione ai gruppi della Famiglia salesiana verso i quali abbiamo una particolare responsabilità carismatica;⁹
- favorire la comunione tra i vari gruppi, facendo riferimento alla "Carta di identità carismatica della Famiglia salesiana" e valorizzando le loro specificità;
- motivare i gruppi della Famiglia salesiana a realizzare progetti pastorali condivisi;
- studiare e approfondire la spiritualità salesiana con i gruppi della Famiglia salesiana.

⁴ Cfr. CG27 n. 79

⁵ CG27 n. 79.

⁶ Cfr. *Carta di identità carismatica della Famiglia salesiana di Don Bosco* n. 13.

⁷ *Ibidem* n. 13.

⁸ *Costituzioni della Società di San Francesco di Sales* art. 5.

⁹ Cfr. *Carta di identità carismatica ...* n. 38.

6. Compiti del Delegato del Rettor Maggiore per il Segretariato

Il Delegato del Rettor Maggiore per il Segretariato per la Famiglia salesiana ha i seguenti compiti

- presentare al Rettore Maggiore e al Consiglio generale la parte del progetto del sessennio riguardante il Segretariato per la sua approvazione;
- informare il Rettor Maggiore e il suo Consiglio dei progetti di formazione, animazione, incontri e dell'andamento della Famiglia salesiana;
- informare annualmente il Rettor Maggiore e il Consiglio sulla realizzazione del piano di lavoro del Segretariato e sull'andamento del Segretariato stesso;
- rappresentare il Rettor Maggiore, alla sua richiesta, in eventi congregazionali, ecclesiali e civili dove si richieda la presenza della Famiglia salesiana.
- convocare il Segretariato almeno tre volte all'anno per studiare, analizzare, progettare e verificare l'andamento della Famiglia salesiana;
- coordinare e animare insieme ai membri del Segretariato i propri progetti e attività;
- programmare incontri con i Salesiani in formazione iniziale, in comune accordo con il Consigliere della formazione, per coltivare nei formandi il senso d'appartenenza alla Famiglia salesiana e la responsabilità carismatica nei confronti di essa;
- coordinare la consulta mondiale della Famiglia Salesiana e le giornate di spiritualità;
- far conoscere ai singoli gruppi i documenti della Famiglia salesiana;
- realizzare visite di animazione e accompagnamento nelle Regioni, in accordo con il Rettor Maggiore e i Consiglieri regionali;
- partecipare agli incontri regionali degli Ispettori per motivarli e sensibilizzarli al senso di appartenenza alla Famiglia salesiana;
- promuovere sussidi e pubblicazioni riguardanti la Famiglia salesiana;
- assumere ogni altro compito che il Rettor Maggiore intende assegnargli.

7. Durata

Il presente regolamento del Segretariato per la Famiglia salesiana ha validità per tre anni; è quindi "ad experimentum". Dopo questo periodo ci sarà una valutazione e quindi una revisione da parte del Rettor Maggiore e del Consiglio generale.