



SOCIETA' DI SAN FRANCESCO DI SALES

CASA GENERALIZIA SALESIANA
Via della Pisana 1111 - 00163 Roma
El Vicario del Rector Mayor

Roma, 5 de noviembre de 2014
Prot. n. 14/0362

A la atención de

Señor Inspector
Miembros del Consejo inspectorial
Secretario inspectorial

En sus residencias

Objeto: Procedimientos jurídicos y administrativos

Queridos Inspector y Hermanos:

Deseo que os encontréis bien y que estéis viviendo con fruto el año bicentenario del nacimiento de nuestro querido padre y fundador Don Bosco.

Os escribo sobre las informaciones y gestiones jurídicas y administrativas que el Inspector debe enviar al Rector Mayor y al Consejo general para obtener su aprobación o, en todo caso, para afrontar situaciones difíciles e irregulares.

En el proyecto del sexenio el Rector Mayor y el Consejo general me han pedido "*orientar a las Inspectorías a preparar de modo correcto y adecuado las gestiones que se refieren a dispensas, indultos, dimisiones, secularizaciones, exclaustraciones*" (Vicario 2.1.1.5). Una preparación correcta, oportuna y adecuada de las gestiones permite estudiar las diferentes situaciones con el fin de prevenir algunos inconvenientes; permite también afrontar las dificultades y las irregularidades de vida de los hermanos para no dejarlas sin resolver por tiempo prolongado.

La preparación de los procedimientos entra en la acción de gobierno del Inspector; en estos tiempos requiere mayor atención y cuidado. Sobre ello os ofrezco algunas indicaciones, especialmente con referencia a las gestiones que requieren aprobación del Rector Mayor y su Consejo.

1. Fidelidad a las Constituciones y Reglamentos generales

La preparación exacta de las diferentes gestiones no es principalmente una correcta organización; se refiere sobre todo a la fidelidad a nuestras Constituciones y Reglamentos generales. Esa fidelidad ayuda a comprender y a vivir plenamente las exigencias de la vida consagrada salesiana, además de prevenir graves inconvenientes o abusos. Todos, incluidos el Rector Mayor y su Consejo general, estamos llamados a esta fidelidad. En esto los Superiores de los diferentes niveles deben dar buen ejemplo a todos los Hermanos.

2. Elementos jurídicos y praxis administrativa en el gobierno de la Inspectoría

Nuestra Congregación tiene una buena tradición en afrontar las gestiones jurídicas y administrativas. Esa tradición es fruto de experiencia y está codificada en el volumen editado por nuestra Casa General, titulado “Elementos jurídicos y praxis administrativa en el gobierno de la Inspectoría”. En este libro podemos encontrar los modos de afrontar algunos problemas de la vida de la Inspectoría, realizar los procesos requeridos, preparar los formularios de las solicitudes... Este volumen no resulta siempre conocido o se consulta raramente; también con su ayuda, se podrán resolver las situaciones y evitar pérdidas de tiempo.

3. Consulta de la Oficina jurídica

En este momento estamos reforzando la oficina jurídica, incluida la ayuda de nuestros canonistas de la Universidad Pontificia Salesiana. Para comprender mejor las diferentes situaciones que requieren la instrucción de un expediente, se puede consultar al Coordinador de la oficina don Pier Fausto Frisoli; según los casos, él dirigirá las solicitudes al Procurador general Don Francisco Maraccani, o a algún otro especialista o al Secretario general; él informará al Vicario del Rector Mayor o, si fuese necesario, se tendrá en cuenta su parecer.

4. Destinatarios del envío de los expedientes

Para evitar que se pierdan los expedientes o se retrase su examen, deben enviarse a los destinatarios específicos; no hay necesidad de enviarlos al Rector Mayor o a los demás Consejeros. Enviense al Secretario general todas las gestiones jurídicas; al Ecónomo general las gestiones administrativas y las solicitudes de bolsas de estudio y ayudas para la formación; al Consejero para las misiones van las peticiones para ayuda financiera a proyectos. Ellos examinarán la corrección de la documentación, antes de enviarla a los Consejeros regionales y presentarla después al Rector Mayor y al Consejo General. La información inmediata sobre los casos de abuso sexual a menores y sobre las cuestiones acerca de la disciplina religiosa se comunican al Vicario del Rector Mayor. En la medida de lo posible es mejor enviar las peticiones en forma digital pdf; las peticiones que deben ir a la Santa Sede enviense también sobre soporte de papel.

5. Tiempos del envío de las gestiones

Para asegurar que los expedientes dirigidas a obtener la aprobación del Rector Mayor y del Consejo General las conozcan y examinen también los Consejeros regionales, ordinariamente y en la medida de lo posible, es oportuno que se envíen en los meses de las sesiones plenarias del Consejo general, es decir, diciembre-enero y junio-julio. Los expedientes de dispensa del celibato requieren el juicio del Rector Mayor, pero no el voto del Consejo general; por tanto pueden llegar al Secretario general en cualquier momento.

6. Apertura de una obra nueva

Para abrir una obra nueva, es necesario la autorización del Rector Mayor y del Consejo, indicando el tipo de obra que se pretende abrir, los destinatarios a los que se destina, el consentimiento del consejo inspectorial, el “nihil obstat” del obispo, el número de los hermanos de la comunidad, la fecha prevista de erección canónica...; esta documentación debe enviarse al Secretario general. Se requiere además pedir la autorización para nuevas construcciones y financiaciones, enviando al Ecónomo general la documentación sobre la propiedad del terreno, el proyecto de construcción, el coste detallado de las actuaciones, el plan financiero... Se trata de dos autorizaciones diversas. Estas autorizaciones son necesarias, antes de pedir ayudas para la financiación.

7. Supresión canónica de una comunidad

Para la supresión canónica de una comunidad salesiana, hace falta saber si se suprime también la obra o no; si la obra sigue abierta, hay que especificar la modalidad de su gestión, es decir, si su gestión se confiará a laicos o a otra comunidad salesiana...; si la obra resulta cerrada, se debe indicar cuál será el destino de su propiedad.

8. Nombramiento del Vicario, Ecónomo y Consejeros inspectoriales

Su nombramiento lo hace el Rector Mayor y el Consejo general, a propuesta del Inspector, después de la consulta a los Hermanos (Const. 167). El Inspector no debe someter su parecer a la votación del Consejo inspectorial. El Rector Mayor y el Consejo general han establecido que esta consulta debe hacerse inmediatamente antes de cada nombramiento (Reg. 154) y los resultados de la consulta deben enviarse completos al Secretario general utilizando el módulo adecuado. Al enviar su parecer, el Inspector debe escribir los motivos de la elección de un hermano en lugar de otros que en la consulta hayan obtenido más opciones.

9. Aprobación del nombramiento de los directores

El nombramiento de los directores la hace el Inspector con su Consejo; la aprueba el Rector Mayor oído el Consejo general. Este nombramiento debe ir precedido por una consulta entre los Hermanos de la Inspectoría (Cons. 177; Reg. 156, 170). Se aconseja vivamente que la consulta para el nombramiento de los directores se haga anualmente y que de algún modo se comuniquen los resultados de su participación. Para la aprobación de los nombramientos por parte del Rector Mayor es necesario indicar en la ficha correspondiente los resultados de la consulta, es decir, cuántos hermanos han respondido a la consulta y cuántos hermanos han señalado al hermano nombrado. Aporto el nuevo módulo que enviar para la aprobación de los directores.

10. Exclaustración y secularización

Para facilitar el diálogo con el hermano a propósito de dificultades vocacionales, es oportuno conocer que el Rector Mayor y el Consejo general, ya desde hace años, conceden la exclaustración solo en casos excepcionales y muy raros. Al máximo, después de un año de “ausencia de la comunidad religiosa”, se puede comprender si las motivaciones del hermano se dan sobre el discernimiento vocacional para el paso a una diócesis; en este caso se trata de pedir una secularización “ad experimentum” o “pure et simpliciter”. Como documento adjunto a la petición de secularización, dirigida por el hermano al Papa, debe figurar la carta del Obispo, que debe indicar si se trata de “prueba” según el canon 693, o si se trata de secularización “pure et simpliciter”.

11. Secretario inspectorial y Ecónomo inspectorial

En el Consejo inspectorial el Secretario inspectorial y el Ecónomo inspectorial son los que ayudan al Inspector a preparar los procedimientos jurídicos y administrativos de modo correcto y fiel a las Constituciones y a los Reglamentos generales. Ambos deben cuidar su cualificación en este campo. Es aconsejable que el Secretario inspectorial tenga una preparación jurídica; mejor si puede obtener una licenciatura en Derecho Canónico. El Secretario inspectorial y el Ecónomo inspectorial deben conocer y tener a mano el volumen “Elementos jurídicos y praxis administrativa en el gobierno de la Inspectoría”. Corrección, precisión y puntualidad pueden garantizarse de ese modo.

La corrección en la preparación de los procesos jurídicos y administrativos es un modo, ojalá no el principal pero en todo caso importante, de vivir el Año de la Vida Consagrada y el Bicentenario, en fidelidad a Don Bosco. Por eso él hoy nos repetiría: *“Si me habéis querido en el pasado, seguid queriéndome en el futuro con la exacta observancia de las Constituciones”*.

Os agradezco vuestra atención y os envío mi saludo cordial.



don Francesco Cereda
Don Francesco Cereda