

**Segretariato Generale
Per l'Economia**

**FONDO COMUNE
TOTALE
PROVINCIALE
NORME GENERALI**

Roma – 18 Ottobre 2012

Schema 2	26
6. La verifica	27
Schema 3	27
7. Controlli e altre norme	29
Schema 4	30
8. Conclusione	31
Abbreviazioni	31
Allegato 1: Fondi e Depositi	32
Allegato 2: Governo e Gestione	34
Allegato 3: Indice Analitico	35
Allegato 4: Il Piano dei Conti	36
Indice	43



MISSIONARI COMBONIANI DEL CUORE DI GESÙ

Via Luigi Lilio, 80
C.P. 10733
00142 Roma (Italia)

Curia Generalizia

Tel.: 06.51.94.51
Fax: 06.51.94.52.75
E-mail: curiamccj@comboni.org

Roma, 1.11.2012

Ai Superiori di Circostrizione e loro Consigli
A tutti i confratelli

Cari Confratelli

**Rif: Norme Generali del Fondo Comune Totale Provinciale
Decreto applicativo**

Sono lieto di concludere con la pubblicazione delle “**Norme Generali – Fondo Comune Totale Provinciale**” il processo che ha dato attuazione al mandato del XVII Capitolo Generale n. 150.3, relativo alla necessità di elaborare “*norme generali in modo che il Fondo Comune Totale includa nel preventivo globale della circostrizione ogni attività: progetti, attività e spese comunitarie, di settore e pastorali*”.

Subito dopo la conclusione del Capitolo, sentito il Consiglio Generale, affidai il compito della elaborazione di queste norme al Segretariato Generale dell’Economia, conscio che senza questo lavoro di chiarifica e di normativa, sarebbe stato difficile raggiungere l’ambizioso obiettivo di estendere a tutte le circostrizioni la pratica del Fondo Comune Totale entro il XVIII Capitolo (seconda metà del 2015). La richiesta fatta al Segretariato Generale per l’Economia stabiliva la data dell’Inter Capitolare 2012 come l’ultimo momento di verifica del consenso raggiunto dalla bozza delle Norme.

Sono grato al Segretariato Generale dell’Economia e a tutti i confratelli che con esso hanno collaborato, ed in particolare all’Economo Generale, per il prezioso lavoro di stesura delle norme e di capillare consultazione e verifica “in corso d’opera” del documento in elaborazione. La capillarità di consultazione mi porta a credere che questo documento risponda, oltre che alle intrinseche esigenze di chiarire e normare, anche all’esigenza di essere un prodotto condiviso e quindi rapidamente applicabile. L’Assemblea Inter Capitolare svoltasi nel mese di settembre u.s. ha accolto la 5° Bozza del Documento suddetto, impegnandosi a fornire degli eventuali ultimi suggerimenti entro il 30 settembre 2012. In assenza di comunicazione al riguardo, la bozza sarebbe diventata il documento finale; così è stato.

Il documento, come i Superiori di circostrizione e molti economi consultati hanno avuto modo di constatare, si limita alla normativa essenziale, lasciando l’applicazione alla situazione di ogni circostrizione al lavoro di revisione del Direttorio di Circostrizione, che dovrà essere intrapreso in ogni circostrizione al più presto. Tutto quanto deve essere specificato nel Direttorio è illustrato schemi riassuntivi, che si trovano in ogni capitolo del documento, e che ne rendono la consultazione molto agevole. Faccio notare anche la parte relativa ai nuovi compiti da affidare al Segretariato dell’Economia di ogni circostrizione, che dovranno essere adeguatamente riflessi dall’estensione del mandato di ogni Segretariato che i Consigli di Circostrizione dovranno attuare.

Rendo quindi operative con questo decreto, in data odierna, le norme e istruzioni in esso contenute, domandando che tutte le circostrizioni vi si adeguino al più presto e comunque non oltre la data di inizio del prossimo capitolo.

Affido a San Giuseppe e a San Daniele Comboni l’auspicio che questo passo renda più prossimo il raggiungimento di quell’ideale di condivisione, vita fraterna e fedeltà a voto di povertà che ha mosso i recenti capitolo a portare a termine questa grande riforma del nostro modo di rapportarci ai beni materiali.

Fraternamente,

P. Enrique Sánchez González
P. Enrique Sánchez González
Superiore Generale

Indice

Decreto di Promulgazione	1
1. Introduzione	3
2. Le norme generali	7
3. Principi generali	7
3.1 Natura del FCT	7
3.2 Fine del FCT	8
3.3 Funzionamento del FCT	9
4. Tutta l'attività economica: i soggetti coinvolti	10
4.1 Realtà Comboniane	11
4.1.1 Ufficio del Provinciale	11
4.1.2 Uffici/Segretariati Provinciali	11
4.1.3 Comunità	11
4.1.4 Scolasticati/CIF	12
4.1.5 Opere comboniane	13
4.1.6 Fondi Provinciali e Depositi	14
4.2 Altre Realtà	15
4.2.1 Parrocchie	15
4.2.2 Progetti	16
4.2.3 Opere e Associazioni con coinvolgimento parziale	17
4.2.4 Opere e Associazioni completamente autonome	18
4.2.5 Convenzioni o contratti	18
Schema 1	19
5. Preventivi e bilanci	20
5.1 Lo scopo del Preventivo	21
5.2 Preventivo e programmazione	21
5.3 L'approvazione di un Preventivo	22
5.4 Amministrazione ordinaria e straordinaria	23
5.5 Le risorse economiche	24
5.6 Ripartizione dei costi	25
5.7 Alcune osservazioni	25

SOMMARIO PER CAPITOLI		
Amministrazione Ordinaria		
31.		Costi Provincia - DG
41.		Ricavi Provincia - DG
Saldo Costi/Ricavi Provincia		
32.		Costi Comunità
42.		Ricavi Comunità
Saldo Costi/Ricavi Comunità		
33.		Costi Finanziarie e Immobili (non usati dall'Ist.)
43.		Ricavi Finanziari e Immobili B (non usati dall'Ist.)
Saldo Costi/Ricavi Finanziari e Immobili		
Amministrazione Straordinaria		
35.		Costi Straordinarie
45.		Ricavi Straordinari
Saldo Costi/Ricavi Straordinari		
Amministrazione Opere		
37.		Costi Opera 1
47.		Ricavi Opera 1
Saldo Costi/Ricavi Opera 1		
39.		Costi Opera 2
48.		Ricavi Opera 2
Saldo Costi/Ricavi Opera 2		
39.		Costi Opera 3
49.		Ricavi Opera 3
Saldo Costi/Ricavi Opera 3		
TOTALE SALDI - RISULTATO DELL'ANNO		

Note

- COM** Voce riservata alle Comunità
DG Voce riservata alla Direzione Generale
SC Voce riservata agli Scolastici/CIF

1. Introduzione

*Tutti mangiarono e furono saziati;
e portarono via dodici ceste piene di pezzi avanzati*
Mt 14,20

Il XV Capitolo Generale (1997) ha raccomandato “vivamente l'organizzazione di un fondo comune provinciale che raccolga tutte le entrate che saranno poi distribuite equamente alle comunità secondo i loro bisogni e la programmazione comune.” (AC '97 n. 181).

Sei anni più tardi, i delegati capitolari riaffermarono il sostegno a “tutte le forme di condivisione dei beni economici a livello comunitario, provinciale e di tutto l'Istituto” e la scelta di favorire “l'opzione del Fondo Comune a livello provinciale¹ per perseguire obiettivi provinciali frutto di un discernimento comune” (AC '03 n. 102).

Il XVII Capitolo Generale (2009) ha deciso di promuovere “il FCT in tutte le Circoscrizioni prima del prossimo Capitolo”. Per raggiungere tale traguardo, il Capitolo riconosce la necessità di una tappa intermedia: “tutte le Circoscrizioni, nei prossimi tre anni, facciano i passi necessari per arrivare all'attuazione del FCT: presentazione del preventivo di comunità, distribuzione del *superavit*, rendicontazione all'economato di Circoscrizione, approvazione dei progetti comunitari, ecc.” (AC '09 n. 150).

Tuttavia, negli anni, molte incertezze e dissapori sono nati: da una parte a causa della varietà di accenti con cui il FCT è stato interpretato nelle circoscrizioni che l'hanno applicato, dall'altra per le diverse opinioni su come gli aspetti economici delle attività di una circoscrizione debbano essere integrati nel FCT. Per questa ragione, il Capitolo Generale ha richiesto al Segretariato Generale per l'Economia di “stabilire delle norme generali in modo che il FCT includa nel preventivo globale della

¹ Per praticità, si usa il termine “provinciale”, ben sapendo che quanto è detto di una provincia si applica anche a una delegazione.

Circoscrizione ogni attività: progetti, attività e spese comunitarie, di settore e pastorali” (AC '09 n. 150.3).

Per assolvere il compito assegnatogli dal Capitolo Generale, il Segretariato Generale per l'Economia ha elaborato una bozza di tali norme e un documento esplicativo che dal 3 dicembre 2010 è stato fatto circolare per raccogliere pareri e osservazioni. Il testo è stato discusso nel corso delle Assemblee Continentali e dopo la revisione del maggio 2012, è stato presentato al Consiglio Generale per l'approvazione.

Ai due paragrafi iniziali che cercano di offrire una definizione del FCT, seguono nove *Norme Generali*, raccolte in due gruppi: le prime quattro cercano di indicare quali realtà rientrano nel FCT, mentre le altre cinque descrivono i processi di definizione, di revisione e valutazione dei preventivi.

Il resto del documento si preoccupa di sviscerare e chiarire quegli aspetti che possono risultare più problematici (es. opere, progetti, ecc.).

Le Norme sono molto poche ma hanno valore *generale* e *vincolante*. D'altro canto, molto spazio è lasciato a scelte locali.

Per quanto locali, queste scelte devono essere concretizzate, altrimenti, il FCT non raggiungerà i suoi obiettivi e, invece di eliminare sperequazioni, ne aggiungerà di nuove. A questo scopo sono state elaborate delle tabelle in cui vengono descritti il ruolo del Segretariato Provinciale per l'Economia e del Direttorio provinciale.

Il FCT, anche se include aspetti tecnici nuovi nella gestione dei beni, è soprattutto la scelta di uno stile di vita e di opzioni più evangeliche come la semplicità e la sobrietà, l'autolimitazione nell'uso dei beni, la scelta di strutture più piccole, semplici e in linea con le possibilità del popolo, la ricerca di iniziative di auto-sostentamento per diminuire la dipendenza dall'estero.

Roma, 18 ottobre 2012

	473		Attività di promozione
	474		Vendite
	47		Opera 1
	48		Opera 2
	49		Opera 3
4			TOTALE RICAVI
			Risultato dell'anno: Perdita (-) o Utile (+)

SOMMARIO			
Costi Ordinari			
	31.		Provincia
	32.		Comunità
	33.		Costi Finanziarie e Immobili (non usati dall'Ist.)
Costi Straordinari			
	35.		Costi Straordinari
Costi Opere			
	37.		Opera 1
	38.		Opera 2
	39.		Opera 3
TOTALE COSTI			

Ricavi Ordinari			
	41.		Provincia
	42.		Comunità
	43.		Costi Finanziarie e Immobili (non usati dall'Ist.)
Ricavi Straordinari			
	45.		Ricavi Straordinari
Ricavi Opere			
	47.		Opera 1
	48.		Opera 2
	49.		Opera 3
TOTALE RICAVI			
RISULTATO DELL'ANNO			

	38	Opera 2
	39	Opera 3
3		TOTALE COSTI

4		RICAVI
	411	Superiore & Consiglio Generale - Provinciale
	412	Segreteria Generale - Provinciale
	413	Formazione di Base e Promozione Vocazionale
	414	Economato e Amministrazione
	415	Altri Segretariati Generali - Provinciali
	416	Uffici Generali - Provinciali
	418	Contributi Ordinari dall'Istituto (DG)
	419	Altri Contributi
	41	Direzione Generale - Provinciale
	421	Offerte Locali
	422	Offerte dall'Estero
	423	Animazione Missionaria
	424	Attività Pastorali
	425	Salari
	426	Pensioni
	427	Contributo dalla Direzione Generale (SC)
	428	Rifusione Spese Mediche
	429	Varie
	42	Comunità
	431	Attività Finanziarie
	432	Gestione Immobili B (non usati)
	43	Gestione Finanziaria e Immobiliare (B)
	451	Contributi Straordinari dall'Istituto
	452	Altri Contributi Straordinari
	453	Donazioni Straordinarie
	454	Eredità e Lasciti
	455	Entrate Straordinarie
	456	Vendite Immobiliari
	45	Ricavi Straordinari
	471	Quote di iscrizione
	472	Attività istituzionali

2. Le Norme Generali

*Cercate prima il regno di Dio e la sua giustizia,
e tutte queste cose vi saranno date in aggiunta*
Mt 6,33

Il Fondo Comune Totale di una circoscrizione è uno strumento economico per dare concretezza alla programmazione comunitaria e “perseguire obiettivi provinciali frutto di un discernimento comune” (AC '03 n. 102).

Attraverso il FCT si vuole raggiungere un livello sempre maggiore di condivisione e fraternità, trasparenza ed equità, senso di appartenenza e responsabilità.

2.1 Il FCT include tutta l'attività economica di una circoscrizione nei suoi diversi livelli: Ufficio del Provinciale, Segretariati Provinciali, Comunità, Procure, Attività Pastorali, Progetti e Opere.

2.2 Tutte le risorse ed i beni che passano per le mani di un confratello sono in qualche modo in relazione con il FCT della sua Circoscrizione di appartenenza e pertanto, questa relazione deve essere resa esplicita, definita, approvata e rendicontata.

2.3 Ogni confratello fa convogliare nel FCT tutto il denaro ed i beni materiali che riceve, siano essi offerte, compensi per prestazioni, pensioni o rendite di qualsiasi natura, fatto salvo quanto previsto al n. 2.4.

2.4 Quando un confratello è impegnato in un incarico o in un'opera la cui responsabilità e proprietà sono al di fuori dell'Istituto, la sua posizione deve essere regolata da un contratto o da una convenzione che specifica diritti e doveri delle parti, inclusi possibili compensi o impegni di natura finanziaria.

2.5 Il FCT si basa su un sistema di preventivi, consuntivi e verifiche, regolato dal Direttorio Provinciale.

- 2.6 Ogni preventivo e consuntivo deve essere conosciuto, discusso e approvato da tutte le parti interessate.
- 2.7 L'approvazione finale di tutti i preventivi e i consuntivi è compito del Consiglio Provinciale dopo aver esaminato il parere scritto del Segretariato dell'Economia.
- 2.8 E' responsabilità di ogni confratello impegnarsi per la ricerca dei beni necessari alla realizzazione della programmazione concordata.
- 2.9 La mobilitazione delle risorse necessarie alla realizzazione di un progetto o al mantenimento di un'opera, deve avvenire dopo l'approvazione del preventivo e secondo le indicazioni concordate.

		CONTO ECONOMICO
3		COSTI
	311	Superiore & Consiglio Generale - Provinciale
	312	Segreteria Generale - Provinciale
	313	Formazione di Base e Promozione Vocazionale
	314	Economato e Amministrazione
	315	Altri Segretariati Generali - Provinciali
	316	Uffici Generali - Provinciali
	317	Quote Fondi per Oneri Futuri e PS
	318	Contributi Ordinari all'Istituto
	319	Altri Contributi
	31	Direzione Generale - Provinciale
	321	Mantenimento dei Confratelli
	322	Costi di Gestione
	323	Animazione Missionaria
	324	Ufficio
	325	Costi del personale dipendente
	326	Viaggi
	327	Tasse Scolastiche (SC)
	328	Spese Mediche
	329	Varie
	32	Comunità
	331	Attività Finanziarie
	332	Gestione Immobili B (non usati)
	33	Gestione Finanziaria e Immobiliare (B)
	351	Contributi Straordinari all'Istituto
	352	Altri Contributi Straordinari
	353	Rifinanziamento Straord. Fondi Provinciali
	354	Oneri per successioni
	355	Lavori Straordinari
	356	Acquisizioni Immobiliari
	35	Costi Straordinari
	371	Gestione Opera
	372	Costi del personale dipendente
	373	Manutenzione
	374	Materiale e Sussidi
	37	Opera 1

245	Fondo Ristrutturazione PS
24	Fondi Generali - Provinciali
251	Fondo di Riserva
252	Capitale d'esercizio
253	Risultato di esercizio
254	Arrotondamenti
25	Capitale Netto
261	Immobili Patrimonio Stabile
262	Immobili A - Usati
263	Immobili B - Non usati
264	Autoveicoli
265	Altre Immobilizzazioni
26	Immobilizzazioni
271	Debiti correnti
272	Debiti verso Economato Provinciale
273	Debiti a medio e lungo termine
274	Fondi
275	Capitale Netto
276	Risultato d'esercizio
277	Immobilizzazioni
27	Opera 1
28	Opera 2
29	Opera 3
2	TOTALE PASSIVITA'

3. Principi generali

Quanti possedevano campi o case li vendevano, portavano l'importo di ciò che era stato venduto e lo deponevano ai piedi degli apostoli
At 4,34-35

Dalle Norme Generali

Il Fondo Comune Totale di una circoscrizione è uno strumento economico per dare concretezza alla programmazione comunitaria e "perseguire obiettivi provinciali frutto di un discernimento comune" (AC '03 n. 102).

Attraverso il FCT si vuole raggiungere un livello sempre maggiore di condivisione e fraternità, trasparenza ed equità, senso di appartenenza e responsabilità.

3.1 Natura del FCT

Il FCT è uno strumento per condividere i beni materiali che la Provvidenza mette a disposizione dell'Istituto per l'unica missione di tutti. Attraverso il FCT i missionari danno concretezza alla programmazione comunitaria "per perseguire obiettivi provinciali frutto di un discernimento comune" (AC '03 n. 102).

Una programmazione comune richiede inevitabilmente la condivisione delle risorse materiali necessarie per la sua attuazione, oltre che l'impegno per reperirle.

Si tratta quindi di uno strumento: da solo non garantisce sobrietà, solidarietà, equità e condivisione. Senza il coinvolgimento della persona e della sua libertà, non produrrà nulla. Non vi sarà frutto alcuno se il cammino del FCT non è accompagnato da un percorso simultaneo di conversione

personale e dalla scoperta di vincoli più profondi tra le persone legate tra di loro da un comune impegno di condivisione.

3.2 Fine del FCT

Il FCT mira ad una crescita nella donazione all'ideale missionario e al superamento dell'istintiva prospettiva individualista o particolaristica. La condivisione delle risorse fa crescere nella fraternità ed educa a lavorare insieme. I beni materiali sono al servizio della fraternità e non a suo detrimento.

Come già affermato dalla RdV "le persone dei missionari sono i maggiori beni" (RV 162.1): attraverso il FCT si vuol ricollocare la persona in primo piano. Le scelte riguardanti il personale potranno essere meno condizionate da valutazioni di genere economico, per guardare alle caratteristiche di ciascuno e alle sue qualità umane.

Attraverso un meccanismo di preventivi, resoconti e valutazioni, il FCT favorisce la trasparenza che rappresenta un grande beneficio sia all'interno della comunità che al suo esterno. Rendere conto ed informare con cura permettono agli altri di essere coscienti e partecipi del proprio lavoro, rimuovendo ogni ragione di dubbio o di sospetto.

"Il FCT è segno e cammino di crescita nella vita comunitaria, verso una piena identificazione con l'Istituto e la sua missione": il XVII Capitolo Generale individua un legame tra l'adesione al FCT e l'identificazione con l'Istituto. Raccomanda che "ogni confratello si senta responsabile di sviluppare e mantenere le relazioni con comunità ecclesiali, benefattori, organismi ed altre realtà che possono provvedere le risorse necessarie alla vita della Circoscrizione e della comunità" (CA '09 n. 151). Così come, nella comunità cristiana primitiva, il "deporre ai piedi degli apostoli" tutto ciò che i fedeli possedevano era considerato segno di appartenenza totale alla nuova vita. (cfr. At 4,34-35).

E' infine un'espressione di fiducia nella Provvidenza che non mancherà di sostenere il lavoro degli operai evangelici e che benedice e moltiplica ciò che viene condiviso e donato a tutti.

	173	Crediti a Breve Termine
	174	Crediti con Economato Provinciale
	175	Crediti a Medio e Lungo Termine
	176	Investimenti
	177	Immobilizzazioni
	17	Opera 1
	18	Opera 2
	19	Opera 3
	1	TOTALE ATTIVITA'

2		PASSIVITA'
	211	Comunità della Provincia
	212	Province
	213	Procure
	214	Economato Generale
	215	Opere Comboniane
	216	Economato Provinciale (COM)
	217	Messe da celebrare
	21	Debiti Correnti
	221	Conti Missioni e Progetti
	222	Conti d'intenzione
	223	Fornitori
	224	Conti d'Esterni
	229	Conti Sospesi e Debiti Vari
	22	Debiti Correnti Esterni
	231	Depositi Missioni
	232	Depositi Province
	233	Depositi Opere Comboniane
	234	Beni Patrimoniali Membri
	235	Depositi d'Esterni
	236	Indennità di fine rapporto
	23	Debiti a Medio e Lungo Termine
	241	Fondi Oneri Futuri
	242	Fondi Programmazione
	243	Fondo Generale/Provinciale Ammalati
	244	Fondi Direzione Generale (DG)

Allegato N. 4: Il Piano dei Conti

CONTO PATRIMONIALE	
1	ATTIVITA'
111	Casse Valuta Principale
112	Casse Valuta Estera
113	Casse Confratelli Valuta Principale (COM)
114	Casse Confratelli Valuta Estera (COM)
11	Liquidità Casse
121	Conti Correnti Valuta Principale
122	Conti Correnti Valuta Estera
12	Liquidità Banche
131	Comunità della Provincia
132	Province
133	Procure
134	Economato Generale
135	Opere Comboniane
136	Economato Provinciale (COM)
139	Conti Sospesi e Crediti Vari
13	Crediti a Breve Termine
141	Crediti e Depositi
142	Fondo Ristrutturazione PS
14	Crediti a Medio e Lungo Termine
151	Titoli
152	Fondi - Gestioni Patrimoniali
153	Partecipazioni
154	Altri investimenti Finanziari
15	Investimenti
161	Immobili Patrimonio Stabile
162	Immobili A - Usati
163	Immobili B - Non usati
164	Autoveicoli
165	Altre Immobilizzazioni
16	Immobilizzazioni
171	Casse
172	Conti Correnti

3.3 Il funzionamento del FCT

Il funzionamento del FCT è regolato dalle Norme Generali esposte in questo documento e dai Direttori Provinciali o di Delegazione.

Il Direttorio deve indicare nei dettagli le modalità di elaborazione dei preventivi, i tempi ed i modi della loro approvazione, e le forme adeguate per la rendicontazione e la valutazione.

4. Tutta l'attività economica: i soggetti coinvolti

*Come infatti il corpo, pur essendo uno,
ha molte membra e tutte le membra, pur essendo molte,
sono un corpo solo, così anche Cristo
1Cor 12,12*

Dalle Norme Generali

- 2.1 *Il FCT include tutta l'attività economica di una circoscrizione nei suoi diversi livelli: Ufficio del Provinciale, Segretariati Provinciali, Comunità, Attività Pastorali, Progetti e Opere.*
- 2.2 *Tutte le risorse ed i beni che passano per le mani di un confratello sono in qualche modo in relazione con il FCT della sua Circoscrizione di appartenenza e pertanto, questa relazione deve essere resa esplicita, definita, approvata e rendicontata.*
- 2.3 *Ogni confratello fa convogliare nel FCT tutto il denaro ed i beni materiali che riceve, siano essi offerte, compensi per prestazioni o rendite di qualsiasi natura, fatto salvo quanto previsto al n. 2.4.*
- 2.4 *Quando un confratello è impegnato in un incarico o in un'opera il cui governo e proprietà sono al di fuori dell'Istituto, la sua posizione deve essere regolata da un contratto o da una convenzione che specifica diritti e doveri delle parti, inclusi possibili compensi o impegni di natura finanziaria.*

Questa parte del documento intende elencare le molteplici realtà che si trovano ad essere in qualche modo in relazione al FCT. Ognuna di esse ha delle caratteristiche particolari che devono essere considerate al momento di definire il preventivo annuale e di valutare il risultato di un esercizio.

Allegato N. 3: Indice Analitico

(i numeri si riferiscono alle pagine)

Associazione:	17, 34
Bilancio:	11, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 25, 32, 33
Contratto:	5, 17, 18, 19
Controlli:	18, 29, 30
Costi:	16, 25, 26
Decisione:	12, 13, 17, 23, 34
Depositi:	14, 32, 33
Emergenza:	24, 26
Finanziamento:	12, 13, 14, 16, 17, 19, 23, 24, 26, 33
Fondi:	14, 15, 19, 25, 32, 33
Gestione:	4, 11, 13, 14, 17, 19, 25, 26, 34
Governo:	10, 11, 15, 19, 34
Obiettivi:	3, 4, 5, 7, 11, 16, 21, 27, 31, 32
Oneri Futuri:	32, 33
Opera:	4, 5, 6, 13, 14, 17, 18, 19, 21, 22, 34
Parrocchia:	13, 16, 18, 22
Preventivo:	3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27
Progetto:	3, 4, 5, 6, 10, 14, 16, 19, 20, 21, 22, 24, 31, 32
Programmazione:	3, 5, 6, 7, 11, 13, 14, 20, 21, 22, 23, 27, 32, 33
Responsabilità:	5, 6, 7, 8, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 34
Ripartizione dei Costi:	25, 26
Risorse:	5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 20, 24, 34
Scolasticati:	12
Sostenibilità:	17
Entrata/Spesa Ordinaria:	12, 23, 26, 32, 33
Entrata/Spesa Straordinaria:	12, 14, 15, 23, 29, 32, 33
Sussidio:	24
Trasparenza:	5, 7, 8, 17
Valutazione:	27
Verifica:	27

Allegato N. 2: Governo e Gestione

Ogni istituzione o attività (Rivista, Scuola, Centro di Animazione, Associazione ecc.) opera secondo gli statuti approvati al momento della sua fondazione. Gli statuti hanno il compito di definire i diversi livelli di responsabilità, le procedure per le decisioni e la loro esecuzione.

Normalmente, sono due i livelli fondamentali che determinano il funzionamento di un'istituzione: il governo e la gestione.

1. Governo: il livello organizzativo dell'opera che esercita la funzione di deciderne i grandi orientamenti politico-strategici e vigila sulla fedeltà dell'opera e della sua gestione alla missione definita nello statuto

Questo livello è solitamente assunto dal Consiglio di Amministrazione e dal suo Presidente.

2. Gestione: il livello organizzativo dell'opera che mette in atto nel quotidiano le scelte politico-strategiche fatte dal Governo. Questo livello include la direzione operativa e amministrativa dell'opera:

Direttore (direttore operazioni): genericamente è la persona che si occupa dello svolgimento delle attività finalizzate alla produzione del servizio "tipico" previsto dallo statuto.

Amministratore (direttore amministrativo): genericamente è la persona che si occupa dei beni e risorse dell'opera (persone, soldi, stabili, equipaggiamenti....)

In organizzazioni semplici il direttore e l'amministratore possono coincidere. In organizzazioni molto complesse può esserci un direttore generale e molteplici direttori subordinati di settore.

4.1 Realtà Comboniane

I soggetti qui elencati sono sotto la totale responsabilità della provincia, sia nel governo, come nella gestione. Pertanto, devono entrare nel FCT in maniera completa. Pur mantenendo le dovute distinzioni, il loro bilancio economico verrà inserito in quello generale della provincia.

4.1.1 Ufficio del Provinciale

Il Provinciale, stilato il piano delle sue attività, dei suoi viaggi e delle necessità del suo ufficio, presenta il preventivo corrispondente.

Talvolta potrà essere necessario assegnargli una quota discrezionale per situazioni particolari, il cui resoconto non sarà dettagliato. Questo è l'unica eccezione al principio generale dell'obbligo di rendicontazione.

4.1.2 Uffici/Segretariati Provinciali

Ogni segretario o incaricato di settore, assistito dal rispettivo segretariato, redige un preventivo delle spese e delle entrate previste nella realizzazione della sua programmazione.

4.1.3 Comunità

Ogni comunità prepara il proprio bilancio preventivo annuale, rispecchiando la programmazione concordata. Pur potendo contare sul sostegno del FCT, i membri di una comunità devono impegnarsi a trovare le risorse per realizzare gli obiettivi stabiliti.

Allo stesso tempo dovrà tenere conto della globalità di tutte le comunità della provincia. Questo potrebbe richiedere disponibilità per ridimensionare le spese, rinunciare a qualche iniziativa o dilazionarla, per far sì che tutte le comunità abbiano le stesse possibilità ed opportunità, e soprattutto affinché a nessuno venga a mancare l'essenziale per la sua vita ed attività.

Il preventivo di una comunità deve riguardare tutte le spese e le entrate correnti e straordinarie (cfr. 5.4).

Alcune circoscrizioni hanno deciso di assegnare una piccola percentuale (10-15 %) delle offerte direttamente alla comunità del confratello che riceve l'offerta. La motivazione è duplice: stimolare a cercare offerte e dotare la comunità di qualche risorsa addizionale per fare fronte ad eventuali spese non preventivate. Per qualcuno si tratta anche di stimolare un rapporto diretto con il benefattore per attenuare il senso di rigidità che talvolta il FCT trasmette. Per altri si tratta di una scelta in chiara contraddizione con la logica del FCT. In ogni caso, il direttorio provinciale indicherà se assegnare una percentuale delle offerte alla comunità e come la comunità locale può arrivare ad una decisione sul loro impiego. Ogni operazione deve apparire nel resoconto economico finale.

Infine è doveroso considerare anche una situazione che non di rado si presenta, quella del *mediatore*. Con questo termine, s'intende un confratello attivamente coinvolto nel finanziamento di un'attività non legata alla sua provincia d'appartenenza. Le ragioni del suo coinvolgimento possono essere le più diverse: incarichi precedenti, conoscenza personale con i donatori, ecc. Tale iniziativa non può rimanere nel sommerso: il confratello deve informare e ottenere l'approvazione della comunità e della Provincia a cui appartiene e della provincia in cui l'attività si svolge.

4.1.4 Scolasticati/CIF

Il Direttorio Generale dell'Economia ricorda che le comunità degli scolasticati e CIF "sono economicamente inserite nella vita e nel regolamento della Provincia di residenza" e che esse con "iniziative proprie o con l'aiuto delle province di residenza, provvedono ad almeno il 20% del proprio finanziamento" (DE 27.6-7).

Pertanto, anche il bilancio di queste comunità di formazione deve fare parte del FCT: il contributo che esse ricevono dalla DG figura come una delle entrate del FCT nella misura descritta dal Direttorio Generale. Analogamente, il FCT della provincia deve garantire il 20% del loro finanziamento.

e) *Depositi*: sono accantonamenti che hanno lo scopo di generare interessi per finanziare un'attività o settore particolare (es. formazione, ecc). Normalmente questi depositi sono fissi e gli utili da essi prodotti entrano nel bilancio ordinario della provincia. Questo tipo di accantonamento si giustifica solo nel caso di donazioni vincolate secondo quello scopo specifico.

Tipologia dei Fondi Provinciali: Riepilogo			
Tipo di Fondo	Durata	Finanziamento	Tipo di spesa
Oneri Futuri	Permanente	Contributo annuale	Ordinaria
Programmazione	Temporanea	Contributo occasionali	Straordinaria
Riserva	Permanente	Contributo dal bilancio	Straordinaria
Intenzione	Temporanea	Offerta vincolata	Straordinaria
Deposito	Permanente	Offerta vincolata	Straordinaria

Allegato N. 1: Fondi e depositi

Oltre alle norme indicate nel Direttorio Generale per l'Economia circa la costituzione e la finalità dei fondi (nn. 6; 6.1; 19.1; 20.1), offriamo alcune indicazioni circa la natura dei diversi fondi.

- a) *Fondi per oneri futuri*: sono permanenti e sono alimentati da un contributo annuale regolare dal bilancio della provincia. Essi hanno lo scopo di distribuire omogeneamente su vari esercizi annuali delle spese capitali (es. ristrutturazione immobili, acquisto veicoli, Fondo di Tutela Legale). Fa parte di questa tipologia anche il Fondo per la Liquidazione dei Dipendenti, che però costituisce un deposito non più patrimonio dell'Istituto. Gli accantonamenti su questi fondi sono considerati spese ordinarie.
- b) *Fondi di programmazione*: sono accantonamenti distribuiti su più esercizi annuali a secondo delle disponibilità, per la realizzazione di un obiettivo specifico indicato dalla programmazione provinciale. Realizzato l'obiettivo, il fondo si estingue. Gli accantonamenti su questi fondi sono considerati spese straordinarie.
- c) *Fondo di riserva*: costituisce una riserva intoccabile eccetto che per affrontare momenti di grave crisi. Esso nasce da un accantonamento di bilancio singolo o ripetuto entro i limiti fissati dal Direttorio provinciale. E' l'equivalente monetario del Patrimonio Stabile Immobiliare. La sua costituzione o la sua liquidazione dovrebbero avvenire dopo esplicito consenso del Consiglio Generale.
- d) *Fondi di intenzione*: sono accantonamenti provvisori in cui confluiscono una o più donazioni vincolate ad uno scopo definito (es. poveri, tasse scolastiche, catechisti, ecc.). Non nascono da un accantonamento di bilancio, e durano fintanto che si esaurisce l'offerta. Non potendo la Provincia disporre in modo diverso da quello indicato dal donatore, questi fondi nel bilancio sono elencati tra i debiti.

Il preventivo annuale di uno scolasticato/CIF, prima di essere inviato all'Economato Generale, deve ricevere l'approvazione anche del Consiglio provinciale locale.

Infine, il Direttorio stabilisce che gli "edifici, anche se costruiti o acquistati con il finanziamento dell'Amministrazione generale, fanno parte dei beni della provincia" e la loro "ristrutturazione è di responsabilità ed è a carico della Provincia di residenza" (DE 27.9).

4.1.5 Opere Comboniane

Sono delle realtà permanenti che hanno una certa autonomia economica e che, per statuto, riferiscono la propria attività alla provincia comboniana: CAM, rivista, scuola, OCPU², ecc. Quanto specificato di seguito si applica anche ad opere che sorgono su terreni di proprietà di una diocesi, che - con accordo scritto - ne riconosce all'istituto la proprietà.

La loro contabilità, reportistica, processi decisionali sono distinti dalla comunità a cui appartengono i confratelli in esse coinvolti. Devono essere dotate di un comitato di gestione, il cui funzionamento è definito da statuti propri e che ultimamente rispondono del loro operato al Consiglio Provinciale.

Talvolta esse devono anche sottoporre la loro contabilità al controllo dell'autorità civile, secondo le leggi vigenti. Ma, al di fuori di quanto richiesto dalle leggi civili, anch'esse fanno parte del FCT per l'approvazione finale del loro bilancio (preventivo e consuntivo).

In base alla loro natura e programmazione a lungo termine, potrebbero essere loro consentiti degli accantonamenti particolari e finalizzati, chiaramente riconosciuti e approvati nell'ambito del FCT. Dovranno apparire nel resoconto patrimoniale dell'opera stessa.

Al tempo stesso, esse potrebbero avere bisogno di finanziamenti particolari (es. Riviste) che vengono reperiti con

² Opera Comboniana di Promozione Umana

dei progetti. Il FCT può attingere alle entrate dei progetti promossi da queste opere solo se previamente concordato con il donatore e nella forma pattuita.

Fanno eccezione a quanto detto qui sopra le opere comboniane interprovinciali, cioè governate da comitati di gestioni composti da confratelli provenienti da diverse province. Rimane prerogativa dell'Economo provinciale della provincia in cui l'opera ha sede, prendere visione dei bilanci dell'opera e trasmetterli all'Economato Generale.

4.1.6 Fondi Provinciali e Depositi

Il *Direttorio Generale dell'Economia* prevede la possibilità di costituire dei fondi provinciali “con finalità specifica per poter affrontare impegni futuri, compresi nella programmazione, evitando però sempre la esclusiva ricerca di aumento del capitale.” (DE 6)

Si precisa inoltre che “il direttorio provinciale enumera i fondi decisi per autorità del Consiglio provinciale ed indica se sono fondi di cui si usano gli interessi o il capitale, il tetto massimo, le fonti di finanziamento.” (DE 6.1)

“La costituzione di un fondo provinciale è equiparata ad una spesa straordinaria.” Un fondo, per essere costituito, deve avere una sua giustificazione strategica ed una chiarezza gestionale: “qualora se ne volesse costituire uno, l'Economo Provinciale, dopo aver sentito il parere del Segretariato, deve richiedere l'autorizzazione scritta del Superiore Provinciale e deve indicare lo scopo del Fondo, l'ammontare della spesa prevista e le norme della sua gestione” (DE 19.1). Il parere del segretariato deve essere comunicato attraverso un verbale scritto.

L'origine, la natura ed il funzionamento di un fondo devono essere descritti nel Direttorio provinciale. Deve anche esservi un documento autonomo con lo statuto del fondo. Esso viene conservato nell'archivio dell'Economato e resterà come testo di riferimento al momento del cambio di responsabilità o nel caso

8. Conclusione

*Essa, nella sua povertà, vi ha messo tutto quello che aveva,
tutto quanto aveva per vivere.*

Mc 12,44

Il FCT vuole essere l'occasione per vivere con maggiore profondità la donazione e la comunione, per ritornare allo spirito evangelico originario. Questo desiderio deve però confrontarsi con una realtà molto complessa e con una varietà di situazioni che solo uno studio attento ed un grande senso di collaborazione potranno cementare in un progetto di vita comune.

La mole delle indicazioni offerte in questo documento potrebbe scoraggiare dal tentare di vivere fino in fondo e con rigore questo strumento di comunione che è il Fondo Comune Totale. In realtà, se è vero che il cammino non è privo di ostacoli, è altrettanto certo che nessuno è già arrivato e che tutti sono *discepoli*: si impara e si continua ad imparare dall'esperienza, provando e correggendo lungo tutto il percorso.

Grande disciplina comunitaria ed impegno vengono richiesti, ma l'obiettivo è grandissimo: che i beni materiali siano nel modo più efficace e trasparente possibile a servizio della missione.

Abbreviazioni

RdV	Regola di Vita
DE	Direttorio Generale dell'Economia
VA	Vademecum del Superiore Provinciale e del Consiglio
AC	Atti Capitolari

Schema 4**Compiti del Segretariato Provinciale dell'Economia**

1. Attuare la pratica della riconciliazione bancaria e controlli di cassa

Indicazioni da specificare nel Direttorio

1. Limite per le operazioni bancarie oltre il quale vige l'obbligo della firma congiunta
2. Modalità della revisione annuale dei conti provinciali (audit)
3. Adeguamento al Codice Deontologico
4. Frequenza della Riconciliazione Bancaria

un fondo venga costituito dopo l'adozione di un Direttorio e prima della sua revisione.

Qualora la somma emessa per la costituzione od il mantenimento di un fondo dovesse superare i limite previsti per le spese straordinarie, è necessario chiedere l'autorizzazione del Consiglio Generale (cfr. DE 20.1).

Periodicamente, possono avvenire degli accantonamenti o rifinanziamenti ai fondi, secondo i criteri concordati al momento della loro costituzione.

I fondi non devono essere usati per gestire attività istituzionali ricorrenti (es. formazione, AM, ecc.) che invece normalmente fanno parte della pianificazione annuale, con relativo preventivo e consuntivo.

E' opportuno chiarire anche che il FCT non è uno dei fondi della provincia, ma, piuttosto, l'intera contabilità della Provincia inserita all'interno di una prospettiva comunitaria attraverso un meccanismo di preventivi, consuntivi e verifiche.

4.2 Altre Realtà

Questi altri soggetti non sono sotto la diretta responsabilità della provincia. La proprietà ed il governo appartengono ad altri (es. diocesi), ma il gruppo comboniano vi è coinvolto in varie forme.

4.2.1 Parrocchie

L'amministrazione di una parrocchia ultimamente è responsabilità della diocesi e viene da essa regolata. Il parroco, se comboniano, condivide l'informazione con la comunità parrocchiale attraverso il consiglio parrocchiale e con la comunità comboniana e la provincia con mezzi idonei.

La relazione con il FCT ha due possibili direzioni ed entrambe devono figurare nel preventivo e nel consuntivo della comunità:

- a) *Verso la parrocchia*: la provincia deve definire il modo e la misura con cui – eventualmente – la comunità comboniana contribuisce finanziariamente al bilancio della Parrocchia.
- b) *Verso il FCT*: la parrocchia deve retribuire, secondo le sue possibilità, il lavoro del parroco e di altri confratelli impegnati nel lavoro pastorale.

Nel tempo, l'ammontare dei flussi dovrebbe variare: diminuire quello verso la Parrocchia per portarlo all'autosufficienza; crescere quello verso il FCT fino a raggiungere un livello che permetta il pieno sostentamento del parroco e degli altri confratelli impegnati.

4.2.2 Progetti

S'intende per progetto un'attività a breve o medio termine con un obiettivo preciso. Esso ha una vita amministrativa autonoma e l'incaricato deve rendere conto al donatore e a chi ha la responsabilità legale o morale del progetto (es. comunità, provincia, diocesi, ecc.). Al momento dell'approvazione deve essere stabilita con chiarezza la durata del progetto.

Il finanziamento può venire dalla Provincia o da donatori esterni (comboniani e non), previa approvazione del progetto da parte delle comunità e del CP.

Nel caso di un donatore istituzionale (es. *Misereor*, ONG, enti pubblici, ecc.), occorrerà anche avere chiare le regole da esso seguite e – se sottoscritte – attenervisi. Qualora s'intenda dedurre una percentuale del bilancio del progetto a favore del FCT, questo deve essere specificato nel preventivo con una voce e giustificazione adeguata: es. costi amministrativi.

I dati essenziali di un progetto che occorre sempre specificare al momento della sua approvazione sono:

- a) *Inizio e fine* del progetto
- b) *Obiettivo*
- c) *Beneficiari*
- d) *Costo*

7. Controlli e altre norme

Vigilate dunque attentamente sulla vostra condotta, comportandovi non da stolti, ma da uomini saggi.
Ef 5,15

Dalle Norme Generali

2.5 Il FCT si basa su un sistema di preventivi, consuntivi e verifiche, regolato dal Direttorio Provinciale.

Il sistema di controlli sul buon funzionamento dell'amministrazione si basa anzitutto sui resoconti periodici. Tuttavia, occorre prevedere anche una verifica regolare della cassa e la riconciliazione bancaria, cioè il confronto tra gli estratti bancari ed il conto patrimoniale.

Qualora la comunità avesse conti bancari, l'obbligo della riconciliazione contabile periodica sussiste per l'economista di comunità.

Per evitare possibili forme di abuso, il *Direttorio Generale dell'Economia* prescrive l'obbligo della firma congiunta per operazioni bancarie oltre il limite che deve essere stabilito dal Direttorio provinciale (cfr. DE 23).

Il Capitolo Generale fissa il limite per le spese straordinarie. Oltre questo limite è necessario chiedere l'autorizzazione del Consiglio Generale.

Il direttorio provinciale deve anche fissare un tetto al capitale d'esercizio. Non è consentito alla provincia accumulare denaro oltre il limite fissato.

Indicazioni da specificare nel Direttorio

1. Indicare i tempi per le verifiche durante l'anno
2. Descrivere modi, tempi e luoghi per la verifica finale

- e) Definizione delle *responsabilità*: legale, esecutiva, ecc.
- f) *Finanziamento*: contributo locale, contributo provinciale, donatore istituzionale o di altra natura
- g) *Spese di gestione o amministrative o Trasporto*
- h) *Meccanismi di valutazione: efficacia, sostenibilità, ecc.*

4.2.3 Opere e Associazioni con coinvolgimento parziale

Queste opere e associazioni sono delle realtà permanenti che hanno raggiunto una certa indipendenza economica e statutaria, anche se alla loro origine vi è un comboniano o una provincia comboniana, che ancora vi partecipa con un grado più o meno elevato di responsabilità.

Esse hanno fisionomia giuridica riconosciuta, uno statuto autonomo e per ciascuna di esse vi è un consiglio di amministrazione che è l'ultimo responsabile delle decisioni e della scelta del direttore/gestore. Per il confratello che collabora a questa attività, la durata temporale, la modalità e la ragione di tale impegno dovrebbero essere definite dal Consiglio Provinciale in dialogo con la comunità comboniana.

Se poi il confratello si fa promotore dell'attivazione di canali che portano un contributo economico all'opera, l'informazione circa l'entità ed il risultato dell'impegno deve essere condivisa con la comunità in spirito di trasparenza.

Occorre comunque evitare che queste opere si trasformino in canali autonomi attraverso i quali far transitare somme di denaro destinato ad altra finalità e sottraendolo al FCT.

Nel caso un'Associazione abbia sede in un immobile di proprietà della Provincia, è indispensabile che vi sia un contratto scritto di affitto o di comodato.

4.2.4 Opere e Associazioni completamente autonome

Talvolta un confratello può essere assegnato con un ruolo definito a un'opera o associazione autonoma, cioè appartenente a terzi, generalmente diocesi o conferenza episcopale.

In questo caso, il confratello non ha l'obbligo di rendere conto dell'*opera* alla comunità, anzi potrebbe essere tenuto a rispettare precisi vincoli di riservatezza. Deve però offrire l'informazione necessaria e rendere i confratelli coscienti e partecipi del suo lavoro.

L'impegno del confratello deve essere regolato e definito da un contratto che dettaglia diritti e doveri, inclusi possibili compensi (es. salari, onorari, rimborsi) o impegni di natura finanziaria. Questi ultimi hanno attinenza con il FCT e devono essere specificati nel preventivo e consuntivo della comunità a cui il confratello appartiene.

4.2.5 Convenzioni o contratti

Il rapporto con ciascuna di queste realtà non comboniane ed il coinvolgimento di un confratello deve sempre essere regolato da un contratto tra l'Istituto e l'organo di governo dell'organizzazione (Cfr. *Vademecum del Superiore Provinciale e del Consiglio* nn. 200-202 e Appendice n. 7 – RdV 171)

Il contratto o la convenzione deve dare indicazioni precise a favore del confratello per:

- le varie spese delle attività pastorali e per i mezzi di trasporto;
- il sostentamento;
- assicurazioni e cure mediche
- le spese della loro preparazione apostolica prossima: corsi di lingua ed introduzione alla cultura e alla pastorale locale;
- le spese di viaggio per le vacanze in patria e la loro frequenza.
- le responsabilità e dei doveri di controlli di ciascuna delle due parti.
- per le Parrocchie, il diritto del Superiore Provinciale e della comunità di appartenenza del confratello di conoscerne i bilanci.

6. La verifica

Esaminate ogni cosa, tenete ciò che è buono
1Tes 5,21

Dalle Norme Generali

2.5 Il FCT si basa su un sistema di preventivi, consuntivi e verifiche, regolato dal Direttorio Provinciale.

La verifica deve avvenire su due livelli:

- a) sul piano economico per verificare che le spese ed i proventi siano in linea con quanto stabilito nel preventivo per il periodo esaminato;
- b) sul piano programmatico, per valutare se gli obiettivi dichiarati sono stati raggiunti.

Degli appositi formulari devono essere preparati del Segretariato delle Economia, mentre il Direttorio Provinciale deve indicare quante volte nel corso dell'anno si svolge una verifica dell'andamento economico delle comunità e della provincia.

Schema 3

Compiti del Segretariato Provinciale dell'Economia

1. Preparare i formulari per il resoconto semestrale e annuale
2. Includere nei preventivi e consuntivi una parte narrativa che includa gli obiettivi prefissati e la loro verifica

Altrimenti, risulterà molto problematico avere una gestione adeguata e trasparente, cioè accessibile e comprensibile agli altri.

Nell'elaborazione del preventivo di un'attività, il finanziamento - cioè le entrate - è un altro aspetto che deve essere studiato con molta cura e non può essere lasciato nel vago. La previsione dei proventi deve essere altrettanto rigorosa quanto quella dei costi.

Schema 2

Compiti del Segretariato Provinciale dell'Economia

1. Preparare appositi formulari per l'elaborazione dei preventivi.
2. Offrire le indicazioni necessarie sui dettagli del preventivo
3. Elaborare il preventivo globale della provincia
4. Adattare il Piano provinciale dei Conti al PdC generale

Indicazioni da specificare nel Direttorio

1. Offrire indicazioni sulla formulazione dei preventivi/consuntivi ed i criteri di verifica.
2. Definire i tempi e la frequenza della presentazione del preventivo/consuntivo
3. Stabilire la ripartizione dei costi tra la provincia e le comunità
4. Indicare i limiti di spesa ordinaria per le comunità
5. Definire l'iter per la discussione e l'approvazione del preventivo
6. Definire i meccanismi correttivi dei preventivi durante l'anno
7. Stabilire le modalità per operare in caso di emergenza per le comunità e la provincia
8. Indicare il limite del capitale netto della Provincia

Schema 1

Compiti del Segretariato Provinciale dell'Economia

1. Preparare un elenco completo dei soggetti *coinvolti*, collocando ciascuno nel profilo adeguato e descrivendone il rapporto con la provincia
2. Verificare i contratti
3. Elaborare una Carta d'identità dei progetti

Indicazioni da specificare nel Direttorio

1. Includere l'inventario delle opere comboniane e descrizione del loro governo (cfr. DE 21)
2. Stabilire le norme per l'approvazione ed il finanziamento dei progetti
3. Definire le condizioni per eventuali modifiche di preventivo
4. Elencare i fondi, la loro finalità, limiti e modalità di gestione

5. Preventivi e bilanci

*Siano anch'essi in noi una cosa sola,
perché il mondo creda che tu mi hai mandato*
Gv 17,21

Dalle Norme Generali

- 2.5 *Il FCT si basa su un sistema di preventivi, consuntivi e verifiche, regolato dal Direttorio Provinciale.*
- 2.6 *Ogni preventivo e consuntivo deve essere conosciuto, discusso e approvato da tutte le parti interessate.*
- 2.7 *L'approvazione finale di tutti i preventivi e i consuntivi è compito del Consiglio Provinciale dopo aver esaminato il parere scritto del Segretariato dell'Economia.*
- 2.8 *E' responsabilità di ogni confratello impegnarsi per le ricerca dei beni necessari alla realizzazione della programmazione concordata.*
- 2.9 *La mobilitazione delle risorse necessarie alla realizzazione di un progetto o al mantenimento di un'opera, deve avvenire dopo l'approvazione del preventivo e secondo le indicazioni concordate.*

Il preventivo potrebbe essere definito come la traduzione di una programmazione e di un'attività nel linguaggio contabile e nella concretezza della realtà economica. Si tratta ovviamente di una disciplina impegnativa ma fruttuosa che, anche se sembra rallentare i processi, in realtà costituisce uno stimolo a pensarli e prepararli con rigore.

- d) *Rimborso spese* per la gestione dei progetti o spese amministrative
- e) *Entrate fisse*: affitti, rendite patrimoniali dei confratelli
- f) *Interessi bancari*
- g) *Altro*

5.7 Ripartizione dei costi

Il Direttorio Provinciale deve anche offrire chiare indicazioni per la ripartizione di alcuni costi particolari:

- a) i *contributi* per la direzione generale, il fondo ammalati, il fondo scolasticati/CIF ed il fondo per la formazione permanente
- b) *assicurazioni* di immobili ed auto, *vacanze* dei missionari, formazione permanente, assemblee, incontri, spese mediche.

Esse devono rientrare nel preventivo della provincia o della comunità. Qualora fossero inserite nel preventivo provinciale, è importante che anche le comunità prendano coscienza dell'esistenza di quei costi.

5.8 Alcune osservazioni

Non bisogna sottovalutare l'importanza di far comparire in un preventivo – come pure nel consuntivo – il quadro completo dei costi e dei proventi. E' importantissimo avere informazione sull'andamento di un'attività nella sua interezza; anche nel caso alcuni costi siano coperti da contributi volontari o donazioni in natura, bisogna trovare il modo di farle comparire a bilancio. La valutazione sarà più accurata e la continuità facilitata; al momento di un possibile passaggio vi saranno meno punti oscuri e meno ansietà per chi assume l'incarico.

E' necessario saper distinguere tra costi/proventi effettivi e movimenti di cassa: vi potrebbero essere costi/proventi che non passano attraverso la cassa eppure incidono sul bilancio di un'attività. Occorrono strumenti contabili adeguati per far emergere il quadro dei costi/proventi nella sua completezza.

denaro necessario, assumendosi però il rischio di un eventuale mancato finanziamento esterno.

Talvolta, nel linguaggio comune, le spese straordinarie delle comunità vengono equiparate a dei progetti. In effetti, l'accostamento è motivato, perché la domanda per l'autorizzazione di una spesa straordinaria deve essere accompagnata da un preventivo dettagliato ed il suo finanziamento può avvenire attraverso richieste specifiche indirizzate a vari donatori. Quando il beneficiario del finanziamento è una comunità, sarebbe opportuno usare il termine "sussidio".

5.5 Emergenze

Per *Emergenza* s'intende una spesa imprevista, non ricorrente e come tale non programmabile: ad esempio, disastri ambientali, incidenti, ecc.. Il Direttorio provinciale deve indicare in quale modo è possibile far fronte rapidamente alle emergenze sia a livello di comunità, sia di provincia.

5.6 Le risorse economiche

Le entrate per il FCT possono avere origini diverse:

- a) *Offerte libere*: sono le somme donate ai confratelli senza un'intenzione specifica, indipendentemente dal modo in cui arrivano a destinazione (es. attraverso procura, conti bancari, a mano, ecc.). Il confratello interessato deve sempre essere informato e – a livello di contabilità – la provenienza delle offerte deve essere rintracciabile e riconducibile ad un confratello o ad una comunità.
- b) *Intenzioni di SS. Messe*: possono essere gestite a livello provinciale o a livello di comunità, ma appaiono comunque nei preventivi e nei consuntivi.
- c) *Salari*: compensi per prestazioni come insegnanti o altri servizi continuati.

5.1 Lo scopo del Preventivo

Nel preventivo, un'idea viene comunicata e passa dall'indefinito ad una forma esterna misurabile, valutabile e – ciò che più conta – la rende nota agli altri.

Un preventivo non è la somma di volontà particolari, ma la ricerca di un progetto comune di lavoro, secondo le necessità reali ed il senso di iniziativa dei confratelli.

L'elaborazione del preventivo è richiesta per tutti i soggetti coinvolti in qualsiasi attività di una circoscrizione nei suoi diversi livelli: Ufficio del Provinciale, Segretariati Provinciali, Comunità, Scolasticati, Attività Pastorali, Progetti e Opere (cfr. 4.1).

Attraverso il processo di definizione del preventivo, tutta la comunità diviene corresponsabile del lavoro, pur nel rispetto della competenza di ciascuno. L'attività, qualunque essa sia, non sarà più legata ad un individuo e godrà di una maggiore stabilità e continuità.

Infine, verrà conservata una traccia dell'obiettivo fissato o dei mezzi scelti per ottenerlo, sia per preservarne la memoria, sia per una valutazione finale.

5.2 Preventivo e programmazione

Un preventivo deve dare un quadro sintetico della rilevanza economica di una programmazione, ma deve essere anche sufficientemente dettagliato per sfuggire al rischio di presentare cifre troppo sommarie.

Il preventivo deve indicare gli obiettivi per il periodo a cui si riferisce e specificare quali saranno i tempi ed i criteri per la valutazione: la parte numerica, potrebbe avere bisogno di alcune note esplicative.

I capitoli di spese più grossi devono essere giustificati: ad esempio, per la voce salari occorre specificare quanti sono i dipendenti, la mensilità di ciascuno, accantonamento di fine rapporto, possibili oneri aggiuntivi, ecc.

Il preventivo non può essere una ripetizione automatica di quello dell'anno precedente, ma deve riflettere la situazione presente e la programmazione.

5.3 L'approvazione di un Preventivo

Ogni confratello coinvolto in un preventivo deve avere la possibilità di conoscerlo e di esprimere la sua opinione. I preventivi delle comunità, dei progetti comunitari o parrocchiali vengono approvati anzitutto a livello comunitario.

Per le opere a responsabilità provinciale, il preventivo viene elaborato dall'équipe di confratelli che vi lavora, offrendo comunque alla comunità locale l'informazione adeguata (cfr. 4.1.3).

Ogni confratello incaricato di un settore della Provincia (formazione, evangelizzazione, AM, FP, ecc.), facendosi aiutare dal suo segretariato, elabora il preventivo che gli compete. Analogamente, farà il Provinciale per il suo ufficio e le sue attività.

Infine, il Segretariato dell'Economia raccoglie i diversi preventivi in un preventivo globale su cui esprimerà per iscritto un parere e che presenterà al Consiglio Provinciale per l'approvazione definitiva.

È molto utile che ogni comunità sia al corrente dei preventivi delle altre comunità per avere la visione d'insieme e comprendere le motivazioni delle varie scelte.

Il Direttorio provinciale deve indicare i tempi e le modalità con cui tutti questi passaggi si devono svolgere.

Per un chiarimento sul ruolo dell'Economista Locale (DE 28), del Segretariato per l'Economia (DE 29) e dell'economista provinciale (DE 30) si rinvia al Direttorio Generale per l'Economia.

5.4 Amministrazione ordinaria e straordinaria

E' importante avere una chiara distinzione tra spese e proventi ordinari e straordinari. Per questo è possibile rifarsi al *Direttorio Generale dell'Economia*:

- a) *Ordinaria*: "si considera **amministrazione ordinaria** tutto ciò che riguarda la vita normale della Comunità o settore." (DE 16 – cfr. RV 169.6).
- b) *Straordinaria*: "si considera **amministrazione straordinaria**: costruzioni e ristrutturazione di immobili, compravendita di case e terreni, investimenti di denaro superiori ad un anno, riparazioni notevoli, acquisti di un veicolo in più, operazioni di cambio e rapporti economici con l'estero." (DE 17 – cfr. RV 169.6). Spese e proventi straordinari sono generalmente prevedibili e programmabili e come tali devono comparire nel preventivo.

Il Direttorio Provinciale deve fissare il tetto oltre il quale una spesa è considerata straordinaria.

Negli interventi di amministrazione straordinaria è opportuno tenere ben distinte le diverse fasi:

- 1.- *Decisione*: l'approvazione finale spetta al Consiglio Provinciale, dopo avere esaminato il preventivo, confermato le motivazioni della richiesta e ascoltato il parere scritto del segretariato competente.
- 2.- *Finanziamento*: esso può avvenire
 - *Internamente* dalla provincia e cioè dal FCT
 - *Esternamente*, attraverso contributi da altre province o istituzioni finanziatrici; essendo il finanziamento da esterni richiesto a nome del FCT, non sembra logico sottrargli una percentuale per il FCT, in quanto tutto il contributo è da considerarsi diretto al FCT per uno scopo specifico.
- 3.- *Esecuzione*: normalmente essa avviene dopo che sono state reperite le risorse economiche. Qualora il CP consideri urgente l'esecuzione di una spesa straordinaria approvata ma non ancora finanziata, può deciderne l'avvio anticipando il