



MOVIMENTO  
TERZA ETÀ  
DIOCESI di MILANO

# REGOLAMENTO del Movimento Terza Età

## PREAMBOLO

*L'art. 17 del nuovo Statuto demanda al Regolamento la disciplina dei seguenti compiti:*

- indicare le modalità di nomina dei responsabili ai diversi livelli del Movimento,*
- orientare la vita dei gruppi parrocchiali e degli organi collegiali,*
- indicare i compiti del segretario e del tesoriere,*
- disciplinare quanto non espressamente indicato nello statuto rispettandone le linee fondamentali.*

*L'approvazione del Regolamento è di competenza del Consiglio diocesano con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.*

*Il Movimento è soggetto alla vigilanza dell'Ordinario Diocesano di Milano per le competenze di cui al can. 325.*

## ART. 1 L'ADESIONE

Il Movimento, per sua natura, è aperto a tutti gli anziani che, condividendone le finalità, si impegnano a partecipare alla sua vita, in ogni sua articolazione.

Per l'adesione è previsto il versamento della quota annuale stabilita dal Consiglio diocesano, necessaria per il sostentamento economico del Movimento.

Inoltre, la quota comprende il diritto a ricevere gratuitamente:

- la stampa edita dal Movimento,
- i sussidi annualmente predisposti.

I responsabili e gli animatori debbono essere iscritti al Movimento.

È loro cura favorire il passaggio di quanti partecipano, anche saltuariamente, alle attività del Movimento, a una adesione formale.

## ART. 2 MTE E ALTRE ASSOCIAZIONI

Il Movimento, oltre ad essere aperto a tutti gli anziani, promuove una rete di relazioni con tutte le Associazioni e le Fondazioni di natura ecclesiale o civile, allo scopo di:

- realizzare incontri culturali, di formazione sociale, di cura del bene comune, della solidarietà e della natura;
- aiutare gli anziani a vivere con consapevolezza il dono della longevità;
- porsi in ascolto e in dialogo con la seconda generazione, facilitando la trasmissione della memoria alla prima generazione in un rapporto di nonni-figli-nipoti.

Con esse favorirà la costruzione di alleanze e collaborazioni, affinché gli anziani e i nonni si sentano parte integrante della vita sia ecclesiale che civile e diventino un possibile motore di sviluppo inclusivo e sostenibile del Paese.

## ART. 3 IL GRUPPO PARROCCHIALE

**a) Le finalità.** Per il Movimento il gruppo parrocchiale costituisce la struttura portante, il luogo privilegiato degli aderenti dove, insieme, concretizzano la formazione, l'amicizia e la solidarietà.

Diviene il luogo della ricerca o della riscoperta dei valori essenziali della vita, per appro-

fondirne la conoscenza e renderli operanti.

Il gruppo si alimenta e vive dell'impegno che ognuno porta in virtù delle doti possedute. Non è solo il luogo dove si va a ricevere, ma anche dove si fa dono della propria presenza e del proprio contributo.

L'atmosfera del gruppo deve essere improntata a uno stile di accoglienza rispettosa, cordiale e fraterna da parte di tutti, per valorizzare le doti personali di ciascuno, in vista della utilità comune.

Il gruppo non è fine a se stesso: è espressione della cura pastorale della realtà degli anziani nella comunità parrocchiale, di cui si sente parte integrante.

Secondo le proprie possibilità e in conformità alle sue finalità, si fa carico delle esigenze della comunità ecclesiale e del territorio con una collaborazione intelligente, aperta al nuovo, finalizzata al contributo di evangelizzazione e promozione umana degli anziani. Nella vita del gruppo assume prioritaria importanza l'incontro formativo periodico e la riflessione spirituale sul testo catechetico annuale indicato dal Movimento.

**b) I compiti.** Il gruppo parrocchiale, con la gradualità che la situazione locale richiede, è chiamato ad attuare la proposta del Movimento sia sotto il profilo formativo che organizzativo.

In particolare, esso è chiamato a realizzare:

- la costituzione della commissione parrocchiale;
- la formazione permanente religiosa, spirituale e culturale;
- la partecipazione alla vita della comunità ecclesiale e civile favorendo l'amicizia e la socializzazione, la creatività, la ricreazione, l'attività sportiva e turistica.

**c) Il Responsabile e gli Animatori del gruppo parrocchiale.** Il Responsabile e gli Animatori del gruppo parrocchiale sono persone consapevoli della loro appartenenza alla Chiesa e alla società, della loro responsabilità e del ruolo che, come fedeli laici, sono chiamati a svolgere in ordine, sia alla evangelizzazione che all'azione di promozione umana della realtà degli anziani.

In tale prospettiva è loro richiesta:

- una intensa vita interiore, da cui trae origine il loro impegno;
- lo studio e l'aggiornamento sui problemi attuali, nonché su quelli determinati dal vivere quotidiano;
- capacità di dialogo che li renda idonei alla comunicazione fra le persone;
- l'attenzione a individuare e a formare collaboratori disponibili all'avvicendamento nei ruoli di responsabilità.

## **ART. 4 LA COMMISSIONE ANIMATORI PARROCCHIALE**

In base all'art. 7 dello Statuto, la commissione, che è composta da tre o più animatori, sceglie al proprio interno, d'intesa con il Parroco, il Responsabile parrocchiale. La scelta deve essere comunicata all'Ufficio di Presidenza diocesano.

Compiti della Commissione sono:

- promuovere le attività del gruppo;
- definire il programma annuale uniformandosi alle proposte formulate dal Consiglio diocesano;
- sottoporre detto programma al Consiglio pastorale parrocchiale per una sua adeguata valorizzazione nel piano pastorale parrocchiale;
- verificare periodicamente i risultati delle singole iniziative per gli opportuni adattamenti;
- tenere viva l'attenzione della comunità parrocchiale in merito alla pastorale degli anziani, attraverso opportune iniziative;
- attivarsi perché un responsabile possa far parte del Consiglio pastorale parrocchiale;
- partecipare alle riunioni indette, sia a livello decanale che diocesano, e a tutte le attività ritenute utili alla formazione e all'aggiornamento;
- mantenere i contatti con i vari organi in cui si articola il Movimento e comunicare a tutti gli aderenti le relative iniziative;
- far maturare la coscienza di una adesione piena al Movimento, anche attraverso il versamento della relativa quota annuale.

## **ART. 5 LA COMMISSIONE ZONALE**

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto l'articolazione zonale del Movimento è costituita dalla Commissione Zonale, composta dai Responsabili dei gruppi parrocchiali esistenti nella zona pastorale e dal Responsabile di Zona.

Il Responsabile di Zona è scelto all'interno della Commissione e il suo nominativo sarà comunicato al Presidente diocesano.

La Commissione Zonale ha i seguenti compiti:

- effettuare incontri durante l'anno con i responsabili e gli animatori parrocchiali della Zona, che prevedano sia il momento formativo che quello organizzativo;
- porre in essere iniziative di carattere spirituale e socio/culturale a favore dei vari gruppi parrocchiali;
- porre in atto una strategia finalizzata alla creazione di gruppi del Movimento nelle parrocchie della Zona dove il Movimento è assente;
- partecipare agli incontri e alle iniziative promosse a livello zonale e verificare l'attuazione del programma annuale;

- recepire, elaborare e far conoscere al Consiglio diocesano i problemi e le attese emergenti sul territorio;
- collaborare con il Vicario Episcopale di Zona alla pastorale degli anziani attraverso la realtà del Movimento.

Avute le designazioni da tutte le Zone, il Presidente diocesano comunicherà ai rispettivi Vicari Episcopali, competenti per territorio, l'avvenuta designazione per la conseguente approvazione.

## **ART. 7 IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE DIOCESANI**

Il Presidente Diocesano, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, è nominato dall'Arcivescovo su proposta del Consiglio diocesano e rimane in carica per un triennio.

Egli è il rappresentante legale del Movimento, ne promuove lo sviluppo e ne coordina le attività.

Tra i compiti a lui attribuiti dall'art. 10, importante è la nomina del Vice Presidente che dovrà essere basata su un rapporto di stretta collaborazione e di fiducia reciproca.

Oltre alle funzioni vicarie del Presidente, il Vice Presidente eserciterà le funzioni e i compiti attribuiti dal Presidente.

Qualora il Presidente dovesse cessare il suo incarico, allo scopo di garantire continuità istituzionale, il Vice Presidente ne assume temporaneamente le funzioni fino alla nomina del nuovo Presidente, fermo restando che cessa in ogni caso alla nomina del nuovo Presidente.

## **ART. 8 IL CONSIGLIO DIOCESANO**

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, i componenti del Consiglio Diocesano sono:

1. il Presidente diocesano,
2. il Vice Presidente diocesano,
3. i Responsabili di Zona,
4. i Membri cooptati, in numero non superiore alla metà dei componenti del Consiglio,
5. il Segretario,
6. il Tesoriere.

Preso atto delle nomine dei nuovi Responsabili di Zona, da parte dei rispettivi Vicari Episcopali, il Presidente convoca il nuovo Consiglio Diocesano.

Nella seduta di insediamento il Presidente comunica la nomina del Vice Presidente da lui effettuata, propone la nomina del Segretario e del Tesoriere e, se ritenuto necessario, di uno o più membri da cooptare.

A nomine avvenute, il Presidente dichiara legalmente costituito il nuovo Consiglio Diocesano.

Ai sensi dell'art. 11, 2° comma dello Statuto, l'Assistente diocesano partecipa alle sedute di Consiglio, può intervenire nella discussione dei relativi punti posti all'Ordine del giorno, senza però prendere parte alle relative votazioni.

Il Presidente diocesano può ammettere a seguire i lavori delle sedute di Consiglio, in qualità di semplici uditori, i soci interessati a conoscere più da vicino e con continuità le attività del Movimento.

La partecipazione alla seduta deve essere segnalata al Presidente diocesano dall'uditore medesimo, con un anticipo di 24 ore rispetto alla data e ora di convocazione. Chi partecipa in veste di uditore, pur potendo portare contributi alla discussione, non potrà partecipare alle votazioni riguardanti i singoli punti all'ordine del giorno.

La convocazione del Consiglio Diocesano, ai sensi dell'art. 10, lettera a. vigente Statuto, è disposta dal Presidente mediante invio per posta elettronica e con un preavviso di almeno 8 (otto) giorni, indicando gli argomenti all'ordine del giorno, la sede, il giorno e l'orario della seduta.

Il Consiglio può deliberare in presenza della metà più uno dei suoi componenti.

Le deliberazioni hanno luogo con voto palese e devono essere prese a maggioranza dei presenti.

Le riunioni vengono verbalizzate dal Segretario; il verbale deve essere firmato dal Presidente e il Segretario provvederà alla sua numerazione e conservazione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente la seduta del Consiglio Diocesano sarà presieduta dal Vice Presidente che successivamente si farà carico della firma del relativo verbale.

## **ART. 9 L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, l'Ufficio di Presidenza è composto da:

1. Presidente,
2. Vice Presidente,
3. Tesoriere,
4. Segretario.

L'Assistente diocesano partecipa alle sedute senza diritto di voto.

L'UdP è l'organo esecutivo del Consiglio Diocesano, in quanto è chiamato a dare esecuzione alle sue deliberazioni e, all'occorrenza, adotta tutti i provvedimenti utili a garantire un corretta ed efficace attività del Movimento.

Di tali provvedimenti il Presidente informerà il Consiglio Diocesano e li sottoporrà a regolare ratifica nella seduta immediatamente successiva.

L'UdP stabilisce inoltre le procedure e i termini da osservare per la nomina dei vari re-

sponsabili e dei membri degli organi del Movimento.

Qualora durante il triennio di validità delle cariche si rendesse necessario procedere alla sostituzione di qualche responsabile o di membri degli organi diocesani, spetta all'Ufficio di Presidenza provvedere in merito, attivando le procedure statutarie, dandone comunicazione al Consiglio Diocesano.

Alla scadenza del mandato triennale, rispettando i tempi dell'anno pastorale, al fine di garantire uniformità nella conduzione del Movimento, i componenti dell'Ufficio di Presidenza restano in carica fino all'insediamento del Nuovo Consiglio Pastorale.

## ART. 10 IL SEGRETARIO DIOCESANO

Il Segretario diocesano ha il compito di:

- stendere il verbale delle riunioni del Consiglio diocesano e dell'Ufficio di Presidenza;
- curare e organizzare le iniziative e gli interventi predisposti dai due Organi sopra citati, compresi gli atti e gli adempimenti operativi conseguenti relativi ad eventuali viaggi e incontri, anche con i soggetti esterni richiamati dall'art. 2 del presente Regolamento;
- garantire la funzionalità operativa dei rapporti con la struttura del Movimento in tutte le sue articolazioni;
- riferire al Presidente diocesano le richieste e/o le criticità segnalate dai responsabili, anche parrocchiali, delle diverse realtà del Movimento;
- esercitare le attività necessarie per la stampa e la spedizione del Notiziario del Movimento.

Il Segretario diocesano ha inoltre la responsabilità:

- della tenuta, cura e gestione della corrispondenza in entrata e in uscita del Movimento, assicurandone la corretta protocollazione e archiviazione;
- della predisposizione e dell'invio, su indicazione del Presidente, delle convocazioni delle sedute di Consiglio con allegati i documenti e i materiali necessari per la discussione dei punti all'ordine del giorno;
- della creazione, per le riunioni del Consiglio e/ o dell'Ufficio di Presidenza, dei relativi fascicoli cartacei e della messa a disposizione dei medesimi Organi;
- di riferire periodicamente al Presidente diocesano (preferibilmente con cadenza mensile) sull'andamento operativo e amministrativo, affinché possano essere tempestivamente assunte le adeguate e opportune soluzioni.

Il Segretario diocesano può essere coadiuvato da un gruppo di volontari ai quali affidare compiti operativi, svolti sotto la sua diretta cura e coordinamento, informandone il Presidente diocesano.

Per il gruppo dei volontari è redatto un apposito regolamento interno, fatta salva la pre-

visione del successivo art. 13.

In ogni caso, il Segretario diocesano deve assicurare il buon funzionamento della Segreteria, specie in termini di qualità, efficacia ed efficienza, a vantaggio di tutti gli aderenti al Movimento stesso.

## **ART. 11 IL TESORIERE**

Il tesoriere ha il compito di:

- tenere puntuale e regolare registrazione delle entrate, delle uscite e curare gli adempimenti di carattere amministrativo/contabile;
- predisporre i bilanci preventivo e consuntivo da sottoporre al Consiglio Diocesano, previo esame dell'Ufficio di Presidenza, come da articolo 11, lettera f. dello Statuto;
- fornire mensilmente al Presidente il resoconto finanziario;
- proporre all'Ufficio di Presidenza ogni opportuno intervento per una sana gestione economica/finanziaria.

Qualora non fosse possibile avere tra i soci una persona professionalmente idonea a svolgere la funzione di Tesoriere, è possibile acquisire dall'esterno tale figura riconoscendole un compenso adeguato.

## **ART. 12 GESTIONE ADESIONI**

La gestione operativa delle adesioni è affidata alla Segreteria che dovrà periodicamente riferire al Presidente diocesano dell'andamento delle iscrizioni e dei conseguenti relativi versamenti delle quote.

Per la gestione delle adesioni si intende l'aggiornamento del data base e la stampa di tutti gli elenchi necessari.

## **ART. 13 COLLABORATORI E VOLONTARI**

Per lo svolgimento della propria attività il Movimento può avvalersi di collaboratori e di volontari a titolo gratuito, fatto salvo l'eventuale rimborso delle spese di trasporto sostenute. L'Ufficio di Presidenza può avvalersi anche della collaborazione di personale regolarmente retribuito.