

REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE CAPITOLO GENERALE O.F.M.

ASSISI, 2015

*(Approvato dal Capitolo Generale con emendamenti nella
Sessione IV del giorno 12 maggio 2015)*

ART. 1 - L'AUTORITÀ DEL CAPITOLO GENERALE

1.1 – Il Capitolo generale deve essere un segno autentico della comunione fraterna di tutto l'Ordine. Ad esso spetta esaminare e tutelare il patrimonio e la vita dell'Ordine, scoprire vie nuove e mezzi opportuni per la sua crescita, promuovere un adeguato rinnovamento, emanare leggi proprie, eleggere il Governo dell'Ordine e trattare gli affari di maggiore importanza (CCGG 188).

1.2 – La suprema autorità dell'Ordine risiede nel Capitolo generale, sia ordinario che straordinario (CCGG 173; 190).

1.3 - Il Capitolo generale è regolato dalle Costituzioni generali, dagli Statuti generali e da questo Regolamento, salvo il diritto universale (CCGG 189 §1; SSGG 140,2).

1.4 - L'approvazione, l'interpretazione, l'abrogazione, la deroga e qualsiasi cambiamento del Regolamento del Capitolo, spettano allo stesso Capitolo generale.

1.5 - Il Regolamento approvato dal Capitolo generale ha valore fino al Capitolo generale successivo. Qualora esso lo confermi o vi apporti dei cambiamenti, acquista di nuovo valore, altrimenti non ne ha più alcuno.

ART. 2 - LA PREPARAZIONE DEL CAPITOLO

2.1 - Spetta al Definitorio generale provvedere in anticipo, tutto quanto si richiede per preparare e rendere spedito lo svolgimento del Capitolo.

2.2 - In particolare tocca al Definitorio generale:

- a) stabilire l'elenco degli argomenti da trattare in Capitolo;
- b) decidere, se del caso, quali nuovi argomenti inserire;
- c) nominare i periti, i relatori e gli ufficiali del Capitolo, dei quali nel Regolamento 12-14;
- d) istituire in anticipo, se del caso, commissioni pre-capitolari e capitolari;
- e) costituire una commissione per la liturgia, affinché curi le celebrazioni liturgiche e le preghiere per il Capitolo.

ART. 3 - LA COSTITUZIONE DEL CAPITOLO

3.1 - Il Capitolo generale è convocato dal Ministro generale a norma degli SSGG 140 §1.

3.2 - Vengono convocati al Capitolo generale:

- a) i vocali elencati nelle CCGG 192 e negli SSGG 140 §§1-4; 143);
- b) il Segretario ed il Vice Segretario del Capitolo, nonché i loro aiutanti e gli addetti agli strumenti tecnici;
- c) i relatori ed i periti, se del caso (SSGG 142 §5);
- d) gli interpreti e i traduttori.

3.3 - Tutti i capitolari, sia di diritto sia eletti come delegati, sono tenuti a partecipare al Capitolo; se qualcuno, per malattia o per giusta causa, è impedito, lo comunichi tempestivamente al Ministro generale, perché, riconosciutane la causa, possa permettere la partecipazione al suo sostituto.

3.4 - A nessuno è permesso lasciare il Capitolo prima della sua conclusione senza l'autorizzazione del Presidente.

3.5 - Se qualcuno non può partecipare a qualche sessione plenaria, o commissione o gruppo, deve giustificare l'assenza ai rispettivi presidenti del Capitolo, o della commissione o del gruppo.

ART. 4 - I DOCUMENTI DA PORTARE

4.1 - Ciascun Ministro provinciale rechi con sé la dichiarazione circa le querele di cui nel Regolamento 25.1, qualora ve ne siano.

4.2 - Coloro che vengono al Capitolo generale al posto dei Ministri provinciali, portino una testimonianza autentica del proprio ufficio, oppure della delega.

4.3 - I vocali, dei quali negli SSGG 142 §§3-4; 143, portino con sé il documento autentico della propria elezione.

4.4 - Gli ufficiali del Capitolo generale e tutti coloro che sono chiamati a qualsiasi titolo al Capitolo, portino le rispettive lettere obbedienziali del Ministro generale e le presentino al Segretario del Capitolo.

ART. 5 – MODI DI PARTECIPAZIONE

5.1 - Il diritto di voto compete soltanto ai vocali, a norma del diritto e di questo Regolamento. Gli altri godono di voce consultiva, non però nelle sessioni plenarie, salvo quanto prescritto dal Regolamento 14.2.

5.2 - I vocali nella dichiarazione di parere o nell'espressione del voto seguano la propria coscienza, e non sono tenuti ad uniformarsi al parere delle Conferenze, dei gruppi capitolari o di qualsiasi altro.

ART. 6 – LE COSE DA TRATTARE NEL CAPITOLO

6.1 - Oltre le elezioni prescritte, nel Capitolo generale si deve trattare e discutere:

- a) dello stato dell'Ordine,
- b) dell'amministrazione della Curia generale dall'ultimo Capitolo generale.

6.2 - Sono inoltre argomenti del Capitolo:

- a) le cose indicate dal Ministro generale, con il consenso del Definitorio generale, nell'indizione del Capitolo;
- b) le cose proposte da un Ministro o da più Ministri Provinciali dopo l'indizione del Capitolo, se approvate dal Definitorio generale;
- c) le cose che il Capitolo già congregato determini, a mezzo di regolare "petizione" (cf Reg. 23.1).

6.3 - Il Capitolo nel trattare gli argomenti può procedere sia in modo deliberativo che consultivo, osservando sempre quanto è richiesto per la validità degli atti.

ART. 7 – IL GOVERNO DEL CAPITOLO

7.1 - Il Presidente per l'elezione del Ministro generale viene nominato dalla Santa Sede. Se essa non provvede a nominarlo, tale Presidente viene eletto dallo stesso Capitolo tra i vocali per mezzo di schede (CCGG 191 §1), a norma del Regolamento 16.4.

7.2 - Nelle altre sessioni il Ministro generale è Presidente del Capitolo; in sua assenza o impedimento, presiede il Vicario generale; o se anche quest'ultimo fosse impedito, presiede il Definitore generale più anziano per la prima professione (CCGG 191 § 2).

7.3 - Prima dell'elezione dei moderatori il Ministro generale presiede il Capitolo con il Definitorio generale, dopo con il Consiglio di Presidenza del Capitolo.

7.4 - Nel presiedere il Capitolo presta aiuto al Ministro generale anche il collegio dei Presidenti a norma del Regolamento 9.2.

7.5 - Oltre il Ministro generale, il Vicario generale e il Definitorio generale, prendono parte alla vita del Capitolo queste strutture:

- i Gruppi dei Capitolari;
- il Collegio dei Presidenti dei gruppi dei capitolari;
- le Commissioni;
- il Consiglio di Presidenza;
- il Segretario del Capitolo.

I loro compiti vengono chiariti di seguito.

7.6 – I moderatori, che coadiuvano il Ministro generale nel presiedere il Capitolo e nel dirigere le Sessioni plenarie, vengono eletti per mezzo schede in numero di tre, in una delle prime sessioni capitolari, tra i nomi proposti dalle Conferenze a norma del Regolamento 16.4.

7.7 – È compito dei Moderatori:

- a) far parte del Consiglio di presidenza, coadiuvando il Ministro generale nella presidenza del Capitolo (Reg. 11.1 e 7.3);
- b) dirigere le Sessioni plenarie a rotazione (Reg. 11.2f);
- c) concedere la parola ad un perito a norma del Regolamento 14.2;
- d) far rispettare agli Oratori, anche togliendo la parola, i limiti di tempo e l'oggetto della discussione (Reg. 18.3e);
- e) procedere alla votazione quando si vede che, all'interno della sessione, un argomento è stato sufficientemente maturato dall'Assemblea (Reg. 20.1d);
- f) dare la parola ai vocali secondo l'ordine di prenotazione (Reg. 20.2);
- g) consultare i vocali se accettano di discutere una petizione, chiedere se il contenuto della stessa vada votato subito e – se del caso – far procedere alla votazione della medesima (Reg. 23.4);
- h) sottomettere al parere dell'Assemblea l'eventuale sospensione del Regolamento per un caso particolare a norma del Regolamento 26.
- i) richiamare l'Assemblea e i singoli capitolari all'osservanza delle norme per il buon andamento del Capitolo e la tutela della riservatezza (Reg. 27).

ART. 8 - I GRUPPI DEI CAPITOLARI (COETUS CAPITULARIUM)

8.1 - I gruppi dei capitolari siano composti per libera scelta dei vocali e consistano di almeno otto vocali.

8.2 - E' compito dei gruppi:

- a) studiare l'*Instrumentum laboris*, le relazioni del Ministro generale e dei Presidenti delle Conferenze, e le proposte ammesse all'agenda capitolare;
- b) elaborare delle proposte circa le cose trattate o da trattare in Capitolo;
- c) proporre i membri delle Commissioni.

8.3 - Ciascun gruppo elegge il proprio presidente, il vicepresidente ed il segretario.

8.4 - E' compito del Presidente del gruppo:

- a) indire e presiedere le sessioni del proprio gruppo;
- b) curare che le questioni da esaminare vengano discusse e messe ai voti;
- c) far sì che vengano verbalizzate le conclusioni ed inviate alla rispettiva Commissione;
- d) invitare gli esperti e gli interpreti ai lavori del gruppo.

8.5 - E' compito del Segretario del gruppo:

- a) curare la stesura delle proposte, delle osservazioni e degli altri documenti del gruppo;
- b) consegnare al Segretario del Capitolo le proposte, le osservazioni e gli altri documenti del gruppo.

ART. 9 - IL COLLEGIO DEI PRESIDENTI

9.1 - I Presidenti dei singoli Gruppi costituiscono il Collegio dei Presidenti.

9.2 - Spetta al collegio dei Presidenti soprattutto deliberare intorno al ben procedere del Capitolo, ed in particolare:

- a) promuovere e coordinare l'attività dei Gruppi, e rimuovere eventuali difficoltà insorte;
- b) esaminare eventuali querele e difficoltà giuridiche, riferendo il proprio giudizio alla Commissione giuridica, a norma del Regolamento 10.9;
- c) comporre delle Commissioni istituite dal Consiglio di Presidenza inserendovi coloro che sono stati proposti dai gruppi.

9.3 - Il Collegio elegge il proprio Presidente, il vicepresidente ed il Segretario.

9.4 - Il Presidente indice le sessioni del Collegio e ne riferisce i pareri e le proposte al gruppo che modera il Capitolo.

9.5 - Il Segretario stende i verbali ed i documenti del Collegio e li consegna al Segretario del Capitolo.

ART. 10 - LE COMMISSIONI

10.1 - Le commissioni sono organi fondamentali per lo studio dei temi e la elaborazione delle decisioni. Vengono istituite dal Consiglio di Presidenza, quanto prima, con opportuna successione onde il Capitolo possa procedere più speditamente.

10.2 - Le commissioni si compongono di vocali e, se vi sono, di periti a norma del Regolamento 8.2c e 9.2c, tenendo conto della perizia dei singoli e di un certo equilibrio geografico.

10.3 - Spetta alle Commissioni, nell'ambito della loro competenza:

- a) formulare proprie proposte e osservazioni;
- b) analizzare le proposte e osservazioni delle altre Commissioni;
- c) discutere le Relazioni presentate nelle sessioni plenarie e nelle discussioni posteriori.

10.4 - Le singole commissioni non superino il numero di quindici vocali.

10.5 - Le singole commissioni eleggono il proprio Presidente, il vicepresidente e il Segretario.

10.6 - Spetta al Presidente della Commissione:

- a) indire le riunioni della Commissione;
- b) moderare le discussioni;
- c) curare che i testi vengano riveduti e redatti secondo il parere dei membri;
- d) designare il relatore che presenti i testi nella sessione plenaria.

10.7 - Spetta al Segretario della Commissione:

- a) consegnare l'elenco della Commissione al Segretario del Capitolo, indicandone gli ufficiali;
- b) distribuire i testi ai membri della Commissione e curare che vengano consegnati ai singoli Presidenti dei gruppi;
- c) ordinare gli emendamenti e farne una relazione scritta;
- d) consegnare al Segretario del Capitolo i testi emendati con le ragioni degli emendamenti;
- e) notificare al Segretario del Capitolo il nome del relatore;
- f) consegnare al Segretario del Capitolo i documenti della Commissione per l'archivio.

10.8 – La Commissione per l'Elaborazione del Documento Finale (CEDF) è composta da periti nominati dal Definitorio generale con il compito di:

- a) seguire i lavori assembleari e dei gruppi per cogliere i temi e le proposte emergenti all'interno del Capitolo;
- b) proporre ai Presidenti delle Conferenze uno schema per l'elaborazione del documento finale;
- c) elaborare una bozza del documento finale da presentare all'assemblea per la discussione;
- d) elaborare il testo da sottoporre alla votazione.

10.8 bis – La Commissione per l'Elaborazione delle Proposizioni da Votare (CEPV), a norma di questo Regolamento, è composta da vocali e periti indicati dai gruppi capitolari (Art. 8,2c) e istituita quanto prima dal Consiglio di Presidenza (Art. 10.1), con il compito di elaborare il testo delle proposizioni da sottoporre a votazione.

10.9 - La Commissione economica del Capitolo generale propone all'approvazione dello stesso Capitolo i criteri per suddividere le spese Capitolari e il modo di pagarle.

Sono membri della Commissione: l'Economo generale e due vocali eletti dal Capitolo a norma del Regolamento 16.11.

10.10 – Spetta alla Commissione giuridica, composta, per quanto possibile, da periti in diritto:

- a) esaminare le querele, redatte a norma del Regolamento 24, e le questioni giuridiche sotto ogni aspetto;
- b) consegnare al Collegio dei Presidenti il sommario scritto ed il parere intorno alle medesime;
- c) ricevere, esaminare il parere del Collegio dei Presidenti e trasmetterlo, insieme alla propria sentenza, al Capitolo generale, affinché la questione venga definita in sessione plenaria.

ART. 11 – IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA DEL CAPITOLO

11.1 - Alla riunione del Consiglio di Presidenza del Capitolo, oltre il Ministro generale ed il Vicario generale, sono convocati:

- il Presidente del Collegio dei Presidenti,
- i tre moderatori,
- il Segretario del Capitolo, soltanto con voce consultiva.

11.2 - Spetta al Consiglio di Presidenza del Capitolo:

- a) prendere decisioni circa le cose che rendono spedito il cammino del Capitolo;
- b) istituire le Commissioni e stabilire la loro competenza;
- c) salvaguardare i temi e la Competenza del Capitolo;
- d) giudicare intorno alla maturità, chiarezza e concisione delle proposizioni da dibattere in aula;
- e) indire le sessioni plenarie e stabilire gli argomenti da trattarsi nelle medesime;
- f) dirigere le Sessioni plenarie attraverso i Moderatori, che svolgeranno il loro compito a rotazione.

11.3 - Il Consiglio di Presidenza del Capitolo decide le cose di sua competenza con la maggioranza dei voti.

ART. 12 - IL SEGRETARIO DEL CAPITOLO

12.1 E' compito del Segretario del Capitolo, sotto la direzione del Presidente:

- a) promuovere tutto quanto serve a rendere ordinato e spedito l'andamento del Capitolo;
- b) riconoscere i documenti autentici dei vocali e degli ufficiali;
- c) partecipare alle riunioni del Consiglio di Presidenza del Capitolo e stenderne i verbali;
- d) fare gli elenchi dei gruppi e delle commissioni prendendo nota degli ufficiali e degli altri membri, secondo quanto comunicato dai singoli Presidenti e poi pubblicarli dopo il debito controllo;
- e) ordinare il lavoro degli interpreti e degli altri ufficiali;

- f) preparare gli avvisi da comunicare ai vocali;
- g) ritirare tutti i documenti dei gruppi e delle commissioni e consegnarli a chi di dovere;
- h) curare la distribuzione ai vocali dei testi che debbono essere discussi;
- i) preparare l'ordine delle sessioni plenarie e proporlo al Consiglio di presidenza del Capitolo;
- j) comunicare ai vocali l'esito delle votazioni;
- k) provvedere che sia redatto il documento autentico delle elezioni, degli altri documenti e dei verbali delle sessioni plenarie;
- l) raccogliere ed ordinare il materiale destinato al volume "Atti del Capitolo generale";
- m) esporre pubblicamente per la firma gli emendamenti proposti;
- n) curare le comunicazioni "ad extra", di persona o attraverso un suo delegato.

ART. 13 – GLI ALTRI UFFICIALI DEL CAPITOLO

13.1 - Sono da annoverare tra gli altri ufficiali del Capitolo generale:

- a) i Vicesegretari, i quali prestano il loro aiuto in tutto al Segretario e ne fanno le veci quando esso è assente o impedito;
- b) gli assistenti del Segretario;
- c) gli animatori che guidano le celebrazioni liturgiche e le altre preghiere ordinandole, promuovendole e curandole;
- d) i verbalisti delle sessioni plenarie;
- e) gli interpreti che curano la traduzione simultanea nelle lingue ufficiali durante le sessioni plenarie, prestano aiuto nelle commissioni e nei gruppi e cooperano affinché i capitolari possano più facilmente intendersi;
- f) i traduttori che traducono nelle lingue ufficiali i testi delle commissioni e ciò che viene loro richiesto dal Segretario del Capitolo;
- g) il redattore che redige le notizie più importanti e le rende di pubblica ragione, a norma del Regolamento 12.1n;
- h) i tecnici incaricati degli strumenti e della riproduzione dei documenti;
- i) l'Assistente economico per l'amministrazione ordinaria del Capitolo.

13.2 - Tutti gli ufficiali esercitano il proprio ufficio sotto la guida del Segretario del Capitolo e lo aiutano di buon grado secondo quanto viene loro richiesto.

ART. 14 - I PERITI

14.1 - E' compito dei periti:

- a) investigare e approfondire i temi che dovranno essere discussi in Capitolo;
- b) aiutare i vocali nei gruppi, nelle Commissioni e nelle Sessioni plenarie;
- c) offrire al Consiglio di Presidenza, quando vengono richiesti, informazioni e pareri sui temi del Capitolo.

14.2 - Nelle sessioni plenarie, se richiesto da un vocale od anche di propria

iniziativa, il Moderatore può concedere la parola ad un perito, a norma del Regolamento 18.3a.

ART. 15 – LA LINGUA DA USARE

15.1 - Nella redazione dei verbali delle sessioni plenarie, si usa la lingua italiana, offrendo la traduzione in inglese e spagnolo.

15.2 - Nelle sessioni plenarie del Capitolo sono ammesse, oltre la lingua latina, le lingue ufficiali dell'Ordine: inglese, spagnola, italiana. (Q.V.96, p.485 ACG 2003).

15.3 - Nei gruppi e nelle commissioni si adoperi la lingua che i membri ritengono più conosciuta.

ART. 16 – LE ELEZIONI PER SCHEDE

16.1 - Nel Capitolo generale ordinario e, nel caso che uno o più di questi uffici nel frattempo si rendano vacanti, anche in quello straordinario, vengono eletti il Ministro, il Vicario e i Definitori Generali per mezzo di schede e con voti segreti (CCGG 188; 190 § 2).

Inoltre in ogni Capitolo generale vengono eletti per mezzo di schede tre Moderatori del Capitolo e due membri della Commissione economica del Capitolo.

16.2 - Prima di qualsiasi elezione i vocali si consultino tra di loro e tra i gruppi intorno ai Candidati più idonei.

Spetta al Presidente istituire dei prescrutini per mezzo di schede, affinché nella elezione stessa i voti non vadano dispersi.

16.3 - All'inizio del Capitolo, il Presidente del Capitolo nomina sei scrutatori, che svolgeranno il loro compito nelle varie votazioni. Il Segretario del Capitolo funge da Segretario per le votazioni.

16.4 - Per l'elezione dei Moderatori - dopo che ogni Conferenza, sulla scorta delle modalità previe al riguardo¹, avrà presentato il proprio candidato all'ufficio di Moderatore - il Capitolo, con una votazione simultanea procederà ad eleggere tra i nomi proposti tre Moderatori, uno per ciascuna delle tre lingue ufficiali dell'Ordine.

¹ [Def. Gen.] “Per la nomina dei candidati proposti dalle Conferenze per il servizio di moderatore del Capitolo si deve seguire questa modalità: ogni Conferenza deve presentare un candidato secondo questi criteri: capacità di moderare; capacità di collaborare con gli altri; conoscenza di almeno una delle lingue ufficiali dell'Ordine; essere membro del Capitolo.

il nome del candidato deve essere comunicato alla Segreteria del Capitolo Generale entro la scadenza stabilita.

Si eleggerà un Moderatore per ciascuna delle tre lingue ufficiali”.

Si ritengono eletti quelli che abbiano ottenuto la maggioranza relativa dei voti. In caso di parità di voti si considerino eletti i più anziani secondo la prima professione, oppure, a parità di professione, i più anziani d'età.

16.5 - Nella data stabilita tutti i vocali, all'ora indicata dal Presidente si recano nell'aula della riunione e compiono tutte le cose che sono prescritte per l'elezione del Ministro generale nelle "Norme aggiunte".

16.6 - Nell'elezione del Ministro generale se nel terzo scrutinio nessuno ottiene la maggioranza assoluta, se ne fa un quarto nel quale hanno voce passiva, ma non attiva, i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti, anche se pari, nel terzo scrutinio. Un voto dato eventualmente ad un altro candidato è invalido.

Se nel quarto scrutinio i candidati ottengono un pari numero di voti, si abbia per eletto il più anziano per la prima professione o, a parità di professione, il più anziano di età.

16.7 - Nel giorno stabilito dal Consiglio di Presidenza del Capitolo si elegge il Vicario generale, a norma del Regolamento 16.6.

16.8 - Nei giorni stabiliti dal Consiglio di Presidenza del Capitolo si eleggono i Definitori Generali a norma degli SSGG art. 149+CPO 2013: 13.1 e 2:

Numero dei Definitori generali

1. Il numero dei Definitori generali da eleggere durante il Capitolo generale è di otto, provenienti:

- 3 dalle Conferenze dell'Europa (UFME).
- 2 dalle Conferenze dell'America Latina (UCLAF).
- 1 dalla Conferenza Anglofona.
- 1 dalla Conferenza Africana.
- 1 dalle Conferenze dell'Asia e Oceania (FCAO).

Modalità di elezione

2. Per l'elezione in Capitolo dei Definitori generali, si procederà secondo le seguenti modalità:²

² Prima del Capitolo generale, ciascuna Conferenza presenterà alla Segreteria del Capitolo generale, entro il tempo prestabilito, due candidati all'ufficio di Definitore generale.

- L'invio dei nomi dei candidati alla Segreteria generale sarà accompagnata dal *curriculum vitae*, la descrizione delle qualità specifiche che si riferiscono al servizio proposto, e le motivazioni principali da parte della Conferenza dei Ministri provinciali.

- I nomi dei candidati, con i rispettivi *curriculum vitae*, siano fatti pervenire ai vocali un mese prima del Capitolo generale.

• Durante il Capitolo generale, i Capitolari provenienti da ciascuna area³, designeranno i candidati secondo la seguente distribuzione numerica:

- a. L'area europea proporrà 6 (sei) candidati.
- b. L'area dell'America Latina proporrà 4 (quattro) candidati.
- c. L'area anglofona proporrà 2 (due) candidati.
- d. L'area dell'Africa proporrà 2 (due) candidati.
- e. L'area dell'Asia e Oceania proporrà 2 (due) candidati.

Per il prescrutinio il Segretario del Capitolo renderà noti i nomi dei candidati designati in Capitolo da ciascuna delle rispettive aree geografiche, con allegato il "curriculum vitae" di ognuno di essi.

16.9 - L'elezione dei Definitori generali si fa a norma dell'Art. 133 degli SS.GG+CPO 2013: 13. 1 e 2. I Definitori vengono eletti uno per volta, ciascuno in apposita votazione.

16.10 - Osservato quanto prescritto dal diritto, i neo-eletti Ministro, Vicario e Definitori generali godono immediatamente dei loro diritti nel Capitolo.

Quelli che decadono da questi uffici, conservano i loro diritti nel Capitolo a norma del presente Regolamento.

16.11 - I membri della Commissione economica del Capitolo sono l'Economo generale e due vocali eletti con schede dal medesimo Capitolo a maggioranza assoluta di voti nel primo scrutinio, a maggioranza relativa nel secondo.

In ogni scheda si scrivano tanti nomi quanti sono quelli da eleggere nel rispettivo scrutinio.

16.12 - Si rediga diligentemente e con precisione il documento autentico delle elezioni, nel quale per ogni singolo scrutinio siano riportati il numero degli elettori, i nomi dei candidati e quanti voti ciascuno abbia riportato.

Il documento deve essere firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori di ciascuna elezione.

ART. 17 – DEL MODO DI VOTARE

17.1 - Nelle sessioni plenarie, quando non si tratta di elezioni per schede, la votazione si fa per mezzo dello strumento elettronico. Quando nelle votazioni viene usato lo strumento elettronico, i voti che non vengono rilevati dall'apparecchiatura per uso inappropriato dello strumento di voto da parte dei votanti, sono considerati nulli.

Nei gruppi e nelle commissioni spetta ai membri decidere il modo come votare.

³ Nella data stabilita dall'Agenda del Capitolo per la riunione *ad hoc*.

17.2 - Il “quorum”, ossia il numero dei vocali necessario alla validità di un atto, sia nelle sessioni plenarie che nei gruppi e nelle commissioni, si ha quando sono presenti almeno due terzi dei vocali.

17.3 - La votazione delle Proposizioni (*Quaestiones*) si distingue in prima e seconda.

a) La prima votazione si fa con le formule:

- placet (piace)
- placet iuxta modum (piace con emendamento)
- non placet (non piace)
- abstineo (mi astengo)

b) la seconda votazione si fa con le formule:

- placet
- non placet
- abstineo

17.4 - Nella prima votazione si procede così:

- a) E' lecito proporre oralmente emendamenti sostanziali dei testi che vengono chiamati “modi”. Nella votazione si servono della formula “placet iuxta modum” coloro che sono favorevoli al “modo” stesso e viene computato come voto favorevole, ma non per raggiungere la maggioranza qualificata.
- b) Chi propone un “modo” è tenuto a consegnarlo quanto prima per iscritto in maniera chiara e concisa al Segretario del Capitolo.
- c) Il Segretario del Capitolo espone in luogo pubblico il “modo” (o i “modi”) per un periodo non inferiore ad un giorno e non superiore a due giorni, affinché i vocali che gli sono favorevoli vi appongano la loro firma.
- d) Il “modo”, con l'indicazione del numero dei favorevoli, deve venir posto come un testo alternativo (“vel”) per la seconda votazione, sempre che abbia ottenuto il favore di più di un terzo dei vocali.
- e) E' lecito proporre oralmente emendamenti non sostanziali dei testi. Detti emendamenti possono venire approvati dai vocali nella stessa sessione plenaria prima della votazione del testo originale.

17.5 - Fatta la prima votazione, se una proposizione ottiene la maggioranza qualificata (2/3) dei voti “placet” o “non placet” va ritenuta approvata o rigettata.

17.6 – Nella seconda votazione ha forza di diritto ciò che, essendo presenti almeno due terzi dei vocali che debbono essere convocati, sia approvato dalla maggioranza assoluta di coloro che sono presenti.

17.7 – Per la votazione sull' approvazione del documento finale il Consiglio di Presidenza propone una modalità in tempo opportuno.

ART. 18 - LE SESSIONI PLENARIE

18.1 - Le sessioni plenarie vengono convocate dal Consiglio di Presidenza del Capitolo.

18.2 - Quanto alle sessioni plenarie in genere si debbono osservare queste cose:

- a) E' lecito al Ministro generale ammettere degli ospiti alle sessioni plenarie.
- b) Il Consiglio di Presidenza del Capitolo fissa il tema di ogni Sessione in base agli argomenti determinati dal Definitorio generale o dal Regolamento del Capitolo; per trattare altre questioni o discutere proposte non accettate dal Consiglio di Presidenza, si esige che venga richiesto da almeno un terzo dei vocali e approvato dalla maggioranza con votazione, a norma del Regolamento 23.
- c) E' lecito al Presidente del Capitolo introdurre in una sessione plenaria un argomento non ancora approvato dal Consiglio di Presidenza del Capitolo.
- d) Se sorge un dubbio circa l'ammissibilità di un argomento, la cosa viene presentata allo stesso Capitolo perché la risolva.
- e) I verbali delle sessioni plenarie vengono distribuiti tempestivamente ai Capitolari. Se vi saranno correzioni da fare, verranno poi consegnate per iscritto al verbalista prima della rispettiva sessione. In quella sessione plenaria si leggono innanzitutto le correzioni proposte e, se necessario, vengono discusse. Infine i verbali stessi, con le correzioni accettate, vengono proposti all'approvazione dei vocali.
- f) Gli interventi più ampi portati in aula vanno poi consegnati per iscritto al Segretario del Capitolo per poter essere messi agli atti.

18.3 - Si deve inoltre osservare quanto segue:

- a) I vocali possono commentare l'esposizione del Relatore o le osservazioni di qualche Oratore:
 - per la durata di cinque minuti, se si sono prenotati presso il Segretario, almeno mezz'ora prima della Sessione;
 - altrimenti, per la durata di tre minuti.
- b) Anche se non si danno norme riguardo al tempo delle Relazioni scritte, l'esposizione in Sessione plenaria non superi i quindici minuti.
- c) Il Relatore, o qualsiasi Oratore, può rispondere, immediatamente e per la durata di tre minuti, alle osservazioni fatte al proprio intervento.
- d) Il Ministro generale e il Moderatore della Sessione non sono soggetti, per i loro interventi, a limiti di tempo.
- e) Compete al Moderatore della Sessione far rispettare agli Oratori, anche togliendo la parola, i limiti di tempo e l'oggetto della discussione.

ART. 19 - L'ELABORAZIONE DELLE PROPOSIZIONI

19.1 - Le proposizioni vengono elaborate a partire dallo studio delle Relazioni e degli argomenti inseriti come materia da trattare in Capitolo a norma del Regolamento 2.2 e 6.2.

19.2 – Lo studio della Relazione del Ministro generale, e dell'*Instrumentum laboris* del Capitolo, avviene in questo modo:

- a) La Relazione del Ministro generale e l'*Instrumentum laboris* vengono presentate in aula dai rispettivi autori.
- b) Dopo la presentazione della Relazione del Ministro Generale e l'*Instrumentum laboris* in aula, si chiedono e si danno i chiarimenti opportuni.
- c) La Relazione e l'*Instrumentum laboris* vengono poi studiati da ciascun gruppo capitolare tenendo conto anche delle relazioni dei Presidenti delle Conferenze e delle proposte ammesse all'agenda capitolare.
- d) Ogni gruppo espone il risultato del suo studio in sessione plenaria o diversamente a giudizio del Consiglio di Presidenza. L'esposizione è seguita da una discussione in Aula.
- e) Il Consiglio di Presidenza del Capitolo, sentito il Collegio dei Presidenti, distribuisce alle Commissioni i temi emersi nei gruppi di studio.

19.3 – Per giungere all'elaborazione delle proposizioni viene adottata la seguente metodologia:

- a) Sia i Gruppi sia le Commissioni tematiche sono abilitati a formulare delle proposte da sottoporre alla votazione del Capitolo.
- b) Le proposte elaborate dai Gruppi vengono trasmesse alle Commissioni tematiche competenti per materia, le quali, vagliatale, ne danno la loro formulazione e le presentano in Aula, attraverso un Relatore, sottoponendole a discussione.
- c) Le proposte discusse in Aula e riformulate tenendo conto delle osservazioni, vengono trasmesse dalla Commissione competente per materia alla Commissione per l'Elaborazione delle Proposizioni da Votare (CEPV), la quale ne fa la formulazione in vista della Prima votazione in Aula.
- d) La CEPV, elabora la nuova redazione del testo e la trasmette al Consiglio di Presidenza che inserisce le proposizioni in agenda per la prima votazione a norma del Regolamento 11.2d, cioè quando sono state giudicate mature, chiare e concise.
- e) Il relatore della CEPV presenta in aula le proposizioni inserite in agenda per la prima votazione, che avviene a norma del Regolamento 17.3-5.
- f) I modi presentati a norma del Regolamento 17.4 e sottoscritti da più di un terzo dei vocali vengono trasmessi alla CEPV perché formuli il testo emendato da proporre, come testo alternativo, nella seconda votazione a norma del Regolamento 17.5-6.

19.4 – Quanto detto all'articolo 19,3 vale sia per l'elaborazione e l'approvazione delle proposizioni formulate dallo studio dell'*Instrumentum laboris* e la relazione del Ministro generale sia di quelle formulate a partire dallo studio degli altri argomenti ammessi alla discussione capitolare.

ART. 20 – LE PROPOSIZIONI DA DISCUTERE PUBBLICAMENTE

20.1 – Le proposizioni nelle sessioni plenarie vengono trattate per gradi, così:

- a) Innanzitutto vengono proposte ed illustrate dal relatore.
- b) Si danno ulteriori spiegazioni eventualmente richieste al relatore.
- c) Le proposizioni vengono discusse, si fanno le osservazioni opportune e si propongono degli emendamenti (Reg. 17,3 e 17,4).
- d) Allorché la cosa, a giudizio del Moderatore della sessione, è matura, si procede alla votazione.

20.2 – Dopo le parole del relatore il Moderatore invita i vocali a parlare secondo l'ordine: prima quelli regolarmente iscritti, poi gli altri che lo chiedono, fatta salva la facoltà del relatore o dell'oratore di rispondere immediatamente agli interventi.

20.3 – Se qualche proposta sembra così immatura da rendere inutile la discussione o se qualche argomento sembra sufficientemente chiaro, malgrado che tutti gli iscritti non abbiano ancora parlato, il Consiglio di Presidenza del Capitolo, su proposta di almeno due vocali, potrà decidere, con votazione, di rimettere la proposizione alla Commissione per un ulteriore studio, nel primo caso; o nel secondo, di dare come conclusa la discussione.

ART. 21 - LE PROPOSIZIONI CHE DEBONO ESSERE GIUDICATE NELLA SECONDA VOTAZIONE

21.1 - Il testo che deve essere presentato per la seconda votazione, in cui è richiesta la maggioranza assoluta, con l'approvazione del Consiglio di Presidenza del Capitolo, venga diviso dalle rispettive Commissioni in tante parti da essere speditamente e facilmente comprese e giudicate.

21.2 - Nelle sessioni plenarie nelle quali si deve fare la seconda votazione, non è ammessa la discussione.

21.3 - Almeno un giorno prima della seconda votazione il Segretario del Capitolo notifica ai vocali il testo proposto ed il giorno e l'ora della votazione.

Gli ultimi tre giorni del Capitolo, se il tempo stringe, il Consiglio di Presidenza del Capitolo può dispensare da questa determinazione del tempo.

21.4 - Le singole parti del testo proposto nella sessione plenaria vengono lette ai vocali dal Segretario del Capitolo.

Quando qualche sezione di testo è piuttosto lunga, è sufficiente dare lettura dell'inizio e della conclusione. Se tuttavia in tal modo non si dovessero distinguere tra loro i testi alternativi, si aggiungano le parole necessarie a fare chiarezza.

21.5 - Dopo che sono state lette le singole parti del testo proposto, i vocali esprimono col voto il loro giudizio.

21.6 - Il Segretario del Capitolo cura di redigere il documento autentico della votazione.

ART. 22 – NUOVO ESAME DELLE PROPOSTE GIÀ VOTATE

22.1 – Se qualche vocale considera opportuno esaminare di nuovo una proposta definitivamente approvata o respinta, presenti una petizione in tal senso, sottoscritta dalla maggioranza qualificata dei due terzi.

22.2 – La petizione per un nuovo esame, oltre alla sua debita preparazione, sarà trattata in armonia con 23.3-4 del Regolamento.

ART. 23 - PETIZIONI

23.1 - Qualsiasi Vocale può ricorrere all'autorità del Capitolo generale attraverso la petizione.

23.2 - La petizione, nella quale si indicherà l'argomento e il suo rispettivo fondamento, e che dovrà essere sottoscritta da almeno un terzo dei vocali, salvo il prescritto dell'art. 22.1, dovrà essere presentata al Consiglio di Presidenza del Capitolo.

23.3 - Il Consiglio di Presidenza è tenuto a distribuire la petizione ai Vocali almeno un giorno prima della discussione in Sessione plenaria, e deve sottoporla al giudizio del Capitolo nella stessa Sessione.

23.4 Per la discussione della petizione in Sessione plenaria, si procederà nel seguente modo:

- a) Il Segretario del Capitolo legge la petizione e, se è necessario, la spiega.
- b) Il Moderatore consulta i Vocali se si accetta la discussione della petizione.
- c) Se la maggioranza assoluta è favorevole, i Vocali discutono la petizione;
- d) Concluso il dibattito, il Moderatore chiede se il contenuto della petizione debba essere votato subito.
- e) Se la maggioranza assoluta è favorevole ad una decisione immediata sulla questione, il Moderatore fa procedere alla votazione sul contenuto della petizione.
- f) Se la maggioranza assoluta dei Vocali è favorevole alla proposta, questa si considera definitivamente accettata; se è contraria, si considera definitivamente respinta.
- g) Se la maggioranza assoluta concorda di non decidere subito sulla questione, la petizione sarà affidata ad una Commissione o sarà esaminata di nuovo in altra Sessione plenaria convocata dal Consiglio di Presidenza.

ART. 24 – L'ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO FINALE

24.1 – Il documento finale nasce dall'ascolto delle relazioni, dei gruppi e dell'assemblea plenaria da parte della Commissione per l'elaborazione del documento finale (CEDF).

24.2 – I passi per la stesura del documento finale sono i seguenti:

- a) la CEDF segue i lavori assembleari e dei gruppi per cogliere i temi e le proposte emergenti all'interno del capitolo;
- b) i gruppi capitolari elaborano le proprie sintesi che vengono presentate in assemblea e trasmesse alla CEDF;
- c) la CEDF propone ai Presidenti delle Conferenze uno schema per l'elaborazione del documento finale;
- d) la CEDF elabora una bozza del documento finale da presentare all'assemblea per la discussione;
- e) la CEDF elabora il testo da sottoporre alla votazione;
- f) l'assemblea vota il documento finale (Reg. 17.7);
- g) il Definitorio generale cura la redazione finale e la pubblicazione del documento finale.

ART. 25 – PROCEDURE PER LE QUERELE

25.1 - I Ministri provinciali, che abbiano da muovere querele contro il Ministro o il Vicario generale o il Definitorio generale o qualsiasi ufficiale della Curia generale, lo facciano per iscritto allegando le prove, firmando di propria mano e con le firme del loro Definitorio, apponendovi il sigillo della propria entità e consegnino il tutto al Segretario del Capitolo generale entro tre giorni dall'inizio del medesimo Capitolo. Le Querele che siano redatte in forma diversa o consegnate dopo tre giorni al Segretario del Capitolo, non saranno ammesse.

25.2 - Se durante il Capitolo stesso qualcuno intenda muovere querela contro un ufficiale o contro il modo di procedere, lo faccia per iscritto firmando di proprio pugno, allegando le prove, e consegnerà il tutto al Segretario del Capitolo.

ART. 26 – SOSPENSIONE DEL REGOLAMENTO DEL CAPITOLO GENERALE

Se in qualche Sessione plenaria il Presidente del Capitolo generale o il Moderatore della Sessione considera che il Regolamento debba essere sospeso in un caso particolare, può sottomettere immediatamente l'argomento al voto definitivo dei Vocali per maggioranza assoluta. Tuttavia, è tenuto a dare spiegazioni che eventualmente verranno richieste.

ART. 27 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI LAVORI CAPITOLARI

27.1 – Al fine di tutelare la riservatezza dei lavori capitolari l'accesso alla sede

del Capitolo durante le Assemblee plenarie, i lavori di gruppo e di commissione è riservato ai Capitolari, ai Periti ed agli Ufficiali del Capitolo, secondo il loro specifico ruolo e compito.

27.2 – Per garantire la serietà dei lavori capitolari, la tutela della loro riservatezza e un ambiente di lavoro indisturbato, durante le Assemblee plenarie, i lavori di gruppo e di commissione i telefoni cellulari devono rimanere spenti.

27.3 – È compito del Moderatore della Sessione o rispettivamente del Presidente del Gruppo o della Commissione richiamare i capitolari all'osservanza di ciò che tutela la riservatezza, la serietà e il clima dei lavori.

NORMAE ADDITITIAE (...)

Indice

- Art. 1 - L'autorità del Capitolo Generale
- Art. 2 - La preparazione del Capitolo
- Art. 3 - La costituzione del Capitolo
- Art. 4 - I documenti da portare
- Art. 5 – Modi di partecipazione
- Art. 6 – Le cose da trattare nel Capitolo
- Art. 7 – Il governo del Capitolo
- Art. 8 - I gruppi dei capitolari (Coetus Capitularium)
- Art. 9 - Il collegio dei presidenti
- Art. 10 - Le commissioni
- Art. 11 – Il consiglio di presidenza del Capitolo
- Art. 12 - Il segretario del Capitolo
- Art. 13 – Gli altri ufficiali del Capitolo
- Art. 14 - I periti
- Art. 15 – La lingua da usare
- Art. 16 – Le elezioni per schede
- Art. 17 – Del modo di votare
- Art. 18 - Le sessioni plenarie
- Art. 19 - L'elaborazione delle proposizioni
- Art. 20 – Le proposizioni da discutere pubblicamente
- Art. 21 - Le proposizioni che debbono essere giudicate nella seconda votazione
- Art. 22 – Nuovo esame delle proposte già votate
- Art. 23 - Petizioni
- Art. 24 – L'Elaborazione del documento finale
- Art. 25 – Procedure per le querele
- Art. 26 – Sospensione del regolamento del Capitolo Generale
- Art. 27 – Tutela della riservatezza dei lavori capitolari.