

# SEGRETARIO



Diocesi di  
Latina-Terracina-Sezze-Priverno

## ATTENZIONI E CRITERI

- ◆ Nel rispetto e nella delicatezza verso coloro che intervengono, non si offre una “griglia” entro la quale incanalare le condizioni, ma soltanto delle “grandi aree” nelle quali far convogliare le narrazioni.
  - ◆ È opportuno che il segretario trascriva tutto quello che viene condiviso senza riportare le identità di coloro che intervengono.
  - ◆ Non è opportuno – per rispetto della riservatezza – che si comunichino all'esterno del gruppo le esperienze condivise o collegarle alle persone che sono intervenute.
  - ◆ Soltanto al termine dell'incontro – evitando che trascorra troppo tempo – il segretario redigerà il verbale per inviarlo alla *Commissione diocesana* all'indirizzo:  
**[sinodo@diocesi.latina.it](mailto:sinodo@diocesi.latina.it)**
  - ◆ Si chiede che il verbale giunga alla *Commissione diocesana* insieme a tutti gli altri della parrocchia possibilmente dallo stesso indirizzo di posta elettronica (non necessariamente del parroco), in modo che tale indirizzo mail del mittente possa essere un canale di collegamento con la Diocesi.
- ◆ Gli interventi possono essere soltanto ricordati seguendo le aree di interesse:
    - ◇ *Esperienze fruttuose e positive*
    - ◇ *Aspetti di fiducia e di speranza*
    - ◇ *Problematicità e difficoltà incontrate*
    - ◇ *Priorità da segnalare per un cambiamento*
  - ◆ Affinché il servizio sia realmente fruttuoso, il segretario non dovrà cambiare nulla di quanto viene detto, ma trascriverà tutto, anche ciò che potrebbe sembrare a suo parere poco rilevante o ripetitivo, suddividendolo nelle aree presentate. Il compito della sintesi e della presentazione completa spetterà alla *Commissione diocesana*.
  - ◆ Al segretario viene chiesto di riportare alcuni dettagli descrittivi che consentono alla *Commissione diocesana* di valutare anche la disponibilità da parte dei partecipanti nel cimentarsi in quest'esperienza di ascolto in stile sinodale:
    - ◇ *Nome della Forania e della parrocchia*
    - ◇ *Numero dei partecipanti al gruppo*
    - ◇ *Numero di coloro che sono intervenuti*
    - ◇ *Durata complessiva dell'incontro*



Per una Chiesa sinodale  
comunione | partecipazione | missione

**Indicazioni  
per il MODERATORE  
e il SEGRETARIO**

