

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PASTORALE

### **Art 1 - Premessa**

Il Santuario di San Giuseppe in Spicello di San Giorgio di Pesaro è eretto con Decreto Vescovile del 20 agosto 1992, con la qualifica di "Santuario Diocesano di San Giuseppe".

Il Rettore è nominato dal Vescovo, d'intesa con il Superiore Generale della Società San Paolo, come da *Convenzione*, sottoscritta il 10 settembre 1998 (cfr anche can. 537 CJC).

L'animazione della vita del Santuario è affidata al Rettore e all'Istituto Santa Famiglia, come da citata *Convenzione*.

Le iniziative liturgiche e pastorali ivi svolte dovranno tener presente quanto disposto dai canoni 558-562, 1230-1234 del CJC; dal Documento propositivo sottoscritto dal Vescovo Diocesano e da quello di Loreto in data 24 agosto 2002; dal Documento Pastorale del Vescovo, sottoscritto il 25 gennaio 2007.

### **Art 2 - Natura e Fini**

Il Consiglio Pastorale del Santuario (di seguito detto semplicemente Consiglio) è l'organo di collaborazione con il Rettore per la programmazione delle iniziative pastorali del Santuario, di quanto è connesso alle medesime, di ciò che ha relazione all'edificio chiesa e annessi. Il tutto nello spirito e negli ambiti di cui in premessa.

L'azione del Consiglio non si limita alla programmazione, ma offre anche la collaborazione, per l'applicazione delle iniziative proposte e per quanto ad esse connesso, sia direttamente sia attraverso i collaboratori dei vari settori.

### **Art 3 - Composizione**

Il Consiglio è composto, di diritto, dal Rettore e dai suoi stretti collaboratori (presbiteri e diaconi), nominati dal Vescovo. I due componenti laici, membri dell'ISF, per ogni sezione dei vari settori sono scelti dal Rettore e confermati dal Delegato dell'Istituto Santa Famiglia.

Il componente di ogni sezione, denominato "coordinatore o responsabile" della medesima, a sua discrezione potrà scegliere altri collaboratori, confermati dal Rettore, ma non facenti parte attiva del Consiglio.

### **Art 4 - Individuazione dei settori, delle sezioni e dei compiti**

I settori, le sezioni e i relativi compiti, sono i seguenti:

#### **a) Settore della Liturgica e della Pastorale**

- Sezione Celebrazioni liturgiche - Comprende: servizio e animazione nelle celebrazioni ordinarie; cura dei turni per la presenza domenicale; cura dei turni per l'adorazione eucaristica; preparazione delle festività con programmazione, manifesti e quanto altro; allestimento del presepe e delle immagini o simulacri in occasione delle relative festività; preparazione dei testi e dei canti per il tragitto del pellegrinaggio annuale e animazione del medesimo; preparazione e animazione della successiva liturgia eucaristica del citato pellegrinaggio; quanto altro qui non elencato con finalità analoghe.

- Sezione Iniziative pastorali e formative - Comprende: programmazione e conduzione delle medesime, tenendo presente il documento citato in Premessa del 24 agosto 2002, nel quale si privilegia la pastorale familiare e l'orientamento vocazionale dei giovani. Ogni ini-



ziativa sarà svolta in stretta collaborazione con gli uffici diocesani di pastorale familiare, giovanile e vocazionale. Se l'iniziativa dovesse richiedere una consistente spesa a carico del Santuario, il Rettore, in proprio o delegando il Coordinatore, chiederà parere al CTE.

- Sezione Cura del tempio - Comprende: pulizia degli ambienti (chiesa, cappella e quanto annesso), riordino di biancheria e suppellettili, arredo floreale, piccola manutenzione. Per la manutenzione straordinaria il Rettore, in proprio o delegando il Coordinatore, farà riferimento al *Responsabile della manutenzione* dell'intera Oasi San Giuseppe.

#### **b) Settore Periodico e informatica**

- Sezione Redazione e promozione - Comprende: redazione, ricerca e riordino di testi e fotografie, fornitura dell'occorrente alla tipografia, iniziative per la diffusione.

- Sezione Spedizione - Comprende: aggiornamento indirizzi, messa in ordine e stampa delle etichette per la spedizione, preparazione dei fascicoli postali, spedizione presso il centro postale competente.

- Sezione Informatica - Comprende: ricerca e fornitura di materiale e suo aggiornamento, da inserire nel Sito Internet.

#### **c) Settore libri, immagini e articoli devozionali**

- Sezione unica - Comprende: annuale aggiornamento delle giacenze, nuovi acquisti, stampe di immagini ed opuscoli, cura dei depositi a terzi, turni di servizio in presenza di ospiti e nelle particolari giornate di affluenza, fermo restando che chiunque, su conoscenza dei Coordinatori, può prestare un saltuario servizio all'occorrenza, informandone, appena possibile, il coordinatore stesso.

Per acquisti e stampe di un certo rilievo, per la fornitura o sistemazione delle vetrinette di esposizione o degli armadietti per la conservazione degli articoli, o quanto altro collegato, il Rettore, in proprio o delegando il Coordinatore, chiederà il parere al Comitato Tecnico-Economico.

### **Art 5 - Presidenza del Consiglio**

Presidente del Consiglio è il Rettore. Egli può delegare un componente di diritto. Spetta a lui:

- a. Convocare il Consiglio
- b. Stabilire l'ordine del giorno
- c. Rendere esecutivo quanto approvato.

### **Art 6 - Riunioni del Consiglio e delle Sezioni**

Il Consiglio si radunerà almeno due volte l'anno, per la programmazione e per la verifica. Potrà riunirsi altre volte, su richiesta di almeno due Componenti e se, a discrezione del Rettore, questo fosse ritenuto necessario.

Il Coordinatore di ogni sezione, a sua discrezione e informandone il Rettore, potrà riunire più frequentemente i collaboratori per fare il punto sull'andamento e per meglio organizzare i vari servizi. Questa riunione non è, pertanto, formale. Ovviamente, è bene che vi partecipi anche il Rettore o, a suo giudizio, un suo delegato, che può essere il Coordinatore stesso.

### **Art 7 - Collaborazione vicendevole**


I componenti e collaboratori delle varie sezioni, a qualsiasi titolo e secondo le possibilità, si renderanno disponibili alla collaborazione vicendevole e ad aiutare anche le altre realtà dell'Oasi.

Straordinaria e necessaria collaborazione sarà prestata in occasione del Pellegrinaggio annuale.

**Art 8 - Durata del Consiglio**

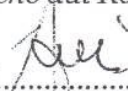
La durata dell'incarico dei Consiglieri o Coordinatori è di cinque anni e può essere rinnovato. Ognuno, per motivi personali, può declinare l'incarico. Il Rettore provvederà alla sostituzione.

*Letto ed approvato in sede di Consiglio dell'ISF  
a Loreto il 22 gennaio 2011*

*il Segretario*  
  
.....  
GIUSEPPE RAGANATO isf

*il Delegato provinciale*  
  
.....  
don OLINTO CRESPI ssp

*ed approvato anche dal Rettore del Santuario*

  
.....  
Don Cesare FERRI igs