

**STATUTO**  
**OASI SAN GIUSEPPE in SPICELLO**  
**Strada Spicello, 19 - 61030 S. Giorgio di Pesaro**

**Art. 1 - Natura dell'Oasi**

L'Oasi di San Giuseppe, costituita dal Tempio e dalle annesse strutture di accoglienza e di servizio di animazione spirituale (*due case, salone, parco*), è un Centro di spiritualità a servizio pastorale di tutti, con specifica attenzione alla realtà familiare.

**Art. 2 - Responsabilità legale**

Il "legale rappresentante" dell'Istituto Santa Famiglia e Delegato del Superiore generale della Società San Paolo per il medesimo Istituto, è il primo responsabile generale dell'Oasi San Giuseppe.

**Art. 3 - Responsabilità delegate**

**a) Il Rettore del Santuario**

Unico responsabile di ogni animazione pastorale dell'Oasi è il Rettore del Santuario, nominato dal Vescovo della Diocesi in armonia con il Superiore generale della Società San Paolo, da cui l'Istituto Santa Famiglia dipende canonicamente, come da Convenzione del 10 settembre 1998.

Il Rettore del Santuario è pure diretto responsabile della gestione economica sia dell'Oasi, escluso quanto di competenza delle Cooperative, sia delle sue diverse forme di animazione e promozione (libretti, immagini, oggettistica devozionale, ecc.), come pure del bollettino "*Ite ad Joseph*", di cui ne è direttore. Egli potrà avvalersi della collaborazione delle persone presenti e di un gruppo di volontari per le quali sarà stilato un proprio regolamento. Una volta all'anno, presenterà al Delegato nazionale dell'ISF, per il tramite il Comitato Tecnico-Economico, un resoconto dettagliato e documentato della gestione contabile-amministrativa.

**b) La "Cooperativa San Giuseppe"**

Alla gestione dell'Oasi San Giuseppe, relativamente al servizio di accoglienza e permanenza di ospiti e pellegrini, è incaricata una Cooperativa, denominata "*Cooperativa San Giuseppe*", in forza di un mandato di comodato *ad tempus* ricevuto dall'Istituto Santa Famiglia proprietario delle strutture dell'Oasi. La Cooperativa, costituita da un Consiglio di Amministrazione con un proprio Presidente, conformemente al proprio statuto notarile, ha una propria autonomia amministrativa. Essa dovrà presentare annualmente al Delegato nazionale dell'Istituto Santa Famiglia, per il tramite del Comitato Tecnico-Economico, "regolare bilancio di esercizio".

**Art. 4 - Lo stile di collaborazione**

L'organigramma generale dell'Oasi San Giuseppe pone al vertice il ruolo del Delegato nazionale, coadiuvato dal suo Consiglio; da questi dipendono i diversi organismi che vengono costituiti a sostegno di una regolare gestione dell'Oasi. Però, come è proprio della natura di una realtà socio-pastorale, ciascuno dei ruoli o dei compiti, per quanto precisati e definiti, dovranno corrispondere al valore del servizio evangelico, di cui deve sempre contrassegnarsi l'Oasi San Giuseppe. Per questo, da tutti e ad ogni livello si presterà massima attenzione e autocritica, affinché la testimonianza evangelica



dell'accoglienza ai pellegrini o devoti di passaggio sia sempre garantita, e venga promossa ogni forma di pastorale, soprattutto a vantaggio della realtà familiare. Non avvenga mai che la preoccupazione gestionale faccia dimenticare o scavalcare i valori della cristiana accoglienza, della gratuità e della fraternità.

### **Art. 5 – Il Comitato Tecnico-Economico**

Oltre ai Responsabili di diritto (il *Legale rappresentante* e il *Rettore del Santuario*), l'Oasi si avvale del servizio di un Comitato Tecnico-Economico, nominato direttamente dal Delegato nazionale ISF d'intesa con il Rettore del Santuario. L'attività del Comitato Tecnico-Economico sarà regolata da un apposito Regolamento che, in conformità con le norme di Diritto Canonico e Civile, precisi il ruolo e gli ambiti di competenza del medesimo.

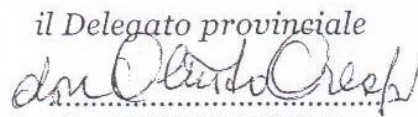
### **Art. 6 – Le dovute documentazioni e comunicazioni**

- a) L'Oasi San Giuseppe avrà a disposizione un ufficio proprio con un esperto contabile, nominato dal Delegato dell'ISF, d'intesa con il Rettore, che raccolga e conservi tutti i documenti contabili, preventivi, contratti, fatture, scontrini, documenti di pagamento, verbali, ecc. che attestino la regolare e trasparente amministrazione dell'Oasi. Sarà compito del contabile predisporre il pagamento delle fatture e la compilazione degli assegni da sottoporre alla firma di chi è autorizzato.
- b) Il Comitato Tecnico-Economico riceverà dal Rettore la documentazione relativa alla situazione patrimoniale e amministrativo-economica relativa all'Oasi e attività annesse, e dal Presidente della Cooperativa San Giuseppe relativo a quella di propria competenza, curandone il coordinamento e la sintesi complessiva.
- c) In armonia col dettato del Diritto Canonico n. 319 §1-2 e in riferimento alla Convenzione stipulata tra la Società San Paolo e la Diocesi di Fano-Fossombrone-Cagli-Pergola, sottoscritta il 10 settembre 1998, nonché al Documento Pastorale del Vescovo, sottoscritto il 25 gennaio 2007, la sintesi della documentazione di cui al precedente punto b) verrà inviata, per filiale deferenza, all'attenzione riservata e personale del Vescovo Diocesano.

\*\*\*

*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