

*Comitato Festa Santa Cristina Sepino*



## **PARROCCHIA DI SANTA CRISTINA V. e M.**

*Piazza Nerazio Prisco snc – 86017 Sepino CB - C.F. 80003820703*

## **COMITATO FESTA SANTA CRISTINA**

*[www.comitatosantacristinasepino.it](http://www.comitatosantacristinasepino.it)*

*Youtube “SepinoInRete” - Facebook “Comitato Festa Santa Cristina Sepino”*

# **REGOLAMENTO**

## **Art. 1 COSTITUZIONE**

Il Comitato Festa Santa Cristina è costituito in seno alla Parrocchia Santa Cristina V. e M. di Sepino (Campobasso), con lo scopo di dare aiuto al Parroco nella programmazione e nella raccolta di fondi necessari a celebrare la festa patronale civile di Santa Cristina del 24 luglio (collegata a quella religiosa). Parimenti opera in occasione delle festività di Santa Cristina a gennaio che ricordano l'arrivo delle reliquie della Santa in Sepino avvenuto nel 1099. Il Comitato Festa Santa Cristina si presenta all'esterno, e nei rapporti con le Istituzioni, attraverso la persona giuridica della Parrocchia. Dunque la natura giuridica del Comitato è quella di <<cellula>> inserita fra gli organi della Parrocchia medesima.

## **Art. 2 PROGRAMMAZIONE**

I festeggiamenti in onore di Santa Cristina decorrono tradizionalmente dal 22 al 25 luglio e dall'8 al 10 gennaio. Il Comitato si riserva di proporre una programmazione estesa (o ridotta) a più (o meno) giorni rispetto a quelli indicati, in base alle disponibilità - esigenze di cassa e alla presenza dei volontari di anno in anno. La programmazione è materia di competenza del Direttivo previo assenso da parte dell'Assemblea. Le date estive occupate da manifestazioni legate al Comitato vanno comunicate e concordate con gli altri comitati, associazioni e Comune, nell'ottica di un coordinamento (e manifesto) unico. Gli eventi dovranno rispecchiare i valori cristiani, tenuto conto degli indirizzi forniti della Chiesa locale.

## **Art. 3 COMPOSIZIONE**

\*\*\* Il Comitato è composto da chiunque, senza limiti di età, sesso, religione, censo, residenza, opinione politica etc. L'unico requisito richiesto per essere membro è la buona volontà, il rispetto e l'amore per Sepino, le festività e le millenarie tradizioni. E' compito del Direttivo conservare ed aggiornare annualmente (alla prima Assemblea dell'anno) l'elenco dei volontari attivi che partecipano alle attività del Comitato, con i rispettivi recapiti. Il Direttivo può ritenere opportuno consegnare delle tessere simboliche ai volontari.

\*\*\* Lo *status* di volontario si acquista mediante manifestazione orale o scritta dell'interessato, oppure tacitamente con la partecipazione dello stesso all'attività del Comitato; non prevede nessuna quota di iscrizione; alla prima Assemblea utile il

Coordinatore comunica l'ingresso dei nuovi volontari. Lo *status* di volontario si perde per richiesta orale o scritta dell'interessato o tacitamente per mancanza di partecipazione alle manifestazioni del Comitato in maniera prolungata, costante e senza giusta motivazione.

#### **Art. 4 DIRETTIVO**

\*\*\* A norma delle leggi ecclesiastiche e civili, il Parroco pro tempore è il Presidente del Comitato e suo rappresentante legale. Il Parroco - Presidente, una volta sentito il parere dei membri del Comitato, provvede oralmente o per iscritto alle nomine del Direttivo individuando tali soggetti fra i volontari del Comitato con un minimo di anzianità di militanza. Le nomine sono da ritenersi *intuitu personae* (di fiducia del Parroco - Presidente), in quanto è sul Parroco – Presidente, che gravano tutte le responsabilità civili e penali, alla luce del fatto che lo stesso rappresenta una figura sempre equilibrata e collante fra le varie anime del paese negli anni.

\*\*\* Il Direttivo è composto dal Parroco – Presidente, dal Coordinatore, dal Segretario e Vice Coordinatore, dal Cassiere, dal Fiduciario dell'Assemblea e dal/i Revisore/i generale/i.

\*\*\* Collaterali al Direttivo ci sono i Responsabili di Settore, fondamentali: (Martiri, fuochi, bande, lotteria, stand, collette, giornale). Il cantante del 25 luglio è deciso preferibilmente dall'Assemblea tramite votazione, dopo che il Direttivo ha individuato una rosa di nomi previo contatto con i vari manager e previa quantificazione del budget disponibile.

\*\*\* Il Direttivo detta le linee generali della programmazione, in un clima di fattiva collaborazione con l'Assemblea. In caso di contrasto all'interno dello stesso, il Parroco – Presidente può assumere la decisione in maniera monocratica o metterla ai voti. L'organo collegiale è convocato dal Parroco – Presidente e/o dal Coordinatore senza formalità ogni qual volta il caso lo richiede. Ove la riunione sia di particolare importanza, il Direttivo può decidere di redigere un verbale. Alla riunioni del Direttivo può presenziare qualunque membro del Comitato o terzi la cui presenza è necessaria per l'oggetto in discussione (es. riunioni ad hoc con i responsabili di settore).

\*\*\* I membri del Direttivo posseggono chiavi delle sedi e accesso al portale on line del Comitato, pagina Facebook e Archivio digitale.

\*\*\* Il Direttivo è *ad tempus*, non ha una durata prestabilita, al fine di garantire da una parte la rotazione e dall'altra un minimo di continuità nell'azione del Comitato. Il Parroco – Presidente può sospendere / revocare dalla carica un membro del Direttivo per gravi e circostanziati motivi, comunicati poi all'Assemblea. I membri del Direttivo possono rassegnare le dimissioni motivandone la scelta al Parroco – Presidente e all'Assemblea.

#### **Art. 5 PARROCO – PRESIDENTE**

\*\*\* Il Parroco *pro – tempore* di Santa Cristina assume il ruolo di Presidente del Comitato.

\*\*\* E' il rappresentante legale ed ufficiale del Comitato, firma i contratti e le principali richieste, garante interno del rispetto delle regole e del buon costume, intrattiene i rapporti con le altre Istituzioni.

\*\*\* Nomina, dopo aver sentito i pareri dei volontari, il Direttivo.

#### **Art. 6 COORDINATORE**

\*\*\* E' la mano operativa del Parroco – Presidente. Coordina, aiutato da tutti i componenti del Comitato Festa, tutti gli eventi civili; attua le linee guida con il Direttivo (attività, priorità, finanziamenti, pubblicità).

\*\*\* Funge da raccordo fra i vari Responsabili di Area; distribuisce il carico di lavoro sui volontari; controlla, coadiuvato dal Cassiere, le entrate e le uscite.

\*\*\* Tiene informato costantemente il Parroco - Presidente circa gli eventi; presiede, insieme al Parroco – Presidente, tutte le riunioni del Comitato Festa; convoca le stesse in via non formale congiuntamente o disgiuntamente dal Parroco – Presidente.

#### **Art. 7 SEGRETARIO – VICE COORDINATORE**

\*\*\* Insieme al Cassiere, è il braccio destro del Coordinatore in ogni attività. Supporta il Coordinatore e Parroco – Presidente in tutte le varie attività di raccordo e indirizzo.

\*\*\* Sostituisce il Coordinatore in caso di assenza.

\*\*\* Redige i verbali e gestisce la conservazione dell'archivio sia digitale che cartaceo (Dropbox), contenente documenti, verbali, ricevute, bilanci, corrispondenza etc. Aiuta il Coordinatore nella convocazione delle riunioni e nella stesura dell'ordine del giorno senza formalità.

#### **Art. 8 CASSIERE**

\*\*\* Insieme al Segretario, è il braccio destro del Coordinatore in ogni attività.

\*\*\* E' responsabile dei fondi che riceve e provvede a versamenti e prelievi su richiesta del Direttivo sul conto corrente intestato a "Parrocchia Santa Cristina Comitato Festa Santa Cristina".

\*\*\* Cura la contabilità unica in entrata e in uscita con scrupolosità; annota entrate e uscite progressivamente e tempestivamente sul registro, soprattutto nei giorni di festa quando i movimenti sono numerosi. Redige il Bilancio consuntivo e quello di previsione, in collaborazione con il Direttivo.

#### **Art. 9 FIDUCIARIO DELL'ASSEMBLEA**

L'Assemblea designa, al fine di consentire una maggiore democraticità, un fiduciario che rappresenti in seno al Direttivo l'Assemblea stessa.

#### **Art. 10 REVISORE /I GENERALE /I**

Il Parroco – Presidente può nominare, sentita l'Assemblea, uno o più Revisori Generali, che siano nel Direttivo con funzione di supervisione generale e raccordo con la Parrocchia.

#### **Art. 11 RESPONSABILI DI SETTORE**

Ogni attività tradizionale o nuova del Comitato deve avere un Responsabile di Settore o Referente di Area, possibilmente coadiuvato da un gruppo di lavoro. Il Responsabile di Settore si assume in prima persona il coordinamento della logistica della manifestazione di competenza; intrattiene relazioni con il resto del Direttivo, con cui decide le linee generali. I singoli Responsabili si interfacciano con il Direttivo. I Responsabili di Settore principali riguardano le seguenti Aree: martiri, fuochi, bande, lotteria, stand, collette, giornale.

## **Art. 12 ASSEMBLEA**

\*\*\* Tutti i volontari, ivi compreso i collettori, a qualunque titolo, fanno parte dell'Assemblea, organo consultivo generale. La stessa viene presieduta e convocata congiuntamente dal Parroco – Presidente e dal Coordinatore senza formalità almeno due volte all'anno per essere informata sul bilancio preventivo e sul consuntivo a fine anno.

\*\*\* E' opportuno che i componenti dell'Assemblea facciano parte di una delle sette Aree del Comitato.

\*\*\* L'Assemblea è sentita puntualmente sulle decisioni di indirizzo generale delle festività da parte del Direttivo; è informata dal Direttivo con la massima trasparenza.

\*\*\* Della Assemblea ne è redatto verbale sintetico dal Segretario.

## **Art. 13 FINANZIAMENTO**

\*\*\* Il Comitato finanzia annualmente le proprie attività con:

\* Le offerte date spontaneamente dalla gente, oppure raccolte per invito (questua). Quest'ultimo tipo di raccolta avviene tra giugno e luglio all'estero e a Sepino a luglio;

\* Contributi di enti pubblici;

\* Sponsor di imprese ed enti privati;

\* Lotteria, stand, cene sociali, serate di raccolta fondi, vendita gadget e altre forme di finanziamento qualora il Comitato decida di impegnarsi in tal senso.

\*\*\* Alla luce della crisi dell'economia e degli strumenti tradizionali di finanziamento (collette Italia / estero, aiuto pubblico) ed al fine di garantire un livello discreto delle manifestazioni civili, auspicabile sarebbe puntare su queste ultime attività.

## **Art. 14 OFFERTE ALLA CHIESA / AL COMITATO**

\*\*\* Le offerte derivanti dalle collette a Sepino, in Italia e all'estero, o le offerte fatte direttamente dalla gente, confluiscono nelle casse del Comitato, unitamente ad eventuali

contributi pubblici e sponsor, pubblicità e contributi vari per pubblicazioni di foto sul Giornale di S. Cristina, incassi dallo stand o da altre forme di finanziamento.

\*\*\* Offerte raccolte durante le quattro processioni annue di gennaio, maggio, luglio e ottobre incrementano le casse della Parrocchia.

\*\*\* Le entrate derivanti dalle iscrizioni per il suono delle campane del 9 gennaio vanno divise equamente (1/2) tra Comitato e Parrocchia.

### **Art. 15 ADEMPIMENTO OBBLIGAZIONI**

Le offerte al Comitato saranno utilizzate esclusivamente per adempiere ai contratti e per sostenere le spese per l'organizzazione della festa. Se, dopo aver adempiuto quanto sopra, risultassero residui attivi, questi vengono depositati sul conto corrente del Comitato. Tale avanzo servirà prioritariamente ad incrementare il fondo cassa del Comitato per l'anno successivo. Il Direttivo può anche decidere di utilizzare parte di tale somma per acquistare qualcosa di utile per la logistica del comitato, per la chiesa, per le attività parrocchiali o per interventi nel sociale.

### **Art. 16 BILANCIO**

\*\*\* Il Bilancio del Comitato costituisce contabilità collegata ma distinta dal Bilancio della Parrocchia. Il Bilancio, consuntivo e di previsione, stilato dal Cassiere e dal Direttivo, è presentato e illustrato all'Assemblea. Copia del bilancio consuntivo viene consegnata ai componenti dell'Assemblea e una conservata agli atti del Comitato.

\*\*\* Il Direttivo, in sede di programmazione, si conforma ai principi di salvaguardia del Bilancio, prevedendo un fondo cassa per eventuali imprevisti di spese e/o mancati introiti.

### **Art. 17 NORMA DI CHIUSURA**

Il presente regolamento ha esclusivamente una valenza di atto interno al Comitato. Tutto ciò che non è qui disciplinato è rimandato agli usi, ai costumi e alla discrezionalità del Parroco - Presidente. Essendo in presenza di norme imperfette (prive di sanzioni) sarà premura del Parroco - Presidente, del Coordinatore e di ogni collaboratore fare rispettare questo documento.

## **Art. 18 APPROVAZIONE**

Il presente Regolamento è approvato dall'Assemblea e firmato, in rappresentanza della stessa, dal Parroco – Presidente e dal Coordinatore, e conservato negli archivi del Comitato e della Parrocchia.

*- Letto ed approvato dall'Assemblea del Comitato in data 30/10/2015 presso la Sala del Pellegrino in Via Porta Borrello n. 6 in Sepino (Campobasso) -*

*- Si allega verbale dell'Assemblea redatto dal Segretario -*

**Il Parroco – Presidente**  
**Don Antonio Arienzale**

**Il Coordinatore**  
**Andrea Ferrante**