

I. M. I. F.

STATUTI PECULIARI

DELLA

UNIONE MISSIONARIA FRANCESCA

DELLA PROVINCIA MONASTICA

DI

S. MICHELE ARCANGELO IN PUGLIA

(FOGGIA - BARI - CAMPOBASSO)



FOGGIA

Stab. Tip. L. CAPPETTA

1936 - XIV

III. — Ogni Circostrizione è retta da un Consiglio, composto del Procuratore locale, di una Presidente, di una Cassiera, di una Segretaria e di Zelatrici. La sua costituzione o scioglimento dipende dal Procuratore Provinciale, previa consultazioni ed intese col Procuratore locale.

IV. — Il Consiglio è in dovere di curare la Istituzione dei Piccoli Missionari, come dallo Statuto Generale n. 13.

V. — Ogni Consiglio è in dovere di curare la giornata Missionaria mensile, e una o più giornate straordinarie annuali come dagli Statuti di Roma.

1. — Del Procuratore locale

I. — E' la guida della Unione Missionaria Distrettuale. Indice le giornate Missionarie, le riunioni del Consiglio; fa o autorizza alle piccole spese; tiene Conferenze al popolo e alle zelatrici; prende visione e firma le pratiche da inviare al Procuratore Provinciale; al chiudersi della contabilità trimestrale o annuale, esamina i conti e vi appone il visto.

II. — Tiene e cura il piccolo Archivio della Unione Missionaria.

III. — Avvisa per tempo dall'altare per la giornata Missionaria.

IV. — Riceve e spedisce tutto ciò che riguarda l'U. M. F.

2. — Della Presidente

I. — Riceve gli ordini dal Procuratore locale; dev'essere l'anima delle zelatrici, le quali devono amarla come consorella maggiore; può proporre al Procuratore locale nomine e revocche da uffici; in assenza del Procuratore locale, prende visione ed esamina le carte da inviarsi al Procuratore Provinciale.

3. — Della Segretaria

I. — Ha il Registro grande di tutti i Soci, il quaderno dei verbali, l'elenco di tutti quelli che ricevono il Foglietto mensile ed i nomi degli abbonati a "Le Missioni Francescane", di Roma. Conserva, pure, l'elenco di tutti i salvadanai.

II. — Sostituisce la Presidente, quando questa è assente.

III. — Ogni mese trasmette la cronaca al Procuratore Provinciale, dopo averla sottoposto al visto del Procuratore locale.

4. — Della Cassiera

I. — Tiene il quaderno di cassa col rispettivo denaro; riceve mensilmente il versamento dalle zelatrici, apponendo la firma al loro quaderno; ogni trimestre chiude i conti e consegna il denaro al Procuratore locale.

II. — Consegna al Procuratore locale l'ele-

mosina delle 3 messe da celebrarsi, a loro tempo, per la Unione Missionaria.

III. — Raccoglie o fa raccogliere la questua in chiesa e nelle altre adunanze.

5. — Delle Zelatrici

I. — Devono essere animate da vera pietà, lavorare al solo scopo di svolgere un vero apostolato, quindi pronte alla ubbidienza ed al sacrificio, aspettandosi solo da Dio la ricompensa.

II. — Devono essere istruite. L'istruzione serve a renderle conscie del loro compito, a tenerle preparate ad eventuali obiezioni, capaci di convincere altri e propagare l'idea missionaria.

III. — Possono essere scelte nel Terz'Ordine e fuori di questo.

IV. — Ogni zelatrice ha il quaderno dei suoi soci, vigila su quelli che ricevono il foglietto mensile, fa ogni mese il versamento alla cassiera, propugna le iscrizioni, le offerte, le preghiere ecc.

V. — Ogni tanto, quando credono, le Zelatrici con, o anche senza la Presidente, possono riunirsi e leggere, conferire, illuminarsi a vicenda sul fatto missionario.

VI. — Tra le Zelatrici si scelgono la Presidente, la Segretaria e la Cassiera. Di più, una Consigliera è incaricata dei salvadanai, che vuota ogni tre mesi e fa il versamento alla Cassiera; ove i salvadanai fossero molti, come può avvenire nelle città, possono incaricarsi più zelatrici.

Ancora, un'altra zelatrice si incarica per gli abbonati al periodico "Le Missioni Francescane".

VII. — E' compito di una zelatrice apporre in chiesa o alla porta della Chiesa il Cartellone avviso per la giornata Missionaria mensile e ricordare per tempo al Procuratore locale detta giornata Missionaria.

VIII. — Due o più zelatrici sono incaricate della cura dei piccoli Missionari, dei fanciulli cioè ascritti alla Unione, le quali devono avere un quaderno a parte per i nomi di essi, adunarli spesso, istruirli, alla S. Comunione, e così tenerli attaccati all'ideale Missionario ed a San Francesco.

IX. — Detto incarico, si dia, di preferenza, alle insegnanti, essendo queste più al contatto coi bambini e più pratiche e adatte per essi.

X. — Le zelatrici sono incaricate della distribuzione e vendita dei Foglietti mensili.

XI. — Una sola zelatrice può accentrare in sé più mansioni, specialmente quella di Segretaria e Cassiera.

6. — Dei Laboratori

I. — Essi sono di due specie: a *tipo industriale* ed a *tipo semplice*. Il tipo industriale si ha (ma non è facile organizzarlo) quando si comprano all'ingrosso delle materie e con lavoro gratuito si confezionano oggetti i quali si alle-

nano o alla spicciolata, o col *banco-vendito*, al maggiore offerente.

II. — Cos'è il *banco-vendita*? Una esposizione di oggetti da vendere, per i quali, dato lo scopo Missionario, si domanda un prezzo superiore al reale, oppure essi si cedono al maggiore offerente. Esso deve essere sempre sormontato dalla scritta: * *Banco-vendita a beneficio delle Missioni Francescane* .

III. — Il tipo semplice (e questo può e deve organizzarsi a tutti i posti) si ha quando si confezionano corredi di Chiese oppure indumenti personali per le Missioni; ciò con pezzi di stoffa offerti da pie persone, racimolati nelle famiglie, oppure comprati con denaro venuto da offerte libere, le quali diversamente andrebbero perdute.

IV. — E' vietato stabilire tasse e annualità per il laboratorio, onde non moltiplicare pagamenti nella medesima persona, come sarebbe di socia della Unione Missionaria, di Terziaria, di ascritta ad altre opere Francescane ecc. Per il laboratorio si ammettono solamente offerte libere.

V. — Il laboratorio semplice riceve ancora oggetti bell'e confezionati ed anche usati, che le lavoratrici aggiustano, trasformano e riadattano come credono.

VI. — Alla fine dell'anno, oppure quando si crede opportuno, gli oggetti vengono esposti in mostra; indi inviati a Roma, oppure direttamente nelle Missioni.

VII. — Il Laboratorio funziona sotto la vigilanza del Procuratore locale e guidato da una Direttrice, la quale deve essere la Presidente della U. M. e due o tre coadiutrici. Le coadiutrici devono sempre far parte del Consiglio della Unione Missionaria; quindi sono zelatrice anch'esse.

VIII. — Il Laboratorio tiene Cassa a parte, con relativo registrino che deve stare nelle mani della Direttrice.

IX. — Il Laboratorio semplice tiene pure la cura degli Arredi della Chiesa dalla quale dipende.

X. — Ogni Laboratorio deve essere intitolato ad un Santo.

XI. — Il Laboratorio non ha Statuti speciali; quando però essi fossero necessari, devono essere compilati dal Procuratore Provinciale.

XII. — Ogni Laboratorio, oltre il quaderno di cassa, tiene due altri quaderni: uno degli oggetti esistenti o che entrano ed escono da detto Laboratorio, l'altro con i verbali ed i nomi di tutte le persone che vi lavorano.

Esaminati ed approvati nel Congresso definitoriale tenutosi nel nostro Convento di S. Leone in Bitondo (Bari) il 13 ottobre 1934.

Fr. Dionisio Rendina

Procuratore Prov. della U. M. F.

Fr. Cristoforo Valentini

Ministro Provinciale

PRO MEMORIA

I. — Come si fa la *Giornata Missionaria mensile*? - 1. Si avvisa il pubblico per tempo dall'altare. - 2. Si mette il *cartellone - avviso* esposto al pubblico più giorni innanzi. - 3. In tutte le messe si leggono le preghiere a Nostro Signore, a l'Immacolata e S. Antonio, come dalla pagellina. - 4. A sera, un'ora di adorazione o predica, e questua.

II. — Come si fanno le *Giornate straordinarie dell'anno*? Queste devono essere non meno di due, come dalla lettera circolare del Rev.mo P. Generale del 13 Giugno 1934. Esse possono fissarsi quando meglio si crede, secondo i luoghi e consistono nell'invitare un bravo predicatore, avvisare il pubblico con manifesti, invitare le organizzazioni cattoliche e religiose, Istituti ecc., esporre il Santissimo dal mattino al mezzogiorno, o anche aprire la giornata, dalla sera precedente con una funzione; insomma, dare a detta giornata la maggior solennità possibile.

N.B. — Se nella distribuzione delle cariche non si potesse osservare quanto in questi Statuti è prescritto, si deve consultare al riguardo il Rev. Procuratore Provinciale.

