

# Segretariato per le partecipate e per gli affari gestionali e giuridici

Direttore:  
dott. Giacomo Ghisani  
giacomo.ghisani@diocesidicremona.it

presso Curia Vescovile  
piazza Sant'Antonio Maria Zaccaria, 5 – 26100 Cremona  
Tel. centralino 0372-495011

Le competenze del *Segretariato per le partecipate e per gli affari gestionali e giuridici* si sviluppano “trasversalmente” nei settori amministrativo, giuridico e gestionale, ambiti verso i quali la riforma della Curia Romana, intrapresa da Papa Francesco dopo la sua elezione, ha posto particolare attenzione con l’istituzione di rinnovati organismi amministrativi, di vigilanza e controllo. Tale processo riformatore è culminato nella recente Costituzione apostolica sulla Curia Romana *Praedicate evangelium*.

Nella sessione di incontri del 26 e 27 giugno 2023 il Consiglio dei Cardinali, chiamato a coadiuvare il Papa nel governo della Chiesa, ha avviato una riflessione su come implementare lo spirito, i principi e i criteri informatori della *Praedicate evangelium* nelle Curie diocesane.

**Funzioni** – Nell’ambito dell’attuale struttura organizzativa della Curia diocesana e delle vigenti competenze dei suoi uffici, il Segretariato svolge, secondo le indicazioni dell’Ordinario diocesano, attività di indirizzo e di controllo

nei confronti degli organismi partecipati o comunque afferenti al Vescovo e alla Diocesi di Cremona. In particolare, previo atto di nomina o conferimento di delega da parte dell'Ordinario diocesano, esercita le funzioni connesse al ruolo di socio nei confronti di enti collegati alla Diocesi o di rappresentante di quest'ultima negli organismi indicati dall'Ordinario, favorendo, in tal modo, l'unitarietà dell'azione della Diocesi in tali enti.

Promuove le funzioni di coordinamento, relativamente agli aspetti gestionali e operativi, degli organismi partecipati o collegati alla Diocesi e sviluppa sinergie volte ad assicurare l'effettività dell'azione dei suddetti organismi nell'ambito della missione evangelizzatrice della Chiesa e delle linee pastorali e di governo del Vescovo.

La struttura svolge, altresì, attività di supporto giuridico. Specificamente presta assistenza giuridico-amministrativa e operativa agli uffici di Curia e agli enti diocesani con un'attenzione agli aspetti di regolazione organizzativa e di pianificazione delle attività.

Segue, in collegamento con i competenti uffici della Conferenza episcopale italiana e delle altre Curie diocesane, le fasi attuative delle leggi e degli atti amministrativi, emessi in ambito civile che riguardano o che hanno implicazioni per gli enti ecclesiastici e fornisce indicazioni e supporto per l'implementazione di tali provvedimenti a livello diocesano. Assicura il coordinamento nella gestione delle fasi propedeutiche alle azioni giudiziali ed extragiudiziali in sede civile.

La struttura svolge inoltre funzioni di supporto per una efficace e coordinata gestione delle risorse umane della Diocesi e degli organismi ad essa collegati, promuovendo, relativamente alle assunzioni e alle mansioni affidate al personale laico, le migliori sinergie e forme di ottimizzazione nell'impiego ai fini del costante miglioramento

degli assetti organizzativi (funzioni, ruoli, processi). A tal riguardo, collabora con i soggetti competenti alla definizione dei profili professionali necessari all'organizzazione e propone piani/opportunità di formazione e di aggiornamento professionale.

**Inquadramento** – Il Segretariato è affidato a un Direttore che riporta all'Ordinario diocesano ed opera in coordinamento con l'Economato e l'area amministrativa della Curia diocesana.