

Economo Diocesano



don Antonio Mascaretti
e-mail: economo@diocesidicremona.it

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

L'Economo si avvale della collaborazione di:

- rag. Daniele Rossi, responsabile cassa, ragioneria e legati;
- don Gianluca Gaiardi, incaricato per i beni culturali ecclesiastici;
- don Andrea Spreafico, incaricato per la promozione del sostegno economico alla Chiesa.

Al fine di favorire e garantire che la gestione dei beni economici di natura ecclesiastica sia attuata nella logica di una autentica comunione e nello spirito di fattiva collaborazione e di massima trasparenza (cfr. costituz. sin. 547 e 552), l'Economato diocesano ha il compito di coordinare l'attività degli Uffici di Curia che hanno competenza in materia economico-amministrativa. L'Economo diocesano, per gli Uffici del settore amministrativo, svolge ruolo analogo a quello dei Delegati episcopali.

L'economista diocesano coadiuva il Vescovo per tutto ciò che attiene ai problemi e alle attività economico-amministrative della diocesi. Ricopre anche l'incarico di Direttore della "Opera di religione S. Omobono". In ragione del proprio ufficio non può ricoprire il ruolo di Responsabile in altri enti o istituzioni dipendenti dall'Ordinario diocesano o altro Ufficio della Curia diocesana.

In particolare, sotto l'autorità dell'Ordinario diocesano e secondo le modalità indicate dal Consiglio diocesano per gli affari economici:

- amministra i beni della diocesi (ad esempio: offerte, tasse, cassa comune, beni mobili e immobili intestati all'ente diocesano), i fondi diocesani non autonomi, i depositi e i beni strumentali;
- sulla base delle entrate della diocesi, pone in atto le spese che il Vescovo o altri, da questi legittimamente incaricati, abbiano ordinato;
- predispone alla fine dell'anno sulla base delle scritture contabili e dei dati di inventario in suo possesso, il bilancio consuntivo delle entrate e delle uscite della diocesi che presenta al Vescovo e, entro il mese di marzo, al Consiglio diocesano per gli affari economici (costituz. sin. 66,7; 557,2);
- compila entro la fine dell'anno solare, secondo le indicazioni del Vescovo e sulla base dei dati in suo possesso e delle previsioni di spesa fornite dagli Uffici di Curia e dalle Opere diocesane, la bozza di bilancio preventivo che verrà poi predisposta in via definitiva dal Consiglio diocesano per gli affari economici;
- fornisce al Consiglio diocesano per gli affari economici e, per quanto di competenza al Collegio dei Consultori, tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dei compiti che sono loro propri (costituz. sin. 553);
- effettua studi, su richiesta dell'autorità competente,

in materia contabile, finanziaria, economica e patrimoniale relativamente alle operazioni e/o alle organizzazione ed enti che fanno capo all'ente diocesi.

All'Economo compete esercitare, per conto del Vescovo e con il supporto tecnico dell'Ufficio amministrativo, il compito di vigilanza sugli enti soggetti, specie le parrocchie. Pertanto:

- ne tratta i vari problemi amministrativi;
- ne esamina i bilanci consuntivi e predispone la relazione annuale da presentare al Vescovo e al Consiglio diocesano per gli affari economici;
- attua la visita quinquennale sui beni patrimoniali di tali enti; tale visita, da condursi in spirito di collaborazione ecclesiale con i rispettivi titolari e consigli di amministrazione, è finalizzata a prendere visione dell'effettiva situazione dell'ente, delle sue strutture, delle sue esigenze di trasformazione e di aggiornamento e delle sue risorse economiche, così da aiutare i responsabili nella redazione di un piano d'intervento ragionato e fattibile (costituz. sin. 562); di tale visita dà ragione al Vescovo, al Collegio dei Consultori e al Consiglio diocesano per gli affari economici;
- segue con attenzione in collaborazione con i rispettivi Vicari di Zona, la situazione degli immobili degli enti ecclesiastici, in particolare le case canoniche, soprattutto nel momento del trasferimento dei Parroci, o nell'ambito del piano di redistribuzione del Clero, nella costituzione di piccole comunità presbiterali, e ne segue le fasi di attuazione (costituz. sin. 566);
- verifica, di intesa con l'Ufficio dei beni culturali, la redazione e l'aggiornamento degli inventari dei beni patrimoniali mobili ed immobili (costituz. sin. 564);
- prende visione della situazione economica delle parrocchie nei momenti di vacanza e nei passaggi di titolarità.

Per lo svolgimento dei compiti a lui affidati, l'Economo si avvale della specifica collaborazione dei seguenti Uffici:

- Ufficio ragioneria e Cassa unica che, sotto la guida di un Responsabile, si qualifica come strumento tecnico per le operazioni contabili;
- Ufficio amministrativo che, sotto la guida di un Responsabile, si qualifica come strumento per l'esercizio delle funzioni di vigilanza in campo amministrativo sugli enti sottoposti all'Ordinario diocesano.

L'Economo diocesano ha inoltre il compito di coordinare e promuovere l'attività degli altri Uffici e organismi di Curia che hanno competenze in ambito amministrativo, in particolare: l'Ufficio assistenza e pensioni clero, la Commissione per la costruzione delle chiese nuove, il Servizio per la promozione al sostegno economico alla Chiesa.

L'Economo diocesano è nominato dal Vescovo, sentiti il Collegio dei Consultori e il Consiglio diocesano per gli affari economici.

(Regolamento della Curia Diocesana, Titolo III, artt. 75-80)

L'Ufficio amministrativo ha il compito di coadiuvare il Vescovo e l'Economo diocesano nell'esercizio della vigilanza in campo economico-amministrativo sugli enti soggetti all'Ordinario.

In particolare deve:

- offrire supporto tecnico e la collaborazione all'Economo che ha il compito di coordinare l'attività degli Uffici di Curia che hanno competenza in materia economico-amministrativa;

- procedere all'istruttoria delle pratiche per quanto compete gli aspetti amministrativi ed economici, per la presentazione al Collegio dei Consultori e al Consiglio diocesano per gli affari economici;
- inoltrare le pratiche amministrative, corredate dai relativi documenti, alle autorità civili nei casi in cui sia richiesta la loro autorizzazione;
- conservare accuratamente la documentazione relativa alle pratiche di sua competenza;
- offrire la collaborazione alla Commissione per la costruzione delle Chiese nuove.

(Regolamento della Curia Diocesana, Titolo III, art. 82)