



DIOCESI DI VICENZA

**GIULIANO BRUGNOTTO**

VESCOVO

Prot. Gen. 911/2025

Essendo stato costituito l'ufficio di Economo parrocchiale (Regolamento del Consiglio parrocchiale per gli affari economici, 31 maggio 2024, art. 7)

Ritenuto opportuno fornire ulteriori indicazioni per la sua individuazione, nomina e ambito di operatività,

con il presente Decreto stabilisco quanto segue:

- 1) La nomina dell'Economo parrocchiale è di competenza dell'Ordinario, su indicazione del parroco o dei presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, avuto il parere positivo del Consiglio pastorale parrocchiale o unitario.
- 2) L'Economo parrocchiale può essere nominato per una sola parrocchia oppure per più parrocchie in unità pastorale.
- 3) L'Economo parrocchiale viene nominato a tempo determinato, in modo che il termine del suo mandato coincida con il termine della nomina del Consiglio parrocchiale per gli affari economici. Alla scadenza, può essere rinnovato. Può essere rimosso qualora vengano meno le qualità e condizioni richieste per la sua nomina. In caso di rimozione o di dimissione accettata dall'Ordinario, il parroco o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia possono proporre un altro nominativo e la sua nomina sarà fino alla scadenza della nomina del Consiglio parrocchiale per gli affari economici.
- 4) L'Economo parrocchiale è tenuto alla debita riservatezza; presta il suo servizio nell'esclusivo interesse della comunità parrocchiale e delle sue finalità pastorali. Pertanto, all'inizio del suo servizio, è tenuto, davanti al parroco, al giuramento di svolgere fedelmente il proprio incarico e di conservare il segreto d'ufficio su quanto appreso, anche una volta terminato il servizio.
- 5) Per essere nominato Economo parrocchiale, si richiedono le stesse qualità e condizioni proprie di un componente il Consiglio parrocchiale per gli affari economici (cf Regolamento CPAE art. 10).

Pertanto,

- a. L'Economo parrocchiale deve essere moralmente integro, attivamente inserito nella vita ecclesiale, capace di valutare le scelte economiche con spirito ecclesiale ed essere esperto in amministrazione dei beni o in diritto o in economia (cf cann. 212 § e 537);

- b. l'incarico di Economo parrocchiale è incompatibile con la consanguineità o affinità fino al quarto grado con quanti hanno rapporti economici con la parrocchia, oltre che con il parroco o i presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia. Qualora si instaurassero rapporti economici tra l'Economo parrocchiale e la parrocchia, o una delle parrocchie dell'unità pastorale, l' economo parrocchiale deve presentare le proprie dimissioni;
  - c. L'incarico di Economo parrocchiale è incompatibile con il ricoprire cariche o ruoli di *governance* (di governo) nella Pubblica Amministrazione.
- 6) Compito dell'Economo parrocchiale dare attuazione alle decisioni e orientamenti in materia economica e amministrativa del parroco o dei presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia dopo aver sentito il Consiglio parrocchiale per gli affari economici e, se del caso, il Consiglio pastorale parrocchiale o unitario.
- 7) L'Economo parrocchiale non fa parte del Consiglio parrocchiale per gli affari economici. Può comunque essere invitato alle riunioni del Consiglio ed esserne verbalista.
- 8) I compiti e le funzioni proprie dell'Economo parrocchiale vengono stabiliti nel decreto di nomina dell'Ordinario, su indicazione del parroco o dei presbiteri che hanno in solido la cura pastorale della parrocchia, che ne propongono i compiti principali.
- 9) A titolo esemplificativo, all'Economo parrocchiale possono essere affidati i seguenti compiti:
- a) seguire la manutenzione e la gestione ordinaria dei beni della parrocchia;
  - b) curare la contabilità della parrocchia;
  - c) predisporre il bilancio preventivo e consuntivo;
  - d) coordinare i rapporti con fornitori e terzi;
  - e) vigilare sull'attuazione degli interventi previsti, sia di ordinaria sia di straordinaria amministrazione;
  - f) dirigere alcune attività significative dal punto di vista economico-amministrativo (per esempio la scuola materna);
  - g) predisporre, ordinare, raccogliere e conservare la documentazione necessaria per condurre a termine le iniziative e attività deliberate;
  - h) sottoporre, alla firma del parroco o del moderatore della cura pastorale della parrocchia, con tempestività, i documenti richiesti per i singoli atti;
  - i) garantire la conservazione ordinata dei documenti amministrativi della parrocchia;
  - j) provvedere ai pagamenti dopo aver acquisito il nulla osta del parroco o del presbitero moderatore che ha in solido la cura pastorale della parrocchia;
  - k) verificare e provvedere al rispetto delle scadenze amministrative e tributarie;
  - l) curare i rapporti con le banche;
  - m) gestire i conti correnti intestati alla parrocchia;
  - n) avere una delega operativa su alcuni aspetti dell'amministrazione della parrocchia;
  - o) ricevere una procura generale o speciale concernente aspetti dell'amministrazione ordinaria e/o straordinaria.

- 10) Il mandato di Economo parrocchiale può essere svolto principalmente a titolo gratuito, prevedendo un rimborso documentato o documentabile delle spese sostenute. Per un'eventuale assunzione, anche a tempo determinato, serve il nulla osta dell'Ordinario del luogo.
- 11) L'Economo parrocchiale deve avere una adeguata formazione. È tenuto, pertanto, a partecipare all'attività formativa specifica, usufruendo di specifiche attività anche organizzate in diocesi.

Vicenza, 30 aprile 2025

✠ *Giuliano Brugnotto*  
Vescovo di Vicenza



*Mons. Adolfo Zambon*  
Cancelliere Vescovile