

BILANCIO DI MISSIONE DELLA PARROCCHIA, ALCUNE INDICAZIONI

A cura dell'Ufficio Comunicazioni Sociali della Diocesi

Che cos'è il Bilancio di missione?

Il rendiconto parrocchiale è uno strumento fondamentale per valutare i risultati economico-finanziari della gestione, ma comunica ben poco circa i risultati più importanti generati dall'attività pastorale della parrocchia nei confronti della propria comunità. Per questo motivo, da alcuni anni, alcuni enti ecclesiastici hanno iniziato a elaborare un proprio Bilancio di missione, come già fanno da tempo diverse organizzazioni attive nell'ambito sociale, culturale, ambientale, ecc. Nel maggio 2023 l'Arcidiocesi di Milano ha pubblicato il suo primo Bilancio di missione, che può essere letto e scaricato [a questo link](#).

In generale, il Bilancio di missione (d'ora in poi BDM) si può definire come un «documento che misura, analizza e rendiconta l'identità di una organizzazione, i suoi valori peculiari, le attività svolte e i benefici prodotti per gli altri e per le comunità, mettendo però sempre "al centro" la missione peculiare e istitutiva dell'organizzazione. La missione costituisce quindi il punto di partenza e di arrivo di ogni ragionamento sviluppato nel bilancio. I numeri, gli indicatori, l'indice del bilancio, le valutazioni, i testi sono tutti identificati e misurati in relazione alla missione» (M. Merlini [ed.], *Trasparenza: una sfida per la Chiesa*, Studium 2021).

Con riferimento alle realtà ecclesiali, e più specificamente alle parrocchie e comunità pastorali, il BDM è lo strumento attraverso il quale si cerca di rendicontare, raccontare e, per quanto possibile, misurare attraverso alcuni indicatori, il modo in cui le varie dimensioni dell'attività – da quelle prettamente liturgiche e pastorali a quelle educative, da quelle socio-assistenziali a quelle economiche – contribuiscono al perseguimento della missione ultima, ovvero l'annuncio del Vangelo agli uomini e alle donne di oggi.

Perché realizzare il Bilancio di missione della parrocchia?

La realizzazione del BDM può consentire di accrescere la trasparenza interna ed esterna della parrocchia.

Si tratta anzitutto di un passo avanti nella trasparenza interna, fondamentale per creare maggiore identità, comunione, consapevolezza all'interno della comunità su ciò che funziona bene e ciò che può essere migliorato, su ciò che è stato realizzato in un dato periodo e sull'impatto che ha generato, ecc. Inoltre, porsi l'obiettivo di realizzare un BDM significa attrezzarsi per tracciare alcune attività e raccogliere alcuni dati, cosa che "obbliga" la parrocchia a fare memoria di quanto successo in un dato anno, con indubbi benefici anche per le attività future.

Inoltre il BDM favorisce anche la comunicazione esterna, grazie al lavoro di rendicontazione e racconto di ciò che viene fatto dalla parrocchia, andando a raggiungere per esempio le istituzioni pubbliche del territorio, i media locali, le varie componenti della società civile. Spesso tanti stereotipi sulla Chiesa o un certo qualunquismo che riguarda ciò che fa l'istituzione ecclesiale nascono da una carenza di comunicazione da parte della Chiesa stessa, o da una comunicazione che non spiega come determinate attività (per esempio alcune scelte in ambito immobiliare o comunque di tipo economico) siano in relazione alla missione complessiva. Che cosa fa la parrocchia per dimostrare che le risorse economiche sono effettivamente ben utilizzate in relazione alla missione? Come comunichiamo questo legame? Il BDM può essere un aiuto in questa direzione.

Un possibile indice del Bilancio di missione della parrocchia

Il BDM della parrocchia (o della comunità pastorale) dovrebbe avere un orizzonte annuale ed essere pubblicato nel primo semestre dell'anno successivo a quello a cui si riferiscono i dati. Si sconsiglia di scegliere come orizzonte di riferimento l'anno pastorale perché in questo caso diventerebbe difficile "incrociare" i dati con quelli del rendiconto economico, basato sull'anno solare.

Di seguito si suggerisce una possibile struttura, che non deve però essere interpretata in modo troppo rigido. Ogni parrocchia, in base alla propria situazione, alle attività pastorali che si svolgono e ad altre valutazioni basate sul contesto locale, potrà omettere alcuni "capitoli" o aggiungerne di altri.

1) INTRODUZIONE

. Messaggio dell'Arcivescovo (*questo testo standard sarà inviato a quanti ne faranno richiesta scrivendo a comunicazione@diocesi.milano.it*)

. Presentazione del Parroco che spieghi brevemente i motivi della pubblicazione del BDM

2) UNA "FOTOGRAFIA" DELLA PARROCCHIA

. Alcune informazioni generali sulla Parrocchia (o comunità pastorale): cenni storici, abitanti attuali, estensione, ecc. Qui potrebbero essere utilizzate anche una o più immagini della vita parrocchiale

. Descrizione della struttura, del governo e dell'organizzazione della parrocchia (o della comunità pastorale), partendo anzitutto dalle persone (sacerdoti, diaconi, religiosi e religiose presenti, composizione del Consiglio pastorale e del Consiglio degli affari economici, altri eventuali organismi o équipe) e presentando brevemente anche le strutture (chiese presenti sul territorio, oratorio, eventuale scuola materna parrocchiale, sala della comunità, strutture della Caritas, ecc.)

3) LE ATTIVITA' PASTORALI

La panoramica delle attività pastorali svolte nel corso dell'anno è indubbiamente il "cuore" del BDM. L'articolazione di questo capitolo dipende dalla capacità della parrocchia di tenere traccia delle varie attività pastorali che vengono promosse. È importante sottolineare che in questa sezione non dovrebbero trovare posto dati economici ma nemmeno ci si deve limitare a una semplice descrizione qualitativa: l'importante è riuscire a fornire dei numeri che diano un'idea quantitativa delle attività svolte.

A titolo esemplificativo potrebbero qui trovare posto dati sui seguenti ambiti:

- a) ambito celebrativo-sacramentale (ad esempio, numero di battesimi, prime comunioni, cresime, matrimoni, funerali celebrati nell'anno);
- b) ambito educativo-formativo (ad esempio, numero di bambini iscritti al catechismo, numero di catechiste, iscritti all'oratorio estivo, partecipanti alle vacanze estive dell'oratorio, bambini iscritti alla scuola materna parrocchiale, numero di gruppi familiari, partecipanti a corsi fidanzati, partecipanti al gruppo terza età, ecc.);
- c) ambito caritativo-assistenziale (da definire in base alle attività presenti, ad esempio esito di raccolte fondi promosse dalla parrocchia, utenti della mensa per i poveri, numeri sul doposcuola per famiglie bisognose, attività di guardaroba, progetti solidali particolari...)

d) ambito culturale (ad esempio, ingressi al cinema-teatro parrocchiale, ecc.)

4) I DATI ECONOMICI IN RELAZIONE ALLA MISSIONE DELLA PARROCCHIA

Pur non essendo obiettivo principale del BDM, come già ribadito più volte, offrire una rendicontazione puramente economica delle attività della parrocchia, è chiaro che anche i dati economici e una rendicontazione delle entrate e delle uscite sono elementi importanti per accrescere la trasparenza e per facilitare la verifica di come la parrocchia persegue la propria missione.

L'elaborazione del Rendiconto economico attraverso la piattaforma UniO, ormai adottata dalla quasi totalità delle parrocchie della Diocesi ambrosiana, consente di aggregare in modo semplice e veloce alcune voci presenti nel bilancio economico al fine di ottenere una rappresentazione degli aspetti economici anche dentro al BDM.

Di seguito viene suggerita una possibile aggregazione dei vari capitoli relativi sia alle entrate sia alle uscite e come devono essere imputate le varie voci del Rendiconto economico parrocchiale. Le stesse informazioni, esposte in modo più schematico e immediato, sono disponibili nel file Excel allegato a questo documento.

SETTORE A - Attività pastorali

Ambito celebrativo-sacramentale

Entrate: R01 01 Colletta domenicale e feriale; R01 02 Offerte servizi religiosi, sacramenti; R01 03 Offerte in cassette e candele; R01 04 Offerte per benedizioni e buste; R01 09 Offerte per Attività istituzionali; R01 17 Offerte e raccolte finalizzate; R01 15 Entrate S.Messe; R01 14 Entrate e contr. att. unità pastorale; R01 18 Altre Offerte

Uscite: C01 01 Spese ordinarie di culto; C01 02 Spese per acquisto candele o ceri; C01 06 Spese per specifiche attività parrocchiali; C01 14 Uscite S.Messe; C01 15 Spese decanali

Ambito educativo-formativo

Entrate: R01 16 Offerte per attività Oratoriane

Uscite: C01 13 Spese per attività Oratoriane

Ambito caritativo-assistenziale

Entrate: R01 12 Offerte per attiv.Caritat. Parr.; R01 13 Offerte per attività missionarie

Uscite: C01 10 Erogazioni per attività caritative parrocchiali; C01 11 Erogazioni per attività missionarie parrocchiali

Ambito culturale

Entrate: R01 11 Entrate da sagre e feste; R01 10 Offerte bollettino e riviste

Uscite: C01 08 Spese per sagre e feste; C01 07 Spese per bollettini e riviste

Attività pastorali – Spese per il personale

Uscite: C01 03 Compensi a Professionisti/Altro; C02 01 Remunerazione Parroco; C02 02 Remunerazione Vicari Parrocchiali; C02 03 Retribuzione Dipendenti Continuativi; C02 04 Retribuzione Dipendenti Occasionali; C02 05 Ritenute fiscali e oneri prev. Dipendenti; C02 06 Accantonamento TFR dipendenti; C02 07 Rimborsi spese documentati

SETTORE B - Attività immobiliari

Entrate: R02 ENTRATE BENI E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE NON ISTITUZIONALE; 01 Rendite terreni; 02 Rendite fabbricati (locazioni); 03 Altri proventi immobiliari; 04 Altri proventi gestioni immobiliari
Uscite: C03 SPESE BENI E ATTIVITÀ NON ISTITUZIONALI; 01 Spese manutenzione ordinaria immobili non istituzionali; 02 Assicurazioni immobili non istituzionali; 03 Altre spese immobili non istituzionali

SETTORE C - Attività finanziarie

Entrate: R03 ENTRATE GESTIONE FINANZIARIE; 01 Interessi da conti correnti e depositi; 02 Interessi su titoli e investimenti; 03 Plusvalenze su titoli
Uscite: C06 SPESE GESTIONE FINANZIARIA; 01 Interessi passivi da scoperti bancari; 02 Interessi passivi su mutui e finanziamenti autorizzati; 03 Spese per conti correnti bancari e postali; 04 Perdite su titoli/investimenti

SETTORE D - Attività straordinarie

Entrate: R04 ENTRATE STRAORDINARIE; 01 Entrate donazioni, eredità, vendite, ecc.
Uscite: C07 USCITE STRAORDINARIE: 01 Manutenzione straordinaria per immobili istituzionali

NB1: per le attività commerciali riportare le Entrate e le Uscite suddivise secondo lo schema sopra indicato, prendendo i dati dai Conti Economici e Stati Patrimoniali redatti dalle singole attività e che nel rendiconto vengono riportate raggruppate nella sezione "ATTIVITA' COMMERCIALI".

NB2: oltre ai dati sopra indicati, ciascuna parrocchia può valutare se inserire nel proprio BDM, come ulteriore informazione per la comunità, un'informativa più dettagliata relativa a eventuali attività commerciali rilevanti nell'attività della parrocchia (ad esempio la scuola materna o il cinema-teatro), i costi per il personale laico a servizio della parrocchia, l'eventuale situazione debitoria della parrocchia.

Gli indicatori

A partire dai dati aggregati in questo modo, un passo ulteriore può essere il calcolo di alcuni indicatori. Infatti, come spiegato più sopra, uno degli obiettivi prioritari del BDM è la misurazione dei risultati pastorali e dell'impatto sociale delle attività promosse dalla parrocchia (o dalla comunità pastorale) a favore delle persone e del territorio. L'elaborazione di indicatori capaci di misurare questo impatto ha anche il vantaggio di consentire un confronto tra vari anni, nel momento in cui l'elaborazione del BDM diventa una pratica acquisita.

Alcuni esempi di indicatori sono riportati nel file Excel allegato a questo documento.

5) APPENDICE: TRA PASSATO E FUTURO

Per comunicare in modo ancora più efficace l'identità della parrocchia o comunità pastorale, la sua missione e i suoi obiettivi, è possibile concludere il BDM con uno sguardo al recente passato e al futuro prossimo. In questo capitolo si potrebbero ripercorrere, anche attraverso l'uso di fotografie, gli eventi principali dell'anno trascorso nella vita della parrocchia, con un taglio narrativo più che quantitativo. Inoltre si potrebbero descrivere uno i più progetti emblematici in corso o in elaborazione per l'immediato futuro, su cui si desidera coinvolgere la comunità.

Tempi e modalità di presentazione

Come già anticipato, l'elaborazione del BDM sarebbe auspicabilmente da realizzare nel primo semestre dell'anno solare, con i dati di sintesi dell'anno precedente. Idealmente, la presentazione pubblica potrebbe avvenire insieme a quella del rendiconto economico. A discrezione della parrocchia, questa presentazione può avvenire al termine di una celebrazione domenicale oppure in un momento a se stante. Se la parrocchia ha un suo sito web è utile che il BDM sia pubblicato anche lì, con una certa evidenza e facilmente reperibile. È inoltre importante che il documento sia recapitato agli interlocutori della parrocchia sul territorio: il sindaco e l'amministrazione comunale, i media locali, l'Assemblea sinodale decanale e le altre parrocchie del territorio, principali benefattori della parrocchia, attori rilevanti della società civile, ecc.

La concreta elaborazione dovrà avvenire a seconda delle competenze su cui nella parrocchia è possibile contare: anche un semplice file Word consente di inserire in uno stesso documento testi, immagini, tabelle, grafici. Altri programmi o applicazioni utili potrebbero essere Excel, PowerPoint, Canvas, ecc.

In generale, soprattutto nella prima edizione, è consigliabile realizzare un documento sobrio ed essenziale, ma chiaro e facilmente fruibile da tutti i destinatari, a partire ovviamente dagli stessi parrocchiani, di qualunque età e livello di istruzione.