

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL TESORIERE

### NOTA INTEGRATIVA al RENDICONTO GENERALE 2024

Illustrissimi Colleghi,

sottopongo alla Vs. approvazione il Rendiconto Finanziario 2024 con i relativi documenti:

- Rendiconto finanziario Entrate/Uscite;
- Rendiconto finanziario Residui Attivi e Passivi;
- Prospetto di cassa;
- Prospetto di concordanza;
- Situazione amministrativa;
- Stato Patrimoniale
- Conto Economico
- Ammortamenti
- Variazioni al Bilancio preventivo 2024

#### ▪ **Rendiconto Finanziario Entrate/Uscite**

Nel Rendiconto Finanziario sono riportate le entrate ed uscite accertate e impegnate nell'anno, trascritte sia per codice che per descrizione e comparate con le previsioni iniziali.

Nella parte relativa alle entrate le somme accertate sono suddivise fra quelle riscosse e da riscuotere, oltre alla colonna che prevede il totale di tale accertamento. L'ultima colonna, come richiama il nome, è appunto relativa alla differenza algebrica fra la previsione definitiva e l'accertamento totale.

La stessa impostazione è prevista nella seconda parte dello schema, relativa alle uscite, che si caratterizzano in somme pagate e da pagare.

Nello specifico, nella prima colonna sia delle entrate che delle uscite, troviamo i valori del Bilancio preventivo 2024 mentre nella seconda colonna sono elencate le variazioni apportate: quelle riguardanti l'impegno dell'Avanzo di amministrazione, sono state approvate dall'Assemblea generale degli iscritti del 12/04/2024, altre sono state oggetto di sola approvazione in Consiglio ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, in quanto utilizzo del Fondo Riserva e variazioni tra capitoli facenti parte della stessa categoria. Ad ogni modo l'elenco di tutte le variazioni apportate al preventivo finanziario sono evidenziate nel documento dedicato "Variazioni al Bilancio preventivo 2024".

Le previsioni definitive sono espone nella terza colonna del medesimo prospetto.

Dall'esame del prospetto recante i contenuti della gestione finanziaria per Entrate/Uscite si rileva:

*Nelle Entrate*

#### *1) Entrate Contributive*

- "*Quota annuale*", capitolo in cui confluiscono le quote annuali degli iscritti all'Ordine. Si rileva una minor entrata dovuta principalmente alle cancellazioni deliberate dal Consiglio e non previste in fase di preventivo. La minore entrata è inoltre dovuta al mancato versamento, al 31/12/2024, della quota di mantenimento all'Albo da parte di un iscritto, già sospeso a tempo indeterminato per mancato versamento della quota annuale di mantenimento all'Albo.

- *“Quota ridotta nuovi iscritti”*, capitolo in cui troviamo le entrate relative al pagamento della quota ridotta a € 200,00 per il secondo anno di iscrizione (in detta agevolazione sono rientrati per il 2024 i 27 neo iscritti dell’anno 2023). Si rileva un accertamento maggiore rispetto alle previsioni.

- *“More per ritardato pagamento”*, troviamo i pagamenti integrativi dovuti al mancato saldo della quota annuale entro le scadenze stabilite. L’importo che figura ancora da riscuotere è relativo alla somma integrativa richiesta per il pagamento tardivo della quota mancante al 31/12/2024.

- *“Quota prima iscrizione”*, nel quale confluiscono le quote ridotte a € 100,00 che i neo iscritti pagano al momento della loro prima iscrizione all’albo. Si rileva un accertamento minore rispetto alle previsioni in quanto nel corso dell’anno 2024 ci sono state solamente 14 prime iscrizioni all’Albo.

- *“Quota STP Società tra Professionisti”*, capitolo in cui vengono rilevate le quote annuali, pari ad € 100,00, delle STP iscritte all’Ordine.

## 2) Entrate e Proventi Diversi

*Tra i capitoli di questa categoria in cui si riscontrano maggiori entrate rispetto a quelle previste in fase di preventivo troviamo:*

- *“Diritti di segreteria e fotocopie”*, capitolo in cui confluiscono i diritti di segreteria sostenuti per l’estrazione di copie, certificati e fotocopie richiesti e/o derivanti da richieste di accesso agli atti e le quote riscosse per l’iscrizione ad eventi formativi erogati dall’Ordine (a copertura delle spese sostenute per l’organizzazione dell’evento).

- *“Rimborsi spese procedimenti disciplinari”*, relativo alle somme da pagare dai nuovi iscritti morosi per l’apertura dei procedimenti disciplinari per mancato pagamento della quota annuale;

- *“Diritti tassazione notule”*, in cui troviamo i diritti di segreteria per il rilascio dei pareri di congruità su parcelle professionali, fissati nella misura del 2% sull’importo totale delle parcelle (al netto degli oneri fiscali e previdenziali);

Nella categoria *“Entrate e proventi diversi”* si riscontrano invece minori entrate nei seguenti capitoli:

- *“Rimborso Timbri Professionali”*, capitolo di entrata a copertura delle spese vive sostenute dall’Ordine per l’acquisto dei Timbri professionali degli iscritti. Quest’anno si rilevano 22 iscrizioni, di cui 4 trasferimenti e 4 reinscrizioni;

- *“Vendita Albo”*, capitolo a copertura delle spese di stampa dell’Albo in formato cartaceo richiesto da terzi. Nell’anno 2024 non vi sono stati accertamenti in questo capitolo.

- *“Rimborsi spese CNAPPC e Federazione”*, in cui troviamo i contributi e i rimborsi spese che il Consiglio Nazionale e la Federazione ci riconoscono per le spese sostenute per la partecipazione ai Gruppi di Lavoro e ai Gruppi Operativi istituiti dallo stesso CNAPPC e alle sedute dei Consigli di Federazione e ai tavoli di lavoro istituiti dalla stessa Federazione;

- *“Rimborsi spese istruttoria corsi formazione”*, capitolo di entrata a copertura delle spese di segreteria sostenute dall’Ordine per l’assistenza nell’accreditamento e nell’organizzazione logistica dei corsi di formazione che enti terzi - che desiderano organizzare un evento formativo in collaborazione con l’OAPPC della Provincia di Lucca - sono tenuti a corrispondere come previsto dal regolamento dell’Ordine e dalla tabella tariffe deliberata nella seduta Consiliare del 31/05/2023.

- *“Rimborsi, proventi e contributi diversi”*, in questo capitolo troviamo:

\_€ 14.000,00 relativi alla liquidazione del finanziamento richiesto dei fondi del PNRR (stanziati per favorire l'adozione dell'identità digitale, per estendere quindi l'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE - Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE").

\_€ 5.999,92 che corrispondono a delle entrate in compensazione per spese legali, intestate all'Ordine ma coperte dall'Assicurazione dell'Ente, per procedimenti disciplinari intercorsi durante l'anno. Queste Entrate, non essendo ovviamente previste nel preventivo, sono state inserite tramite variazioni deliberate in seduta consiliare e corrispondono quindi alle variazioni inserite nel capitolo di uscita 11.005.0012 "Consulenze e collaborazioni varie".

\_€ 292,80 relativi al valore d'acquisto del nuovo router TIM. L'inserimento di questa entrata si è ritenuta necessaria per coprire l'uscita, di egual importo, inserita nel capitolo 12.001.0030 "Acquisto Mobili, Impianti e Attrezzature" alla quale però non è corrisposta un'uscita finanziaria poiché il pagamento del bene è rateizzato e inserito nella bolletta bimestrale della linea telefonica.

### 3) Entrate Finanziarie

\_Il capitolo *“Interessi attivi banca”*, relativo appunto agli interessi attivi maturati in banca, risulta anche per il 2024 pari a zero.

La categoria *“Somme incassate per c/terzi”* (così come la categoria *“Somme pagate per c/terzi”*) comprende invece capitoli in partite di giro, ovvero le entrate e le uscite che si effettuano per conto terzi e che, costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'Ordine; appartengono a questa categoria le ritenute erariali e previdenziali, il versamento dell'IVA derivante dallo Split Payment ecc.

Le entrate accertate a fine anno, esclusi i residui attivi, risultano pari ad € 246.153,75.

Il totale dei residui attivi ammonta a € 18.170,57 di cui € 2.178,69 relativi all'anno 2024 (€ 1.180,86 di entrate correnti e € 997,83 di partite di giro).

Per le Entrate si riscontra pertanto per l'esercizio 2024 un totale, fra somme riscosse e somme dei residui attivi da riscuotere, pari a € 248.332,44.

### Nelle Uscite

1) *Oneri del personale* – dove troviamo il totale dei costi dovuti alla gestione del personale dipendente (composto da due dipendenti a tempo indeterminato).

- *“Stipendi”*, dato dalla somma del lordo dello stipendio del personale di segreteria assunto a tempo indeterminato. Questo capitolo è stato aumentato con una variazione approvata nell'Assemblea del 12/04/2024.

- *“Contributi INAIL”*, corrisponde all'ammontare annuo del premio assicurativo obbligatorio INAIL.

- *“Contributi INPS”*, in cui troviamo i contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ordine versati durante l'anno.

- *“Costo IRAP”*, dato dal totale delle uscite relative all'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP).

- *“Buoni Pasto Dipendenti”*, capitolo di spesa che comprende i costi annuali relativi all'acquisto dei Buoni Pasto per le dipendenti.

- *“Formazione personale e visite mediche”*, relativo alle Spese sostenute per le visite mediche obbligatorie e per i corsi di formazione professionale per le dipendenti.

- "TFR", è il corrispettivo delle quote TFR maturate nell'anno dalle dipendenti assunte a tempo indeterminato.

2) *Spese Ordinarie di funzionamento* – dove confluiscono tutte le spese sostenute per lo svolgimento della normale attività dell'Ordine.

- "Utenze e tributi", capitolo in cui confluiscono le uscite relative alle imposte, tasse e utenze.

- "Spese Postali", in cui troviamo le spese sostenute per l'invio di corrispondenza a mezzo Posta.

- "Caselle PEC e dominio web", in questo conto si rilevano tutti i costi sostenuti per l'acquisto e il rinnovo delle caselle di Posta Elettronica Certificata fornite a tutti gli iscritti dell'Ordine e il rinnovo annuale del dominio architettilucca.it. Questo capitolo è stato aumentato con una variazione approvata nell'Assemblea del 12/04/2024.

- "Cancelleria", comprende le spese per l'acquisto di materiale di facile consumo per il quotidiano uso d'ufficio.

- "Spese Generiche", capitolo generico di spesa, in questo conto confluiscono tutte le uscite generiche non previste dagli altri capitoli di spesa.

- "Abbonamenti", nel quale troviamo le spese sostenute per l'abbonamento a RapidMail per il servizio mailing newsletter.

- "Pulizia Sede", in cui troviamo i costi sostenuti per le attività di pulizia dei locali della sede dell'Ordine.

- "Assicurazioni", capitolo che evidenzia i costi sostenuti per le coperture assicurative dell'Ordine:

\_ Responsabilità patrimoniale colpa lieve € 2.606,00 annue;

\_ Responsabilità tutela legale € 1.950,00 annue;

\_ Assicurazione sede (immobile e contenuto) € 374,00 annue;

- "Affitto sede", che comprende tutti i costi relativi ai canoni di locazione della sede.

- "Registrazione annua contratto di locazione", dove vengono inserite le spese di registrazione contrattuale annua del contratto di locazione della sede.

- "Spese sede e manutenzione", costituito dalle spese per lavori di manutenzione dei locali in uso e spese impreviste per interventi di emergenza in sede.

- "Consulenze e collaborazioni varie", in cui troviamo i costi sostenuti per le prestazioni fornite dai consulenti e collaboratori esterni per i loro servizi di consulenza a supporto dell'attività dell'Ordine:

\_ Consulente Fiscale: Dott. Commercialista Andrea Bertoncini € 2.537,60 lordi annui;

\_ Consulente del Lavoro: Dott. Eugenio Baborsky € 2.929,66 lordi annui;

\_ Consulente legale: Avv. Giovanni Iacomini € 9.104,91 lordi annui;

\_ Revisore dei Conti: Dott. Claudio Pucci € 2.918,24 lordi annui;

Questo capitolo è stato oggetto di una variazione, è stato aumentato di egual importo rispetto al capitolo 01 003 0005 "Rimborsi, proventi e contributi diversi". L'importo equivale a spese legali interamente rimborsate dall'Assicurazione dell'Ordine.

- "Adempimenti e consulenza per Sicurezza Sede (L. 81/2008)", che contiene tutte le spese effettuate per la sicurezza della sede e l'adeguamento normativo alla Legge 81/2008:

\_ Ciodue Italia Spa € 258,64 lordi annui - assistenza e manutenzione estintori;

\_ Arcobaleno Soc. Coop. € 695,40 lordi annui - incarico per il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);

- *“Canoni Assistenza e manutenzione Hardware e Software”*, capitolo di spesa nel quale confluiscono i costi da sostenere per l’assistenza e la manutenzione dei beni dell’Ordine (dalle attrezzature ai vari dispositivi informatici) e le spese da sostenere per i contratti di licenza d’uso, manutenzione e assistenza dei software gestionali (per la tenuta dell’Albo, del protocollo informatico, della contabilità, della gestione pagoPa, della fatturazione elettronica e conservazione digitale), del sito istituzionale e della nuova applicazione digitale.

- *“Spese, commissioni e bolli banca e carte”*, esprime misura dell’ammontare delle spese bancarie e, più in generale, di tutti i costi relativi alla gestione dei rapporti di c/c bancario e carte di credito.

3) *Spese per attività istituzionale e promozionale* – che contengono tutte le spese sostenute per lo svolgimento delle attività istituzionali e promozionali dell’Ordine.

In questa categoria si riscontrano maggiori differenze sulle previsioni in quanto, per la natura stessa delle attività alle quali si riferiscono le spese, tali costi sono maggiormente controllabili e quindi riducibili in caso di imprevisti e aumenti di altre voci di costo.

- *“Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di lavoro”*, in questo capitolo si rilevano tutte le spese effettuate per il funzionamento dei dipartimenti e delle commissioni istituzionali dell’Ordine, ovvero tutte le uscite per l’organizzazione di corsi ed eventi formativi.

- *“Contributi CNAPPC”*, vi rientrano i contributi annui da versare al CNAPPC (di importo pari a € 34,00 per ogni iscritto, ridotto a € 17,00 per gli iscritti rientranti nei primi tre anni di iscrizione). Questo capitolo è stato aumentato con una variazione approvata nella seduta consiliare del 28/10/2024.

- *“Contributi Federazione”*, in cui troviamo i contributi annui da versare alla Federazione Architetti P.P.C. toscani (di importo pari a € 2,5 per ogni iscritto).

- *“Spese e rimborsi CNAPPC e Federazione”*, capitolo in cui confluiscono le spese sostenute per i trasferimenti e gli altri oneri riflessi per la partecipazione agli eventi e agli incontri del CNAPPC e della Federazione.

- *“Spese per rappresentanze a attività istituzionali varie”*, comprende le spese sostenute per le attività istituzionali dell’Ordine e per le attività promozionali tese a promuovere l’immagine dell’Ordine.

- *“Timbri Professionali”*, capitolo in cui troviamo le spese sostenute per l’acquisto dei timbri professionali ai nuovi iscritti all’Albo. Nel 2024 abbiamo avuto 22 iscrizioni, tra cui 4 trasferimenti e 4 reinscrizioni, il costo di ciascun timbro è infatti pari a € 54,90.

- *“Rimborsi spese Consiglieri, Dipendenti e Collaboratori”*, vi rientrano i rimborsi spese corrisposti ai Consiglieri del Consiglio dell’Ordine, ai Consiglieri del Consiglio di Disciplina dell’Ordine, ai membri delle Commissioni e Dipartimenti dell’Ordine, ai Dipendenti e ai collaboratori che hanno espletato attività di servizio fuori della sede dell’Ordine, nonché gli eventuali oneri riflessi.

- *“Quota Osservatorio Locale del Paesaggio”*, capitolo a copertura della quota associativa annuale a favore dell’Osservatorio Locale del Paesaggio Lucchese (pari a € 50,00).

- *“Quota Comitato delle professioni”*, vi rientra il contributo versato dall’Ordine per la partecipazione e sostegno alle attività del Comitato per le professioni Ordinarie (pari a € 600,00).

Le uscite impegnate, esclusi i residui passivi, ammontano ad € 194.064,00.

Si registrano residui passivi per un ammontare di € 39.630,51 di cui € 36.309,89 dell'esercizio 2024 ed € 3.320,62 relativi alle precedenti annualità.

Per le Uscite si riscontra pertanto per l'esercizio 2024 un totale, fra somme pagate e somme dei residui passivi da pagare, pari a € 230.373,55.

• **Rendiconto Finanziario Residui Attivi e Passivi**

La composizione dei Residui dell'esercizio 2024 risulta così articolata:

- residui attivi € 2.178,69
- residui passivi € 36.309,89

• **Prospetto di cassa**

Alla data del 31 dicembre 2024 la consistenza di cassa di fine esercizio è risultata pari ad € 82.585,21 così distribuita:

- cassa € 0,00
- c/c bancario € 82.585,21

• **Prospetto di concordanza e situazione amministrativa**

La consistenza di cassa di fine anno di € 82.585,21, riportata nel Prospetto di Concordanza e nella Situazione Amministrativa, è corrispondente alla somma della consistenza di cassa ad inizio anno pari a € 68.303,31, aumentato delle riscossioni avvenute nell'anno (sia in c/competenza che in c/residui) pari a € 247.494,90 e diminuito dei pagamenti effettuati durante l'anno (sia in c/competenza che in c/residui) pari a € 233.213,00.

Il risultato di amministrazione finale di € 61.125,27 riportato nel Prospetto di Concordanza e nella Situazione Amministrativa, è corrispondente alla somma della consistenza di cassa di fine esercizio aumentata del tot. dei residui Attivi (dell'esercizio in corso e degli esercizi precedenti) pari a € 18.170,57 e diminuita del tot. dei residui passivi (dell'esercizio in corso e degli esercizi precedenti) pari a € 39.630,51.

Nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione troviamo:

- *"Quota vincolata per crediti di dubbia esigibilità"*, quota parte relativa alla quota per crediti di dubbia esigibilità, per un totale di € 16.396,88. E' correlata alle somme relative alle quote annuali dovute dagli iscritti morosi sospesi a tempo indeterminato. Tali somme sono maggiorate dagli importi integrativi dovuti per il pagamento tardivo della quota (maturati per lo stesso periodo) e dalle spese relative all'avvio del procedimento disciplinare per inadempienza. Tale importo è stato vincolato nell'Avanzo di amministrazione in modo da rendere tali risorse inutilizzabili fintanto che non saranno effettivamente rimosse.
- *"Fondo Risorse Decentrate – premio di risultato"*, quota annualmente destinata all'incentivazione del personale, come stabilito dal CCNL del comparto Funzioni Centrali. Da distribuire con modalità e tempi stabiliti in fase di contrattazione integrativa (ultimo contratto integrativo siglato in data 10/06/2024).
- *"Fondo Risorse Decentrate – rinnovo CCNL 2022/2024"*, quota destinata a coprire gli aumenti e gli arretrati derivanti dalla sottoscrizione del nuovo CCNL 2022/2024 avvenuta in data 27/01/2025.

Come evidenziato nella Situazione Amministrativa quindi, la parte disponibile dell'avanzo di amministrazione è pertanto pari a € 31.728,39.

**• Stato Patrimoniale e Conto Economico**

Lo stato patrimoniale e il conto economico sono una rielaborazione dei dati del rendiconto finanziario riclassificati secondo la natura.

La situazione patrimoniale rileva la composizione del patrimonio dell'Ente, evidenziando i risultati patrimoniali, con la rilevazione dei fondi di ammortamento e alle disponibilità effettive di cassa e di banca.

Il fondo TFR dell'anno 2024 evidenzia l'importo annuo maturato dalle dipendenti sommato al residuo accantonamento del TFR 2023.

L'importo annuo maturato da una dipendente le viene corrisposto, per scelta della stessa, nel mese di gennaio dell'anno successivo, mentre la dipendente assunta nel corso dell'esercizio 2021 ha scelto di mantenere il proprio TFR all'Ordine e pertanto sarà mantenuto e accantonato nel fondo TFR e costituirà un residuo passivo permanente.

Il conto economico esprime il risultato determinato dalla differenza tra costi e ricavi di competenza. La differenza fra totale ricavi e totale costi costituisce l'Avanzo economico di gestione.

**• Immobilizzazioni e Ammortamenti**

La classificazione delle immobilizzazioni viene fatta nelle seguenti categorie:

- a) Mobili, arredi e macchine d'ufficio;
- b) Materiale bibliografico;
- c) Strumenti tecnici, attrezzature in genere;
- d) Valori mobiliari pubblici e privati;
- e) Altri beni mobili;
- f) Altri beni non patrimonializzati;
- g) Beni immateriali;

Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione, compresi gli oneri accessori e i costi direttamente imputabili al bene.

Le aliquote di ammortamento applicate ai cespiti, anche se classificati nelle stesse categorie, sono le seguenti:

- Mobili e arredi – 10%
- Attrezzature meccaniche, informatiche e software – 20 %
- Altri beni con utilità pluriennale di valore d'acquisto inferiore ad € 516,00 - 100%

**• Dotazione organica**

AREA	UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DI RAPPORTO
Funzionari (Ex C1)	1	Impiegata amministrativa	Contratto a tempo indeterminato
Assistenti (Ex B2)	1	Impiegata amministrativa contabile	Contratto a tempo indeterminato

CCNL Contratto Collettivo Nazionale del lavoro Comparto funzioni centrali 2019-2021

Tassi di assenza del personale 2024: 14,78%

**• Debiti fuori bilancio**

Alla data odierna non sussistono debiti fuori bilancio riferiti all'anno 2024.

• **Stock dei debiti commerciali**

L'ammontare dello stock del debito al 31/12/2024 è pari a € 0,00.

• **Indicatore tempestività dei pagamenti**

Situazione anno 2024 (01.01.2024 – 31.12.2024):

- Tempo medio dei pagamenti effettuati (giorni complessivi 1.461 / numero documenti 117) = 12,49 giorni (art.41, comma 1, DL 66 - 24 aprile 2014)
- Tempo medio ponderato dei pagamenti effettuati (somma [importo \* giorni] 1.034.936 / somma importi 61.279,10) = 16,89 giorni (art.41, comma 1, DL 66 - 24 aprile 2014)
- Indicatore di tempestività dei pagamenti (somma [importo \* giorni di ritardo] -613.765,21 / somma importi 61.279,10) = -10,02 giorni (art.9, comma 2, DPCM 22 settembre 2014)

• **Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche**

Al 31/12/2024 l'Ordine non detiene alcuna partecipazione societaria e non ha alcun rappresentante in organi di governo di società ed enti.

Il Consigliere Tesoriere  
(Dott. Arch. Vincenzo Lucente)

