



**ORDINE DEGLI ARCHITETTI,
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI LUCCA**

BILANCIO PREVENTIVO 2026
RELAZIONE DEL TESORIERE

Il **Bilancio Preventivo 2026**, che viene sottoposto all'approvazione, è stato redatto secondo lo schema di bilancio e modalità di tenuta delle scritture contabili in riferimento alle norme previste per l'amministrazione e la contabilità degli Enti Pubblici di cui al DPR 27/02/2003 n.97 e del regolamento di amministrazione e contabilità in vigore dal 17 maggio 2023.

PREMESSA

Negli ultimi anni l'Ordine si è trovato a dover ottemperare a molteplici adempimenti burocratici aggiuntivi che hanno provocato un notevole aumento delle uscite di bilancio.

Alle ormai consolidate attività imposte negli anni scorsi dal quadro normativo, ovvero:

- la formazione obbligatoria continua;
- la fatturazione elettronica;
- le incombenze del Consiglio di Disciplina;

si sono poi aggiunti a seguire:

- l'entrata in vigore del Nuovo Regolamento sulla Privacy e l'incarico di "Responsabile della protezione dei dati personali" (RPD);
- l'obbligo di attivare i servizi PagoPA quale sistema nazionale obbligatorio per i pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni, alla quale l'Ordine è equiparato;
- l'obbligo del protocollo informatico;
- l'informatizzazione dell'albo;
- l'obbligo della nomina del Revisore dei Conti;
- l'acquisto di software gestionali integrati e la conseguente attivazione dei canoni annui di assistenza per ciascuno di essi.

Il progressivo incremento dei costi fissi per l'ordinario funzionamento dell'Ente e le minori entrate, dovute alla riduzione del numero di iscrizioni all'albo che di anno in anno si registrano, hanno reso necessario un aumento della quota annuale di mantenimento all'albo, rimasta invariata dal 2006, che il Consiglio ha contenuto in € 15,00 al fine di garantire in modo efficiente il funzionamento dell'Ente, mantenere attivi i servizi erogati gratuitamente quali la casella PEC, l'abbonamento a Europaconcorsi, lo sportello del professionista, lasciare inalterata l'agevolazione per i nuovi iscritti, mantenere il Fondo di maternità, nonché avere risorse, altrimenti esigue, da destinare alla promozione di iniziative di qualità effettivamente utili all'esercizio della professione.

Il Consiglio, nella seduta consiliare del 27.10.2025 ha pertanto deliberato che la quota da versare per l'anno 2026 sarà pari a **€ 250,00** mantenendo invariata l'agevolazione per i nuovi iscritti che pagheranno € 100,00 per il primo anno di iscrizione, € 200,00 per il secondo anno e la quota intera a decorrere dal terzo anno.

Il Consiglio dell'Ordine, nella medesima seduta ha inoltre deliberato:

- di mantenere il Fondo Maternità in favore delle neo-mamme con la volontà di sostenere le proprie iscritte in un periodo importante e significativo della loro vita personale e professionale, confermando l'esenzione totale della quota d'iscrizione annuale per l'anno 2026, per le architette divenute neo-mamme con bambini nati nel 2025 o a seguito di adozione o affido avvenuto nell'anno 2025;
- la revoca, a maggioranza, dell'agevolazione dell'esonero dal pagamento della quota di mantenimento all'albo per i professionisti che a decorrere dall'anno 2026 matureranno 50 anni di iscrizione, in considerazione del presumibile aumento degli aventi diritto per i prossimi anni per i quali l'Ordine dovrà comunque farsi carico delle spese dovute al CNAPPC e alla Federazione Architetti Toscani, nonché del costo della casella PEC, stante la loro permanenza all'albo.

LA STRUTTURA DEL BILANCIO

Nello specifico il **Bilancio Preventivo 2026** si compone dei seguenti documenti:

- Il Preventivo Finanziario Gestionale (all.01);
- Il Quadro Generale Riassuntivo della gestione finanziaria (all.02);
- Il Preventivo Economico Sintetico (all.03).

L'obiettivo del Bilancio Preventivo è quello dell'equilibrio finanziario di pareggio sia in termini di competenza finanziaria che di cassa, nonché quello della coincidenza tra le due previsioni in quanto funzionale ad incrementare l'efficienza nel nostro Ente. Nella predisposizione dei documenti proposti sono

stati rispettati i principi di trasparenza dell'informazione fornita, nonché di prudenza nei criteri adottati, ritenuti indispensabili al fine di assicurare il necessario equilibrio finanziario ed economico dell'Ordine. Il Preventivo Finanziario Gestionale infine, è formulato in termini di competenza finanziaria e di cassa.

La struttura contabile del Bilancio è data dal Piano dei conti, costituito dall'elenco di tutte le voci di Entrata e Uscita del bilancio finanziario e definito in modo da consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali. Il Piano dei Conti Integrato - introdotto nell'ordinamento contabile nazionale dall'art. 2 della legge 196/2009 e oggetto del regolamento Dpr 132/2013 - rappresenta la struttura di riferimento per la predisposizione dei documenti contabili.

Oltre alla presente relazione e alla relazione programmatica del Presidente, in corredo al Bilancio Preventivo troviamo la Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione del 2025 (all.04) e la Pianta organica del personale (all.05).

LE PREVISIONI DI ENTRATA

Il titolo 1 – Entrate Correnti è suddiviso nelle seguenti *Categorie*:

- 1) *Entrate Contributive*;
- 2) *Entrate e Proventi Diversi*;

1) Le “**Entrate Contributive**” sono costituite dai capitoli:

- “Quota annuale” che viene determinata sulla base dell’ammontare del versamento della quota di iscrizione all’albo Albo, presunta sul numero totale degli iscritti a fine anno 2025. Come in premessa riportato per il 2026 è previsto il pagamento di € 250,00 con un aumento di € 15,00 della quota rispetto alle scorse annualità, con la seguente precisazione:
 - L’esenzione del pagamento, a titolo di sostegno alla maternità, dedicato alle professioniste iscritte all’Albo per i nascituri nell’anno 2025 o divenute neo-mamme a seguito di adozione o affido avvenuto nell’anno 2025.
- “Quota ridotta nuovi iscritti” rappresentata dalla quota ridotta a € 200,00 per il secondo anno di iscrizione (in detta agevolazione rientrano per il 2026 i neo iscritti nell’anno 2025).
- “More per ritardato pagamento” l’importo viene stimato sulla base di quanto riscontrato negli anni passati. Vengono confermate le date di scadenza e i relativi importi (la prima mora di € 20,00, con scadenza al 28 febbraio 2026 e la seconda mora di € 50,00, con scadenza al 31 marzo 2026 - con il pagamento quindi di una somma integrativa totale di € 70,00).

- “Quota prima iscrizione” rappresentata dalla quota - ridotta a € 100,00 - che i neo iscritti dovranno pagare al momento della loro prima iscrizione all’Albo. Il numero dei nuovi iscritti viene stimato in base allo storico iscrizioni delle precedenti annualità.
- “Quota STP Società tra Professionisti” determinata dalla quota di mantenimento, pari ad € 100,00, delle 3 STP iscritte all’Ordine, anche questa rimasta invariata.

2) Nelle “***Entrate e Proventi Diversi***” sono raggruppate tutte le altre tipologie di entrate rappresentate dai:

- “Rimborsi Timbri professionali”: capitolo di entrata a copertura delle spese di acquisto dei timbri professionali per i nuovi iscritti all’Albo;
- “Diritti di segreteria e fotocopie”: capitolo di entrata relativa alla riscossione di quote di iscrizione ad eventi formativi erogati dall’Ordine (a copertura delle spese sostenute per l’organizzazione dell’evento) oppure relativa alla riscossione dei diritti per l’estrazione di copie, certificati e fotocopie richiesti e/o derivanti da richieste di accesso agli atti.
- “Rimborsi spese per procedimenti disciplinari”: capitolo di entrata a copertura delle spese vive, per marche da bollo e diritti di citazione e comunicazione della sanzione tramite ufficiale giudiziario sostenute dall’Ordine, nei casi in cui non sia possibile procedere con l’invio tramite PEC, per procedimenti disciplinari attivati nei confronti degli iscritti ai quali sarà successivamente richiesto il rimborso. Detti rimborsi sono quantificati in € 100,00 per l’attivazione delle procedure disciplinari inerenti il mancato pagamento della quota annuale e in € 75,00 per l’attivazione delle procedure disciplinari inerenti il mancato assolvimento della Formazione Obbligatoria Continua;
- “Rimborsi spese CNAPPC e Federazione”: in questo conto confluiscano due precedenti capitoli di entrata, ovvero le entrate per i rimborsi che il Consiglio Nazionale riconosce al nostro Ente, attraverso il proprio “Regolamento per le Commissioni e i Gruppi di Lavoro e Operativi” per i partecipanti ai Gruppi di Lavoro e ai Gruppi Operativi istituiti dallo stesso CNAPPC e che la Federazione Architetti PPC Toscani riconosce per i Consiglieri prestati e ai responsabili delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro per lo svolgimento dei compiti loro assegnati, secondo le modalità approvate ogni anno dal Consiglio in sede di Bilancio Preventivo, ai quali si aggiunge il rimborso per il costo della Segreteria di Federazione che nell’anno 2026 avrà sede presso questo Ordine e che costituisce una voce neutra di bilancio in quanto l’importo è ricompreso nella voce “Stipendi” del capitolo “Oneri del personale”.
- “Rimborsi spese istruttoria Corsi Formazione”: capitolo di entrata a copertura delle spese vive 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 dal 1 gennaio 2018 così come deliberato nelle sedute consiliari del 24/08/2017 e 25/09/2017;

- **“Diritti tassazione notule”**: entrate derivanti dalle richieste dei nostri iscritti di opinamento parcella.
- **“Rimborsi, proventi e contributi diversi”**: in questo capitolo confluiscano tutte le entrate generiche non previste dagli altri capitoli.

LE PREVISIONI DI USCITA

Le categorie di spesa sono state individuate con l'intento di rendere efficace ed efficiente lo svolgimento delle attività istituzionali e dei servizi forniti.

Il titolo delle Uscite Correnti è suddiviso nelle seguenti *Categorie*:

- 1) Oneri del personale;
- 2) Spese ordinarie di funzionamento;
- 3) Spese per attività istituzionale e promozionale
- 4) Spese non classificabili in altre voci.

1) Tra gli ***“Oneri del personale”*** vi è previsto il costo del personale dipendente, il valore tiene conto delle normative vigenti e dell'attuale organico comprendente due dipendenti a tempo indeterminato.

Questa categoria è costituita dai seguenti capitoli:

- **“Stipendi”**: spese per la remunerazione degli stipendi lordi dei dipendenti, compreso l'importo per il costo della Segreteria di Federazione che nel 2026 avrà sede presso questo Ordine e i costi per la sostituzione per maternità di una delle dipendenti con l'assunzione di personale temporaneo.
- **“Contributi INAIL”**: corrispettivo annuo del premio assicurativo obbligatorio INAIL.
- **“Contributi INPS”**: Contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ordine.
- **“Costo IRAP”**: Uscite relative all'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP).
- **“Buoni Pasto Dipendenti”**: capitolo di spesa che comprende i costi relativi all'acquisto dei Buoni Pasto per le dipendenti.
- **“Formazione personale e visite mediche”**: Spese sostenute per le visite mediche obbligatorie e per corsi di formazione professionale per i dipendenti.
- **“TFR”**: in questo capitolo confluiscano le quote TFR maturate nell'anno dalle dipendenti.

2) Nelle ***“Spese ordinarie di funzionamento”*** confluiscano tutte quelle spese che verranno sostenute per lo svolgimento della normale attività dell'Ordine. Troviamo:

- “Utenze e tributi”: capitolo di spesa nel quale confluiscano le uscite relative alle imposte, tasse e utenze.
- “Spese Postali”: spese sostenute per l’invio di corrispondenza a mezzo Posta.
- “Caselle PEC e dominio web: in questo conto troviamo tutti i costi sostenuti per l’acquisto e il rinnovo delle caselle di Posta Elettronica Certificata fornite a tutti gli iscritti dell’Ordine (€ 3,05 ad iscritto) e il rinnovo annuale del dominio *architettilucca.it*.
- “Cancelleria”: spese per l’acquisto di materiale di facile consumo per il quotidiano uso d’ufficio.
- “Abbonamenti”: In questo capitolo confluiscano le spese sostenute per il servizio mailing newsletter e l’abbonamento al servizio Europaconcorsi.
- “Pulizia Sede”: in questo capitolo confluiscano tutti i costi sostenuti per le attività di pulizia dei locali della sede dell’Ordine.
- “Assicurazioni”: costi sostenuti per le coperture assicurative dell’Ordine.
- “Affitto sede”: comprende tutti i costi relativi ai canoni di locazione della sede.
- “Registrazione annua contratto di locazione”: 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”: costi sostenuti per le prestazioni fornite dai consulenti e collaboratori esterni per i loro servizi di consulenza a supporto dell’attività dell’Ordine. In questo capitolo troviamo quindi la spesa per l’incarico del Revisore dei conti, del consulente del lavoro, del consulente fiscale e del consulente legale.
- “Adempimenti e consulenza per Sicurezza Sede (L. 81/2008)”: questo capitolo contiene tutte le spese effettuate per la sicurezza della sede e l’adeguamento normativo alla Legge 81/2022, tra cui l’incarico per il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e l’assistenza e manutenzione degli estintori.
- “Consulenze sportello del professionista”: comprende le spese sostenute per le consulenze legali e fiscali di ausilio e al servizio degli iscritti.
- “Canoni Assistenza e manutenzione Hardware e Software”: capitolo di spesa nel quale confluiscano 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.
- “Spese Generiche”: in questo conto confluiscono tutte le uscite generiche non previste dagli altri capitoli di spesa.

3) Le “***Spese attività istituzionale e promozionale***” contengono tutte quelle spese che verranno sostenute per lo svolgimento delle attività istituzionali e promozionali dell’Ordine:

- “Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di lavoro”: in questo capitolo troviamo 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.
- “Premio Architettura Toscana (PAT)”: il contributo versato a favore del premio biennale che va a premiare la migliore architettura contemporanea realizzata in Toscana nel quinquennio precedente, del quale la Federazione Architetti PPC Toscana costituisce uno dei membri fondatori e al quale l’Ordine ha deliberato di aderire.
- “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).
- “Contributi Federazione”: vi rientrano 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”: 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”: Spese per le attività istituzionali dell’Ordine e per le attività promozionali tese a promuovere l’immagine dell’Ordine.
- “Timbri Professionali”: spese sostenute per l’acquisto del timbro professionale ai nuovi iscritti all’Albo.
- “Spese per Procedimenti Disciplinari”: in questo capitolo ricadono le spese vive che l’Ordine dovrà sostenere, per gli eventuali procedimenti disciplinari attivati nei confronti degli iscritti, per marche da bollo e diritti di citazione e comunicazione della sanzione tramite ufficiale giudiziario, nei casi in cui non sia possibile procedere con l’invio tramite PEC.
- “Rimborsi spese Consiglieri, Dipendenti e Collaboratori”: 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 abbiamo 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, costituito formalmente il 31 marzo 2016, di cui l’Ordine degli Architetti è socio fondatore.
- *“Quota Comitato delle professioni”*: vi rientra il contributo versato dall’Ordine per la partecipazione e sostegno alle attività del Comitato per le professioni Ordinistiche, organo che organizza momenti di confronto sui problemi comuni ma anche sulle opportunità che riguardano il mondo dei liberi professionisti, tramite eventi, aperti anche alla collettività, che costituiscono occasioni di dialogo tra i rappresentanti degli Ordini professionali, le Istituzioni e le categorie economiche.

4) Nelle ***“Spese non classificabili in altre voci”*** confluiscono invece i vari fondi di accantonamento. In questa categoria troviamo:

- *“Fondo Riserva”*: istituito ai sensi dell’art. 13 del Regolamento di amministrazione e contabilità approvato nella seduta Consiliare del 17/05/2023 e dall’Assemblea generale degli iscritti del 29/06/2020. Il Fondo Riserva è volto a garantire l’equilibrio della gestione dell’Ordine e il suo utilizzo potrà essere disposto dal Consiglio per la copertura di uscite impreviste nonché per le maggiori uscite che potranno verificarsi durante l’esercizio e il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle uscite correnti previste.
- *“Fondo crediti di dubbia esigibilità”*: accantonamento pari all’importo delle quote che si presume di non riscuotere durante l’anno dagli iscritti sospesi dall’Albo per inadempienza.
- *“Fondo Maternità”*: istituito nel 2022 e confermato dal Consiglio dell’Ordine anche per il 2026. Costituito dall’esenzione totale dal pagamento della quota annuale 2026 per le iscritte divenute neo-mamme nel 2025.

Il Bilancio Preventivo 2025 è stato compilato con i criteri di prudenza tipici per una gestione di un Ordine Professionale ed ipotizza l’accertamento di entrate correnti per somme pari ad € 213.797,00 alle quali si contrappongono uscite correnti di pari valore.

Nel Bilancio di previsione finanziario troviamo anche le categorie di ***“Entrate e Uscite per partite di giro”***, riguardanti operazioni che non incidono sui risultati della gestione dell’Ordine e cui corrisponde la registrazione di Uscite e Entrate del medesimo importo complessivo (e che quindi non incidono alla formazione dell’avanzo/disavanzo di gestione) e ***l’avanzo iniziale di amministrazione presunto***, pari a € 63.158,07, la cui composizione è rilevata ed evidenziata nella *tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto* (all. 04). Nel corso dell’anno non sono invece previste Entrate e Uscite in Conto Capitale.

Il *preventivo economico* (all. 03) viene invece predisposto per derivazione di quello finanziario, i costi e i ricavi di esercizio inseriti nel conto economico previsionale vengono infatti determinati nella stessa misura degli stanziamenti di spesa e entrata previsti nel Bilancio di previsione finanziario.

IL TESORIERE

Arch. Elisabetta Biagioni

