



**ORDINE DELLA PROFESSIONE OSTETRICA INTERPROVINCIALE  
di BELLUNO-PADOVA-ROVIGO-TREVISO-VENEZIA-VICENZA**

Via Monte Nero 43/b - 30171 VENEZIA

Tel.: 0415316722 – mail: [segreteria@ostetricheinterve.it](mailto:segreteria@ostetricheinterve.it) pec: [ostetrichevenezia@legalmail.it](mailto:ostetrichevenezia@legalmail.it)

**RELAZIONE DEL CONSIGLIERE TESORIERE  
AL BILANCIO PREVENTIVO 2025**

Il Bilancio di Previsione 2025 è stato redatto tenendo conto dei principi contabili dettati dal DPR 97/2003 e del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine, approvato dal Consiglio Direttivo in data 08/10/2024 e dalla Federazione Nazionale in data 14/10/2024.

Il monitoraggio delle voci di bilancio ordinariamente effettuato in corso d'anno, sia per le entrate che per le spese, contribuisce alla formulazione di una previsione che, ferma restando la necessità di raggiungere il pareggio finanziario, consenta di soddisfare le esigenze istituzionali, per quanto possibile, con efficienza ed economicità, nonché di programmare le spese per l'anno successivo.

Il Bilancio di Previsione per l'anno 2025 è stato redatto partendo da un avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2024 pari ad **€. 225.695,02** ed è stato predisposto seguendo gli indirizzi di spesa emersi dal Consiglio Direttivo dell'Ordine. Come si può evincere dalla tabella dimostrativa allegata alle schede di bilancio, contare su un maggiore introito derivante dalle quote versate dalle iscritte alle quali è stato applicato un aumento di 20 euro cadauna dall'anno 2024, ci ha consentito di soddisfare tutte le spese che si prevedono necessarie per finanziare le attività dell'Ordine, rimanendo nei limiti di un pareggio di bilancio, nonché di mantenere invariata la quota rispetto all'anno precedente lasciando un piccolo margine per una maggiore progettualità.

**Relativamente alle voci di entrata del Bilancio Preventivo 2025 si evidenzia:**

- **RUOLI RINNOVI ISCRIZIONI**: rappresentano gli incassi presunti per i rinnovi dell'iscrizione per il 2025 delle ostetriche già iscritte all'Ordine negli anni precedenti; l'importo deve considerare la quota di competenza della Federazione Nazionale che è stata aumentata da inizio 2021 e che incide notevolmente sul bilancio. Per il 2025 sono previste 1192 iscrizioni totali, 10 trasferimenti da altri ordini, 30 cancellazioni
- **NUOVE ISCRIZIONE ALL'ORDINE**: rappresentano i pagamenti dalle ostetriche che si prevede si iscriveranno all'Ordine per la prima volta nel 2025, tale quota è pari all'importo della quota associativa annuale. Sono previste per il 2025 n° 30 nuove iscrizioni
- **ENTRATE PER PARTITE DI GIRO**: Le partite di giro in entrata, previste per l'importo di euro 7.800,00, riguardano le ritenute d'acconto e previdenziali per lavoro autonomo e l'iva in split payment

<b>Quota annuale a ruolo</b>	<b>1.192 iscritte</b>
<b>Versamenti presunti</b>	<b>131.120 Euro</b>
<b>Nuove iscrizioni</b>	<b>3.300 Euro</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>134.420 Euro</b>
<b>Quota alla FNOPO</b>	<b>37.271 Euro</b>
<b>Commissioni su incasso quote iscritti</b>	<b>3.500 Euro</b>
<b>Totale quota FNOPO più commissioni</b>	<b>40.771 Euro</b>
<b>Al netto quota FNOPO e commissioni</b>	<b>93.649 Euro</b>
<b>Entrate non classificabili in altre voci</b>	<b>500 Euro</b>
<b>Entrate per partite di giro</b>	<b>7.800 Euro</b>
<b>Entrate da residui</b>	<b>12.859 Euro</b>
<b>Totale previsioni di cassa</b>	<b>155.579 Euro</b>

**Utilizzo avanzo di amministrazione**

**non è previsto utilizzo di avanzo presunto**

ISCRITTE/I ANNO 2021	ISCRITTE/I ANNO 2022	ISCRITTE/I ANNO 2023
1.136	1.159	1.173

ISCRITTE/I ANNO 2024	ISCRITTE/I ANNO 2025
1.180	Presunte 1.192

**Relativamente alle principali voci di uscita del Bilancio preventivo 2025 si evidenzia:**

Attività tipiche

**USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE:**

- In osservanza alle disposizioni di legge sono indette due assemblee annuali in presenza per l'approvazione dei bilanci consuntivo e preventivo. Il 2025 vedrà l'insediamento di un neo eletto Consiglio Direttivo che tutte le iscritte potranno conoscere alla prima Assemblea Generale dell'anno.

**Spese previste 600 Euro**

- È previsto un rimborso preciso delle spese sostenute ed analiticamente documentate per le attività istituzionali (trasporto, albergo) per tutti i componenti del Consiglio Direttivo e dei Revisori dei Conti. Dal 2021, con l'insediamento dell'attuale Consiglio Direttivo, è stato

introdotto un gettone di presenza a beneficio dei Consiglieri e dei Revisori che ne fanno richiesta, il tutto normato da apposito regolamento ed erogato con regolare cedolino. L'impegno profuso da parte della Presidente e dei Consiglieri per rispondere in modo adeguato alle norme di legge inerenti all'emergenza Covid, l'adeguamento alle norme sulla sicurezza e sulla privacy, la transizione digitale, il riordino dell'Albo delle iscritte con sollecito di pagamento delle quote arretrate, l'organizzazione di corsi di aggiornamento, la partecipazione in Regione nella commissione per il progetto sui primi 1.000 giorni di vita, la BRO e molto altro, hanno comportato un aumento dell'attività svolta dalle Consigliere, sia in presenza che da domicilio.

**Spesa prevista 22.000 euro**

- Assicurazione per gli Organi Direttivi: è stipulata dall'Ordine un'assicurazione per responsabilità civile professionale a tutti i componenti del Consiglio Direttivo i quali hanno provveduto a proprie spese ad una ulteriore copertura assicurativa per colpa grave

**Spesa prevista 2.150 Euro**

- Compenso Presidente Collegio dei Revisori:

**Spesa prevista 2.800 Euro**

**TOTALE CATEGORIA I U-1-01 EURO 27.550**

### **ONERI PER IL PERSONALE:**

Si riferiscono alle spese per la dipendente amministrativa, assunta attraverso agenzia interinale Umana, a 18 ore settimanali da settembre 2020. Nell'anno **2022** l'attività ordinaria e straordinaria dell'Ordine ha visto un incremento generale, legato soprattutto all'attività di gestione dell'Albo delle iscritte per aggiornamento e recupero delle quote arretrate inoltre per la gestione, a norma di legge, delle iscritte non vaccinate per Covid. Nel **2023** l'impegno ha riguardato soprattutto l'adeguamento obbligatorio alle norme sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e l'adeguamento alle norme sulla sicurezza e sulla privacy. Tutto ciò ha comportato anche un aumento dell'attività ordinaria della dipendente amministrativa. Anche il lavoro di segreteria richiesto per l'organizzazione dei corsi di aggiornamento è stato svolto in parte dall'impiegata amministrativa, consentendo un risparmio sulle spese per il provider. Nel **2024** grande impegno è stato profuso per la migrazione delle caselle pec delle iscritte da Aruba a Namirial. Si è da tempo ravvisata la necessità di assumere un'altra impiegata amministrativa ad integrazione per circa 10 ore settimanali; ciò richiederà ovviamente un maggiore impegno economico, ma consentirebbe una più puntuale fruizione delle ore di ferie, una riduzione del lavoro straordinario ed offrirebbe una continuità del lavoro in caso di assenza per malattia e ferie.

**Spesa prevista 23.500 euro**

### **ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO E SERVIZI**

Questa voce si riferisce soprattutto alle manutenzioni hardware e software che si sosterranno nel corso dell'esercizio, per l'aggiornamento delle procedure informatiche e per il sito internet.

In questa voce sono inserite anche le spese per l'acquisto di beni di consumo, cancelleria e stampati.

**Spese previste complessivamente 7.900 Euro**

Il totale destinato alle spese per la gestione informatica e la transizione digitale nel 2023, già sostanzioso nello stanziamento iniziale di 14.500 euro, è stato oggetto di una variazione di bilancio di + 4.000 euro mediante l'utilizzo dell'Avanzo di Amministrazione. Nel 2024 lo stanziamento iniziale già sostanzioso di 12.000 euro è stato oggetto di una variazione di bilancio di + 4.500 euro.

Ciò ha consentito di effettuare tutti i passi necessari alla transizione digitale (Piano triennale per la digitalizzazione) e di chiedere il contributo statale per la stessa pari a 14.000 euro che è stato erogato nel corso dell'anno. Nel 2025 la spesa per la gestione informatica dell'Ordine si prevede nettamente inferiore.

**TOTALE CAPITOLI U-1-03-002 + U-1-03-003 + U-2-02-002 EURO 8.100** che riguardano la gestione informatica per le spese correnti di gestione, manutenzione e licenze e l'eventuale acquisto di procedure informatiche.

SPESE DIRETTE AGLI ISCRITTI: in questa categoria sono compresi

Pec iscritte e firme digitali: è costituita dai costi sostenuti per la registrazione, gestione iniziale e rinnovi delle caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) attribuite alle iscritte. Avere un indirizzo di posta elettronica attivo è un obbligo di legge per tutti i dipendenti pubblici (legge 2/2009) ed è un servizio offerto dal nostro Ordine compreso nella quota di iscrizione. Non è obbligatorio che l'Ordine professionale offra questo servizio, ma viene dato nell'ottica di favorire le iscritte, soprattutto chi ha difficoltà con la tecnologia, e con la preghiera di attivare ed utilizzare la propria casella PEC. Nel 2024 l'Ordine ha cambiato gestore da Aruba a Namirial che ci consente un notevole risparmio.

**Spesa prevista 5.000 euro**

Aggiornamento professionale, convegni, congressi.

**Spesa prevista 5.000 euro**

**TOTALE CATEGORIA V U-1-05: EURO 10.000**

- USCITE DI RAPPRESENTANZA: abbiamo mantenuto una modica uscita destinata ad un eventuale riconoscimento alle ostetriche iscritte e non più attive da tanto tempo, ma in regola con l'iscrizione e per soddisfare eventuali richieste di patrocinio.

**Spesa prevista 300 euro**

- SPESE PER COLLABORAZIONI E CONSULENZE: questa voce si riferisce alle consulenze amministrative per la tenuta della contabilità e cioè alla collaborazione della Commercialista, figura non opzionabile per una gestione conforme agli obblighi di legge; ci sono inoltre le collaborazioni per la gestione delle norme sulla privacy e per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Dal 2022 è stata attivata una collaborazione con un avvocato esperto in ordinistica per gestire correttamente varie problematiche che si presentano all'Ordine.

**Spese previste 8.640 euro**

Gestione sede

- LOCAZIONE IMMOBILI: indica il canone di locazione pagato per la disponibilità degli uffici presso i quali si trova la sede dell'Ordine, tale quota è rimasta invariata rispetto agli anni precedenti con un affitto mensile di 450 euro.

**Spesa prevista 5.400 euro**

- UTENZE: le voci di ENERGIA ELETTRICA, SPESE TELEFONICHE, RISCALDAMENTO, ACQUA E MANUTENZIONE/PULIZIA, SPESE POSTALI: sono relative ai consumi presso i locali della sede dell'Ordine, che sono dettagliatamente documentati; in particolare possiamo notare, rispetto agli anni precedenti, un abbattimento delle spese postali legato all'utilizzo della Pec alle iscritte ed all'utilizzo del sito dell'Ordine. Purtroppo molte iscritte ancora non utilizzano la loro casella di posta elettronica e questo ha comportato l'onere di inviare delle

raccomandate con ricevuta di ritorno per recapitare delle informazioni importanti, con una spesa che potrebbe essere evitata. Nell'arco degli anni sono andate aumentando anche le spese di luce e gas, nel 2023 abbiamo stipulato nuovi contratti cambiando compagnie nella speranza di un risparmio

**Spese previste 2.689 euro**

**TOTALE CATEGORIA VIII U-1-08: EURO 8.089**

Altre spese

- COMMISSIONI E SPESE BANCARIE è costituita dai costi sostenuti per la gestione del conto corrente bancario, delle operazioni eseguite e dei servizi ad esso collegati; visto l'alto numero di movimenti bancari è stato possibile contrattare al ribasso con l'istituto bancario con un dimezzamento della spesa delle commissioni. **Spesa prevista 220 euro**
- IMPOSTE E TASSE: sono ricompresi in questa voce i costi sostenuti per imposte a vario titolo, l'IRAP e le spese per lo smaltimento rifiuti. **Spese previste 2.650 euro**
- COMMISSIONI SU INCASSO QUOTE ISCRITTI: si riferisce alle commissioni pagate all'agenzia delle Entrate-Riscossioni per il servizio di incasso delle quote annuali (3.500 euro) e la quota annuale alla FNOPO pari a 30,50 euro ad iscritta. **Spese previste 40.771 euro**
- ACCANTONAMENTO PER FONDI, RISCHI ED ONERI: è un fondo di riserva per spese impreviste e straordinarie che deve essere pari ad un massimo del 3% del totale delle spese correnti. Nel 2024 è stato completamente utilizzato **Cifra stanziata 3.800 euro**
- ACQUISTO IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE: acquisto di software e procedure informatiche nonché macchine, mobili o attrezzature. **Spese previste 1.500 euro**
- USCITE PER PARTITE DI GIRO: Iva, ritenute d'acconto, versamenti assistenziali e previdenziali per lavoro autonomo. **Spese previste 7.800 euro**

La Tesoriera  
Maria Antonietta Meneghin

