

# Ordine delle Professioni Infermieristiche di Udine

## Relazione illustrativa - anno 2021

*Ai sensi del Titolo V del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, viene redatta la presente relazione illustrativa per l'anno 2021, come stabilito nella Circolare n. 10 del 7 aprile 2020*

L'attività dell'Ordine per l'anno finanziario 2021, si è svolta in una sostanziale continuità nelle operazioni amministrative e dei servizi svolti dall'Ordine stesso.

Infatti l'esercizio 2021 si è caratterizzato, ai fini della presente relazione, per il consolidamento delle consuete attività amministrative, nonché per lo sviluppo e l'implementazione delle attività amministrative conseguenti all'applicazione delle normative in materia fiscale, alle normative dettate per gli enti pubblici in materia di rendicontazione del costo del personale dipendente (Sistema SICO) e all'applicazione del Regolamento di amministrazione, contabilità e attività contrattuale dell'Ordine.

Il personale dipendente in servizio presso l'Ordine al 01.01.2021 risultava essere composto da:

- n. 1 unità di personale, a rapporto di lavoro parziale (50%), appartenente all'area B, 2° livello;
- n. 1 unità di personale, a rapporto di lavoro parziale (50%), appartenente all'area C, 1° livello.

Alla data del 31.12.2021, il personale dipendente in servizio risultava il seguente:

- n. 1 unità di personale, a rapporto di lavoro parziale (50%), appartenente all'area B, 2° livello;
- n. 1 unità di personale, a rapporto di lavoro parziale (50%), appartenente all'area C, 1° livello;

Nel corso dell'esercizio 2021 infatti, non vi sono state variazioni di sorta nel numero o nell'inquadramento dei dipendenti.

Le attività svolte dal personale dipendente, che è interamente addetto alle funzioni amministrative svolte dall'Ordine sono le seguenti:

- Gestione finanziaria e tesoreria
- Tenuta della contabilità finanziaria con emissioni di impegni e accertamenti e relativi mandati e reversali;
- Approvvigionamenti e acquisti di servizi, materiali di consumo e cancelleria;
- Servizi di front office a beneficio degli infermieri iscritti o che si vogliono iscrivere all'Ordine
- Segreteria dell'Ordine
- Affari Istituzionali
- Attività di formazione agli iscritti

- Gestione morosità iscritti per il versamento delle quote

In particolare, il Tesoriere dell'Ente presidia l'attività inerente al servizio di tesoreria e la tenuta della contabilità con l'ausilio della dipendente assunta nell'area C livello 1. La gestione finanziaria e la tenuta della contabilità finanziaria come sopra descritta, si sono di recente appesantite per effetto dell'entrata in vigore della fattura elettronica, che è stata seguita anche per quanto concerne le fatture ricevute nel 2021 e il loro pagamento, dalla dipendente ora menzionata. La stessa si occupa anche degli aspetti amministrativi relativi ai corsi di formazione agli iscritti e quando necessario di quelli collegati agli acquisti di servizi, materiali di consumo e cancelleria. La redazione finale del bilancio viene curata, con riferimento ai documenti ufficiali da approvarsi ai sensi di legge, da uno studio commercialista.

Inoltre essendo in forza solamente due dipendenti ed essendo tutti a tempo parziale, è spesso necessario che gli stessi siano in grado di svolgere anche mansioni diverse da quelle loro propriamente assegnate, per riuscire a dare continuità al servizio reso agli iscritti, in assenza dei colleghi.

In particolare la scelta fatta dal Consiglio direttivo dell'Ente ed attuata nel corso del presente mandato, è stata quella di mettere a disposizione le competenze dei consiglieri e soprattutto delle tre cariche elette in seno al direttivo, al fine di integrare il lavoro svolto dai dipendenti e collaborare con gli stessi per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Tale premessa rappresenta il motivo per il quale al 30.06.2019 è terminato il rapporto di lavoro interinale con un addetto amministrativo di livello B, potendo le sue funzioni essere svolte anche in parte dal Segretario dell'Ente o dalle altre cariche di volta in volta individuate.

- La dipendente in forza presso l'ente al livello B2, si occupa di:

servizi di front office a beneficio degli infermieri iscritti, servizi di segreteria sotto la responsabilità del Segretario dell'Ente e affari istituzionali, nella misura corrispondente al supporto strettamente operativo, necessario di volta in volta al Presidente dell'Ente, nonché della parte del lavoro di segreteria per l'attività di formazione agli iscritti e quando richiesto, degli approvvigionamenti e acquisti di servizi, materiali di consumo e cancelleria e della gestione morosità iscritti.

In generale i risultati ottenuti nell'esercizio 2021 in tutte le attività sopra menzionate sono stati i seguenti:

- Una migliore organizzazione del lavoro grazie alla presenza costante delle cariche presso la sede dell'Ordine, pensata proprio al fine di razionalizzare le fasi del lavoro amministrativo

richiesto anche in funzione della sempre maggiore complessità delle soluzioni richieste dall'evoluzione normativa e tecnologica;

- Un aggiornamento maggiormente tempestivo delle scritture contabili dell'ente con evidenza immediata di eventuali criticità da sottoporre al Consiglio Direttivo in relazione alla capienza di spesa dei vari capitoli di bilancio;
- L'azzeramento delle ore complessivamente lavorate da personale dipendente assunto con contratto interinale, a seguito della scelta di comprimere i relativi costi che, come è noto, sono nettamente superiori a quelli relativi al personale dipendente assunto direttamente dall'ente;
- Un conseguente contenimento dei costi complessivi nella gestione del personale dipendente;
- Un miglior servizio fornito agli iscritti, seppure concentrato in un orario di apertura al pubblico ridotto, miglioramento raggiunto anche fidelizzando nel tempo i dipendenti presenti nella struttura che hanno acquisito in tal modo delle conoscenze via via maggiori e quindi un'esperienza preziosa che il Consiglio Direttivo dell'ente ha ritenuto di non disperdere, bensì di mettere a frutto.

La presente relazione viene fornita sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze per gli Ordini professionali nelle istruzioni per la "Relazione allegata al Conto Annuale 2021 – Consuntivo attività", disponibili sul sito istituzionale.

In conclusione, l'incidenza dell'attività svolta sui risultati ottenuti, il miglioramento progressivo dell'efficienza e la soddisfazione degli iscritti depongono per una valutazione complessiva del personale che può ritenersi ampiamente positiva.

In Fede

Udine, 20.05.2022



Il Presidente

Stefano Giglio