



## Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia

### PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI TRIENNIO 2021-2023

(articolo 2, commi 594 -599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - FINANZIARIA 2008)

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE  
CON DELIBERA DEL 3 novembre 2020**

#### SOMMARIO

Premessa generale.....	2
Piano Triennale di Razionalizzazione 2021/2023.....	3
Dotazioni Strumentali.....	3
Azioni da intraprendere.....	4
Dismissione di Dotazioni Strumentali .....	5
Autovetture di Servizio .....	6
Beni immobili ad uso abitativo o di servizio.....	6
Pubblicizzazione degli Interventi.....	6

#### PREMESSA GENERALE

L'articolo 2, comma 594, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) dispone che *“ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*

- a. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.”

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un piano triennale, il comma 597 dell'art. 2 prevede che, a consuntivo annuale, debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Il comma 598 dell'art. 2 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e ss.mm.ii.

Le misure previste dai commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono, quindi, alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

Il presente Piano è rivolto alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento e, in particolare, contiene le misure volte alla ottimizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, degli uffici, quali fotocopiatori e fax.

## PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2021/2023

### DOTAZIONI STRUMENTALI

Le dotazioni strumentali -anche informatiche- presenti negli uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia sono così composte:

- un centralino VOIP
- un server
- n. 5 postazioni di lavoro corredate ciascuna da:
  - personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione di ufficio (pacchetto Office di Windows)
  - telefono IP
- n. 1 telefono IP della Presidenza
- n. 3 pc portatili
- una multifunzione laser (fotocopiatrice/stampante/scanner) di rete
- una multifunzione getto d'inchiostro (fotocopiatrice/stampante/scanner) di rete
- un sistema audio video (Sala Convegni)
- un sistema audio video (Sala riunioni)
- n. 2 TV a circuito interno

La normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia dal punto di vista hardware che software.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni.

In occasione del trasloco degli uffici, effettuato in data 30 settembre 2020, si è provveduto alla sostituzione dei client pc del personale dipendente e all'integrazione di una ulteriore multifunzione a getto d'inchiostro, posta in front office, utile per una più agile gestione dell'attività dello stesso front office (anche per il servizio alla clientela), rispetto all'attività del back office.

Si è provveduto anche all'inserimento di un nuovo notebook, necessario per la verbalizzazione delle riunioni.

Le restanti apparecchiature (centralino VOIP, telefoni IP) sono rimaste le medesime, in quanto funzionanti.

Si procederà, quindi, alla loro sostituzione allorché ciò si renderà necessario.

## AZIONI DA INTRAPRENDERE

Per una ottimizzazione delle risorse, delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti, della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio dei consumi energetici e un'ottimizzazione dell'uso della carta e dei toner sono state approntate le seguenti misure.

### Multifunzione

La collocazione delle due apparecchiature **multifunzione** è stata effettuata nell'ottica di soddisfare le esigenze dei servizi dell'amministrazione, coniugando i criteri di funzionamento ed efficacia dell'azione amministrativa con l'economicità della spesa. Proprio per questo è stata privilegiata la collocazione delle apparecchiature in aree di lavoro comuni, rendendole disponibili a più postazioni (una in prossimità del front office, ed una in area back office).

Si prevede di continuare sulla strada già intrapresa della razionalizzazione, prediligendo la distribuzione degli oggetti di rete condivisi (multifunzione) al fine di ridurre il numero complessivo, senza attenuare l'operatività degli uffici.

Entrambe le macchine multifunzione sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice, stampante di rete, scanner di rete e modulo fax.

### Stampanti

Il personale dovrà prioritariamente utilizzare la **stampa** b/n e, per quanto possibile, impostare criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta (es.: funzioni di stampa "Bozza veloce" o "Normale veloce" e/o stampa su entrambi i lati e/o 2 pagine in una).

Qualora, inoltre, si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno il personale dovrà utilizzare prioritariamente fogli di riciclo (ossia stampati su una sola facciata).

Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

### PC e monitor

I nuovi **pc** hanno **monitor** integrati e risultano maggiormente funzionali ed ottimizzati con le licenze software esistenti.

## Software

L'acquisto di **software** è mirato alle esigenze dell'ufficio. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati, né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione.

In caso di nuove acquisizioni di software gestionale, dovrà esser valutata l'integrazione con le banche dati esistenti (e più in generale con tutte le strumentazioni informatiche esistenti) al fine di minimizzare le spese di integrazione.

## Sistema audio video

L'acquisto di **n. 2 sistemi audio video** è finalizzato alla possibilità di rendere fruibili eventuali eventi, convegni, corsi anche all'esterno, in modalità webinar, o all'interno, attraverso le TV a circuito interno.

## DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI

### PC CLIENT

In occasione del trasloco degli uffici avvenuto in data 30 settembre 2020 i vecchi PC sono stati sostituiti con nuovi PC nelle singole postazioni.

### ALTRI STRUMENTI

Non si prevede nel breve termine la dismissione di altre dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia non dispone di autovetture di servizio.

#### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

L'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia non dispone di unità immobiliari ad uso abitativo o di servizio.

#### **PUBBLICIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Il piano di razionalizzazione 2021/2023 sarà reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Venezia con le modalità individuate dall'art. 2, comma 598, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.