

## **PIANI TRIENNALI 2008/2010 IN ADEMPIMENTO A QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 2, COMMA 594 DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244**

I presenti piani triennali predisposti in adempimento alla legge 244/2007 art,2 comma 594 rispettano le linee programmatiche sui servizi amministrativi definite nel Piano Strategico di ateneo per il decennio successivo al 2007. È, infatti, obiettivo primario dell'ateneo garantire standard qualitativi di servizio sempre più elevati, poiché considerati motore per l'innovazione della didattica e della ricerca e per la competizione e nello stesso tempo puntare alla razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni a disposizione per la realizzazione delle attività.

## **PIANO TRIENNALE 2008/2010 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO**

### **1. Contesto**

Rispetto agli obiettivi di eccellenza nei servizi e nel contempo di razionalizzazione nell'utilizzo delle apparecchiature, il Politecnico ha attuato da ormai molti anni una strategia di centralizzazione ed integrazione dei servizi informatici e telematici in una struttura unitaria dedicata alla loro progettazione e gestione (il CeSIT, attualmente ancora struttura autonoma dell'ateneo. Ciò sta permettendo di razionalizzare secondo un piano di miglioramento continuo i costi di ateneo pur rispondendo agli obiettivi di incremento del servizio stabiliti nel piano strategico.

Le analisi rispetto ai singoli interventi vengono effettuate facendo valutazioni dei costi/benefici attuali e futuri sia in termini di costi diretti, che di indiretti (approccio "total cost of ownership").

In questo contesto l'art. 2 comma 594 della Legge Finanziaria 2008 trova riscontro spesso naturale nell'azione gestionale e progettuale svolta da questo Centro, pur con alcune limitazioni e specificazioni che verranno di seguito illustrate.

### **1. AMBITO DEL PIANO**

Il presente piano triennale è riferito alle seguenti dotazioni strumentali:

- **postazioni di lavoro informatiche** per il personale dei Servizi dell'Amministrazione Centrale e dello stesso Ce.S.I.T.;
- **stampanti, periferiche multifunzione, fotocopiatrici, telefax** per i Servizi dell'Amministrazione Centrale;
- **telefoni fissi e cellulari** per l'intero Ateneo;

Rimangono pertanto escluse dalla presente programmazione le dotazioni strumentali in uso presso i dipartimenti/centri autonomi dell'Ateneo. La specificità delle attività di ricerca scientifica di tipo tecnico svolte in un'università impedisce, infatti, di adottare per le dotazioni assegnate al personale dedicato alla ricerca le logiche di programmazione attuabili per i servizi tecnico-amministrativi.

#### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: [direttore.cesit@polito.it](mailto:direttore.cesit@polito.it) url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

Alla luce delle precedenti precisazioni, il parco delle dotazioni strumentali oggetto del presente piano, rilevato alla data del 31.12.2007 risulta così costituito:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| Personal Computer      | 600   |
| Stampanti              | 200   |
| Telefax                | 70    |
| Fotocopiatrici         | 40    |
| Telefoni fissi         | 3.200 |
| Telefoni cellulari (*) | 250   |

(\*) Il quantitativo di telefoni cellulari indicato comprende:

- 230 tra apparati assegnati a cariche istituzionali, al personale tecnico-amministrativo di pronta reperibilità ed apparati jolly in uso agli uffici in via condivisa
- 20 apparati assegnati al personale docente per esigenze di ricerca, come previsto dalla Direttiva del Servizio di telefonia mobile e di supporto alla comunicazione in mobilità: sul punto, cfr. par. 6.

Nel presente piano si utilizzerà la seguente terminologia:

- Posto di lavoro = postazione individuale di lavoro
- Ufficio = posti di lavoro collocati in un medesimo locale
- Area di lavoro = insieme di uffici che insistono su una stessa area

La dotazione standard di un posto di lavoro prevede:

- un personal computer connesso in rete, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici della configurazione "office automation", oltre ad eventuali applicativi specialistici richiesti puntualmente per la peculiare attività dell'utenza;
- un telefono connesso alla centrale telefonica di Ateneo, con abilitazione di base limitata alle chiamate interne o nazionali;
- il collegamento ad una stampante di rete presente nell'ufficio o nell'area, e solamente per esigenze specifiche motivate la dotazione di stampanti e periferiche individuali;
- la disponibilità di un telefax condiviso, presente nell'ufficio o nell'area di lavoro;
- la disponibilità, in alternativa a macchine "mono-funzione", di una periferica multifunzione o di una fotocopiatrice condivisa, presente nell'ufficio o nell'area di lavoro.

A livello organizzativo, è il caso di precisare che:

- la fornitura e gestione delle dotazioni informatiche indicate è assicurata dal Settore Office Automation del Ce.S.I.T.: il servizio, fornito "chiavi in mano", garantisce agli utenti che siano i tecnici del settore ad occuparsi di tutti gli aspetti legati alla gestione del parco informatico (PC, stampanti, periferiche, software), dall'acquisizione alla fornitura, installazione, manutenzione, assistenza tecnica, movimentazione, consegna materiali di consumo, dismissione. Il Centro è dotato di Service Desk centrale a supporto delle utenze d'Ateneo, progettato secondo le best practices ITIL

**Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

(<http://www.italia.com>), che ha gestito nel corso del 2007 oltre 2300 interventi (circa 3,8 interventi/PC/anno). Le postazioni di lavoro fornite dal settore Office Automation alle utenze aderiscono ad uno standard di configurazione consolidato già dal 1995, che garantisce elevata efficienza di gestione, l'abbattimento progressivo del TCO ed un elevato grado di sicurezza, affidabilità e performance;

- la fornitura e gestione degli apparati destinati alla comunicazione telefonica sia fissa che mobile è assicurata dal Settore Reti Locali, Geografiche e Telefonia del Ce.S.I.T., cui è affidato il compito di progettare e gestire in modo unitario e coordinato l'intera infrastruttura delle reti dati (oltre 10.000 nodi su 15 sedi) e delle reti di telecomunicazioni del Politecnico di Torino.

Quale ultima premessa, occorre infine sottolineare che, pur in assenza di pianificazione pluriennale predisposta secondo le indicazioni della L244/2007 art.2 c594, l'ateneo opera da anni secondo una strategia di progressiva e continua razionalizzazione dei costi dei servizi ICT in relazione all'evoluzione dei livelli di servizi richiesti dall'ateneo. Una corposa serie di interventi di razionalizzazione della spesa informatica hanno preso avvio nel corso degli anni passati e, alla luce dell'esito generalmente positivo di tali interventi, essi saranno ulteriormente sviluppati ed integrati negli anni a venire.

## 2. SINTESI DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI

Il seguente prospetto riporta in maniera sintetica gli interventi programmati nel triennio, che verranno descritti analiticamente nelle sezioni successive:

| AMBITO DI INTERVENTO   | 2008                                                                                                                                                                                                                                 | 2009-2010                                                                                                                                                           |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dotazioni informatiche | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stampanti in noleggio con formula "costo copia"</li> <li>- dismissione di stampanti locali</li> <li>- prosecuzione della politica di acquisizione di software con formula Campus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- estensione della politica di acquisizione di software con formula Campus</li> <li>- sperimentazione Thin Client</li> </ul> |
| Telefax                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riorganizzazione della gestione (centralizzata presso Ce.S.I.T.)</li> <li>- Sperimentazione servizio fax mail (dematerializzazione fax)</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estensione servizio fax mail</li> <li>- riduzione parco fax tradizionali</li> </ul>                                        |
| Fotocopiatrici         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riorganizzazione della gestione (centralizzata presso Ce.S.I.T.)</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento gestione amm.va dei contratti di noleggio</li> </ul>                                                         |
| Telefonia Mobile       | Piena attuazione della Direttiva di Ateneo sulla telefonia mobile, in ottica di contenimento dei costi, attraverso:                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |

### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: [direttore.cesit@polito.it](mailto:direttore.cesit@polito.it) url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

|              |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei consumi e delle condizioni tariffarie</li> <li>- Informativa agli utenti finalizzata all'ottimale ed economico utilizzo del servizio</li> </ul>                                        |
| Altri ambiti | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sperimentazione VOIP</li> <li>- Collegamento con sedi regionali attraverso rete Wi-Pie</li> <li>- Prosecuzione della politica di acquisizione di apparati di rete forniti di garanzia a vita</li> </ul> |

### 3. DOTAZIONI INFORMATICHE

#### 3.1 Criteri generali di gestione

Le dotazioni informatiche costituenti le postazioni di lavoro del personale dedicato ad attività di tipo tecnico-amministrativo vengono gestite sulla base dei seguenti criteri generali:

- il ciclo di vita utile di personal computer e stampanti è normalmente di 5-6 anni. Di norma si procede alla sostituzione anticipata delle attrezzature solo in presenza di guasti non riparabili, oppure la cui riparazione risulti non conveniente sulla base della valutazione costi/benefici effettuata dai tecnici del settore Office Automation
- in fase di acquisizione delle predette attrezzature, si provvede all'estensione della garanzia fornita dal produttore fino alla durata di 36 mesi; l'assistenza tecnica dell'hardware di anzianità superiore a 36 mesi viene affidata, sulla base di un contratto annuale, ad una ditta esterna, riducendo in questa maniera i costi correlati all'acquisizione di materiali di ricambio di difficile reperibilità ed abbattendo i tempi di fermo macchina
- qualora, nell'arco di vita utile dell'attrezzatura la stessa, a causa dell'obsolescenza tecnologica, si riveli non più in grado di servire efficacemente per l'utilizzo cui è stata destinata, essa verrà riutilizzata in ambiti e/o per utenti che richiedono performance inferiori
- in particolare occorre evidenziare che il CeSIT, gestendo centralmente per l'ateneo anche le postazioni informatiche dei Laboratori Informatici di Base (LAIB) e dei Laboratori Informatici Specialistici (LIS) ad uso degli studenti, può attuare una politica di "riuso" top-down di PC e periferiche su un parco complessivo di oltre 1600 postazioni.
- Le postazioni ritenute non più idonee per l'utilizzo nell'ambito dei servizi CeSIT vengono ulteriormente rese disponibili ai Dipartimenti che ne facciano richiesta (ad. es. per strumentare e controllare macchine ed attrezzature destinate alla ricerca).

**Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

- infine, qualora al termine della vita utile per l'Ateneo, l'attrezzatura sia ancora funzionante (a seguito di attività interna di "ricondizionamento"), la dismissione della stessa avverrà preferibilmente attraverso la donazione ad ONLUS, Scuole, Parrocchie ecc. che ne abbiano fatto richiesta, lasciando lo smaltimento attraverso soggetti autorizzati (AMIAT, fornitori in occasione dell'acquisto di nuove attrezzature) quale alternativa residuale.

## **3.2 Interventi di razionalizzazione**

### **3.2.1 Interventi programmati per l'anno 2008**

- In occasione della sostituzione della stampanti di rete installate in uffici e/o aree di lavoro - o dell'installazione di esse in uffici di nuova realizzazione - il Ce.S.I.T., visto l'esito positivo della sperimentazione avviata nel 2007, adotterà una politica diretta ad evitare l'acquisto di nuove attrezzature, preferendo ricorrere al noleggio delle stesse con la formula del "costo copia" (che prevede il pagamento di un canone di noleggio comprensivo di costi di manutenzione, materiale di consumo ed un numero concordato di pagine stampate, nonché di un conguaglio per le eventuali eccedenze riscontrate rispetto a tale numero). In questo modo sarà possibile ridurre significativamente sia i costi di investimento connessi all'acquisto di nuovo hardware che la spesa relativa al materiale di consumo richiesto per il funzionamento delle predette stampanti.
- Si provvederà inoltre alla dismissione concordata con gli utenti di buona parte delle stampanti individuali attualmente installate, provvedendo ove necessario alla sostituzione di gruppi di tali periferiche con una stampante di rete per grossi volumi di stampa, che presenta ovvi vantaggi sotto il profilo dell'efficienza di funzionamento e dell'economicità di gestione.
- Il Ce.S.I.T. proseguirà nel 2008 nella politica già intrapresa da alcuni anni e tesa alla stipula di convenzioni per l'acquisizione di software con formula Campus - cioè di contratti che permettono all'intero Ateneo di utilizzare licenze software a condizioni particolarmente vantaggiose - operandosi per estendere tale formula ad ulteriori titoli software largamente utilizzati.  
A titolo di esempio, si cita il Campus Microsoft: si tratta di un accordo, stipulato con un fornitore selezionato dalla CRUI e sulla base delle condizioni da questa concordate, che prevede a fronte del pagamento di un canone annuale da parte del Ce.S.I.T., la possibilità di installare sulle utenze dell'intero Ateneo i sistemi operativi ed una serie di programmi Microsoft, tra cui ovviamente il pacchetto degli applicativi Office. Oltre ad ottenere un'enorme semplificazione nella gestione delle licenze ed un evidente abbattimento dei costi di gestione amministrativa (un'unica operazione di ciclo passivo all'anno in luogo di centinaia di operazioni identiche e di basso importo effettuate in tutto l'Ateneo), va rimarcato che il costo medio per licenza spuntato per effetto di tale accordo è sensibilmente più basso di quello ottenibile in caso di acquisizione di singole licenze, con riflessi diretti sul costo della singola postazione di lavoro.  
Iniziative simili sono state avviate sia con riferimento a software di produttività individuale (Adobe) che a programmi utilizzati nell'ambito dell'attività scientifica e didattica (National Instruments, Autodesk).

#### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino - ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: [direttore.cesit@polito.it](mailto:direttore.cesit@polito.it) url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

### 3.2.2 Interventi programmati per gli anni 2009-2010

- Si prevede di avviare nel biennio 2009-2010 una sperimentazione diretta a verificare gli eventuali vantaggi derivanti dalla sostituzione dei PC delle postazioni di lavoro con dei Thin Client: si tratta di terminali con ridottissime capacità di elaborazione, caratterizzati da basso costo e semplice manutenzione che, in un'architettura di tipo client/server, possono operare contemporaneamente su dati o programmi residenti su un server centrale, presentandosi all'operatore nell'impiego convenzionale come un comune personal Computer.

I possibili vantaggi di tale soluzione sono:

- abbattimento dei costi dell'hardware: il prezzo di un thin client è pari a ca. il 50% di quello di un PC, mentre la riduzione dei componenti impiegati comporta una prevedibile diminuzione dei guasti ed un aumento del ciclo di vita utile di questi oggetti, che risultano inoltre meno sensibili all'obsolescenza tecnologica;
- maggiore facilità nella protezione dei dati e nella gestione del software: entrambe queste operazioni si concentrano a livello del server, senza necessità di interventi sulle singole postazioni;
- contenimento dei consumi energetici: la riduzione delle componenti hardware presenti in un thin client rispetto al comune PC ha quale conseguenza diretta un minore assorbimento di energia da parte del primo.

## **4. TELEFAX**

A partire dall'anno 2008, la gestione del parco telefax in uso presso i servizi dell'Amministrazione Centrale sarà rilevata ed effettuata in via centralizzata dal Ce.S.I.T., che provvederà quindi all'acquisizione, manutenzione e fornitura del materiale di consumo per i ca. 70 apparecchi attualmente installati.

L'avvio di tale gestione centralizzata in luogo di quella parcellizzata per singola struttura, oltre a permettere un migliore monitoraggio della situazione esistente, costituirà il presupposto per l'azione di razionalizzazione programmata per il biennio 2009-2010. Infatti, ancorchè la diffusione capillare dei sistemi di posta elettronica abbia tra i suoi effetti il ridimensionamento della funzione degli apparecchi telefax, conducendo in una maniera quasi "naturale" alla riduzione del loro numero, nondimeno interventi di razionalizzazione sono possibili anche nei casi in cui si rilevi la necessità di conservare un fax: in questa ottica si è provvederà nel corso del 2008 a sperimentare la sostituzione del comune fax fisico con un servizio di fax server via mail, che permette a gruppi di utenti di spedire e ricevere fax sotto forma di e-mail direttamente dal proprio PC. Il sistema permette evidentemente di ridurre in maniera assai significativa i tempi di spedizione, soprattutto in presenza di invii multipli, e consente di dismettere un cospicuo numero di fax obsoleti, con l'installazione, ove necessario, di un unico apparecchio fisico di back-up per ogni area di lavoro.

Ove la sperimentazione condotta nel 2008 presso il Ce.S.I.T. ed alcuni uffici "pilota" dia esiti positivi, si procederà nel corso del 2009 all'estensione del servizio di fax mail presso i Servizi dell'Amministrazione Centrale: per questa via si stima di giungere entro la fine del 2010 a ridurre del 50% il numero di fax installati.

#### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

## **5. FOTOCOPIATRICI**

Similmente a quanto riferito per gli apparecchi telefax, a partire dall'anno 2008 anche la gestione del parco fotocopiatrici in uso presso i servizi dell'Amministrazione Centrale sarà rilevata ed effettuata in via centralizzata dal Ce.S.I.T., che provvederà quindi all'acquisizione, manutenzione e fornitura del materiale di consumo per i ca. 40 apparecchi attualmente installati.

Anche in questo caso l'avvio di tale gestione centralizzata consentirà un migliore monitoraggio della situazione esistente e costituirà il presupposto per l'azione di razionalizzazione programmata per gli anni successivi.

Tale azione sarà diretta non già a ridurre il numero delle fotocopiatrici installate, quasi tutte acquisite in noleggio pluriennale, che risulta già sufficientemente basso (ca. 40), se valutato in base al numero delle strutture coinvolte (18), all'ampiezza ed alla distribuzione dei locali, nonché al numero degli utenti interessati (450).

L'intervento di razionalizzazione previsto si concentrerà piuttosto sul miglioramento della gestione amministrativa dei contratti di noleggio, il cui eccessivo numero (38) è fonte di un carico di lavoro - in sede di gestione dei fornitori, verifica delle fatture ed effettuazione dei pagamenti - non proporzionato all'entità economica della fornitura: attraverso un'adeguata serie di rinnovi e proroghe si mira ad allineare le scadenze dei singoli contratti, prevedendo di giungere a ridurre i contratti in vita per la gestione dell'intero parco stampanti, al numero di 5 per la fine del 2011.

## **6. SERVIZIO DI TELEFONIA MOBILE**

La Direzione Amministrativa del Politecnico di Torino ha emanato nel giugno 2007 la *Direttiva del servizio di telefonia mobile e di supporto alle comunicazioni in mobilità*, che ha provveduto a regolamentare il relativo servizio secondo criteri sostanzialmente coerenti con quanto successivamente disposto dall'art. 2, comma 595 della legge 244/2009.

In particolare l'art. 1, comma 5 - 8 della predetta Direttiva, prevede che:

5. *L'uso del dispositivo di comunicazione mobile, può essere concesso a personale dell'Ateneo in base ad uno o più dei seguenti criteri:*
  - a) *esigenze non sporadiche di reperibilità e servizi fuori sede;*
  - b) *frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;*
  - c) *particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica da postazione permanente.*
6. *Tali criteri sono applicabili – per la durata dell'incarico e il permanere delle esigenze di mobilità – a ruoli, incarichi e funzioni organizzative così definiti:*

### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

- a) *titolari di ruoli e incarichi istituzionali (es. Rettore, Prorettore, Vice Rettori, Delegati del Rettore, Presidi, Direttori di Dipartimenti, Presidenti e Direttori di Centri, Direttore Amministrativo, ecc.);*
  - b) *responsabili dell'Amministrazione (es. resp. Area, resp. Servizio, resp. Centro a gestione accentrata; Segr. Amministrativi di Dipartimenti e Centri, ecc.);*
  - c) *personale cui si applicano modalità di lavoro in reperibilità quali assistenza agli impianti e sistemi di Ateneo, telelavoro.*
7. *I ruoli, incarichi e funzioni organizzative di cui ai punti a) e b) precedenti sono dettagliati in Allegato.*
8. *Esigenze di ricerca scientifica: l'uso di dispositivi di comunicazione mobile viene concesso anche per esigenze di ricerca scientifica al personale che garantisce il rimborso sui propri fondi dei relativi costi.*

L'uso ai fini privati dei dispositivi di comunicazione mobile potrà avvenire, in aggiunta ai fini di servizio, solo in caso di attivazione di un contratto dual billing (con doppia fatturazione): in questo modo l'introduzione di un codice di riconoscimento permetterà di addebitare i costi per l'uso privato direttamente su conto corrente personale o altra forma diretta di pagamento del consegnatario.

I consegnatari di dispositivi di comunicazione mobile che richiedono l'abilitazione all'uso per fini privati del servizio sono tenuti ad attivare il contratto privato.

E' inoltre prevista la possibilità di assegnare a determinate strutture, servizi o uffici alcuni dispositivi di comunicazione mobile di servizio denominati "jolly", utilizzabili da più utenti a rotazione. I dispositivi jolly non possono essere utilizzati per comunicazioni private.

Con riferimento all'attività di monitoraggio dei consumi, la citata Direttiva prevede l'effettuazione di verifiche a campione periodiche sugli utenti consegnatari e sui numeri chiamati, al fine di accertare il corretto uso dei dispositivi per fini di servizio. Tali verifiche avvengono mediante sorteggio dei consegnatari con sistema informatico, mentre il controllo viene in ogni caso effettuato quando dall'esame dei volumi di traffico si rileva uno scostamento significativo dalla media dei consumi.

Infine, il Ce.S.I.T., nella sua funzione di Gestore del servizio di telefonia mobile:

- procede, in attuazione di quanto disposto dall'art. 11 della citata Direttiva ad una periodica valutazione delle offerte di servizi di telecomunicazione mobile disponibili sul mercato;
- ha provveduto a pubblicare attraverso il proprio sito web una serie di indicazioni tese ad ottimizzare l'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile, sensibilizzando gli utenti sulla riduzione dei costi ottenibile attraverso un corretto uso degli stessi: si stima, infatti, che pur considerando l'evoluzione prevista del parco utenti e del profilo del traffico, l'utilizzo del servizio di telefonia in linea con le indicazioni fornite potrà condurre ad una riduzione dei costi di traffico su base annua.

## **7. ALTRI INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE**

Ulteriori interventi verranno attuati nel corso del triennio 2008-2010 al fine di razionalizzare la spesa sostenuta dal Politecnico di Torino per l'informatica e le telecomunicazioni, con riflessi indiretti anche sul costo della dotazione strumentale considerata dall'art. 1 comma 594 della legge 244/2007. Tra questi si segnalano:

### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

- sperimentazione del sistema di telefonia su protocollo internet (VOIP)
- adozione di collegamenti con le sedi regionali dell'Ateneo (Vercelli, Mondovì) attraverso la rete regionale Wi-Pie, che consentirà una significativa riduzione dei costi di connettività
- prosecuzione della politica di acquisizione di apparati di rete dotati di garanzia a vita del produttore, con conseguente abbattimento dei costi di assistenza tecnica e di sostituzione degli apparati non riparabili.

## **PIANO TRIENNALE 2008/2010 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

### **1. Contesto**

Al fine della razionalizzazione nell'utilizzo e nei costi del parco auto è stata innanzitutto accentrata la sua gestione nel Servizio Logistica, riducendone così i costi diretti, nonché il numero di persone coinvolte.

Al fine di contribuire a ridurre l'inquinamento urbano, il Politecnico sta progressivamente sostituendo i veicoli obsoleti con veicoli alimentati a gas naturale, traendone anche significativi benefici economici.

Sono inoltre in corso accordi con gli enti di trasporto del territorio al fine di agevolare la sottoscrizione di abbonamenti urbani da parte dei dipendenti, che oltre a servire agli spostamenti casa-lavoro, potranno servire anche per le necessità di spostamento fra le sedi cittadine.

Vi è infine da tenere in considerazione che, nonostante l'accentramento di alcuni servizi (logistica, edilizia, informatica), il Politecnico si articola in più sedi cittadine e extra-Torino, ciò implica la necessità di disporre di un minimo parco macchine proprio che oltre ai dipendenti permette di trasportare le attrezzature per l'assistenza.

Il presente piano triennale è riferito alla gestione del parco auto dall'Amministrazione Centrale del Politecnico, rimangono pertanto esclusi dalla presente programmazione i mezzi gestiti nell'ambito di progetti di ricerca e/o nell'attività scientifica.

La strategia di contenere i costi di acquisto e gestione del parco auto ha portato a valutare, caso per caso se fosse più conveniente sostituire gli autoveicoli obsoleti con nuovi autoveicoli di proprietà oppure se ricorrere a servizi di noleggio a breve o lungo termine. Essendo stato riscontrato che per alcune tipologie di veicoli la formula del noleggio consentiva di conseguire risparmi economici già dal 2003 per le trasferte delle principali cariche istituzionali dell'Ateneo si è utilizzato un automezzo a noleggio. Nel triennio 2008-2010 ogni qual volta si dovrà procedere alla sostituzione di un veicolo si esamineranno anche tutte le possibili alternative all'acquisto (noleggio lungo termine, noleggio breve termine, servizi di autonoleggio ad hoc, leasing), scegliendo la soluzione economicamente più conveniente in funzione del servizio richiesto.

### **2. Il parco auto e il suo utilizzo**

#### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

Il parco auto oggetto del presente piano, rilevato alla data del 31.12.2007 risulta così costituito:

| veicolo           | targa   | Utilizzo prevalente                                               |
|-------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|
| Fiat Panda        | BC019ZL | Distribuzione posta (sedi metropolitane)                          |
| Fiat Panda        | AS929ZT | Personale tecnico per manutenzione (sedi metropolitane)           |
| Fiat Punto        | CB722EW | Personale tecnico per manutenzione (sedi metropolitane)           |
| Fiat Punto        | CM908JE | A disposizione per trasferte urgenti                              |
| Fiat seicento     | BJ481KC | Manutenzione audiovisivi e servizi informatici                    |
| Fiat Ulisse       | AX764YT | Trasferte isituzionali e distribuzione posta alle sedi decentrate |
| Fiat Doblò        | BS596BR | Manutenzione (sedi esterne)                                       |
| Fiat Scudo        | AN812HE | Trasporto merci                                                   |
| Autocarro Renault | CV983KC | Trasporto merci                                                   |

**In aggiunta al parco auto sopra elencato il Politecnico, per effetto di un contratto di noleggio a lungo termine (24 mesi) ha la disponibilità di una Lancia Thesis, utilizzata come auto di rappresentanza per le principali cariche istituzionali.**

L'ateneo non dispone di veicoli assegnati a singole persone o a specifici ruoli.

I veicoli vengono unicamente utilizzati per:

- a) il trasporto di persone che durante l'orario di servizio devono trasferirsi temporaneamente in una sede diversa da quella di servizio
- b) il trasporto di beni di proprietà tra le diverse sedi dell'Ateneo,
- c) per trasferte collettive
- d) per le trasferte di rappresentanza dei Rettori e dei presidi.

**Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

Il 90% dell'impegno dei veicoli è per manutenzione o per coordinamento di cantieri.

### **3. Criteri generali di gestione**

La gestione centralizzata del parco auto dell'Amministrazione segue i seguenti criteri generali:

- o Tutti i veicoli del parco auto sono destinati ad una specifica e non derogabile esigenza dell'Ateneo che rende necessaria la disponibilità di un mezzo di trasporto individuale.
- o Quando i veicoli non sono impegnati per le funzioni che ne hanno reso necessario l'acquisto sono disponibili per il personale dell'Amministrazione che deve trasferirsi temporaneamente in sedi diverse da quella abituale.

### **4. Interventi programmati per il triennio 2008-2010**

#### **4.1 Interventi programmati per l'anno 2008**

Sostituzione dei seguenti veicoli che per vetustà non assicurano più la necessaria affidabilità e che per effetto delle limitazioni alla circolazione di veicoli non "ecologici" non risultano più fruibili in caso di bisogno:

Fiat panda  
Fiat panda  
Fiat Ulisse

Si prevede di sostituire le due Fiat Panda con due veicoli nuovi alimentati a gas naturale e il veicolo Fiat Ulisse con un'auto a noleggio, poiché all'interno della politica di riduzione dei costi si è verificato che per veicoli di questo tipo la formula del noleggio a lungo termine consente di ottenere dei benefici economici.

Spesa prevista per acquisto automezzi ca. € 25.000,00

#### **4.2 Interventi programmati per l'anno 2009**

Sostituzione con mezzo analogo del seguente veicolo commerciale che per vetustà non assicura più la necessaria affidabilità e che per effetto delle limitazioni alla circolazione di veicoli non "ecologici" non risulta più fruibile in caso di bisogno:

Furgone Fiat scudo

Spesa prevista per acquisto automezzi ca. € 17.000,00

#### **4.3 Interventi programmati per l'anno 2010**

Sostituzione con veicoli analoghi dei seguenti veicoli:

#### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: direttore.cesit@polito.it url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

Fiat punto  
Fiat Doblo

Spesa prevista per acquisto automezzi ca. € 30.000,00.

## **5. Interventi di razionalizzazione e riduzione della spesa**

Il numero di veicoli attualmente a disposizione dell'ateneo è ridotto considerando le dimensioni dell'ateneo e la frammentazione delle sedi (8 metropolitane e 5 fuori Torino), non si ritiene pertanto possibile ridurne ulteriormente il numero. Nel triennio 2008-2010 verranno comunque intraprese iniziative destinate a ridurre i costi collegati alla gestione dei veicoli e alla mobilità da parte del personale per attività di servizio. Nel dettaglio si prevede di:

- a) Migliorare la gestione delle prenotazioni per incrementare la disponibilità dei veicoli e ridurre il ricorso di altri mezzi di trasporto pubblici quali TAXI e navette che risultano più onerosi.
- b) Sostituire i veicoli obsoleti con veicoli a gas naturale più economico.
- c) Acquisire veicoli a noleggio di lungo termine in sostituzione di veicoli in proprietà in quanto è stato verificato che per alcuni tipi di autovetture questa formula è economicamente più vantaggiosa.

## **PIANO TRIENNALE 2008/2010 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

### **1. Gli alloggi di servizio**

Gli alloggi di servizio dell'ateneo assegnati a personale dipendente sono complessivamente cinque: tre nella sede principale di Corso Duca degli Abruzzi e due nella sede di Vercelli.

Il Politecnico nel corso degli ultimi dieci anni per scelta strategica ha deciso di non avere alloggi di servizio per custodi dipendenti, eccetto che nella sede distaccata di Vercelli. Affidando la custodia delle sedi metropolitane a un istituto di vigilanza, sono stati ottenuti una serie di benefici:

- Garanzia della continuità del servizio
- Riduzione dei costi
- Riconversione di spazi necessari per l'espansione delle attività di ateneo
- Possibilità di disporre, se necessario, dell'intervento di guardie armate.

Si è inoltre evitato di assumere nuovi custodi che per effetto delle progressioni di carriera automatiche in breve tempo sarebbero stati destinati a svolgere altre attività, con la necessità di assumere poi ulteriore personale dipendente cui affidare la custodia.

#### **Politecnico di Torino**

Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ITALIA

tel: +39 011 564 6367 fax: +39 011 564 6625

e-mail: [direttore.cesit@polito.it](mailto:direttore.cesit@polito.it) url: <http://www.polito.it/ateneo/centri/>

Nel contempo si è valutato che vi fosse la necessità, anche durante le ore di chiusura dell'ateneo, di disporre di tempestivi interventi manutentivi nella sede centrale, ove sono collocati gli impianti più importanti e complessi, nonché la maggior parte delle attrezzature scientifiche.

Pertanto, gli alloggi della sede di Duca degli Abruzzi, complessivamente tre, sono assegnati a personale tecnico che si occupa di manutenzione di impianti elettrici e idrotermici. Gli alloggi della sede del Castello del Valentino, dove sono collocati prevalentemente i dipartimenti e le facoltà di architettura, non sono più stati assegnati dopo la cessazioni dal Servizio degli ultimi assegnatari.

Nella sede distaccata di Vercelli i due alloggi presenti sono ancora assegnati ai custodi, sia perché non sono intervenute cessazioni, sia perché non vi erano particolari esigenze di spazi, sia perché la collocazione territoriale determina la necessità di una presenza più capillare rispetto alla sede di Torino.

Comunque, in tutte le sedi i dipendenti ospitati negli alloggi compensano il costo dell'affitto con la prestazione di ore di reperibilità.

## **2. Interventi programmati**

In considerazione delle scelte strategiche attuate, gli alloggi destinati ai manutentori rimarranno tali per tutto il triennio, stessa cosa per gli alloggi della sede di Vercelli non essendo prevista la cessazione delle persone attualmente ospitate.