



PIANO TRIENNALE 2011/2013 ATTUAZIONE PREVISIONE NORMATIVA EX ART. 2, COMMA 594, LETTERE a), b), c) LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N° 244.

La L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) all'art. 2, c. 594 prevede di adottare Piani Triennali finalizzati ad individuare delle misure destinate a contenere le spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni con riferimento a:

- Dotazioni strumentali, anche informatiche, costituenti le postazioni di lavoro degli uffici (inclusa la telefonia fissa e mobile);
- Autovetture di servizio;
- Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Con il presente Piano Triennale si prevede di consolidare gli obiettivi di contenimento e razionalizzazione delle spese ottenuti fino ad ora e riportati nelle relazioni annuali alla Corte dei Conti previste dal comma 597 Legge 244/2007 e di individuare quei settori in cui è possibile ottenere ulteriori contenimenti di costi, miglioramenti e semplificazione dei processi.

Si specifica che il presente Piano fa riferimento ai servizi tecnico-amministrativi e rimangono, pertanto, esclusi i servizi finalizzati all'attività di ricerca.

Occorre evidenziare che, in generale, l'organizzazione e l'attività delle Università si sviluppano attraverso articolazioni funzionali che possono essere dotate di diversi gradi di autonomia di bilancio, di spesa, organizzativa o di gestione.

Il presente Piano contiene pertanto principi ed obiettivi definiti ma di carattere generale, a cui si dovrà fare riferimento al fine di adottare, laddove necessario, i provvedimenti integrativi e attuativi che la specifica situazione richiede. Le eventuali ulteriori misure di contenimento saranno adottate dai competenti organi decisionali all'interno di ciascuna struttura interessata, tenendo conto delle rispettive competenze.

L'Ufficio Patrimonio – Direzione Economico Finanziaria provvederà, per ogni anno del Triennio, a redigere la relazione Annuale complessiva dei provvedimenti adottati e dei risultati ottenuti in ottemperanza a quanto previsto dal presente Piano Triennale ed a trasmettere detta Relazione al Collegio dei Revisori e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

Misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, costituenti le postazioni di lavoro degli uffici (incluse le apparecchiature di telefonia mobile)

In linea generale, la razionalizzazione delle dotazioni strumentali degli uffici verrà perseguita attraverso l'obiettivo del massimo riutilizzo dei beni e della ricollocazione di quelli non più funzionali ad una determinata attività.

A tale scopo, si valuteranno le forme più opportune di pubblicità dei beni non utilizzati, compresa la pubblicità in rete.

Per quanto riguarda, nello specifico, le dotazioni informatiche, si ribadisce che la dotazione standard del posto di lavoro è attualmente così costituita:



n. 1 PC

n. 1 telefono fisso

n. 1 stampante per ogni area di lavoro (o, a seconda delle esigenze, per postazione)

n. 1 fax per ogni area di lavoro

n. 1 fotocopiatrice per ogni area di lavoro

Per quanto riguarda la manutenzione, l'installazione e la gestione dei software utilizzati dagli uffici, nonché la manutenzione ordinaria delle attrezzature informatiche, è attivo un servizio di assistenza tecnica affidato ad una ditta esterna. L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene, di regola, attraverso l'utilizzo di apposite convenzioni stipulate dall'Ufficio Appalti e Gare.

Al fine di ottenere un'ottimizzazione dell'utilizzo e della gestione delle dotazioni strumentali informatiche, si ritiene importante ribadire alcuni criteri generali:

- le sostituzioni non potranno avvenire, di norma, prima del termine di vita medio dell'attrezzatura. Tale termine è stabilito in via generale dal personale tecnico competente il quale analizzerà comunque caso per caso ogni richiesta di sostituzione, valutando la convenienza economica della sostituzione o della riparazione;
- estendere la garanzia delle attrezzature, fatta un'opportuna valutazione del rapporto costi-benefici;
- applicare in maniera restrittiva il *Regolamento per la tenuta e Gestione dell'Inventario* nella parte in cui disciplina le dismissioni dei beni in caso di dichiarazione di "fuori uso" e/o di "non utilizzabilità"; il fine è quello di riutilizzare il più possibile le attrezzature non più funzionali in un determinato ambito collocandole in ambiti in cui possano essere ancora utilmente utilizzate.

Per quanto riguarda la gestione di stampanti, fax e scanner si proseguirà nell'indirizzo di razionalizzazione già intrapreso nel precedente piano triennale, sia attraverso la graduale modifica dei modi con cui tali attrezzature vengono acquisite, riducendo il numero degli acquisti e aumentando il numero dei contratti di noleggio, sia attraverso la riduzione dei costi di manutenzione.

Si proseguirà nella graduale eliminazione delle stampanti a getto d'inchiostro in favore delle stampanti laser, misura che consente una riduzione dei costi di approvvigionamento, dato il minor numero di tipologie di toner, la graduale sostituzione delle stampanti individuali con le stampanti di rete, la stipula di un unico contratto di manutenzione che avrà come oggetto un numero inferiore di attrezzature. Le stampanti di rete inoltre, consentono un dettaglio dei consumi maggiore, essendo fornite di contatore delle copie prodotte e garantiscono una qualità di stampa superiore.

Al fine di procedere ulteriormente nella razionalizzazione degli acquisti e nella gestione dei beni strumentali – dunque anche dei beni informatici – si è proceduto nel corso dell'esercizio 2010 a dotare la Direzione Economico Finanziaria – Ufficio Acquisti Economato di un software gestionale di magazzino, che permetterà un monitoraggio dettagliato dei beni acquistati e dei soggetti utilizzatori, una gestione delle scorte di magazzino più efficace e consentirà di migliorare i risultati legati all'indirizzo già intrapreso legato al massimo riutilizzo dei beni.

Alle misure di contenimento della spesa di gestione delle attrezzature informatiche andranno affiancate quelle relative al corretto utilizzo delle stesse. A tal proposito, attenzione particolare sarà posta verso i provvedimenti tendenti alla riduzione dell'utilizzo della carta e del toner, anche attraverso l'adozione, ove possibile, di accorgimenti tecnici per la stampa e di procedure informatizzate.

Non si prevedono per il triennio in oggetto sostanziali investimenti in stampanti, fax o scanner, se non per far fronte a esigenze sopravvenute di sostituzione o riparazione della macchine attualmente in uso. Si valuterà costantemente la possibilità di stipulare convenzioni più convenienti per quanto riguarda il noleggio e l'assistenza delle attrezzature.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Economico Finanziaria

Ufficio Patrimonio

Corso Canalgrande, 45 – 41100 Modena

Tel. 059 2057030-7029-7022-7023-7028 - Fax 059 2057057

e-mail: patrimonio@unimore.it

Si prenderà in considerazione la possibilità di dotare gli uffici di un sistema Fax-Server, che consentirà ad ogni dipendente di gestire inviare e ricevere i fax direttamente dalla propria e-mail, con risparmio di carta, materiale di cancelleria.

Per quel che concerne la telefonia mobile, non si prevedono modifiche rispetto a quanto deciso con delibera del CDA del 13/03/2008, pertanto potrà utilizzare il telefono mobile *“solo il personale che debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità”*. Questo in linea con quanto previsto dall'art. 2 comma 595 legge 244/207 secondo cui *“la telefonia mobile deve essere circoscritta “ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso”*. La medesima delibera ha individuato in concreto detto personale: Rettore; Direttore Amministrativo; Direttori di Dipartimento e di Centri; Vicedirettori dei Dipartimenti della Facoltà di Medicina; Dirigente Direzione Tecnica; Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione; soggetti di volta in volta autorizzati specificamente dal CDA. L'Amministrazione, tramite il Servizio Reti e Sistemi, provvederà a monitorare i contratti in essere per valutare l'eventuale convenienza a modificare i gestori di telefonia in virtù del migliore rapporto qualità/prezzo nonché a fornire agli utilizzatori il monitoraggio sugli strumenti e sul loro utilizzo ed effettuare i controlli, anche a campione, circa il corretto funzionamento ed utilizzo del servizio.

L'Ateneo, tramite il Servizi Reti e Sistemi ha già avviato un'oculata politica di razionalizzazione degli impianti e di riduzione delle spese, per cui ulteriori possibili risparmi possono essere solo di marginale entità.

Possibili interventi relativamente al triennio 2011-2013 sono :

Per la telefonia:

- Attivazione di un sistema di Fax server in grado di automatizzare l'invio e la ricezione di fax dalla propria postazione di lavoro tramite la posta elettronica, con conseguente risparmio sui costi di carta, macchine per fax e relative manutenzioni.
- Sviluppo e diffusione del sistemi VoIP nel maggior numero di sedi di Ateneo possibili, con conseguente risparmio nelle spese di manutenzione delle centrali telefoniche tradizionali, e costi di personale specializzato da dedicare alla telefonia.

Per la rete_

- Integrazione della rete di Ateneo con le altre reti pubbliche della città, volte ad ottenere un migliore e condiviso utilizzo delle risorse, con conseguenti risparmi sui canoni di noleggio.
- Su alcune sedi verranno accentrati e razionalizzati i collegamenti con lo scopo di ridurre il numero di tratte necessarie al funzionamento delle strutture.
- E' in fase di preparazione la gara di rinnovo del noleggio, di durata triennale, dove verrà imposta una base d'asta migliorativa rispetto alle tariffe odierne.

Verifiche sull'utilizzo dei telefoni:

L'Ateneo è dotato di un sistemi di accounting degli scatti telefonici in grado di avvertire automaticamente nel caso vengano superate le normali soglie di spesa, e in ogni modo vengono monitorate, dal personale preposto, tutte le bollette telefoniche ricevute, segnalando eventuali anomalie rispetto alla media dei consumi dei precedenti esercizi.

Misure finalizzate alla razionalizzazione delle autovetture di servizio



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Economico Finanziaria

Ufficio Patrimonio

Corso Canalgrande, 45 – 41100 Modena

Tel. 059 2057030-7029-7022-7023-7028 - Fax 059 2057057

e-mail: patrimonio@unimore.it

Attualmente le autovetture utilizzate dall'Amministrazione Centrale sono 5, quelle delle strutture decentrate sono 12, come risulta dall'elenco sottoriportato.

Auto	Targa	Data immatricolaz	Servizio utilizzatore	Carburante	Titolo possesso
MATIZ	CL674BH	26/05/2004	Ufficio Tecnico	benzina	proprietà
FIAT PUNTO	BX381JY	22/01/2002	Servizio posta	diesel	proprietà
FIAT PUNTO	BX382JY	21/01/2002	Amministrazione centrale sede MO	diesel	proprietà
AUDI A6	BA090VG	22/012/1998	Rettore-Dirigenti	benzina	proprietà
ALFA 166	BZ758XS	28/02/2002	Rettore-Dirigenti	benzina	proprietà
FIAT PUNTO	DB968TB	2006	Amministrazione centrale sede RE	metano	noleggio
FIAT DUCATO	DG967AV	29/082007	Dipartimento Scienze della Terra	diesel	proprietà
LAND ROVER	ZA102BC	03/06/1996	Dipartimento Scienze della Terra	diesel	proprietà
SKODA FABIA	DX591BW	28/09/2009	Dipartimento Scienze della Terra	benzina	proprietà
FIAT DOBLO	CX115GK	06/09/2005	Centro E-Learning	diesel	proprietà
PORTER PIAGGIO	DD115TR	10/11/2006	Centro E-Learning	elettrico	noleggio
PORTER PIAGGIO	DD112TR	10/11/2006	Centro E-Learning	elettrico	noleggio
FIAT PANDA	AF939SX	13/07/1995	Facoltà di Biologia	benzina	proprietà
RENAULT KANGOO	CL513BH	20/02/2004	Facoltà di Biologia	diesel	proprietà
RENAULT KANGOO	CD512CY	10/12/2002	Facoltà di Biologia	benzina	proprietà
FIAT DUCATO	BB729TK	02/02/1999	Facoltà di Biologia	diesel	proprietà
VW TRANSPORTER	MO944702	10/06/1992	Dipartimento di Fisica	diesel	proprietà

Si fa presente che si tratta di automezzi utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'espletamento di funzioni istituzionali. L'esiguo numero delle autovetture non consente di prevedere risparmi rilevanti, né di ipotizzare un'ulteriore riduzione del numero delle stesse, considerato anche il fatto che nell'esercizio 2010 si è provveduto alla dismissione di 2 autoveicoli e si è decretata la dismissione di un altro autoveicolo, come specificato nella relazione annuale ex art 2 comma 597 L. 244/2007 relativa all'esercizio 2010. Ad oggi l'Amministrazione Centrale sta valutando l'ipotesi di eliminare in tutto o in parte il parco autoveicoli attraverso la stipula di un contratto di noleggio a medio e lungo termine tramite convenzione CONSIP (o altra più favorevole) che garantisca l'espletamento delle funzioni dell'attuale parco auto a condizioni più favorevoli. Si darà conto nelle relazioni annuali relative agli esercizi 2011, 2012 e 2013 dell'esito di tale indirizzo.

Misure finalizzate alla razionalizzazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

L'art. 2 comma 599 della legge 244/2007 rimanda, per l'esatta individuazione dei beni immobili, ad un DPCM che dovrebbe definire anche i criteri con cui individuare gli immobili oggetto del Piano Triennale. In mancanza di tali criteri, si provvede ad indicare comunque tutti gli immobili utilizzati dall'Ateneo, specificandone il titolo di possesso nel seguente elenco. Si specifica che si tratta di immobili utilizzati a fini istituzionali.

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**

Direzione Economico Finanziaria

Ufficio Patrimonio

Corso Canalgrande, 45 – 41100 Modena

Tel. 059 2057030-7029-7022-7023-7028 - Fax 059 2057057

e-mail: patrimonio@unimore.it

CODICE EDIFICIO	NOME BREVE	INDIRIZZO	CITTA'	TITOLO DI POSSESSO DELL'ATENEО
MO-01	Rettorato	Corso Canalgrande, 45; Via Università, 4.	MODENA	CONCESSIONE GRATUITA
		Corso Canalgrande, 45	MODENA	PROPRIETA'
		Corso Canalgrande, 49	MODENA	LOCAZIONE
MO-03	Via Donzi n. 5	Via Donzi, 5	MODENA	LOCAZIONE
	Via Donzi n. 5	Via Donzi, 5	MODENA	LOCAZIONE
MO-04	Complesso di Sant'Eufemia	Largo S. Eufemia 19, Via Bonacorsa	MODENA	CONCESSIONE GRATUITA
MO-05	Ex Ospedale Estense	Viale Vittorio Veneto, 9	MODENA	USO GRATUITO REGOLATO DA CONVENZIONE
MO-06	Complesso di Viale Berengario	Via Berengario, 4, 14, 16	MODENA	CONCESSIONE GRATUITA
MO-07	Foro Boario	Via Berengario 51	MODENA	CONCESSIONE GRATUITA PER 99 ANNI A DECORRERE DAL 01/10/1988
MO-08	Polo Didattico di Via Fontanelli	Via Fontanelli, 11	MODENA	PROPRIETA'
MO-10	Palazzo Coccapani	Corso Vittorio Emanuele II, 59	MODENA	CONCESSIONE PASSIVA GRATUITA
MO-11	Uffici Palazzo Coccapani	Corso Vittorio Emanuele II, 53/1	MODENA	CONCESSIONE PASSIVA GRATUITA
MO-12	Osservatorio astronomico Geofisico	Piazza Roma, 22	MODENA	CONCESSIONE PASSIVA GRATUITA
MO-13	Orto Botanico	Viale Caduti in Guerra, 127/1	MODENA	CONCESSIONE PASSIVA GRATUITA
MO-14	Biologia Animale	Via Giuseppe Campi, 213/d	MODENA	PROPRIETA'
MO-15	Scienze Biomediche	Via Giuseppe Campi, 287	MODENA	PROPRIETA'
MO-16	Chimica e Farmacia	Via Giuseppe Campi, 183	MODENA	PROPRIETA'
MO-17	Fisica	Via Giuseppe Campi, 213/a	MODENA	PROPRIETA'
MO-18	Matematica	Via Giuseppe Campi, 213/b	MODENA	PROPRIETA'
MO-19	Biblioteca Scientifica Interdipartimentale	Via Giuseppe Campi, 213/c	MODENA	PROPRIETA'
MO-20	CUS -Centro Sportivo	Via Giuseppe Campi, 161	MODENA	PROPRIETA'

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**

Direzione Economico Finanziaria

Ufficio Patrimonio

Corso Canalgrande, 45 – 41100 Modena

Tel. 059 2057030-7029-7022-7023-7028 - Fax 059 2057057

e-mail: patrimonio@unimore.it

	Universitario			
MO-21	Residenza Universitaria - EX RUM	Via Giuseppe Campi, 309	MODENA	PROPRIETA'- L'ATENEO HA CONCESSO L'USO GRATUITO AD ER.GO (EX ARESTUD) FINO AL 21/12/2018
MO-22	Residenza Universitaria - ALLEGRETTI	Via Vignolese, 671/1	MODENA	UTILIZZO DI ALCUNI LOCALI P.T. A SEGUITO DI CONVENZIONE COL PROPRIETARIO (ER.GO)
MO-23	Polo Didattico Biotechnologie (PARTE)	Via Araldi, 270	MODENA	LOCAZIONE
MO-23	Polo Didattico Biotechnologie (PARTE)	Via Araldi, 272	MODENA	LOCAZIONE
MO-24	Via Vivaldi	Via Vivaldi, 70	MODENA	PROPRIETA'
MO-25	Facoltà di Ingegneria	Via Vignolese, 905	MODENA	PROPRIETA'
MO-26	DIMA - DII - DIMEC	Via Vignolese, 905/a	MODENA	PROPRIETA'
MO-27	DII - DIMEC	Via Vignolese, 905/b	MODENA	PROPRIETA'
MO-28	Laboratori Pesanti	Via Vignolese, 905/b	MODENA	PROPRIETA'
MO-29	Centrale Tecnologica	Via Vignolese, 905/b	MODENA	PROPRIETA'
MO-30	Anatomici	Largo del Pozzo, 71	MODENA	PROPRIETA' SUPERFICIARIA A TITOLO GRATUITO
MO-31	Stabulario	Largo del Pozzo, 71	MODENA	USO GRATUITO REGOLATO DA CONVENZIONE
MO-32	Policlinico	Largo del Pozzo, 71	MODENA	USO GRATUITO REGOLATO DA CONVENZIONE
MO-33	Tisiologia	Largo del Pozzo, 71	MODENA	USO GRATUITO REGOLATO DA CONVENZIONE
MO-34	Residenza Universitaria - B. DONATI	Via Emilia Est, 839	MODENA	DATO IN CONCESSIONE AMMINISTRATIVA ATTIVA IN USO GRATUITO AD ERGO (EX ARESTUD) FINO AL 31/12/2018
MO-36	Centro Servizi	Largo del Pozzo, 71	MODENA	DIRITTO DI SUPERFICIE A TITOLO GRATUITO
MO-37	Residenza Universitaria -	Via delle Costellazioni, 170	MODENA	LOCAZIONE



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Economico Finanziaria

Ufficio Patrimonio

Corso Canalgrande, 45 – 41100 Modena

Tel. 059 2057030-7029-7022-7023-7028 - Fax 059 2057057

e-mail: patrimonio@unimore.it

	COSTELLAZIONI			
MO-38	Officina Emilia	Via Tito Livio, 1	MODENA	LOCAZIONE
MO-39	Complesso San Geminiano	Via San Geminiano 3	MODENA	CONCESSIONE IN USO GRATUITO immobile via s. Geminiano 9, 11, 13 e via Camatta 17
MO-40	San Paolo	Via Francesco Selmi,	MODENA	PROPRIETA' SUPERFICIARIA
MO-41	Portineria	Via Giuseppe Campi, 213	MODENA	PROPRIETA'
MO-42	Garage Via Pagani	Via Pagani, 90, 92	MODENA	LOCAZIONE PASSIVA
MO-44	Fondazione Marco Biagi	Largo Marco Biagi, 10 (ex:Viale Storchi, 2)	MODENA	CONCESSIONE IN USO GRATUITO
MO-45	COM - Centro Oncologico Modenese	Largo del Pozzo, 71	MODENA	PROPRIETA' SUPERFICIARIA
MO-46	Poliambulatori	Largo del Pozzo, 71	MODENA	USO GRATUITO REGOLATO DA CONVENZIONETRIENNALE RINNOVABILE
MO-47	Citologia	Largo del Pozzo, 71	MODENA	USO GRATUITO REGOLATO DA CONVENZIONETRIENNALE RINNOVABILE
MO-48	Centro Medicina Rigenerativa	Via Gottardi, 100	MODENA	USUFRUTTO TRENTENNALE
MO-50	Associazioni Studentesche	Via Ganaceto, 44	MODENA	CONCESSIONE COMUNALE ONEROSA (4 ANNI RINNOVABILI A PARTIRE DAL 30/09/2008)
RE-01	Via Fogliani	Via Fogliani, 1	REGGIO EMILIA	LOCAZIONE
	Laboratori Dipartimento Agraria	Via Kennedy N.17/T (piano primo) e Via Brigata Reggio 24/P (piano primo)	REGGIO EMILIA	LOCAZIONE
RE-03	Segreterie Studenti e Amm. Centr (n. 15) - Centro E-Learning (n. 13)	Viale Allegri, 13, 15	REGGIO EMILIA	CONCESSIONE IN USO ONEROSA

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA****Direzione Economico Finanziaria****Ufficio Patrimonio**

Corso Canalgrande, 45 – 41100 Modena

Tel. 059 2057030-7029-7022-7023-7028 - Fax 059 2057057

e-mail: patrimonio@unimore.it

RE-04	Caserma Zucchi	Viale Allegri, 9	REGGIO EMILIA	CONCESSIONE GRATUITA (99 ANNI) DAL 17/10/2007
RE-06	Livi	Via Giovanni Amendola, 2	REGGIO EMILIA	PROPIETA' SUPERFICIARIA PER 66 ANNI DAL 04/07/2005
RE-07	Buccola	Via Giovanni Amendola, 2	REGGIO EMILIA	PROPIETA' SUPERFICIARIA PER 66 ANNI DAL 04/07/2005
RE-08	Tamburini	Via Giovanni Amendola, 2	REGGIO EMILIA	PROPIETA' SUPERFICIARIA PER 66 ANNI DAL 04/07/2005
RE-09	Morselli	Via Giovanni Amendola, 2	REGGIO EMILIA	PROPIETA' SUPERFICIARIA PER 66 ANNI DAL 30/06/2009
RE-10	Besta	Via Giovanni Amendola, 2	REGGIO EMILIA	PROPIETA' SUPERFICIARIA PER 66 ANNI DAL 04/07/2005
RE-11	De Sanctis	Via Giovanni Amendola, 2	REGGIO EMILIA	PROPIETA' SUPERFICIARIA PER 66 ANNI DAL 04/07/2005
RE-14	Residenza Universitaria (appartamenti)	Via Mascagni, 6, 8, 10	REGGIO EMILIA	LOCAZIONE
ME-01	Ospedale Baggiovara	Via Pietro Giardini, 1355	Baggiovara (MODENA)	USO GRATUITO REGOLATO DA CONVENZIONE

Si proseguirà in ogni caso nell'attività di costante ricognizione su tutti gli edifici utilizzati dall'Ateneo, al fine di individuare eventuali disfunzioni nella gestione degli spazi e/o soluzioni più convenienti nella collocazione degli uffici.

Nel presente triennio, come già nel precedente, si adotteranno in ogni caso alcune misure di carattere generale finalizzate al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento degli edifici e alla migliore utilizzazione degli stessi.

In particolare, tali misure consisteranno nell'analizzare in maniera dettagliata la modalità di utilizzo delle strutture dell'Ateneo con priorità per quelle utilizzate a titolo di locazione passiva: ciò, al fine di individuare l'eventuale possibilità di disdettare i contratti in essere e/o modificarne l'oggetto riducendo la superficie in locazione.