



FONDAZIONE  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TERAMO

# Piano annuale 2023

Approvato nella seduta del Cda del 28.06.2023



## INDICE

<b>PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>Pag. 1</b>
<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE .....</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SUPPORTO LOGISTICO .....</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>2. CENTRO LINGUISTICO “LUCILLA AGOSTINI” .....</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>3. UFFICIO E-LEARNING E INNOVAZIONE DIDATTICA .....</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>4. UFFICIO STAMPA E RADIO .....</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>5. FORMAZIONE E SUPPORTO TERZA MISSIONE .....</b>	<b>Pag. 17</b>
<b>6. BAR GRAN CAFFÈ ATENEIO .....</b>	<b>Pag. 20</b>
<b>7. EVENTI E SOCIAL MEDIA.....</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>8. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI .....</b>	<b>Pag. 25</b>
<b>9. PROGETTO ZEBRAFISH .....</b>	<b>Pag. 26</b>
<b>10. SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEGLI INSEGNANTI .....</b>	<b>Pag. 27</b>



## PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO

Il presente piano viene redatto in attuazione dell'aggiornamento dell'indirizzo strategico per l'anno 2023 approvato dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Teramo del 30.11.2022 e dal Consiglio di Amministrazione del 29.11.2022, acquisito dalla Fondazione con nota prot. n. 1327 del 02.12.2022, nonché ai sensi dello Statuto in vigore e della Convenzione quadro tra Ateneo e Fondazione che disciplina i rapporti tra le parti sottoscritta in data 27.07.2020.

Il piano si articola in una parte descrittiva, che segue la presente premessa, e in una tabella dei costi e dei contributi.

La parte descrittiva illustra la struttura e l'organizzazione della Fondazione con al vertice il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale che sovrintendono tutti i progetti e l'amministrazione generale che coordina ed è a servizio di tutti i servizi e le attività da realizzare.

A seguire sono stati formulati 10 punti operativi del piano distinti per i vari progetti corrispondenti all'indirizzo strategico aggiornato 2023, che illustrano in maniera sintetica e programmatica le attività che la Fondazione dell'Università degli Studi di Teramo si propone di svolgere nell'anno di riferimento.

Il Piano 2023 è articolato seguendo l'impostazione di massima dell'annualità precedente confermando tutte le attività in corso e con un importante ampliamento di alcuni progetti che stanno avendo risultati importanti con riflessi positivi per tutta la struttura.

La distinzione in servizi rispetta l'impostazione dell'indirizzo strategico ma è solo descrittiva in quanto il modello organizzativo che sta caratterizzando la Fondazione negli ultimi anni è quello di una "struttura a matrice" con l'evidenza di una capacità di garantire forme di trasversalità a prescindere dalle linee di comando e delle responsabilità dei singoli servizi. La natura particolarmente complessa della Fondazione, sia per la peculiarità giuridica (come ente strumentale dell'Ateneo) che quella contrattuale (l'applicazione di diversi contratti collettivi, non sempre omogenei tra di loro) si presta a una soluzione per situazioni organizzative complesse, ovvero di una struttura a matrice, con una struttura gerarchica verticale per ogni singolo servizio alla quale viene sovrapposta una struttura che taglia orizzontalmente le divisioni gerarchiche, le linee orizzontali poi, corrispondono ad altrettanti progetti da portare a termine in termini più o meno lunghi che necessitano di personale



facente parte di vari ambiti dell'organizzazione e che si trovano ad operare in due strutture, quella istituzionale (attività ordinaria) e in quella del progetto (compiti temporanei).

L'organizzazione a matrice ha il vantaggio di essere flessibile, polimorfa, destinata a sciogliersi una volta che l'obiettivo è raggiunto. Per avere successo questa soluzione organizzativa necessita di un superamento delle resistenze dei servizi istituzionali propri e chiamati a svolgere funzioni inconsuete. Un modello organizzativo che deve basarsi su una comunicazione diffusa e responsabilità di gruppo per gestire i problemi tecnici e sociali complessi.

Nella fattispecie degli anni accademici 2020-2021 e 2021-2022 è avvenuta la gestione di alcuni singoli progetti, come ad esempio i due cicli del Corso di Specializzazione sul Sostegno, la cui realizzazione ha di fatto generato una "Organizzazione a matrice".

Sostanzialmente per la Fondazione si è generata un tipo di organizzazione che non ha modificato l'assetto preesistente, la presenza e l'autonomia dei singoli servizi o linee di produzione, ma che ha permesso l'utilizzo, in tutto o in parte, di unità di personale dei vari servizi per la riuscita dei progetti: "lavorare in staff per il Progetto".

Dunque, una disponibilità alla flessibilità organizzativa che non mette in discussione i ruoli ma ne esalti la capacità di saper lavorare con altri colleghi con l'unico scopo della riuscita di qualsiasi progetto la Fondazione decida di intraprendere e che aiuti la Fondazione a una maggiore autonomia finanziaria e a un arricchimento della propria missione.

Va altresì sottolineato che da un punto di vista strettamente economico la realizzazione di nuovi progetti consente di generare risorse importanti che contribuiscono a sostenere i costi della Fondazione aumentando la quota finanziata autonomamente.

Ogni singolo progetto metodologicamente è stato redatto secondo il seguente format di seguito sintetizzato, già adottato dai responsabili di servizio nei Piani annuali del 2020, 2021 e 2022:

- a. Obiettivi del Servizio
- b. Linee di intervento
- c. Metodo lavorativo
- d. Destinatari del servizio
- e. Azioni specifiche da realizzare



Per la parte economica la “tabella riepilogativa costi e contributi” elenca i costi prevedibili relativi ad una stima quantificata sulla base della previsione delle attività da svolgere durante l’anno di riferimento per l’amministrazione generale e per ogni singolo progetto con determinazione alla fine di un contributo complessivo da richiedere all’Ateneo a parziale copertura.

Tale contributo è infatti determinato dalla differenza tra i costi complessivi della Fondazione, dati dai costi di gestione della struttura, del personale e dagli acquisti previsti per beni e servizi per i progetti dell’Ateneo e la quota degli stessi finanziata autonomamente dalla Fondazione con i proventi di alcuni progetti, quota che nel corso degli ultimi anni ha visto un incremento notevole sino all’attuale prevista per il 2023 pari a circa il 30% del totale.

I costi afferenti all’amministrazione generale sono denominati **COMUNI** mentre quelli previsti e relativi ad ogni singolo progetto **SPECIALI**.

Va precisato che nel corso dell’anno ci potrebbero essere delle modiche e delle integrazioni dovute ad eventuali esigenze dell’Ateneo definite in corso d’anno o a nuove attività inserite in itinere sempre per far fronte, prontamente, a richieste dell’ente fondatore ad oggi non indicate.



## AMMINISTRAZIONE GENERALE

La Fondazione opera, nel rispetto del dettato statutario, attraverso un Consiglio di Amministrazione presieduto da un Presidente che cura e sovrintende alla gestione amministrativa, un Direttore Generale con i compiti di attuazione delle delibere del Consiglio, gestione dei programmi di attività della Fondazione, predisposizione del bilancio e cura della gestione del personale.

A servizio degli organi della Fondazione vi è il personale dell'amministrazione generale di area amministrativa ed economica che svolge in maniera trasversale tutte le attività necessarie per il corretto funzionamento del Consiglio, degli uffici e per le specifiche esigenze di ciascun progetto.

L'amministrazione generale coadiuva il Direttore nell'esecuzione delle delibere del CDA, nella cura con i rapporti dell'ente di riferimento e con gli stakeholders esterni, cura la gestione dei rapporti di lavoro del personale, la programmazione e l'acquisto di beni e servizi, oltre ogni attività necessaria per il corretto funzionamento della struttura.

L'amministrazione generale è l'area maggiormente interessata dal nuovo sistema organizzativo a matrice in quanto deve essere in grado di rispondere con celerità alle varie esigenze che si presentano durante la realizzazione dei progetti che spesso non possono essere programmate perché generate dal divenire degli stessi.

D'altro canto, la natura giuridica della Fondazione, quale organismo di diritto pubblico, comporta altresì la necessità di rispettare procedure, per lo più pubbliche, con l'avvio di procedimenti amministrativi e adempimenti che devono essere in grado di raggiungere i risultati richiesti in tempi molto celeri per garantire l'efficienza di tutta la struttura.

Per il 2023 l'amministrazione generale si pone i seguenti obiettivi:

- Proseguire nell'attività di supporto a tutti i progetti della Fondazione;
- Migliorare e rendere più efficienti le procedure di acquisto di beni e servizi con una maggiore programmazione e con l'implementazione di nuovi strumenti;
- Migliorare e rendere più efficienti le procedure di contabilizzazione;
- Proseguire in una costante formazione del personale per l'aggiornamento della normativa e l'acquisizione di maggiori competenze;
- Aumentare la digitalizzazione degli uffici, in particolare del protocollo e dell'ufficio di contabilità.



## **1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SUPPORTO LOGISTICO**

### **a. Obiettivi del Servizio**

La Fondazione realizza un servizio consolidato che prosegue da alcuni anni nell'obiettivo di fornire un pronto intervento per attività di assistenza logistica, pitture locali, facchinaggio e sistemazione ambienti, con particolare riferimento alle manutenzioni varie di tutte le sedi dell'Ateneo e alla partecipazione all'allestimento degli ambienti per concorsi, convegni ed eventi in genere secondo apposita programmazione ed esigenze dell'Ateneo.

### **b. Linee di intervento**

Il progetto è articolato secondo una organizzazione stabile della Fondazione che interviene a richiesta dell'Ateneo secondo necessità.

### **c. Metodo lavorativo**

Il gruppo di lavoro è composto da personale dipendente stabile coordinato dalla Fondazione in accordo con i referenti dell'Ateneo, si occupa, in generale, dei quotidiani interventi per la sistemazione degli ambienti dove si svolgono la didattica, la ricerca, lo studio, l'amministrazione e ogni altra attività istituzionale. Il Pronto intervento e la flessibilità operativa di questo gruppo, unitamente alla professionalità accresciuta negli anni del personale dedicato, ne fanno un punto di forza della Fondazione e un valore aggiunto per l'Ateneo.

### **d. Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto essenzialmente all'Ateneo quale supporto per una manutenzione efficiente e tempestiva di tutti gli immobili e per l'allestimento degli ambienti per ogni evento.

### **e. Azioni specifiche da realizzare**

Nel corso del 2023 la Fondazione proseguirà nella realizzazione di lavori in amministrazione diretta con le attività della squadra appositamente dedicata, con la previsione delle seguenti azioni specifiche:



- Manutenzione delle aree e Tinteggiatura degli ambienti secondo la programmazione dell'Ateneo;
- Attività di allestimento ambienti degli uffici;
- Attività di allestimento ambienti delle aule per corsi ed eventi formativi vari;
- Attività di allestimento degli spazi per eventi;

Sarebbe auspicabile una migliore programmazione da parte dell'Ateneo al fine di definire il miglior cronoprogramma degli interventi nel medio-lungo periodo in modo da poter essere più efficienti ed evitare attività spesso in costante emergenza.



## **2. CENTRO LINGUISTICO “LUCILLA AGOSTINI”**

### **a. Obiettivi del Servizio**

Nell’ambito delle strategie di erogazione dei servizi linguistico-culturali e di formazione, il Centro linguistico si prefigge di sviluppare i seguenti obiettivi:

- soddisfare l’utenza sia interna che esterna attraverso un’alta qualità dell’offerta formativa e dei servizi, accurati nella forma e solidi nei contenuti;
- incrementare continuamente l’efficacia e l’efficienza degli strumenti per lo sviluppo del servizio;
- fornire prestazioni utili e vantaggiose in termini di costi;
- promuovere la formazione continua del personale del CLA;
- ricercare e accogliere la collaborazione con il Territorio al fine di sviluppare una crescita comune;
- rafforzare i principi della responsabilità, della collaborazione, della reciprocità e della flessibilità, in un’ottica di reciproco rispetto;
- garantire e rispettare i requisiti di sicurezza stabiliti dalla legge e dalla normativa tecnica;
- offrire una struttura cortese e accogliente come centro di aggregazione di persone e culture diverse, accomunate dalla condivisione per lo stesso interesse linguistico e culturale.

### **b. Linee di intervento**

Il Centro linguistico fonda la sua attività secondo il principio del “Life Long Learning”.

In questa prospettiva, la metodologia didattica del Centro linguistico è sempre stata quella di personalizzare i progetti e l’attività didattica in base al contesto, tenendo sempre conto quindi, delle diverse tipologie di richieste.

Particolare attenzione viene riservata alla ricerca di materiali operativi pensati per sviluppare percorsi didattici e creativi in un’ottica inclusiva.

### **c. Metodo lavorativo**

Il Centro linguistico offre non solo una didattica tradizionale in presenza, ma anche una formazione a distanza avvalendosi di una piattaforma e-learning, offrendo corsi di potenziamento individuali e di gruppo all’interno di classi virtuali finalizzati al



consolidamento linguistico, da attuarsi attraverso lo studio telematico e l'interazione costante con un docente esperto che segue il discente step by step.

La finalità è quella di sviluppare le competenze comunicative di ricezione, interazione e produzione orale e scritta tenendo conto dell'età di riferimento, della progressione del percorso, degli ambiti e dei contesti d'uso specifici.

Tale modalità didattica permette una partecipazione attiva ed efficace tanto quanto quella dei corsi in presenza.

Tali attività vengono svolte in sinergia con l'area amministrativa che fornisce un necessario supporto alla docenza, garantendo il soddisfacimento delle necessità di tutti i soggetti coinvolti.

#### **d. Azioni da realizzare**

Il Centro linguistico, da sempre attento alle richieste ed alle necessità degli stake holders presenti sul Territorio, intende proseguire e ampliare l'erogazione dei corsi per i seguenti Enti convenzionati:

- Diocesi di Teramo-Atri: corsi di lingua Italiana specifici per soddisfare le esigenze formative dei sacerdoti e delle suore stranieri presenti nella Diocesi e per garantire una formazione continua degli stessi;
- Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" (I.Z.S.A.M.): corsi di lingua Inglese per i dipendenti interessati a frequentare un percorso di studio per l'apprendimento della lingua al fine di garantire una formazione continua degli stessi.
- Fondazione ITS Istituto Tecnico Superiore Nuove Tecnologie per il Made in Italy, Sistema Agroalimentare di Teramo: incarichi di docenza per lo svolgimento dei corsi (moduli di insegnamento) di lingua inglese previsti dalla programmazione didattica dei percorsi ITS, nonché la possibilità – per gli studenti interessati - di frequentare un corso integrativo di potenziamento della lingua inglese finalizzato alla certificazione linguistica secondo i parametri CEFR.
- Ente Bilaterale Turismo Abruzzo (EBTU): corsi specifici di lingua inglese rivolti agli associati (albergatori, proprietari di ristoranti etc) ed ai familiari fino al II grado di parentela interessati a frequentare un percorso di studio per l'apprendimento della lingua inglese al fine di garantire una formazione continua ed essere in grado di capire e soddisfare le richieste della propria clientela straniera.



- Istituto Vigilantes Group srl: corsi specifici per consentire ai dipendenti interessati di frequentare dei percorsi di studio per l'apprendimento della lingua inglese in una prospettiva di formazione continua.

In un contesto socio-economico sempre più globalizzato ed interconnesso, la conoscenza delle lingue straniere offre innumerevoli vantaggi per l'acquisizione costante di nuove competenze che rappresenta un valore aggiunto sia per i lavoratori che per le aziende. Per i primi, in termini di sbocchi lavorativi, per le seconde per ottenere un vantaggio competitivo sul Territorio.

In questa ottica, il Centro linguistico intende formalizzare i contatti con:

- l'Ufficio Scolastico provinciale al fine di stipulare delle convenzioni per l'erogazione di corsi - in particolare per la lingua inglese – agli studenti e ai docenti, finalizzati all'ottenimento delle certificazioni e, in particolare per questi ultimi, finalizzati all'arricchimento delle competenze comunicative e linguistiche.

Il Centro linguistico intende proporre ai docenti i corsi CLIL (Content and Language Integrated Learning) finalizzati al raggiungimento delle competenze trasversali loro necessarie per pianificare e condurre lezioni in lingua straniera.

Tali corsi, infatti, sono dedicati all'apprendimento dell'uso integrato di nuovi strumenti, approcci e metodi didattici che possano proficuamente essere introdotti affiancati alla didattica tradizionale e alle pratiche di insegnamento nella scuola secondaria.

Tali corsi sono incentrati tre diverse metodologie: il web learning e la didattica multimodale; la didattica capovolta (o flipped learning); la metodologia CLIL (Content and Language Integrated Learning).

- Turisport Italia SSD – Amministratore Unico Angelo De Marcellis – società promotrice di attività polisportiva giovanile, formazione, eventi e turismo sportivo - al fine di stipulare delle convenzioni per l'erogazione di corsi - in particolare per la lingua inglese – ai bambini e ragazzi associati.
- Banca Mediolanum – Wealth Advisor Barbara Sarrecchia - per corsi di inglese online per i dipendenti (e loro familiari) della banca interessati.



- Eventitalia – Formazione & Comunicazione specializzata nella progettazione, organizzazione e gestione di percorsi formativi - per privati, aziende e Pubblica Amministrazione - finalizzati all'acquisizione della qualifica o al conseguimento dell'aggiornamento professionale.

Eventitalia è:

- Organismo di Formazione accreditato dalla Regione Abruzzo
- Organismo di Formazione accreditato dalla Regione Lombardia
- Agenzia per il lavoro accreditata dalla Regione Abruzzo
- Ente titolato per l'erogazione del servizio di individuazione e validazione delle competenze nella Regione Abruzzo
- Soggetto promotore autorizzato all'attivazione di tirocini extracurricolari inserito nell'Albo regionale della Regione Abruzzo
- Soggetto attuatore iscritto al Catalogo dei soggetti autorizzati ad erogare le Misure previste nel PAR Abruzzo Nuova Garanzia Giovani.



### **3. UFFICIO E-LEARNING E INNOVAZIONE DIDATTICA**

#### **a. Obiettivi del Servizio**

La Fondazione dell'Università di Teramo, attraverso il servizio informatico, e-learning e di innovazione didattica, si pone come obiettivo la divulgazione e diffusione delle conoscenze attraverso gli strumenti digitali/informatici, il supporto nell'erogazione delle lezioni a distanza, l'innovazione didattica (e non solo), l'automazione dei processi, la promozione online e la gestione di Master e Scuole di Specializzazione, il Merchandising dei prodotti dell'Ateneo e il supporto tecnico informatico per le attrezzature didattiche dell'Ateneo, con particolare riferimento alle attività che seguono:

- a) Attivazione network sulla diffusione dell'active e-learning
- b) Gestione piattaforma e-learning
- c) Consolidamento e ampliamento del supporto tecnico informatico per le attrezzature didattiche dell'Ateneo
- d) Predisposizione di progetti sperimentali (start up) per implementare il servizio di assistenza agli studenti, sia per i Corsi di Laurea che per i Corsi di Specializzazione
- e) Supporto alla promozione online e alla gestione di Master e Scuole di Specializzazione
- f) Collaborazione alla produzione radiotelevisive per le erogazioni didattiche anche in streaming, in stretto rapporto con il servizio Gestione eventi, produzione multimediale e merchandising
- g) Collaborazione con il servizio Gestione eventi, produzione multimediale e merchandising dei prodotti.

#### **b. Linee di intervento**

L'ufficio e-learning della Fondazione dell'Università di Teramo acquisisce i requisiti e gli obiettivi attraverso l'interazione con gli *stakeholder* (che, a seconda delle diverse attività, possono essere il management dell'Ateneo, il management della Fondazione, i docenti, gli studenti, gli utenti esterni, etc.) e si occupa di implementare le soluzioni tecniche ed organizzative per raggiungere gli obiettivi prefissati.



### c. Metodo lavorativo

L'ufficio e-learning della Fondazione dell'Università di Teramo è caratterizzato da un approccio agile, basato sul *problem solving*. La struttura organizzativa è di tipo orizzontale, nella quale a ogni collaboratore è riconosciuta libertà di movimento, spazio decisionale e responsabilità individuale.

### d. Destinatari del servizio

L'ufficio e-learning della Fondazione dell'Università di Teramo ha diversi interlocutori rispetto alla tipologia di servizio offerto.

In particolare, per quanto riguarda il servizio *e-learning* e l'*attivazione network sulla diffusione dell'active learning* i destinatari del servizio sono i docenti e gli studenti dell'Ateneo. I destinatari dei *progetti sperimentali (start up) per implementare il servizio di assistenza tecnica agli studenti* sono gli studenti ed i dipendenti dell'Ateneo.

Inoltre, i destinatari del supporto alla Promozione online e alla gestione di Master e Scuole di Specializzazione.

Nell'ambito della collaborazione più ampia sia con l'ufficio stampa e che con la produzione multimediale si interfaccia con destinatari che usufruiranno del supporto della Produzione radiotelevisive per le erogazioni didattiche anche in streaming, ovvero i potenziali studenti, gli studenti e i docenti

Infine, i destinatari del supporto al progetto di Merchandising sono gli studenti, i docenti e i dipendenti dell'Ateneo.

### e. Azioni specifiche da realizzare

Le attività specifiche messe in campo dall'ufficio e-learning della Fondazione dell'Università di Teramo per raggiungere gli obiettivi indicati in precedenza, sono:

- **gestione piattaforma e-learning + APP UniTE Mobile:** gestione sistemistica del server su cui gira il sistema; implementazione e costante miglioramento dell'interfaccia della piattaforma; sviluppo di nuove funzionalità sulla base delle esigenze condivise da docenti e studenti; assistenza in sede, telefonica e via email ai docenti e agli studenti; sviluppo dell'APP UniTE Mobile.



- **supporto attività a distanza, corsi CS Sostegno e FIT-PF24:** supporto tecnico informativo per l'erogazione delle lezioni a distanza e sull'eventuale registrazione delle stesse; gestione completa dei corsi (e dei corsisti) CS Sostegno e FIT-PF24, inclusa implementazione di piattaforma e-learning dedicata. Promozione, attività di *digital marketing* e sui principali canali social e via *email marketing / newsletter*.
- **supporto tecnico organizzativo alle attività di gestione di seminari e corsi di formazione e consolidamento e ampliamento del supporto tecnico informatico per le attrezzature didattiche dell'Ateneo:** supporto tecnico ai docenti relativamente alla strumentazione presente in aula; supporto organizzativo e tecnico per la gestione di seminari e corsi di formazione, in presenza e a distanza.
- **predisposizione di progetti sperimentali (start up) per implementare il servizio di assistenza tecnica agli studenti:** analisi delle criticità, dei flussi e dei possibili miglioramenti; implementazione di una strategia di breve, medio e lungo periodo; analisi delle soluzioni tecniche rispetto alle esigenze rilevate; implementazione delle soluzioni individuate e successiva analisi dell'efficacia ed efficienza.
- **supporto alla promozione online e alla gestione di Master e Scuole di Specializzazione:** analisi dell'offerta formativa e individuazione dei punti di forza, utili per rendere la comunicazione più efficace; predisposizione di copy, grafica e video da utilizzare per la promozione sui social / sui motori di ricerca; creazione e gestione delle campagne; analisi dei dati e costante miglioramento delle campagne; implementazione della piattaforma e-learning da utilizzare come supporto alla didattica; accreditamento dei discenti; assistenza e formazione a docenti e studenti; gestione della comunicazione con gli studenti.
- **Supporto alla Produzione radiotelevisive per le erogazioni didattiche, anche in streaming:** predisposizione di una stanza di registrazione; consulenza ai docenti sulle strategie e modalità migliori per rendere più efficace la comunicazione video; registrazione; post-produzione.
- **Supporto al Merchandising dei prodotti:** predisposizione di una piattaforma di vendita online (e-commerce); individuazione metodi di pagamento e automazioni per creazione di ricevute e fatture; shooting dei prodotti; caricamento dei prodotti sulla piattaforma; gestione degli ordini; analisi dei dati.



#### 4. UFFICIO STAMPA E RADIO

##### a. **Obiettivi del Servizio**

L'Università di Teramo, sin dalla sua nascita, ha ritenuto l'Ufficio Stampa strategico, non solo per la visibilità dell'Ateneo ma per affermare altri due capisaldi: credibilità e autorevolezza, necessarie soprattutto a un piccolo ateneo che muoveva i primi passi. Un'operazione lunga negli anni e fatta di infinite attività, iniziative, relazioni private e pubbliche che hanno reso riconoscibile e immediato il brand "Università di Teramo", presente quasi quotidianamente sulla stampa cartacea, televisiva e online.

Sempre al fianco dell'Istituzione l'attuale Ufficio Stampa e produzioni radiotelevisive ha contribuito con i vertici alla netta percezione del valore e dell'immagine dell'Ateneo e allo sviluppo e gestione di una delicata e importante rete di pubbliche relazioni.

A metà tra i media e l'istituzione, l'Ufficio ha il compito non solo di veicolare e controllare il flusso di informazioni verso i mezzi di comunicazione, ma anche di cogliere e interpretare la percezione e l'opinione che gli stessi giornalisti hanno sulle attività dell'Università di Teramo: un'opinione che conta per il grado di influenza che i media riescono a esercitare sul pubblico. Oggi il sostegno da parte della stampa, rappresenta la cifra incommensurabile nella storia dell'Ateneo di Teramo. Negli anni l'Ufficio Stampa - che per definizione registra e analizza i cambiamenti - si è sintonizzato al nuovo e alle tecnologie emergenti, proponendo, ottenendo e gestendo la creazione di un laboratorio radiofonico e di uno televisivo, in un'ottica di comunicazione integrata che, credo, abbia ancora oggi un suo perché. D'altro canto format rodati sono ancora – e solo quello - modello di riferimento di eventi e cerimonie.

L'archivio televisivo dell'Università di Teramo, dal 1997 a oggi, rappresenta un patrimonio culturale di estremo valore, perché raccoglie l'intera storia dell'Ateneo. Per evitare di disperderlo, sarebbe auspicabile digitalizzare il materiale video dal 1997 al 2015, ancora su supporti analogici. Questa operazione necessita di 2 computer, di un software adeguato e di un server capiente. Una volta digitalizzato e organizzato l'archivio potrebbe essere aperto alla consultazione on demand, interna ed esterna.



L'Ufficio Stampa, quindi, continuerà nel solco tracciato e consolidato. Inoltre, nell'ottica di strategie aziendali trasversali potrà anche collaborare a piani e iniziative a vari livelli.

**b. Linee di intervento**

L'Ufficio si propone di organizzare strategicamente l'informazione, la comunicazione e la promozione dell'Ateneo in continuità con il programma degli anni precedenti.

**c. Metodo lavorativo**

L'Ufficio ha maturato esperienze integrate da nuove formule di comunicazione in linea con i costanti cambiamenti tecnologici e le mutate esigenze sociali.

**d. Destinatari del Servizio**

Principali destinatari del Servizio sono i media, l'opinione pubblica e, di conseguenza, i docenti e il personale dell'Ateneo.

**e. Azioni specifiche da realizzare**

Attività di Ufficio Stampa e comunicazione istituzionale, agenzia stampa, conferenze stampa, rapporti con i media, rassegna stampa, sala stampa on line, realizzazione di media list, cura della produzione pubblicitaria e di newsletter, produzione di materiale informativo, organizzazione, progettazione e coordinamento di eventi di Ateneo e di Dipartimento, supporto per attività di promozione e orientamento, rapporti e pubbliche relazioni con enti e istituzioni, realizzazione di campagne di immagine e pubblicitarie, cerimoniale. Tali attività si coordinano con il servizio della gestione degli eventi e produzione multimediale e con il personale ad esso assegnato.

Laboratorio di produzione e post produzione televisiva

Docenza di workshop su tecniche di ripresa e montaggio video; sostegno tecnico ai docenti per la parte pratica degli insegnamenti sulle tecniche radiotelevisive; stage degli studenti; ripresa video di tutte le iniziative di Ateneo; realizzazione di dirette streaming per attività didattiche ed eventi; produzioni di video tematici per attività didattiche, di ricerca e di promozione; realizzazione e gestione dell'archivio audiovisivo. Tali attività



si coordinano con il servizio della gestione degli eventi e produzione multimediale e con il personale ad esso assegnato.

### RadioFrequenza

Ricerca nuovi format, ideazione, realizzazione, post-produzione e messa in onda dei programmi radio e video con studenti, docenti e ospiti. Promozione degli eventi dell'Ateneo nonché divulgazione degli studi e dei saperi dell'Università di Teramo. Assistenza alla didattica, PCTO, tirocini curriculari, sviluppo e partecipazione a progetti per le radio universitarie (Radio Cinescu -Fondo Megalizzi, World College Radio Day, Agrinet, FRU, ecc.). Trasmette in FM e simulcast su [www.rfrequenza.it](http://www.rfrequenza.it). Cura portale della radio, podcasting e app. Affiliata a Raduni, l'associazione degli operatori e dei media universitari.



## 5. FORMAZIONE E SUPPORTO TERZA MISSIONE

### a. **Obiettivi del Servizio**

La Fondazione dell'Università di Teramo si pone, tra i suoi obiettivi, quello di affiancare l'Ateneo con la produzione di attività formative non attinenti all'offerta formativa istituzionale universitaria.

La scelta iniziale è stata quella di prevedere un “servizio di formazione a catalogo” per inserirsi nel mondo della formazione continua e degli adulti. Tale opzione ha comportato la capacità professionale di saper progettare e gestire seminari e corsi di formazione specialistici. Un'offerta formativa che riguarda corsi per certificazioni di competenza per docenti, corsi di preparazione a concorsi pubblici; promozione e attuazione di progetti finalizzati alla creazione di sinergie con le istituzioni e la società civile al fine di implementare il legame tra mondo accademico e realtà esterna.

Tale direzione di marcia implica anche la contaminazione con altre istituzioni formative (formali, non formali e informali); laddove necessita anche di percorsi di accreditamento come nel caso del servizio civile (avviato un rapporto con il CESV Abruzzo); dell'accREDITamento al MUR e alla Regione Abruzzo come ente di formazione. Gli accreditamenti sono percorsi lunghi e complessi ma è necessario creare le condizioni affinché maturino le condizioni per realizzarli.

Divenire un luogo di riflessione, condivisione, confronto culturale sui temi della formazione degli adulti; lo sguardo utilizzato è innanzitutto locale, perché è in primo luogo a questo livello che l'Università di Teramo esercita il proprio ruolo scientifico e culturale, all'interno di un quadro istituzionale teramano e abruzzese caratterizzato dalle prerogative sancite regionali e nazionali, ma non può non rivolgersi anche alle influenze extra nazionali in quanto in una realtà sempre più globalizzata è fondamentale avere competenze da poter spendere senza confini geografici.

### b. **Linee di intervento**

La Fondazione dell'Università di Teramo proporrà modelli formativi capaci di coinvolgere e far riflettere sui temi delle politiche dell'istruzione e di riforma della Pubblica Amministrazione. Intende inoltre fornire gli strumenti utili allo sviluppo delle



competenze professionali dei docenti di ogni ordine e grado, dei dipendenti pubblici ed tutti gli attori coinvolti nell'ambito delle relazioni del sistema pubblico.

### **c. Metodo Lavorativo**

La Fondazione dell'Università di Teramo intende favorire lo sviluppo di conoscenze nell'ambito delle diverse politiche pubbliche avvalendosi di un metodo formativo che metta al centro l'esperienza, la relazione e il coinvolgimento dei beneficiari della formazione.

### **d. Destinatari del servizio**

La Fondazione dell'Università di Teramo intende essere il riferimento per la formazione permanente di docenti, quadri, funzionari, operatori pubblici. Si rivolge inoltre ai rappresentanti di tutte le parti sociali e della Pubblica Amministrazione.

### **e. Azioni formative specifiche da realizzare**

L'attività formativa da realizzare si articolerà su tre tipologie di corsi, finalizzati ad accogliere le esigenze specifiche dei partecipanti:

- Formazione permanente per docenti e dipendenti pubblici
- Percorsi formativi per acquisizione e consolidamento delle competenze
- Seminari e Convegni vari.

Tutte le attività della Fondazione dell'Università di Teramo saranno elencate nel Calendario della Fondazione dell'Università di Teramo, all'interno del quale si troveranno i titoli e le date dei corsi con distinzione tra quelli a cui il singolo partecipante è iscritto.

Al termine di ogni momento formativo (frequenza obbligatoria per almeno il 75% delle ore previste), ai partecipanti sarà inviato un attestato di frequenza.

Per tutte le attività svolte si proporrà (anche con un rapporto con la Regione Abruzzo) la registrazione su un Libretto Formativo, in cui saranno elencati titoli, contenuti, docenti e durata. Con il Libretto Formativo si intende aprire la via alla possibilità di riconoscere e certificare le competenze acquisite da ogni partecipante, al fine di migliorare l'attività di docenza e di operatore pubblico in un progetto di crescita personale e professionale.



## 6. BAR GRAN CAFFÈ ATENEO

### a. **Obiettivi del Servizio**

La gestione diretta del bar/ristoro Gran Caffè Ateneo sedi Campus “A. Saliceti” e Località Piano D’Accio (Facoltà di Medicina Veterinaria) nasce dal progetto dell’Ateneo di internalizzare il servizio in luogo di gestioni precedenti fallimentari con affidamenti a ditte esterne.

L’obiettivo, che ad oggi si può dire realizzato pienamente, è quello di offrire un servizio di qualità in un clima accogliente agli studenti nei loro momenti di pausa al fine di contribuire al loro benessere complessivo. Costituisce pertanto sicuramente un valore aggiunto dell’Università degli studi di Teramo oltre ad essere diventato anche una risorsa per la gestione economica della Fondazione e per il finanziamento di specifici progetti.

### b. **Linee di intervento**

Per il 2023 la Fondazione proseguirà la gestione diretta del bar Gran Caffè Ateneo sito nei locali della Facoltà di Giurisprudenza e proseguirà il servizio avviato in data 09 ottobre 2017 presso la sede distaccata del Polo Agrobioveterinario di Piano D’Accio.

### c. **Metodo lavorativo**

La gestione del bar avviene direttamente dalla Fondazione in regime di attività commerciale con l’impiego di proprio personale dipendente. Il team del progetto è costituito da quattro operatori occupati direttamente nel servizio tra cui un responsabile, e dagli uffici dell’amministrazione generale per tutte le attività amministrative e contabili a supporto. Per il 2023 si prevede di aumentare la presenza degli studenti presso il bar con l’attivazione di borse ad hoc. Il rapporto diretto con l’Ateneo con riferimento all’utilizzo dei locali consente poi di mantenere i prezzi calmierati a vantaggio degli studenti e di tutta l’utenza.

#### **d. Destinatari del servizio**

I destinatari del servizio sono in primo luogo gli studenti dell'Università, a cui il Gran Caffè Ateneo garantisce, un servizio di ristoro accogliente durante le pause dalle lezioni oltre che a tutto il personale docente e non docente dell'Università degli studi di Teramo. Inoltre il bar realizza buffet a richiesta degli studenti per le lauree e per qualsiasi evento che si svolge all'interno dell'Ateneo.

#### **e. Azioni specifiche da realizzare**

La gestione di questo progetto nel 2023 si propone di migliorare sempre di più il servizio attraverso le seguenti azioni specifiche:

- Ricerca e consolidamento di prodotti a km zero di qualità;
- Prezzi calmierati nonostante l'aumento generalizzato dei prodotti che influisce sui margini di profitto del servizio;
- Proseguimento del sistema di innovazione con la digitalizzazione degli ordini.



## **7. EVENTI E SOCIAL MEDIA**

### **1. Obiettivi del Servizio**

Il Servizio realizzato dalla Fondazione rappresenta uno strumento snello, operativo e funzionale all'implementazione di esigenze dell'Ateneo legate ad eventi, progetti e attività di rilievo.

Per il 2023 si prefigge di garantire l'organizzazione e la gestione integrata di tutti i servizi, i materiali, le forniture, il personale e quant'altro occorrente per l'organizzazione e lo svolgimento degli eventi meeting o convegni, per la creazione di valore pubblico, anche richiesti da strutture private.

Inoltre il servizio si occuperà di studiare una nuova linea di prodotti/gadget a brand UNITE, realizzando nuovi prodotti brandizzati con i riferimenti dei Dipartimenti di Ateneo, curando la successiva promozione e la vendita degli stessi attraverso la realizzazione di nuovi profili social e il sito e-commerce della Fondazione.

Tra gli indirizzi più rilevanti per il 2023 l'avvio e il rilancio dei nuovi studi del laboratorio televisivo e del laboratorio radiofonico, il servizio di supporto alla erogazione di didattica asincrona d'Ateneo, l'attività relativa alla disponibilità di un autocarro di servizio e supporto alla gestione dei Social Media dell'Ateneo.

### **2. Linee di intervento**

I servizi previsti offerti dalla Fondazione comprenderanno tutti gli step organizzativi e logistici che accompagnano un evento, sin dalla sua pianificazione passando per l'organizzazione, arrivando alla gestione del medesimo.

Rientreranno inoltre nelle attività organizzative del servizio la gestione di tutti gli aspetti logistici dell'evento: la condivisione con l'Ateneo dello studio di fattibilità, della ricerca della location più adatta all'evento (aule e strumenti idonei); delle attività di comunicazione pre e post evento; la fase della promozione; dell'organizzazione dei trasferimenti, la predisposizione e l'invio a organizzatori e partecipanti di eventuali atti o resoconti è curata direttamente dal servizio; così come della gestione degli aspetti prettamente amministrativi legati alla stesura di preventivi, al budget previsto, alla fatturazione e correlati.

In quest'ottica l'ufficio svolgerà le attività in condivisione collaborativa con il servizio ufficio



stampa e radio per la gestione dei laboratori di produzione radiotelevisiva secondo le esigenze dell'Ateneo; gestirà la promozione del servizio di merchandising con lo studio di una linea di gadget unite e dei dipartimenti di Atenei e la relativa vendita online; coordinerà il nuovo servizio di supporto alla erogazione di didattica asincrona d'Ateneo, curerà le attività relative alla disponibilità di autocarro di servizio e supporto alla gestione dei Social Media dell'Ateneo.

### **3. Metodo Lavorativo**

Per l'ampiezza dei possibili interventi e per la necessità di collaborazione con altre professionalità della Fondazione, tale servizio dovrà collaborare costantemente e trasversalmente con altri settori della Fondazione a seconda delle necessità per ogni singolo evento, realizzando l'obiettivo richiesto.

### **4. Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto all'Università degli Studi di Teramo nonché a tutti gli Enti, Istituzioni, Associazioni e terzi che, in virtù delle intese raggiunte con l'Ateneo, formuleranno esplicita richiesta di supporto organizzativo.

### **5. Azioni specifiche da realizzare**

Per il 2023 si proseguirà con le attività di supporto con le modalità in essere dei progetti in corso e si avvierà l'organizzazione e la gestione dei nuovi eventi che saranno affidati alla Fondazione di cui di seguito si elencano alcune attività:

- Allestimenti, progettazione e installazione stand espositivi
- Gestione degli spazi
- Elaborazione e spedizione inviti
- Elaborazione grafica pubblicitaria per promuovere l'evento
- Accoglienza dei visitatori
- Gestione hostess e steward
- Catering, rinfreschi e intrattenimenti per gli ospiti
- Streaming live illimitato su canali social (facebook, youtube), o su siti istituzionali
- Condivisione live di presentazioni powerpoint e video istituzionali
- Webinar
- Interazione con ospiti collegati online

- Progettazione audio/video dell'evento
- Regia audio/video con tecnici specializzati
- Gestione completa di tutti gli aspetti tecnici
- Ampliamento studio radiofonico
- Ampliamento e rilancio nuovo studio televisivo
- Produzioni radiotelevisive per le erogazioni didattiche asincrone d'Ateneo, consulenza ai docenti sulle strategie e modalità migliori per rendere più efficace la comunicazione video; registrazione; post-produzione.
- Progettazione di nuovi gadget brandizzati UNITE e Dipartimenti di Ateneo
- Merchandising; shooting dei prodotti; caricamento dei prodotti sulla piattaforma; gestione degli ordini;
- Attività relativa alla disponibilità di autocarro di servizio per eventi;
- Definizione della social media strategy in accordo con il piano di comunicazione e con l'immagine coordinata dell'Ateneo;
- Gestione dei canali social istituzionali attraverso l'ideazione, la creazione e la pubblicazione di contenuti, della moderazione dei commenti e delle conversazioni;
- Attività di monitoraggio sulle performance dei canali social istituzionali;
- Organizzazione del piano editoriale social in considerazione delle esigenze di comunicazione e promozione dell'Università e dei suoi Uffici, degli obiettivi strategici dell'Ateneo e dei target di riferimento e indicazioni per i piani editoriali delle strutture di Ateneo.



## **8. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI**

### **a. Obiettivi del Servizio**

Il Servizio è gestito dalla Fondazione da alcuni anni a supporto delle attività dei Corsi di Laurea magistrale e triennale in Biotecnologie e dei Dottorati di ricerca internazionali in Biotecnologie in modo da garantire lo svolgimento delle esercitazioni pratiche in cui è necessario l'uso di organi. Inoltre tale trasporto è essenziale come supporto dell'attività di ricerca dei settori VET01, VET02, VET09, VET10 e MED03, per avere disponibilità di organi da utilizzare per l'allestimento delle sperimentazioni necessarie a tali attività.

### **b. Linee di intervento**

Per il 2023 non sono previste innovazioni.

### **c. Metodo lavorativo**

Il servizio viene gestito dall'ufficio amministrativo con la collaborazione di un professionista esterno.

### **d. Destinatari del servizio**

Il Servizio è rivolto all'Università degli Studi di Teramo per le attività dei Corsi di Laurea magistrale e triennale in Biotecnologie e dei Dottorati di ricerca internazionali in Biotecnologie.

### **e. Azioni specifiche da realizzare**

Proseguimento delle attività in corso.

## 9. **PROGETTO ZEBRAFISH**

### a. **Obiettivi del Servizio**

La Fondazione da alcuni anni si occupa di fornire un supporto alla gestione dello “Stabilimento Utilizzatore e allevamento per la specie Zebrafish o pesce zebra (Danio rerio)” istituito dall’Ateneo in data 16/03/2016, con autorizzazione Ministeriale n.02/2016-UT con sede presso la Facoltà di Medicina Veterinaria di Piano D’Accio.

### b. **Linee di intervento**

Prosecuzione nelle attività attuali.

### c. **Metodo lavorativo**

La Fondazione fornisce un servizio di animal care attraverso personale dipendente e provvede all’acquisto di beni e servizi necessarie per il corretto funzionamento dello stabilimento secondo richiesta.

### d. **Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto all’Università degli studi di Teramo e alla migliore realizzazione del progetto di ricerca della Facility Zebrafish.

### e. **Azioni specifiche da realizzare**

Non sono previste azioni innovative per il 2023.

## **10. SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEGLI INSEGNANTI**

### **a. Obiettivi del Servizio**

La Fondazione garantisce il servizio di supporto organizzativo e istruttorio alle attività di gestione del corso FIT-PF24 e del corso per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità nella scuola dell'infanzia, nella primaria, nella scuola secondaria di I e II grado CS Sostegno 2022/2023.

### **b. Linee di intervento**

Per l'anno 2023 la Fondazione proseguirà nell'attività di supporto organizzativo per i PF24 già avviata per le precedenti sei edizioni e proseguirà l'attività a servizio del corso CS sostegno 2022/2023 per la sua seconda edizione presso l'Università degli Studi di Teramo.

Le attività di competenza possono essere sintetizzate nelle seguenti macro aree:

- Iscrizione ai corsi
- Gestione carriera studenti
- Assistenza a docenti e studenti
- Implementazione di sistemi di intelligenza artificiale per rendere l'assistenza più efficace e attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7
- Redazione bandi per incarico di docenze per insegnamenti vacanti e per incarichi di tutor
- Redazione contratti e decreti per affidamento incarichi di docenza insegnamenti vacanti
- Liquidazioni compensi per incarichi di insegnamento a docenti esterni ed interni.

### **c. Metodo lavorativo**

Le attività di questo progetto verranno realizzate attraverso il coinvolgimento delle professionalità di più aree della Fondazione quali, oltre la presente, l'ufficio informatico, e-learning e di innovazione didattica e l'amministrazione generale.

Alla luce delle recenti esperienze di cooperazione, la Fondazione rafforzerà inoltre l'azione sinergica ed efficiente avviata con l'Area Formazione Post-Laurea dell'Università degli Studi di Teramo, convogliando le reciproche expertise professionali



nell'implementazione di percorsi post laurea specificatamente dedicati.

**d. Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto all'Università degli studi di Teramo, agli studenti ed alla platea di potenziali frequentatori dei percorsi post-laurea dell'Ateneo.

**e. Azioni specifiche da realizzare**

Si prevede la prosecuzione del servizio di supporto organizzativo e istruttorio alle attività di gestione delle edizioni dei nuovi cicli del corso FIT-PF24 e la prosecuzione del servizio di supporto organizzativo e istruttorio per le future edizioni del corso per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità nella scuola dell'infanzia, nella primaria, nella scuola secondaria di I e II grado CS Sostegno. Saranno implementate ulteriori forme di collaborazione nell'organizzazione di corsi post-laurea, specificatamente dedicati alla formazione degli insegnanti, con particolare riferimento alla gestione e organizzazione dei corsi, predisposizione atti amministrativi e contrattualistica, gestione della piattaforma con inserimento dei contenuti, gestione utenti, gestione delle immatricolazioni, chiusura delle carriere, rilascio attestati gli utenti e ogni altra attività afferente preventivamente concordata.