



Prot. n. 73

Teramo, 18 gennaio 2018

Al Magnifico Rettore  
Università degli Studi di Teramo  
Chiar.mo prof. Luciano D'Amico

Al Direttore Generale  
dott.ssa Rosalba Natale  
Università degli Studi di Teramo

Oggetto: trasmissione piano attività annuale 2018 e triennale 2018/2020

Magnifico Rettore,

Gentile Direttrice,

si trasmette la proposta di piano annuale 2018 e la proposta di piano triennale 2018/2020 così come deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta odierna.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
prof. Manuel De Nicola



**PROPOSTA DI PIANO DI ATTIVITÀ ANNUALE 2018  
DELLA FONDAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO**

**SOMMARIO**

Premessa sull'articolazione del piano .....	3
1 FACCHINAGGIO, SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE DEL VERDE .....	5
1.1 Attività e obiettivi .....	5
1.2 Referenti e team di lavoro .....	5
2 SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEEO "LUCILLA AGOSTINI" .....	6
2.1 Attività e obiettivi .....	6
2.2 Referenti e team di lavoro .....	15
3 Ufficio Stampa e produzioni radiotelevisive .....	17
3.1 Attività e obiettivi .....	17
3.2 Referenti e team di lavoro .....	20
4 Master e corsi di formazione continua, supporto all'Ufficio Post laurea di Ateneo.....	20
4.1 Attività e obiettivi .....	20
4.2 Referenti e team di lavoro .....	21
5 Supporto al "Welcome office" di Ateneo .....	21
5.1 Attività e obiettivi .....	21
5.2 Referenti e team di lavoro .....	22
6 SERVIZIO DI SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEEO .....	22
6.1 Attività e obiettivi .....	22
6.2 Referenti e team di lavoro .....	23
7 SUPPORTO AL SERVIZIO INFORMATICO DI ATENEEO .....	23
7.1 Attività e obiettivi .....	23
7.2 Referenti e team di lavoro .....	25
8 GESTIONE ARCHIVIO DELLA MEMORIA .....	26
8.1 Attività e obiettivi .....	26
8.2 Referenti e team di lavoro .....	26
9 FONDO RUSTICO DI CHIARETO .....	27
9.1 Attività e obiettivi .....	27
9.2 Referenti e team di lavoro .....	27
10 SUPPORTO ALLA FACOLTÀ DI BIOSCIENZE PER IL TRASPORTO ORGANI.....	27
10.1 Attività e obiettivi .....	27
10.2 Referenti e team di lavoro .....	28
11 GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO .....	28
11.1 Attività e obiettivi .....	28
11.2 Referenti e team di lavoro .....	28
12 GESTIONE STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH.....	29
12.1 Attività e obiettivi .....	29
12.2 Referenti e team di lavoro .....	29
13 SERVIZIO DI GOVERNO DEL GREGGE DI OVINI DEL PROGETTO H2020 c/o izz 29	

13.1	Attività e obiettivi .....	29
13.2	Referenti e team di lavoro .....	29
14	SERVIZI a supporto delle ATTIVITA' DIDATTICO PRATICHE ED ASSISTENZIALI della SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE DEGLI ANIMALI DOMESTICI.....	30
14.1	Attività e obiettivi .....	30
14.2	Referenti e team di lavoro .....	30
15	SUPPORTO INFORMATIVO-GESTIONALE ALL'AREA SERVIZI TECNICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	30
15.1	Attività e obiettivi .....	30
15.2	Referenti e team di lavoro .....	30
16	SUPPORTO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE IN FAVORE DELL'UFFICIO MOBILITA' E RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEIO .....	31
16.1	Attività e obiettivi .....	31
16.2	Referenti e team di lavoro .....	31
17	Supporto alla gestione del SISTEMA IRIS - INSTITUTIONAL RESEARCH INFORMATION SYSTEM A SUPPORTO DELL'AREA RICERCA - UFFICIO VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA .....	31
17.1	Attività e obiettivi .....	31
17.2	Referenti e team di lavoro .....	31
18	PROGETTAZIONE GESTIONE DI SEMINARI E CORSI FORMAZIONE .....	32
18.1	Attività e obiettivi .....	32
18.2	Referenti e team di lavoro .....	32
19	supporto alla DIFFUSIONE DELL'ACTIVE LEARNING .....	32
19.1	Attività ed obiettivi .....	32
19.2	Referenti e team di lavoro .....	32
20	ATTIVAZIONE servizio di supporto alla gestione delle relazioni con le coorti dei lavoratori.....	32
20.1	Attività ed obiettivi .....	32
20.2	Referenti e team di lavoro .....	32
21	BAR RISTORO GRAN CAFFE' ATENEIO .....	33
21.1	Attività e obiettivi .....	33
21.2	Referenti e team di lavoro .....	33

## PREMESSA SULL'ARTICOLAZIONE DEL PIANO

La Fondazione Università degli Studi di Teramo costituita nel 2003 ai sensi dell'art. 59 legge 23.12.2000 n. 388, intende per l'annualità 2018 dare attuazione alle linee di indirizzo strategico aggiornate dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico dell'Università in data 22.11.2017 e comunicate alla Fondazione con nota pervenuta l'11 dicembre 2017.

Il presente piano illustra pertanto, in maniera sintetica e programmatica le attività che la Fondazione dell'Università degli Studi di Teramo si propone di svolgere nel corso del 2018.

Il piano si articola su n. 21 punti ciascuno dei quali individua un diverso progetto/attività che trova corrispondenza nei singoli punti del piano delle attività previsto per il triennio 2018/2020.

Da un punto di vista gestionale ai 21 progetti specifici si affiancano le attività di amministrazione generale della Fondazione che impattano sui costi da sostenere così come descritti nei documenti "A" (prospetto sintetico) e "B" (prospetto analitico) allegati alla proposta di piano.

Per ogni progetto si individuano le seguenti sezioni:

1. *Attività e obiettivi*: descrive per ogni progetto le varie azioni che ci si propone di realizzare nel 2018;
2. *Referenti e team di lavoro*<sup>1</sup>: nel paragrafo "2" di ogni progetto si propone una ipotesi di composizione interna dei team che si dedicano specificamente ai singoli progetti, con l'indicazione - per ogni unità di personale coinvolta - dell'incidenza prevista sul rispettivo monte orario annuo complessivo<sup>2</sup>;

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo <sup>3</sup>
Coordinatore di progetto e referente: Nome Cognome, Ufficio/qualifica: _____ impegno orario sul progetto: %  Membri team: Nome-cognome, Ufficio/qualifica: ____ impegno orario sul progetto: _____% Nome-cognome, Ufficio/qualifica: .... impegno orario sul progetto: _____%	Referente amm.vo: _____  Stakeholders: _____

3. *Descrizione dei costi speciali e comuni*: nei documenti "A" (prospetto sintetico) e "B" (prospetto analitico) allegati alla proposta di piano sono esposti per ogni singolo progetto i relativi costi speciali e le quote allocate dei costi comuni (questi ultimi esposti anche nella loro configurazione complessiva). A tal riguardo si specifica che:

- i *costi speciali (diretti e indiretti)* rappresentano i costi che si sostengono per attività esclusivamente realizzate o acquisite per lo svolgimento del progetto; nell'allegato "B" sono riportati analiticamente i vari componenti di costo riconducibili:

<sup>1</sup> In ciascun progetto il Direttore Generale della Fondazione assume sempre la supervisione.

<sup>2</sup> I referenti e i dati indicati nelle tabelle hanno una valenza puramente programmatica, pertanto la Fondazione si riserva di apportare modifiche alla numerosità e alla composizione dei vari team di lavoro nonché alle conseguenti incidenze di impegni orari e di spesa in base alle proprie esigenze organizzative.

<sup>3</sup> Con la previsione di tale campo si vuole segnalare all'Ateneo l'opportunità di inserire sia un referente amministrativo per il singolo progetto del piano (che potrà essere riportato nella eventuale convenzione che ne disciplini le modalità attuative e i relativi contributi) che possibilmente lo/gli stakeholder accademici di riferimento, al fine di far emergere in modo evidente le relazioni da attivare in termini di accountability. Ove possibile sono stati proposti stakeholders e referenti dell'Ateneo

- alla categoria del costo per il personale dipendente afferente al singolo *team di progetto*<sup>4</sup>;
- alla categoria dei costi originabili da *Acquisti previsti (beni e servizi)* per singolo progetto<sup>5</sup>;
- i *costi comuni (diretti e indiretti)* rappresentano quote dei costi complessivi per attività generali, amministrative e di supporto. Tali costi sono stati dapprima aggregati nella voce “Amministrazione generale”, l’ultima macrocategoria presente sia nell’allegato A che nell’allegato B: **il successivo ribaltamento dei costi comuni totali è stato congegnato in base all’incidenza delle spese del singolo progetto sul totale dei progetti ipotizzati**<sup>6</sup>, dopo aver forfetariamente detratto il 10% per attribuirlo alle attività del Gran caffè Ateneo;
- gli importi indicati rappresentano delle stime quantificate sulla base della previsione delle attività da svolgere durante l’annualità.

---

<sup>4</sup> Ad eccezione dei progetti nei quali il coordinatore del team non è afferente a personale dipendente della Fondazione, e ad eccezione dell’*Amministrazione generale Fondazione* nella quale sono indicati anche i costi degli organi di governo, amministrazione e controllo.

<sup>5</sup> In tale categoria rientrano anche le eventuali prestazioni occasionali o professionali di collaboratori esterni.

<sup>6</sup> Ai fini di un ribaltamento più conveniente ed efficace ci si riserva la possibilità di adottare la seguente alternativa: il 50% costi comuni, assorbito da attività per il generale funzionamento della Fondazione, può essere ribaltato in proporzione ai costi speciali dei singoli progetti (Bar escluso); il restante 50% dei costi comuni da ribaltare, assorbito invece da attività di diretto supporto ai progetti (ad esempio gestione personale, acquisti beni e servizi, aspetti legali e contabili, segreteria ecc), può essere specificamente ribaltato per il 25% in base al numero dei dipendenti del progetto rispetto al totale e per il 25% in base all’incidenza sul totale della voce "altri costi speciali" dell’allegato “A”.

# 1 FACCHINAGGIO, SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE DEL VERDE

## 1.1 Attività e obiettivi

Per il 2018 la Fondazione si propone di proseguire il servizio di facchinaggio e sistemazione ambienti integrato con il servizio di gestione del verde con una squadra operativa composta da cinque addetti.

Il gruppo di lavoro, coordinato dall'ufficio amministrativo della Fondazione in accordo con i referenti dell'Ateneo, si occuperà, 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. Più in particolare, attraverso una costante manutenzione, tinteggiatura e allestimento di spazi e strutture, supporta l'Ateneo sia per l'attività ordinaria che per l'organizzazione di eventi particolari secondo le esigenze comunicate di volta in volta. Tale attività, inoltre, prosegue anche rispetto alla realizzazione del processo di ottimizzazione delle sedi universitarie voluto dalla governance dell'Ateneo che, sin dal 2013, ha visto erogare attività come facchinaggio, sistemazione uffici e tinteggiatura finalizzate alla razionalizzazione delle sedi e degli spazi.

Dette attività, già del 2016, sono state integrate con il servizio di gestione del verde che verrà effettuata per le aree esterne ed interne in amministrazione diretta dalla medesima squadra di collaboratori, ad eccezione dell'imbianchino, e che potrà necessitare di uno o più interventi di una ditta esterna specializzata per operazioni di potatura specifiche che richiedono attrezzature e attività più complesse oltre che per i trattamenti fitosanitari necessari con l'intervento di ditte specializzate.

Si riporta di seguito un dettaglio delle attività programmate:

- sistemazione preliminare degli ambienti,
- trasloco e facchinaggio ivi compreso smontaggio, imballaggio e rimontaggio di arredi e strutture tra le varie sedi;
- realizzazione di pareti in cartongesso;
- interventi di manutenzione collegati e non alle attività di trasloco;
- tinteggiatura e realizzazione di scritte sui muri;
- operazioni connesse alla funzionalizzazione degli uffici;
- operazioni di affiancamento e rifinitura delle attività poste in essere da ditte esterne per lavori vari;
- attività di allestimento sale per convegni ed eventi vari;
- manutenzione aree verdi esterne presso le sedi dell'Ateneo per circa 2200 metri lineari di siepe; 240 alberi ad alto fusto; 240 alberi medi; 850 alberi piccoli; 6000 mq di prato;
- manutenzione aree verdi interne presso le sedi dell'Ateneo.

## 1.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Membri team: Coordinatore Antonio Amato, Ufficio/qualifica: operaio con funzioni di coordinamento impegno orario sul progetto: 100% Silvano Di Sante, Ufficio/qualifica: operaio impegno orario sul progetto: 100% Nuova unità, Ufficio/qualifica: operaio impegno orario sul progetto: 100% Achille Urbani, Ufficio/qualifica: operaio impegno orario sul progetto: 100%	Referente amm.vo: _____ Stakeholders: _____

Coordinatore Consolato Cera, Ufficio/qualifica: imbianchino con funzioni di coordinamento attività impegno orario sul progetto: 100%	
---	--

## 2 SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO “LUCILLA AGOSTINI”

### 2.1 Attività e obiettivi

Il Centro Linguistico di Ateneio è composto dal seguente personale qualificato assunto con contratto di lavoro subordinato:

- 1 responsabile scientifico che coordina tutte le attività didattiche;
- 1 responsabile amministrativo che si occupa della segreteria generale;
- 3 docenti di Lingua Inglese (tra i quali è incluso lo stesso responsabile scientifico);
- 1 docente di Lingua Spagnola
- 1 docente di Lingua Tedesca

Il Centro Linguistico di Ateneio si avvale, altresì, della collaborazione di docenti e professionisti con contratti occasionali per i corsi da attivare in ulteriori aree disciplinari su indicazione dell'Ateneio, in favore di utenza interna ed esterna.

In particolare, il Centro Linguistico per il 2018 si propone di promuovere, coordinare e gestire con proprio personale, secondo una conveniente suddivisione delle ore di impegno attribuibile al personale e in base alle priorità da concordare con l'Ateneio:

- Attività didattiche e/o verifica da concordare con apposito piano con l'Ateneio e/o le facoltà interessate, ai fini del supporto all'acquisizione dei crediti formativi universitari (CFU) o idoneità relativi alle attività previste per le “lingue straniere” nei rispettivi piani di studio degli studenti delle Facoltà di Bioscienze, giurisprudenza e Scienze della Comunicazione, ovvero all'acquisizione di specifiche certificazioni linguistiche da parte degli studenti dell'Ateneio;
- Corsi finalizzati alla certificazione linguistica (inglese, spagnola e tedesca), secondo i parametri CEFR (Common European Framework)<sup>7</sup>;
- Corsi specifici di Lingua straniera (inglese, portoghese, spagnola e tedesca) riservati agli studenti che partecipano al Progetto di Mobilità Internazionale/Erasmus;
- Corsi specifici (divisi per livelli) di Lingua Italiana riservati agli studenti Erasmus Incoming;

---

<sup>7</sup> Il Centro linguistico è accreditato alla preparazione per il conseguimento di certificazioni nei livelli A1,A2,B1,B2,C1 e C2 (Lingue Inglese, Italiana, Spagnola e Tedesca) ed è convenzionato con:

- La University of Cambridge e l'IELTS per la Lingua Inglese;
- La Camera di Commercio di Madrid per la Lingua Spagnola specialistica;
- Il Goethe-Institut per la Lingua Tedesca;
- L'Università per Stranieri di Siena per la Lingua Italiana per Stranieri;

Dal 2015 il centro Linguistico è accreditato come TEST CENTER per la lingua Inglese della PEARSON PTE GENERAL.

Per il 2018 i corsi di inglese finalizzati alla certificazione linguistica (livelli A2/B1/B2/C1) saranno strutturati in base ai parametri della certificazione Pearson PTE General, con la possibilità di sostenere l'esame medesimo presso la nostra sede con un'apposita commissione, previo il raggiungimento di un numero minimo di iscritti (pari a 10) richiesto dalla Pearson.

- Corsi finalizzati alla preparazione dell'esame per ottenere la certificazione internazionale CILS (Certificazione dell'Italiano come Lingua Straniera) a cui gli studenti Erasmus Incoming possono partecipare gratuitamente.
- Altre attività formative e di certificazione.

Si riporta di seguito una descrizione analitica dei corsi erogabili in funzione dell'ampliamento di attività richiesto dall'Ateneo per il 2018. La proposta di modifica della struttura organizzativa del centro Linguistico di Ateneo per il 2018 e della conseguente capacità di erogazione è condizionata alla effettiva attuazione delle innovazioni contrattuali richieste alla luce dell'attuale organico, le quali possono anche condizionare in minima parte la verosimiglianza delle previsioni economiche indicate, ovvero alla eventuale scelta di colmare i nuovi fabbisogni emersi mediante altre soluzioni organizzative.

Si prevede di far fronte a tale ampliamento mediante un conseguente adeguamento dell'attuale struttura organizzativa con un aumento di ore di lezione da 3662 a 4261.

Si propone inoltre che, ai fini delle scelte strategiche circa l'offerta di corsi da attivare, con particolare riguardo alle opzioni relative alle caratteristiche dell'utenza alla quale ci si vuole rivolgere ("interna/esterna"), alla politica di prezzo ("a pagamento/gratuito"), all'ambito linguistico nel quale attivare i corsi e così via venga stabilita per tutto il 2018 da un Comitato Scientifico i cui membri siano designati dall'ateneo, o dal Cda della Fondazione d'intesa con l'Ateneo ovvero secondo altra modalità da convenire.

Per l'anno 2018 si prevede di erogare un totale di ore annue per attività didattica pari indicativamente a **4261** (comprehensive di DIDATTICA + TEST<sup>8</sup>) delle quali **3.707** ore di attività gratuite rivolte a utenti interni<sup>9</sup>, e **554 ore** annue rivolte a utenti esterni a pagamento.

Si specifica che anche per il 2018 il Centro Linguistico di Ateneo potrà organizzare specifici corsi per gli studenti Erasmus Incoming e Outgoing.

In particolare, la distribuzione delle **3.707 ore** di attività gratuite potrà essere articolata come segue:

RIEPILOGO PER TIPOLOGIA DI CORSO/ATTIVITA'		
TOTALI	23 CORSI A CERTIFICAZIONE INGLESE	918 ORE
TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE SPAGNOLA	340 ORE
TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE TEDESCA	360 ORE
TOTALI	11 CORSI CONVERSATION INGLESE	110 ORE
TOTALI	6 CORSI CONVERSATION SPAGNOLO	70 ORE
TOTALI	8 CORSI CONVERSATION TEDESCO	72 ORE
TOTALI	12 ESERCITAZIONI INGLESE	192 ORE
TOTALI	6 ESERCITAZIONI SPAGNOLO	71 ORE
TOTALI	8 ESERCITAZIONI TEDESCO	129 ORE
TOTALI	18 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING	785 ORE
TOTALI	9 APPELLI TEST	660 ORE
	TOTALE	3.707 ORE

<sup>8</sup> All'interno della categoria "test" ricadono le attività di preparazione, somministrazione e correzione di prove di verifica/certificazione, misurate da valori orari standard stabiliti dalla Fondazione.

<sup>9</sup> Per le lingue spagnola e tedesca si prevede l'unificazione delle classi di utenti interni ed esterni.

RIEPILOGO PER TIPOLOGIA DI LINGUA/ATTIVITA'	
46 CORSI DI INGLESE 1220 ORE	
21 CORSI DI SPAGNOLO 481 ORE	
25 CORSI DI TEDESCO 561 ORE	
18 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING 785 ORE	
9 APPELLI TEST 660 ORE	
<b>TOTALE</b>	<b>3.707 ORE</b>

La distribuzione delle **855 ore** di attività a pagamento potrà essere articolata come segue:

TIPOLOGIA DI CORSI DI INGLESE PER ESTERNI A PAGAMENTO con TIPOLOGIA DI UTENZA GIA' IDENTIFICATA	
1 CORSI DI INGLESE per RAGAZZI 17-18 ANNI (1 x 2 ore) dal 15 gennaio al 15 maggio 2018	40 ORE
5 CORSI DI INGLESE PER ESTERNI LIV. A2/B1/B1 Business English/B2/C1(ATSC, Ordine dott. Commercialisti e altri)	154 ORE
10 CORSI DI INGLESE PER DOCENTI ESTERNI LIVELLI A2/B1/B2	300 ORE
2 CORSI DI INGLESE PER ISTITUTO ZOOPROFILATTICO E ALTRI ISTITUTI	60 ORE
<b>TOTALE</b>	<b>554 ORE</b>

Ad un livello di maggiore dettaglio, i corsi e le attività gratuite (per un totale di 3.406 ore) che il Centro Linguistico si propone di attivare potranno articolarsi come di seguito:

### CORSI PER ATENE0

CORSI ITALIANO - STUDENTI ERASMUS INCOMING				
TIPOLOGIA ATTIVITA' DIDATTICA	LEZIONI	TOTALE ORE	PERIODO	UTENZA
CORSO DI ITALIANO - LIV. A2	2 x 3 ore	50	dal 15 gennaio al 13 marzo 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. B2	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A1	2 x 2 ore	45	dal 26 marzo al 22 giugno 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A2	2 x 2 ore	45	dal 26 marzo al 22 giugno 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming

CORSO DI ITALIANO - LIV. B1	2 x 2 ore	45	dal 26 marzo al 22 giugno 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
ESERCITAZIONI CILS - B1/B2	1 x 2 ore	20	dal 3 aprile al 6 giugno 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO INTENSIVO DI ITALIANO - LIV. A1	tutti i giorni	60	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO INTENSIVO DI ITALIANO - LIV. A2	tutti i giorni	60	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO INTENSIVO DI ITALIANO - LIV. B1	tutti i giorni	60	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A1	2 x 2 ore	40	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A2	2 x 1,5 ore	30	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. B1	2 x 1,5 ore	30	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
<b>TOTALI</b>	<b>13 CORSI DI ITALIANO</b>		<b>565 ORE</b>	
<b>CORSI INGLESE/FRANCESE/PORTOGHESE/SPAGNOLO/TEDESCO - STUDENTI ERASMUS OUTGOING</b>				
<b>TIPOLOGIA ATTIVITA' DIDATTICA</b>	<b>LEZIONI</b>	<b>TOTALE ORE</b>	<b>PERIODO</b>	<b>UTENZA</b>
CORSO DI INGLESE	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 13 marzo 2018	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO FRANCESE	2 x 2 ore	50	dal 15 gennaio al 13 aprile 2018	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO PORTOGHESE	2 x 3 ore	50	dal 19 febbraio al 13 aprile 2018	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO SPAGNOLO	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 13 marzo 2018	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO TEDESCO	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 13 marzo 2018	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
<b>TOTALE</b>	<b>5 CORSI</b>		<b>220 ORE</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO: N. 18 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING 785 ORE</b>				
<b>CORSI A CERTIFICAZIONE LINGUISTICA INGLESE/SPAGNOLO/TEDESCO</b>				
CORSO DI INGLESE - LIV. A2 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1* Cambridge	1 x 3 ore	13	dal 8 al 29 gennaio 2018	studenti UNITE - sede di Avezzano
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1* Cambridge	1 x 2 ore	45	dal 8 gennaio al 14 giugno 2018	studenti UNITE (BIOSCIENZE)

CORSO DI INGLESE - LIV. B1 + Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1/B2 Business E. - Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2* Cambridge	1 x 2 ore	45	dal 8 gennaio al 14 giugno 2018	studenti UNITE (BIOSCIENZE)
CORSO DI INGLESE - LIV. C1 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. C1* Cambridge	1 x 2 ore	45	dal 8 gennaio al 14 giugno 2018	studenti UNITE (BIOSCIENZE)
CONVERSATION INGLESE - B2	1 x 1 ora	10	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - C1	1 x 1 ora	10	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B1	1 x 1 ora	10	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B2 Business E.	1 x 1 ora	10	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B2	1 x 2 ore	20	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE - LIV. B2	1 x 3 ore	50	dal 5 febbraio al 04 giugno 2018	studenti UNITE - sede di Avezzano
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. A2	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B2	1 x 3 ore	30	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A1.1	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI CONVERSATION TEDESCO +	1 x 3 ore	30	dal 15 gennaio al 15 marzo 2018	studenti UNITE/ESTERNI
* corsi iniziati sett/ott. 2017	<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>758 ORE</b>
CORSO DI INGLESE - LIV. A2 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE

CORSO DI INGLESE - LIV. B1 + Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1/B2 Business E. - Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. C1 Pearson	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE
CONVERSATION INGLESE – B2	1 x 1 ora	10	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - C1	1 x 1 ora	10	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B1	1 x 1 ora	10	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B2 Business E.	1 x 1 ora	10	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B2	1 x 2 ore	20	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B2	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. C1	1 x 3 ore	30	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1.2	2 x 2 ore	40	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI CONVERSATION TEDESCO +	1 x 3 ore	30	dal 03 aprile al 16 giugno 2018	studenti UNITE/ESTERNI
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>560 ORE</b>
CONVERSATION INGLESE - LIV. B1	2 x 1 ora	10	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - LIV. B2	2 x 1 ora	10	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - LIV. C1	2 x 1 ora	10	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B1	2 x 2 ore	20	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B2	2 x 2 ore	20	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. A2	2 x 1 ora	10	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI

CONVERSATION TEDESCO - LIV. B1	2 x 1,5 ora	15	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B2	2 x 1,5 ora	15	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. A2	2 x 2 ore	20	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. B1	2 x 1,5 ora	15	dal 26 giugno al 27 luglio 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B1	2 x 1 ora	10	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B2	2 x 1,5 ora	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. C1	2 x 1,5 ora	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. A2	2 x 2 ore	20	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. B1	2 x 1,5 ora	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>220 ORE</b>
CONVERSATION INGLESE - LIV. B1	2 x 1 ora	8	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - LIV. B2/C1	2 x 1,5 ore	12	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B1	2 x 2 ore	16	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B2	2 x 2 ore	16	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. A2	1 x 1 ora	4	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B1	1 x 1 ora	4	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B2	1 x 1 ora	4	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. A2	1 x 2 ore	8	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. B1	1 x 2 ore	8	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. B2	1 x 2 ore	8	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. A2	1 x 2 ore	8	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. B1	1 x 2 ore	8	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. B2	1 x 3 ore	12	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. C1	1 x 2 ore	8	dal 3 al 28 settembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>124 ORE</b>

CORSO DI INGLESE - LIV. A2 Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 Business E. Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Business E. Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. C1 Cambridge	2 x 2 ore	40	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE
CONVERSATION INGLESE - B1	1 x 1 ora	10	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - B2/C1	1 x 1 ora	10	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B1	1 x 2 ore	20	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B2	1 x 2 ore	20	dal 15 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B2	2 x 2 ore	40	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. C1	2 x 2 ore	40	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B1	1 x 1 ora	10	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B2	1 x 1 ora	10	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. C1	1 x 1 ora	10	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A1	2 x 2 ore	40	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2	2 x 2 ore	40	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. A2	1 x 1 ora	10	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B1	1 x 1 ora	10	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO	1 x 1 ora	10	dal 8 ottobre al 14 dicembre 2018	studenti UNITE/ESTERNI
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>600 ORE</b>

## RIEPILOGO CORSI A CERTIFICAZIONE SUDDIVISI PER LINGUA

TOTALI	<b>23 CORSI A CERTIFICAZIONE INGLESE</b>	<b>918 ORE</b>
TOTALI	<b>9 CORSI A CERTIFICAZIONE SPAGNOLA</b>	<b>340 ORE</b>
TOTALI	<b>9 CORSI A CERTIFICAZIONE TEDESCA</b>	<b>360 ORE</b>
TOTALI	<b>11 CORSI CONVERSATION INGLESE</b>	<b>110 ORE</b>
TOTALI	<b>6 CORSI CONVERSATION SPAGNOLO</b>	<b>70 ORE</b>
TOTALI	<b>8 CORSI CONVERSATION TEDESCO</b>	<b>72 ORE</b>
TOTALI	<b>12 ESERCITAZIONI INGLESE</b>	<b>192 ORE</b>
TOTALI	<b>6 ESERCITAZIONI SPAGNOLO</b>	<b>71 ORE</b>
TOTALI	<b>8 ESERCITAZIONI TEDESCO</b>	<b>129 ORE</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>2262 ORE</b>
<b>46</b>	<b>CORSI DI INGLESE</b>	<b>1220 ORE</b>
<b>21</b>	<b>CORSI DI SPAGNOLO</b>	<b>481 ORE</b>
<b>25</b>	<b>CORSI DI TEDESCO</b>	<b>561 ORE</b>
<b>APPELLI TEST</b>		
TEST CERTIFICAZIONI	92	dall'8 all'11 gennaio 2018 studenti UNITE / esterni
TEST CERTIFICAZIONI + FACOLTA'	92	dal 19 al 23 marzo 2018 studenti UNITE / esterni
TEST ERASMUS	9	dal 16 al 20 aprile 2018 studenti UNITE
ESAME CILS	7	7 giugno 2018 studenti UNITE / esterni
TEST CERTIFICAZIONI + FACOLTA'	92	dal 18 al 22 giugno 2018 studenti UNITE / esterni
TEST CERTIFICAZIONI + FACOLTA'	92	dal 2 al 6 luglio 2018 studenti UNITE / esterni
TEST CERTIFICAZIONI + FACOLTA'	92	dal 30 luglio al 2 agosto 2018 studenti UNITE / esterni
TEST CERTIFICAZIONI + FACOLTA'	92	dal 2 al 5 ottobre 2018 studenti UNITE / esterni
TEST CERTIFICAZIONI + FACOLTA'	92	dal 17 al 21 dicembre 2018 studenti UNITE / esterni
<b>TOTALI</b>	<b>9 APPELLI</b>	<b>660 ORE</b>

**TOTALE COMPLESSIVO**

**3.707 ORE**

Inoltre, il Centro Linguistico di Ateneo propone di offrire le medesime attività sopra elencate per altre lingue straniere (come l'arabo, il cinese, il francese, il portoghese e il russo) avvalendosi della collaborazione di docenti e professionisti con contratti occasionali ovvero con altri inquadramenti ammissibili in base alla normativa vigente in favore di utenza interna ed esterna. Ogni corso prevede i medesimi parametri standard stabiliti dal centro linguistico e viene attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di utenti paganti con la possibilità di riconoscere uno sconto agli utenti interni all'ateneo (personale e studenti).

Il Centro Linguistico di Ateneo intende gestire, altresì, l'attività di formazione e ricerca per la diffusione della Lingua dei Segni (LIS) che l'Università di Teramo promuove per dare seguito a specifici progetti di inclusione e facilitare l'accesso alla formazione universitaria anche per i portatori

di disabilità. In tal senso, per il 2018 si prevede di realizzare, tra le altre, le seguenti attività che non comportano la richiesta di contributo alcuno all'Ateneo:

- Corso di formazione di I° livello a pagamento di 60 ore rivolto ai docenti di sostegno e non (massimo 50 posti) al costo di Euro 350,00; a cui si aggiungono ulteriori 20 posti riservati agli studenti del ns Ateneo che hanno la possibilità di parteciparvi gratuitamente.
- Progettazione di azioni di ricerca nell'ambito del Progetto MUSA che l'Ateneo intende candidare nell'ambito di Horizon 2020;
- creazione a Teramo, in coordinamento con le altre Università Abruzzesi, di un Centro di ricerca sulla Sordità, la LIS e la Cultura Sorda. In questo senso la CRUA ha deliberato il 28 novembre 2016. Nel corso del 2018 verranno poste in essere le azioni e gli atti conseguenti che individueranno modalità, risorse, ecc.
- Progetto alternanza scuola/lavoro per 20 studenti dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Giannina Milli" di Teramo.

Infine, il Centro Linguistico mette a disposizione degli studenti un'ampia biblioteca e mediateca e organizza:

- Cineforum in lingua originale
- Tandem linguistici
- Lettura di libri e quotidiani in lingua straniera quotidiani in lingua straniera

## 2.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
<p><b>Coordinatore di progetto:</b> Mazzara Sabrina            Ufficio/qualifica: responsabile scientifico e docente di lingua inglese            impegno orario sul progetto: 38 % responsabile scientifico            impegno orario sul progetto: 62 % docente di lingua inglese</p> <p>Membri team:</p> <p>Vernisi Mariapia,            Ufficio/qualifica: responsabile amministrativa segreteria            impegno orario sul progetto:100%</p> <p>Antonetti Roberta ,            Ufficio/qualifica: docente di inglese            impegno orario sul progetto: 100%</p> <p>Dionisio Marta,            Ufficio/qualifica: docente di spagnolo            impegno orario sul progetto: 100%</p> <p>Renate Mack:            Ufficio/qualifica: docente di tedesco            impegno orario sul progetto: 100%</p> <p>Padovani Ileana ,            Ufficio/qualifica: docente di inglese            impegno orario sul progetto: 100%</p> <p>Possibilità di inserire nel team il prof. Mauro Chilante,</p>	<p>Referente amm.vo</p> <p>Stakeholders</p>

Ufficio/qualifica: docente ricercatore CNR per l'area "LIS" in decentramento presso l'Ateneo	
Docenti vari a contratto se necessari	

### **3 UFFICIO STAMPA E PRODUZIONI RADIOTELEVISIVE**

#### **3.1 Attività e obiettivi**

L'Ufficio stampa e produzioni radiotelevisive, secondo l'indirizzo strategico dell'Ateneo, proseguirà nelle attività di Ufficio stampa e comunicazione istituzionale, occupandosi in particolare di : agenzia stampa, rassegna stampa, sala stampa on line, realizzazione di media list, cura della produzione pubblicistica, realizzazione newsletter, produzione di materiale informativo, progettazione e coordinamento per eventi di Ateneo e Facoltà - in particolare l'inaugurazione dell'anno accademico in programma per il 24 febbraio 2018 e le cerimonie di consegna delle pergamene di laurea - supporto per attività di promozione e orientamento, rapporti e pubbliche relazioni con enti e istituzioni , realizzazione campagne di immagine e pubblicitarie, progettazione grafica e stampa di locandine e manifesti, coordinamento dei laboratori di produzione e post produzione televisiva. L'Ufficio poi curerà e gestirà sotto il profilo dei contenuti e dell'inserimento la sezione del sito di Ateneo relativo alle news e alla home page, oltre all'aggiornamento di specifiche sezioni su richiesta dell'ateneo.

Inoltre, viste le richieste del settore ricerca, progetterà e curerà format e prodotti informativi multimediali, per una disseminazione internazionale dei progetti di ricerca.

In considerazione che nel 2017 sono state avviate collaborazioni dell'Ateneo con associazioni culturali del territorio, l'Ufficio stampa curerà i rapporti e l'organizzazione di iniziative e rassegne congiunte con tali realtà.

#### **AGENZIA STAMPA**

- Redazione e diffusione comunicati stampa.
- Organizzazione conferenze stampa promosse da Ateneo e Facoltà.
- Collegamento con le testate giornalistiche regionali e nazionali, anche per il coordinamento di servizi speciali, televisivi e della carta stampata, dedicati alle Facoltà e ai Corsi di laurea dell'Ateneo.
- Gestione dei contatti con i responsabili della stampa e dei mezzi televisivi, nell'ottica di valorizzare il rapporto fra chi opera all'interno dell'Università e i professionisti della comunicazione.
- Approfondimento dei temi attinenti le novità nel mondo universitario italiano e internazionale, e delle aree di interesse dell'Ateneo e delle Facoltà.
- Approfondimento dei temi di maggiore attualità ed elaborazione di *report* utili, di volta in volta, a docenti, presidi, coordinatori dei Master, nonché ai vertici accademici e amministrativi.
- Aggiornamento e organizzazione di dati e notizie per le pubblicazioni e le statistiche dedicate alle Università italiane, con un particolare e costante raccordo con il Censis.

#### **REALIZZAZIONE DI MEDIA LISTS**

- Costante aggiornamento della "mappatura" dei mezzi di comunicazione e dei canali "dedicati" in base alle comunicazioni da diffondere.
- Predisposizione e aggiornamento costante di specifiche mail lists ed elenchi di contatti telefonici, mail e via fax in base a particolari esigenze.
- Digitalizzazione e database degli indirizzari

#### **RASSEGNA STAMPA**

- Rassegna stampa quotidiana di circa 15 quotidiani, 30 siti internet e di periodici, con particolare attenzione a quelli che si occupano di Università.
- Realizzazione di rassegne tematiche, in funzione di temi particolari e argomenti di interesse delle singole Facoltà e dei Corsi di laurea.
- Aggiornamento dell'archivio stampa, organizzato per soggetti e temi.
- Digitalizzazione della rassegna stampa e pubblicazione quotidiana on line.

#### **SALA STAMPA ON LINE**

- Elaborazione dei contenuti della Sala stampa on line.

#### **NEWSLETTER**

- Progettazione, editing e fotocomposizione di Newsletters.

## **SITO DI ATENEO**

- Gestione canale news e aggiornamento on demand del sito di Ateneo [www.unite.it](http://www.unite.it).

### **PATTO CON LO STUDENTE**

- Coordinamento delle registrazioni video.

### **PRODUZIONE PUBBLICISTICA**

- Studio del format, scelta dei contenuti, editing, redazione dei testi e impaginazione delle molteplici pubblicazioni di Ateneo.
- Coordinamento della grafica, impaginazione e raccordo con le tipografie per la produzione di materiale informativo e di promozione di eventi, di Corsi di laurea, di Facoltà, Master, ecc. (depliant, inviti, manifesti, brochure, banners, ecc.).
- Definizione delle caratteristiche tecniche dei prodotti editoriali per predisposizione di capitoli di gara.

### **PRODUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO PER AZIONI DI COMUNICAZIONE ESTERNA**

- Ideazione e produzione – in raccordo con le tipografie – di materiale pubblicitario per singoli eventi (convegni, incontri, ecc.): individuazione dell'immagine grafica più idonea, elaborazione dei testi sulla base delle indicazioni fornite dai docenti, ottimizzazione del materiale prodotto dalle tipografie.
- Ideazione, progettazione grafica e stampa di locandine di Ateneo.
- Progettazione e fotocomposizione di manifesti e poster per la stampa tipografica e con plotter.

### **ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E PLACEMENT**

- Realizzazione della Guida dello studente: definizione delle caratteristiche tecniche per la predisposizione del capitolo di gara per la stampa, studio del format, scelta dei contenuti, editing, realizzazione dei testi e impaginazione.
- Produzione di materiali per le giornate di orientamento: prodotti informativi, badge, cartelle e materiali video.
- Produzione di materiali per le Summer School: prodotti informativi, badge, cartelle e video.
- Produzione di materiali per i Career Day: prodotti informativi, badge, cartelle e video.
- Campagne di promozione e pubblicità: definizione delle caratteristiche tecniche per la predisposizione del capitolo di gara per la stampa; definizione di strategie e mezzi per la comunicazione, l'informazione e la pubblicità; ottimizzazione dei manifesti per la stampa tipografica; piano delle affissioni, prenotazione degli spazi, allestimento del materiale e spedizione nell'arco di 4 mesi (da giugno a settembre)
- Consulenza ai presidi e ai docenti in merito alla fattibilità, alla progettazione, all'organizzazione, ai mezzi e all'immagine da utilizzare per la comunicazione delle iniziative.

### **CAMPAGNE DI IMMAGINE E PUBBLICITARIE**

- Definizione di strategie e mezzi per la comunicazione, l'informazione e la pubblicità.
- Realizzazione e ottimizzazione dei manifesti per le inserzioni pubblicitarie, nonché ottimizzazione per il sito di Ateneo.
- Piani delle affissioni, prenotazione degli spazi, allestimento del materiale e spedizione.

### **EVENTI**

- Progettazione, coordinamento e assistenza per eventi promossi dall'Ateneo e dalle Facoltà.
- Concept, organizzazione e coordinamento inaugurazione Anno Accademico 24 febbraio 2018.
- Promozione e coordinamento cerimonie di consegna delle pergamene di laurea

### **RAPPORTI E PUBBLICHE RELAZIONI CON ENTI E ISTITUZIONI**

- Rapporti con enti e istituzioni relativamente a iniziative congiunte con l'Ateneo e al coordinamento di eventi sviluppati in collaborazione.
- Iniziative in partnership.

### **LABORATORIO DI PRODUZIONE E POST PRODUZIONE TELEVISIVA**

Cura, coordinamento e gestione del Laboratorio televisivo.

- Titolarità di docenza di workshop di base della Facoltà di Scienze della comunicazione sulle tecniche di ripresa e montaggio video.
- Sostegno tecnico ai docenti per la parte pratica degli insegnamenti dedicati alle tecniche radiotelevisive.
- Attività di formazione per stage degli studenti all'interno del laboratorio televisivo.
- Ripresa video di tutte le iniziative (convegni, seminari, incontri, ecc.) in Ateneo, nelle sedi delle

singole Facoltà e fuori sede per eventi di interesse per l'Università di Teramo.

- Organizzazione, riprese e gestione di dirette streaming per attività didattiche ed eventi.
- Produzioni di video tematici per attività didattiche e di promozione.
- Realizzazione e gestione dell'archivio audiovisivo.
- Concept, realizzazione e regia di programmi televisivi.
- Ideazione nuovi format televisivi.
- Concept, realizzazione e regia di prodotti informativi e di disseminazione per il settore ricerca
- Riprese di eventi per il settore ricerca

L'unità organizzativa gestisce la realizzazione di programmi e tutta l'attività connessa della radio universitaria "Radio Frequenza".

In particolare:

- Realizzazione di programmi e servizi per la promozione di eventi, iniziative e ricerche dell'Università degli Studi di Teramo;
- Conduzione e regia di programmi e di servizi giornalistici quotidiani;
- Produzione, post-produzione e programmazione dei programmi radiofonici quotidiani;
- Laboratorio radiofonico per attività relativa a stage formativi e per la sperimentazione e lo sviluppo dei progetti radiofonici degli studenti;
- Assistenza laboratorio radiofonico per attività didattica;
- Collaborazione a progetti di alternanza scuola lavoro;
- Ideazione, programmazione e messa in onda degli spot radiofonici per l'Università degli Studi di Teramo;
- Cura delle pratiche per i contributi alle radio secondo le nuove normative;
- Tenuta dei registri dei programmi trasmessi;
- Cura tutte le comunicazioni periodiche previste a Roc e Agcom;
- Cura i rapporti con Siae, SCF e tutte le altre collecting riconosciute ai sensi della normativa vigente e dell'inoltro dei relativi report analitici della musica trasmessa;
- Gestione degli impianti di alta frequenza e delle pratiche di compatibilizzazione in corso;
- Cura dei rapporti con l'Associazione degli operatori radiofonici universitari Raduni e partecipazione ai progetti comuni e agli eventi nazionali da questa promossi (come il FRU-Festival delle Radio Universitarie, il World College Radio Day la maratona mondiale delle radio universitarie, ecc);
- Cura dei rapporti con l'Associazione delle radio locali Aeranti e partecipazione agli eventi formativi proposti;
- Gestione dei canali social della radio a supporto delle attività dell'Ateneo e della Radio.

Nel corso del 2018 inoltre si prevede ove richiesto dall'Ateneo e/o dalle Facoltà di riferimento e previa autorizzazione circa la fattibilità organizzativa e finanziaria da parte del Direttore Generale di:

- Predisporre dei workshop per gli studenti su:
  - "Conduzione radiofonica", indirizzato verso lo sviluppo ed il consolidamento di competenze nella conduzione radiofonica (vocalità, dizione, correzione fonetica; lettura espressiva);
  - "Giornalismo Radiofonico" per porre l'accento sulla scrittura delle notizie per la radio e su come si costruisce un'intervista e si conduce un talk show d'informazione e di attualità;
  - "Format e regia radiofonica" per fornire una conoscenza approfondita sui vari format radiofonici, sul lavoro di redazione, sulla parte tecnica e sull'editing audio;
  - "Tra Social e Web" per conoscere il funzionamento delle web radio, le possibilità offerte dal web e le potenzialità dei social network (Facebook, instagram, youtube) per la promozione dell'attività radiofonica.

Si prevedono, inoltre, i seguenti interventi in parte già programmati nel 2017, previa autorizzazione circa la fattibilità organizzativa e finanziaria da parte del Direttore Generale di:

- Dotare il trasmettitore a microonde di Colleparco di gruppo di continuità per avviare le

problematiche connesse ai frequenti sbalzi di corrente che rischiano di danneggiare gravemente le apparecchiature in uso (1);

- Acquistare un trasmettitore finale da 3KW per la postazione di Acquachiera per risolvere definitivamente la problematica di deficit di potenza erogata segnalataci da Ministero in fase di sopralluogo (come da verbale n. 158/80/2016 del 23 novembre 2017) (2);
- Installare il trasmettitore funzionante da 1 Kw recuperato dalla postazione di Acquacchiara a Sant'Egidio per far ripartire l'impianto a regime concesso evitando segnalazioni dal Mise;
- Migliorare l'acustica della sala speaker con l'applicazione di pannelli fonoassorbenti per risolvere le problematiche legate al riverbero (3);
- Acquistare nuove cuffie(4);
- Acquistare nuovo amplificatore per cuffie per la sala speaker per sostituire quello in uso non più correttamente funzionante (5)
- Sostituire i cavi danneggiati che collegano la sala speaker alla regia (6);

### 3.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
<p>Coordinatore di progetto: Adele Lisciani            Ufficio/qualifica: Responsabile Uff. Stampa e produzioni radio-televisive            impegno orario sul progetto: 100%</p> <p>Membri team:</p> <p>Lucia Fiore,            Ufficio/qualifica: addetta stampa            impegno orario sul progetto: 100%</p> <p>Antonella Ciprietti            Ufficio/qualifica: segreteria di redazione            impegno orario sul progetto: 1080%</p> <p>Ferrante Monica:            Direttore testata RadioFrequenza</p> <p>Sergio Pipitone,            Ufficio/qualifica: assistente alla produzione            impegno orario sul progetto: 100%</p>	<p>Referente amm.vo</p> <p>Stakeholders            Magnifico Rettore</p>

## 4 MASTER E CORSI DI FORMAZIONE CONTINUA, SUPPORTO ALL'UFFICIO POST LAUREA DI ATENEIO

### 4.1 Attività e obiettivi

La Fondazione nel corso del 2018 si pone i seguenti obiettivi relativi al supporto dei Master dell'Ateneo.

- 1) Relativamente all'attività legata alla gestione *Gestione Master e formazione Post Laurea*, a fronte del nuovo modello organizzativo di gestione dei master adottato dall'Ateneo si prevede di svolgere le attività su due fronti specifici.
  - a. Il primo sarà quello riservato al completamento della gestione amministrativa dei Master sia per l'annualità accademica 2015/2016 che per quelle precedenti non ancora concluse nei vari aspetti operativi; a titolo esemplificativo, una delle attività che si protrarrà nel 2018, nonostante sia iniziata in precedenza, è la procedura di produzione e spedizione/consegna delle pergamene, ad ogni modo condizionata dalla possibilità di ricevere riscontri dagli utenti delle varie edizioni dei master.
  - b. Il secondo fronte sarà dedicato all'attività, già avviata in precedenza, avente ad oggetto la ricognizione delle varie procedure svolte secondo la specifica convenzione stipulata con l'Ateneo il 23 luglio 2013 e finalizzata, in particolare, alla riconciliazione finanziaria dei trasferimenti.
- 2) Si prevede, in aggiunta, un'attività di supporto da erogare in determinate fasce orarie (da concordare con l'Ateneo) e compatibilmente con l'effettiva disponibilità di personale, avente ad oggetto la condivisione di possibili modelli operativi che l'Ufficio Post laurea di Ateneo potrà adottare all'interno del nuovo approccio di gestione dei Master previsto a partire dal 2016/2017.

**Si precisa, tuttavia, che alla luce dell'attuale organico della Fondazione, si prevede di poter dedicare non più del 10% del monte ore dell'unità di personale assegnataria della gestione della segreteria amministrativa della Fondazione<sup>10</sup>; sarà pertanto quanto mai opportuno ricevere indicazioni sugli specifici contenuti operativi del supporto che si può offrire all'Area preposta dell'Ateneo oltre all'individuazione di determinate fasce orarie (da concordare con l'Ateneo) all'interno delle quali erogare l'attività in questione.**

## 4.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
<b>Coordinatore ed esecutore di progetto:</b> Angela Di Giammarco Ufficio/qualifica: addetta alla segreteria master impegno orario sul progetto: 10%	Referente amm.vo  Stakeholders

## 5 SUPPORTO AL “WELCOME OFFICE” DI ATENEIO

### 5.1 Attività e obiettivi

Relativamente al *Supporto al “Welcome office”*, si prevede di fornire un'assistenza simile a quella già prestata all'interno del progetto REP- BIOTECH durante il 2016 *per l'accoglienza riservata ai dottorandi, ai visiting professor e agli studenti stranieri*, sia nella fase precedente l'arrivo, che in quella di prima accoglienza e infine, durante la permanenza in UniTe.

Le attività che possono essere previste sono:

**Per i visiting di paesi extra UE:**

<sup>10</sup> Almeno il 50% del monte ore complessivo di tale unità di personale è da dedicare alla gestione della segreteria generale della Fondazione mediante l'attività supporto alla Direzione generale e agli uffici amministrativi, di relazione con l'utenza, gestione protocollo, gestione mail, telefonate, pubblicazione avvisi, news e altri aggiornamenti web.

- Richiesta del Nulla osta (Ministero dell'Interno-Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione);
- Convenzione di accoglienza (Area Ricerca);
- Prenotazione del volo (Area ricerca/Fondazione);
- Predisposizione soggiorno iniziale (Convenzione con Hotel);
- Supporto scelta alloggio definitivo (privati e agenzie affitto);
- Comunicazione alla Questura entro 48 ore dall'arrivo;
- Adempimenti Ufficio Immigrazione entro 8 giorni dall'arrivo;
- Iscrizione per la gestione separata INPS;
- Assistenza sanitaria;
- Procedure bancarie;
- Supporto linguistico per corsi "One to one" (Centro Linguistico Ateneo).

**Per i visiting di paesi UE:**

- Prenotazione del volo;
- Predisposizione soggiorno iniziale;
- Supporto scelta alloggio definitivo;
- Codice Fiscale;
- Iscrizione per la gestione separata INPS;
- Assistenza sanitaria;
- Procedure bancarie;
- Supporto linguistico per corsi "One to one" (Centro Linguistico Ateneo).

**Si precisa, tuttavia, che alla luce dell'attuale organico della Fondazione, si prevede di poter dedicare non più del 10% del monte ore dell'unità di personale assegnataria della gestione della segreteria amministrativa della Fondazione; sarà pertanto quanto mai opportuno ricevere indicazioni sugli specifici contenuti operativi del supporto da offrire all'Area preposta dell'Ateneo oltre all'individuazione di determinate fasce orarie (da concordare con l'Ateneo) all'interno delle quali erogare l'attività in questione.**

**Si prevede inoltre che detta attività comporterà spese per missioni e/o spese per servizi di trasporto a beneficio dei visiting e/o degli accompagnatori.**

## 5.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
<p><b>Coordinatore ed esecutore di progetto:</b> Angela Di Giammarco            Ufficio/qualifica: addetta al servizio Welcome Office            impegno orario sul progetto: 10%</p>	<p>Referente amm.vo  Stakeholders</p>

## 6 SERVIZIO DI SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO

### 6.1 Attività e obiettivi

Il servizio offerto è finalizzato a supportare l'attività di rilancio dell'Ateneo avviata nel 2013 con riferimento alle iniziative di promozione, al fine di sostenere la Governance dell'Ateneo.

In particolare, si offre all'Università un supporto per la complessa tematica della progettazione, dei progetti di finanza che prevede l'intervento di diverse competenze sotto la coordinazione di un responsabile qualificato.

Per il 2018 si prevede quanto segue:

- il proseguimento delle attività di coordinamento e gestione per il trasferimento della Facoltà di Bioscienze;
- la continuazione del servizio di supporto alla VQR inerente alla valutazione della qualità della ricerca 2015/2018;
- la partecipazione, condivisione, supporto alla realizzazione del Piano Strategico di Ateneo 2016/2018 nelle seguenti attività: Supporto alla Programmazione Triennale ministeriale 2016-2018;
- Supporto e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi ministeriali in raccordo con il Piano Integrato di Ateneo;
- Attività di raccordo nelle fasi di monitoraggio ed accountability.
- Prosegue anche il supporto al Presidio della Qualità di Ateneo;
- Prosegue il coinvolgimento nelle attività di gestione, coordinamento e attuazione dei progetti approvati nel Masterplan Regione Abruzzo 2016.

La figura professionale incaricata della gestione del servizio di supporto ai progetti strategici di Ateneo sarà, sempre previa autorizzazione della Fondazione, a disposizione per eventuali integrazioni, ovvero nuove assegnazioni, dei progetti strategici richiesti dall'Ateneo in corso d'opera e non inseriti nel presente Piano che verrà, di volta in volta, integrato nella parte di competenza.

## 6.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
Coordinatore ed esecutore di progetto: Alessandro Fiore Ufficio/qualifica: funzionario amministrativo Impegno orario sul progetto: 90%	Referente amm.vo  Stakeholders

## 7 SUPPORTO AL SERVIZIO INFORMATICO DI ATENEEO

### 7.1 Attività e obiettivi

La Fondazione ha avviato, dal 2013, un'attività di supporto tecnico e di gestione della piattaforma di e-learning, sviluppo, manutenzione e aggiornamento dell'APP UniTE Mobile, formazione di docenti, tutor e studenti, oltre ogni attività conseguente, tutte finalizzate al successo del progetto "Patto con lo Studente" dell'Università degli Studi di Teramo. Il servizio offerto, attualmente si compone di una squadra di 6 unità di personale tutte part-time che svolgono le seguenti attività: gestione di architetture di sistemi di elaborazione complessi, virtualizzazione, infrastrutture applicative Server Oriented, attività sistemistiche in particolare su sistemi \*unix, DBMS relazionali, linguaggi di programmazione in particolare web, reti con architettura complessa VOIP, implementazione di sistemi consulenza organizzativa software per la gestione dei servizi universitari, assistenza docenti e studenti sull'utilizzo dei servizi di nostra competenza, gestione del sistema di rilevazione presenze, allestimento di applicazioni UNITE dedicate a facilitare la fruizione dei servizi on line dell'Ateneo.

Di seguito il dettaglio delle attività:

- sviluppo, manutenzione e gestione della Piattaforma Patto con lo Studente e-learning di Ateneo (utilizzata da oltre 6000 studenti/docenti come supporto ed integrazione alla didattica) recentemente reingegnerizzata sia dal punto di vista estetico che funzionale, al fine di renderla mobile friendly, migliorare la user experience e creare un layout grafico moderno e accattivante;

- formazione docenti, personale amministrativo sull'utilizzo dei servizi di nostra competenza ed, in particolare, sull'utilizzo della piattaforma del Patto con lo Studente e-learning di Ateneo (sono stati organizzati incontri periodici in ogni Facoltà);

- sviluppo, manutenzione e gestione dell'APP per smartphone e tablet iOS ed Android denominata "UniTE Mobile", utilizzata da circa 4000 studenti/docenti, che consente l'accesso ai servizi dell'Ateneo anche in mobilità. In particolare, i servizi in essa contenuti sono: accesso completo ai corsi in e-learning, ricerca nel catalogo del Polo Bibliotecario di Teramo e Pescara, geolocalizzazione dei principali uffici dell'Ateneo, servizio mensa - inclusa prenotazione per la sede di Piano D'Accio, funzionalità per favorire l'apprendimento attivo in aula (active learning), dettaglio delle presenze degli studenti, prenotazione prestazioni mediche offerte del poliambulatorio di Ateneo e ascolto live di Radio Frequenza.

- attività di tutoring nel progetto il Patto con lo Studente relativo al supporto e alla gestione dei corsi nella piattaforma di e-learning dell'Ateneo di Teramo, creazione/modifica/eliminazione di utenti, corsi, categorie; accreditamento degli utenti in singoli corsi o in macro-categorie; forum, chat, glossario, wiki, sondaggio, feedback, scelta, quiz, compito, workshop (peer review); embedding di video nella piattaforma, caricamento di materiale didattico, creazione pagine, creazione cartelle, etc., progettazione, somministrazione online ed elaborazione di sondaggi e di rilevazioni statistiche; supporto alla formazione di docenti e discenti sull'utilizzo della piattaforma Moodle; progettazione di presentazioni didattiche, contenuti multimediali per l'apprendimento, analisi dei dati; utilizzo di strumenti di comunicazione con utenti e di condivisione (di file, dati e informazioni), gestione dei profili social del Patto; gestione di sistemi di valutazione/autovalutazione per la somministrazione di test tramite la piattaforma di elearning Moodle; supporto alla gestione del sistema di rilevazione presenze;

- gestione del sistema di rilevazione delle presenze nelle aule didattiche ed in particolare delle apparecchiature, macchine ed infrastrutture (ad esclusione di eventuali oneri di manutenzione, sostituzione, aggiornamento, ampliamento e simili);

- consulenza ed implementazione di specifiche form per la compilazione della schede descrittive, per l'area scientifica ed umanistica, dei prodotti della ricerca, utili per la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR); consulenza per il successivo trattamento dei dati raccolti;

- sviluppo, manutenzione e gestione del sito web della Fondazione Università degli Studi di Teramo;

- realizzazione del sito web dell'Ospedale di Medicina Veterinaria (OVUD);

- sviluppo, manutenzione e gestione piattaforma Data PRO per la gestione dei progetti di ricerca dell'Ateneo;

- sviluppo, manutenzione e gestione piattaforma Test immatricolazione UniTE (per la somministrazione dei test di immatricolazione);

- sviluppo, manutenzione e gestione piattaforma PLS – Piano Nazionale Lauree Scientifiche (per la somministrazione dei test d'ingresso agli studenti delle scuole superiori);
- sviluppo e gestione del sistema di accoglienza utilizzato negli eventi UNITE (in sostanza si tratta di un sistema di management dei posti a sedere) + formazione agli studenti per l'utilizzo;

La Fondazione, nell'anno 2018, proseguirà le attività già avviate, migliorando quanto già esistente e sviluppando nuove funzionalità. Per quanto riguarda l'attività di tutoring di docenti e studenti legate al servizio e-learning e di rilevazione presenze, l'attività proseguirà con le 4 unità di personale part-time, all'uopo assunte, che proseguiranno fino alla scadenza del loro contratto prevista per dicembre 2017 e che si propone di prolungare almeno per un altro anno.

Nel corso dell'anno 2018 con decorrenza presunta dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018 la Fondazione, oltre a quanto precedentemente indicato, potrà inoltre erogare i seguenti servizi aggiuntivi in favore dell'Ateneo:

- Realizzazione portale unico per gestione centralizzata di tutti i servizi realizzati e gestiti dalla Fondazione. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.
- Implementazione funzionalità per consentire la visualizzazione calendario didattico e quiz live per favorire l'apprendimento attivo, all'interno dell'APP UniTE Mobile. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.
- Strumenti di monitoraggio della carriera dello studente (es. calcolo media, voto base di laurea, piano di studi, analisi e monitoraggio presenze) all'interno dell'APP UniTE Mobile. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.

## 7.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
Coordinatore di progetto: Paolo Gatti Ufficio/qualifica: esperto informatico impegno orario sul progetto: 85 % Membri team: Piero Iezzi, Ufficio/qualifica: informatico impegno orario sul progetto: _100____% Laura Nardinocchi, Ufficio/qualifica: amministrativo impegno orario sul progetto: _100____% Alessandra Odoardi, Ufficio/qualifica: amministrativo impegno orario sul progetto: _100____% Annachiara Baiocco, Ufficio/qualifica: amministrativo impegno orario sul progetto: _100____% Ilaria Iezzi, Ufficio/qualifica: amministrativo impegno orario sul progetto: _100____%	

## 8 GESTIONE ARCHIVIO DELLA MEMORIA

### 8.1 Attività e obiettivi

La Fondazione gestisce dal 2008 l'Archivio Audiovisivo della Memoria Abruzzese che si occupa del recupero, della valorizzazione e della divulgazione delle memorie del territorio raccogliendo e studiando i documenti audiovisivi appartenenti alle famiglie abruzzesi, realizzati fra la fine degli anni Venti e la metà degli anni Ottanta. Dal 2010 l'Archivio ha esteso le sue attività di valorizzazione e di studio al recupero e alla divulgazione delle memorie dell'ex manicomio Sant'Antonio Abate di Teramo, uno dei più importanti dell'Italia centro-meridionale. L'archivio rappresenta pertanto un patrimonio culturale per ricerche scientifiche, per la stesura di tesi ma anche punto informativo per la società abruzzese.

Per il 2018 oltre alla gestione ordinaria, consistente nella catalogazione e implementazione dei materiali documentali, si prevede:

1) di continuare a divulgare sul territorio nazionale la mostra storico documentaria *"I fiori del male, donne in manicomio nel regime fascista"*, realizzata nel 2016. Le fotografie delle donne internate nel manicomio Sant'Antonio Abate di Teramo durante gli anni del regime fascista sono al centro di un allestimento documentario che racconta i diversi percorsi che hanno portato alcune figure femminili "fuori dai ruoli" a essere estromesse dalla società per essere annullate fra le mura dell'istituzione totale. La mostra illustra con taglio divulgativo in che modo le elaborazioni culturali fine ottocentesche che identificavano l'alterità femminile come devianza morbosa da un tipo originario, abbiano subito un'ulteriore articolazione durante il Ventennio, finendo per sedimentarsi fra le pieghe del più ampio progetto di "nazionalizzazione delle donne". Le testimonianze inedite tratte dal materiale clinico (diari, lettere, relazioni mediche) sono state utilizzate a corredo delle fotografie per restituire voce e identità a donne che non hanno lasciato altra traccia nella storia se non quella di un remoto dolore rimasto impresso sui loro volti.

Nel corso del 2017 la mostra è stata allestita a Chieti (febbraio), Ascoli Piceno (marzo), Pescara (aprile), Fano (maggio), L'Aquila (agosto), Rimini (dicembre) e ha riscosso un notevole successo, guadagnando recensioni sulle principali testate giornalistiche (Avvenire, Corriere della Sera, Repubblica, Panorama, Il Giornale dell'Arte, Internazionale) e spazi dedicati sui canali tematici della Rai (Rai Storia, Rai Cultura, Rai5); la diffusione su larga scala del progetto ha consentito di valorizzare, oltre il territorio regionale, un capitolo inedito della storia abruzzese e di veicolare a livello nazionale le attività della Fondazione Università degli Studi di Teramo.

In continuità con l'anno 2017, in ragione del riscontro ottenuto, si continuerà a divulgare la mostra nelle sedi in cui essa sarà richiesta, previa autorizzazione sulla fattibilità finanziaria e organizzativa da parte del Direttore della Fondazione.

2) di divulgare la monografia *"Malacarne. Donne e manicomio nell'Italia fascista"* (Donzelli), realizzata nel corso del 2017; per promuovere questo risultato delle attività di ricerca, si prevede di partecipare a presentazioni e convegni che avranno per oggetto il libro.

3) di implementare l'archivio delle memorie orali del manicomio S. Antonio Abate di Teramo, in continuità con il 2017: le testimonianze inedite di coloro che hanno lavorato e vissuto in ospedale psichiatrico dagli anni '50 al 1998 (medici, infermieri, assistenti sociali, ex pazienti) continueranno ad essere raccolte sotto forma di videointerviste e di audio e catalogate al fine di aggiungere un tassello ulteriore alla storia sociale e culturale dell'Abruzzo.

4) di divulgare il video documentario *"Questi soltanto i pochi, forse neppure i veri"* realizzato nell'ambito del progetto "Voci dal Manicomio" finanziato nel 2017 dalla Fondazione Tercas con un contributo di 5000 euro. Il documentario sarà proiettato nell'ambito di festival, rassegne e convegni organizzati sul territorio locale e nazionale.

5) di trasferire on line le video interviste dell'archivio delle memorie orali del manicomio S. Antonio Abate di Teramo, attraverso la realizzazione di uno spazio dedicato visibile sul sito della Fondazione Università degli Studi di Teramo, al fine di facilitarne la consultazione e la visione a utenti esterni.

### 8.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore ed esecutore di progetto: Annacarla Valeriano Ufficio/qualifica: funzionario amministrativo impegno orario sul progetto:100 %	Referente amm.vo <hr/> Stakeholders <hr/>

## 9 FONDO RUSTICO DI CHIARETO

### 9.1 Attività e obiettivi

Nel corso del 2017 si è avviata un'attività volta a ridefinire la gestione del Fondo rustico di Chiareto che potrà nel corso del 2018 ad una redistribuzione di compiti e attività tra Fondazione e Università con conseguente eventuale revisione dei fabbisogni di risorse.

Pertanto allo stato attuale, la Fondazione manifesta la sua disponibilità a proseguire nel 2018 nella gestione del fondo rustico con riguardo: alle attività di governo animali stabulati presso la struttura dell'Ateneo sita in Chiareto di Bellante, tramite il ricorso a una ditta esterna certificata; all'attività di trasporto organi e relativa gestione presso la sala anatomica OVUD di Piano D'Accio con l'impiego di una ditta esterna certificata per tali attività a servizio delle attività della Facoltà di Medicina Veterinaria (in particolare quelle legate ai corsi di Laurea di Medicina Veterinaria, Tutela e Benessere Animale, Biotecnologie della Riproduzione); al supporto alle attività istituzionali che l'Ateneo svolge nel Fondo rustico.

Si specifica che nelle stime riportate negli allegati, ai fini del calcolo del contributo netto da richiedere, è stato considerato che a copertura dei costi di questo progetto potrebbero essere impiegati fondi di strutture e/o progetti dell'Ateneo con autonoma dotazione finanziaria.

### 9.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Prof. Augusto Carluccio Ufficio/qualifica: responsabile Fondo Rustico Membri team: ditta esterna.	Referente amm.vo  Stakeholders

## 10 SUPPORTO ALLA FACOLTÀ DI BIOSCIENZE PER IL TRASPORTO ORGANI

### 10.1 Attività e obiettivi

La Fondazione proseguirà per tutto il 2018 la gestione del trasporto organi per le esigenze specifiche del Corso di laurea magistrale in Biotecnologie della riproduzione, del Corso di dottorato in Biotecnologie cellulari e molecolari e del Corso di dottorato europeo REP-BIOTECH, tutti con sede presso il Campus Aurelio Saliceti dell'Università degli Studi di Teramo; alle medesime condizioni previste nel piano 2017, cioè avvalendosi della collaborazione di un professionista esterno.

## 10.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
Coordinatore di progetto: Staff Amministrazione generale Fondazione Ufficio/qualifica: responsabile amministrativo Membri team: professionista qualificato.	Referente amm.vo  Stakeholders Prorettore alla Ricerca: prof.ssa Barbara Barboni

## 11 GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

### 11.1 Attività e obiettivi

La Fondazione in ossequio alla vigente normativa realizzerà altre attività a supporto della didattica e/o alla ricerca anche al fine di sostenere la realizzazione di progetti specifici dell'Ateneo. Con riferimento a questi ultimi, la loro effettiva attivazione sarà concordata specificamente con l'Università in corso d'anno. Allo stesso modo l'Ateneo indicherà quali attività la Fondazione dovrà eventualmente gestire con propri margini di autonomia ovvero procedere alla mera esecuzione della spesa.

Si propongono a titolo esemplificativo i seguenti moduli di attività da svolgere a supporto della organizzazione e gestione di eventi scientifico-culturali e/o promozionali delle attività vocazionali dell'Ateneo:

1. Progettazione e stampa di materiali promozionali
2. Pubblicazioni scientifico-divulgative
3. Service audio-video e riprese audio-video
4. Buffet/catering
5. Contributo/rimborso spese relatori
6. Beni e servizi vari

La Fondazione inoltre, intende proseguire e ampliare le esperienze di gestione e realizzazione di progetti di didattica e di ricerca anche con altri enti pubblici o privati nell'interesse esclusivo dell'Ateneo e in modo strumentale al raggiungimento delle sue finalità istituzionali. Dette attività saranno realizzate senza aggravio di costi per l'Università.

### 11.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Per ogni progetto il responsabile e i membri del team di lavoro saranno individuati dalla Direzione generale a seconda delle specifiche caratteristiche dell'attività da realizzare.

## 12 GESTIONE STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH

### 12.1 Attività e obiettivi

La Fondazione avvierà un'attività di 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 Veterinaria di Piano D'Accio.

La Fondazione propone di attivare un servizio di assistenza medico-veterinaria e di assistenza tecnico-scientifica in favore della gestione dello stabilimento tramite il ricorso a professionisti esterni e tramite la copertura dei costi per materiale di consumo necessario

### 12.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Ufficio Affari generali Membri team: responsabile amm.vo Fondazione	Referente amm.vo  Stakeholders Prof. Michele Amorena

## 13 SERVIZIO DI GOVERNO DEL GREGGE DI OVINI DEL PROGETTO H2020 C/O IZS

### 13.1 Attività e obiettivi

La Fondazione attiverà un servizio di governo del gregge di ovini impiegato nelle sperimentazioni scientifiche relative al progetto H2020 "EraofArt", attivo presso la stazione di ricerca dell'IZS di Teramo in contrada Gattia. Si farà ricorso a una ditta esterna previo esperimento delle procedure necessarie sia alla selezione del fornitore che a quelle dettate dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Si specifica che nelle stime riportate negli allegati, ai fini del calcolo del contributo netto da richiedere, è stato considerato che a copertura dei costi di questo progetto potrebbero essere impiegati fondi di strutture e/o progetti dell'Ateneo con autonoma dotazione finanziaria.

### 13.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Ufficio Affari generali Membri team: responsabile amm.vo Fondazione ditta esterna	Referente amm.vo Stakeholders Prof. Pasqualino Loi

## 14 SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICO PRATICHE ED ASSISTENZIALI DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE DEGLI ANIMALI DOMESTICI

### 14.1 Attività e obiettivi

La Fondazione svolgerà un supporto amministrativo-gestionale per l'organizzazione di attività didattico-pratica ed assistenziale per la Scuola di specializzazione in Fisiopatologia della riproduzione degli animali domestici della Facoltà di Medicina veterinaria.

Si specifica che nelle stime riportate negli allegati, ai fini del calcolo del contributo netto da richiedere, è stato considerato che a copertura dei costi di questo progetto potrebbero essere impiegati fondi di strutture e/o progetti dell'Ateneo con autonoma dotazione finanziaria<sup>11</sup>.

### 14.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Membri team: responsabile amm.vo Fondazione	Referente amm.vo  Stakeholders Direttore della Scuola: Prof. Domenico Robbe

## 15 SUPPORTO INFORMATIVO-GESTIONALE ALL'AREA SERVIZI TECNICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

### 15.1 Attività e obiettivi

Nel corso del 2018 la Fondazione realizzerà un'attività di rilevazione e analisi dei fabbisogni anche attraverso ricognizione e revisione della situazione esistente a supporto del Delegato del Rettore alla sicurezza e del sistema di prevenzione e protezione dell'Ateneo al fine di giungere a risultati di eccellenza.

Il progetto verrà realizzato attraverso la collaborazione di opportune professionalità anche esterne alla Fondazione.

### 15.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Ufficio Affari generali Membri team: responsabile amm.vo Fondazione Professionista esterno	Referente amm.vo Rspp Ateneo  Stakeholders

<sup>11</sup> La concorrenza di tale attività alla copertura dei costi comuni della fondazione avverrà nel modo più conveniente da un punto di vista dell'efficienza di calcolo: tramite un'incidenza forfetaria dell'ammontare del servizio ovvero, se possibile, tramite il medesimo criterio di ribaltamento dei costi comuni previsti per gli altri progetti.

	Prof. Lo Sterzo
--	-----------------

## 16 SUPPORTO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE IN FAVORE DELL'UFFICIO MOBILITA' E RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEO

### 16.1 Attività e obiettivi

La Fondazione attiverà un servizio a supporto dell'Ufficio mobilità e relazioni internazionali di Ateneo per snellire processi e procedure e orientare all'eccellenza, in particolare, le attività "realizzazione di servizi agli studenti" piuttosto che di "promozione di attività di cooperazione scientifica e culturale dell'ente di riferimento con istituzioni nazionali ed internazionali".

### 16.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
Coordinatore di progetto: Membri team: -Nuova unità di personale da selezionare e assumere con contratto cat C1 CCNL comparto università	Referente amm.vo  Stakeholders Da individuare

## 17 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL SISTEMA IRIS - INSTITUTIONAL RESEARCH INFORMATION SYSTEM A SUPPORTO DELL'AREA RICERCA – UFFICIO VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA

### 17.1 Attività e obiettivi

La Fondazione attiverà un servizio a supporto dell'area Ricerca per snellire processi e procedure e orientare all'eccellenza, in particolare, il sistema di gestione e caricamento dati "IRIS".

### 17.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo
Coordinatore di progetto: Membri team: - 1 unità di personale interna da individuare mediante riorganizzazione con ulteriori eventuali costi sia per svolgere conformemente il supporto richiesto dall'Ateneo, sia per la copertura di funzioni attuali che rimarranno scoperte.	Referente amm.vo  Stakeholders Prorettore alla ricerca: prof.ssa Barbara Barboni

## 18 PROGETTAZIONE GESTIONE DI SEMINARI E CORSI FORMAZIONE

### 18.1 Attività e obiettivi

La Fondazione attiverà nel corso del 2018 dei seminari di approfondimento e formazione su tematiche inerenti l'offerta istituzionale dell'Ateneo e/o altre specifiche esigenze che verranno concordate di volta in volta con l'Ateneo.

Da un punto di vista finanziario, i corsi saranno autonomi rispetto al contributo dell'Ateneo, salvo specifiche richieste da questo formulate.

### 18.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Membri team: responsabile amm.vo Fondazione	Referente amm.vo  Stakeholders

## 19 SUPPORTO ALLA DIFFUSIONE DELL'ACTIVE LEARNING

### 19.1 ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

La Fondazione attiverà nel corso del 2018 dei seminari di approfondimento e formazione e altre attività inerenti la promozione dell'Active learning.

### 19.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Membri team: responsabile amm.vo Fondazione	Referente amm.vo  Stakeholders

## 20 ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE COORTI DEI LAVORATORI

### 20.1 ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

La Fondazione attiverà un servizio a supporto delle rispettive Facoltà per snellire processi e procedure e orientare all'eccellenza delle relazioni con gli studenti dei corsi di laurea che appartengono a coorti di lavoratori.

### 20.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Membri team: - 1 unità di personale interna da individuare mediante riorganizzazione, con ulteriori eventuali costi sia per svolgere conformemente il supporto richiesto dall'Ateneo, sia per la copertura di posizioni e funzioni attuali che rimarranno scoperte.	Referente amm.vo  Stakeholders Presidi di Facoltà

## 21 BAR RISTORO GRAN CAFFE' ATENEO

### 21.1 Attività e obiettivi

Per il 2018 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 Agrobiobiovetinario di Piano D'Accio.

Si conferma il modello organizzativo già adottato in precedenza che oltre all'impiego di proprio personale, può prevedere il coinvolgimento degli studenti, secondo le indicazioni dell'Ateneo, nello svolgimento di un periodo di attività occasionale, indicativamente di 60 ore remunerate.

Da un punto di vista contabile la gestione del bar è autonoma e non necessita di trasferimenti di risorse dall'Ateneo e gli utili, ove conseguiti, sono destinati alla realizzazione di attività a favore dell'Ateneo come disciplinato tra l'altro dalla convenzione siglata tra le parti in data 30 novembre 2016 ed alla quale si rimanda.

### 21.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

<b>Componenti team</b>	<b>Stakeholders e Referenti individuati dall'Ateneo</b>
Coordinatore di progetto: Bruno Di Pancrazio Ufficio/qualifica: barista con funzioni di responsabile impegno orario sul progetto: 100%  Membri team:  Ageska Krysiak Ufficio/qualifica: barista impegno orario sul progetto: 100 %  Zancocchia Paola Ufficio/qualifica: barista impegno orario sul progetto: 100 %  Nuova assunzione: nel corso del 2018  Ufficio amministrativo e contabile della Fondazione  Studenti collaboratori:	Referente amm.vo  Stakeholders

impegno orario sul progetto: 100 %	

**PIANO ANNUALE 2018: ALLEGATO "A"**  
**TABELLA RIPILOGATIVA CONTRIBUTI RICHIESTI 2018 - SINTESI -**

<b>1 FACCHINAGGIO SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE VERDE</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		141.270,11
Altri costi speciali		38.893,25
		<i>180.163,36</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		
		48.027,22
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>228.190,58</b>

<b>2 CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO "LUCILLA AGOSTINI"</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		134.521,96
Altri costi speciali	-	13.975,65
		<i>120.546,32</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		
		32.134,75
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>152.681,07</b>

<b>3 UFFICIO STAMPA E PROD RADIOTEL</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		219.891,21
Altri costi speciali		81.424,17
		<i>301.315,38</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		
		80.323,44
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>381.638,82</b>

<b>4 MASTER E CORSI DI FORMAZIONE CONTINUA</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		3.077,61
Altri costi speciali		1.500,00
		<i>4.577,61</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		
		1.220,28
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>5.797,89</b>

<b>5 SUPPORTO AL "WELCOME OFFICE" DI ATENEIO</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		3.077,61
Altri costi speciali		-
		<i>3.077,61</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		
		820,42
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>3.898,03</b>

<b>6 SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEIO</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		49.453,57
Altri costi speciali		500,00
		49.953,57
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		13.316,42
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>63.270,00</b>

<b>7 SUPPORTO AL SERVIZIO INFORMATICO DI ATENEIO</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		114.487,05
Altri costi speciali		4.760,44
		119.247,49
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		31.788,51
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>151.036,00</b>

<b>8 ARCHIVIO DELLA MEMORIA</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		17.869,63
Altri costi speciali		-
		17.869,63
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		4.763,61
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>22.633,24</b>

<b>9 FONDO RUSTICO DI CHIARETO</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		-
Altri costi speciali		112.319,20
		112.319,20
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		29.941,60
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>142.260,80</b>

<b>10 SUPPORTO ALLA FACOLTÀ DI BIOSCIENZE PER IL TRASPORTO ORGANI</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		-
Altri costi speciali		7.830,00
		7.830,00
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		2.087,29
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>9.917,29</b>

<b>11 GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO</b>		
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>		
Costo personale dipendente		-
Altri costi speciali		27.962,28
		27.962,28
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>		7.454,07
<b>Totale costi speciali e comuni</b>		<b>35.416,35</b>

<b>12 STABILIMENTO UTILIZZATORE ZEBRAFISH</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	-
Altri costi speciali	26.500,00
	26.500,00
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	7.064,26
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>33.564,26</b>

<b>13 GOVERNO OVINI H2020 C/O IZS</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	-
Altri costi speciali	19.520,00
	19.520,00
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	5.203,56
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>24.723,56</b>

<b>14 SUPPORTO SCUOLA SPEC FISIOPAT</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	-
Altri costi speciali	30.000,00
	30.000,00
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	7.997,28
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>37.997,28</b>

<b>15 SUPPORTO INFO-GEST SERVIZI TECNICI PREV PROT</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	-
Altri costi speciali	3.000,00
	3.000,00
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	799,73
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>3.799,73</b>

<b>16 SUPPORTO AMM-VO-GEST UFF MOB REL INT</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	30.046,48
Altri costi speciali	1.000,00
	31.046,48
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	8.276,25
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>39.322,73</b>

<b>17 SUPPORTO AMM-VO-GEST IRIS</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	17.938,95
Altri costi speciali	-
	17.938,95
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	4.782,09
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>22.721,04</b>

<b>18 SEMINARI E CORSI FONDAZIONE</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	-
Altri costi speciali	5.000,00
	<i>5.000,00</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	<i>1.332,88</i>
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>6.332,88</b>

<b>19 ACTIVE LEARNING</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	-
Altri costi speciali	20.000,00
	<i>20.000,00</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	<i>5.331,52</i>
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>25.331,52</b>

<b>20 SUPPORTO GESTIONE COORTI STUDENTI LAVORATORI</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	STIME IN AMM.NE GEN.
Altri costi speciali	STIME IN AMM.NE GEN.
	-
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	-
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>STIME IN AMM.NE GEN</b>

<b>21 GRAN CAFFÈ ATENEO</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	132.904,64
Altri costi speciali	170.190,35
	<i>303.094,99</i>
<i>Costi comuni (diretti e indiretti)</i>	<i>32.518,36</i>
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>335.613,35</b>

<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	
<i>Costi speciali (diretti e indiretti)</i>	
Costo personale dipendente	156.279,08
Altri costi speciali	168.904,47
	<i>325.183,55</i>
<b>Totale costi speciali e comuni</b>	<b>325.183,55</b>

<b>Totale contributo lordo richiesto (costi speciali e comuni escluso bar e altre attività autonome/commerciali)</b>		<b>1.384.200,18</b>
A detrarre voci di costo che dovrebbero essere coperti da fondi riconducibili a progetti o strutture specifiche dell'Ateneo:		
9 Fondo Chiareto: parte di spese trasporto organi, spese manut e altre spese	-	21.479,12
13 Governo ovini	-	24.723,56
14 Supporto Scuola Fisiopat	-	37.997,28
<b>CONTRIBUTO NETTO RICHIESTO</b>		<b>1.300.000</b>

**PROPOSTA DI  
PIANO TRIENNALE DELLA FONDAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
TERAMO 2018/2020**

**SOMMARIO**

Premessa sull'articolazione del piano .....	2
1 FACCHINAGGIO E SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE del VERDE.....	2
2 SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO “LUCILLA AGOSTINI” .....	3
3 Ufficio Stampa e produzioni radiotelevisive .....	4
4 MASTER E CORSI DI FORMAZIONE CONTINUA, SUPPORTO ALL'UFFICIO POST- LAUREA DI ATENEIO .....	5
5 SUPPORTO AL “WELCOME OFFICE” DI ATENEIO .....	5
6 SERVIZIO DI SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEIO .....	5
7 SUPPORTO AL SERVIZIO INFORMATICO DI ATENEIO.....	6
8 GESTIONE ARCHIVIO DELLA MEMORIA .....	6
9 FONDO RUSTICO DI CHIARETO .....	7
10 SUPPORTO ALLA FACOLTA' DI bioscienze PER IL TRASPORTO ORGANI .....	7
11 GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO .....	7
12 GESTIONE STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH .....	7
13 SERVIZIO DI GOVERNO DEL GREGGE DI OVINI DEL PROGETTO H2020 EraofArt 7	
14 SERVIZI a supporto delle ATTIVITA' DIDATTICO PRATICHE ED ASSISTENZIALI della SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE DEGLI ANIMALI DOMESTICI.....	8
15 SUPPORTO INFORMATIVO-GESTIONALE ALL'AREA SERVIZI TECNICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	8
16 SUPPORTO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE IN FAVORE DELL'UFFICIO MOBILITA' E RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEIO.....	8
17 Supporto alla gestione del SISTEMA IRIS - INSTITUTIONAL RESEARCH INFORMATION SYSTEM A SUPPORTO DELL'AREA RICERCA – UFFICIO VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA.....	8
18 PROGETTAZIONE GESTIONE DI SEMINARI E CORSI FORMAZIONE .....	8
19 supporto alla DIFFUSIONE DELL'ACTIVE LEARNING.....	8
20 ATTIVAZIONE servizio di supporto alla gestione delle relazioni con le coorti dei lavoratori.	9
21 BAR RISTORO GRAN CAFFE' ATENEIO.....	9

## **PREMESSA SULL'ARTICOLAZIONE DEL PIANO**

La Fondazione Università degli Studi di Teramo costituita nel 2003 ai sensi dell'art. 59 legge 23.12.2000 n. 388, intende per il triennio 2018/2020 dare attuazione alle linee di indirizzo strategico approvate dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico dell'Università in data 07.12.2016 al fine di porre in essere i suoi scopi previsti dall'art. 2 dello Statuto.

Il presente piano, approvato dal Cda della Fondazione in data 15.12.2016 illustra pertanto in maniera sintetica e programmatica le attività che la Fondazione dell'Università degli studi di Teramo si propone di svolgere nel triennio considerato, e a partire da quanto richiesto nell'indirizzo strategico assegnatole. Il piano si articola su n.14 punti ciascuno dei quali individua un diverso progetto/attività che troverà poi corrispondenza nei singoli punti del piano delle attività annuali.

In particolare, l'obiettivo principale sarà quello di proseguire e potenziare il suo impegno nel perseguimento degli scopi statuari quali: l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni di mercato in base agli indirizzi dell'Ateneo; lo svolgimento di attività strumentali e di supporto della didattica e della ricerca scientifica e tecnologica, con specifico riguardo alla promozione e sostegno finanziario alle attività didattiche, formative e di ricerca; la promozione e lo svolgimento di attività integrative e sussidiarie alla didattica e alla ricerca; la realizzazione di servizi e iniziative diretti a favorire le condizioni di studio; la promozione e supporto delle attività di cooperazione scientifica e culturale dell'ente di riferimento con istituzioni nazionali e internazionali; la realizzazione e gestione, nell'ambito della programmazione dell'ente di riferimento, di strutture di edilizia universitaria e di altre strutture di servizio strumentali e di supporto all'attività istituzionale dell'ente di riferimento; la promozione e attuazione di iniziative a sostegno del trasferimento dei risultati della ricerca, della creazione di nuove imprenditorialità originate dalla ricerca ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), n. 1 del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297, della valorizzazione economica dei risultati delle ricerche, anche attraverso la tutela brevettale; il supporto all'organizzazione di stage e di altre attività formative, nonché a iniziative di formazione a distanza. Ciò sarà possibile grazie al consolidamento di un rapporto di intesa e condivisione delle iniziative da intraprendere tra l'Università e la Fondazione.

Oltre alle attività di seguito dettagliate, inoltre, La Fondazione inoltre, proseguire ed ampliare le esperienze di gestione e realizzazione di progetti di didattica e di ricerca anche con altri enti pubblici o privati al fine di supportare l'immagine dell'Ateneo sul territorio quale interlocutore di riferimento per l'erogazione di servizi e iniziative culturali.

### **1 FACCHINAGGIO E SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE DEL VERDE**

La Fondazione intende consolidare nel triennio che verrà il ruolo di braccio operativo dell'Università per lo svolgimento di servizi e attività di manutenzione ordinaria attraverso l'impiego di personale qualificato.

La squadra degli operai interna consente certamente una maggiore attenzione nel monitoraggio delle criticità evidenziate dall'Ateneo e una maggiore snellezza nella loro risoluzione considerando la flessibilità e la capacità di fronteggiare situazioni urgenti e risolvere problematiche in tempi brevi.

La gestione diretta dei servizi di facchinaggio, sistemazione ambienti, piccolo lavori di manutenzione degli immobili, riparazioni varie, tinteggiatura, allestimento spazi per eventi e convegni, giardinaggio, consente tra l'altro all'Ateneo di evitare il ricorso ad operatori esterni con procedure più lunghe e aggravio di costi per l'amministrazione.

La squadra di operai della Fondazione è ad oggi composta da cinque unità di personale e si prevede di mantenere la medesima composizione per il triennio considerato salvo un aumento dei carichi di lavoro ad oggi non prevedibile.

## **2 SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO “LUCILLA AGOSTINI”**

La gestione del Centro Linguistico di Ateneio (CLA) è affidata alla Fondazione dal 2004 e prosegue l'erogazione dei corsi secondo le indicazioni dell'Ateneio.

Nel triennio 2018/2020 il Centro Linguistico si propone di consolidare la propria offerta formativa rivolta all'Ateneio e di dare altresì spazio al consolidamento del Centro quale struttura di formazione dell'Ateneio a servizio della comunità locale.

Accanto alle attività prettamente istituzionale infatti, si proseguirà con l'offerta di corsi nelle varie lingue rivolti all'utenza esterna secondo le seguenti aree di interesse :

- attività di formazione linguistica rivolta a personale docente delle scuole pubbliche teramane e dei loro studenti da attivare con apposite convenzioni;
- Attività di formazione linguistica rivolta ad utenti esterni dai 3 anni in su;
- Attività di formazione linguistica specialistica per particolari settori da attivare con apposite convenzioni (categorie professionali ed ordini vari);
- Attività di formazione linguistica nella lingua dei segni LIS;
- potenziamento delle metodologie dei corsi di lingua attraverso l'e-learning e l'utilizzo della metodologia del Content language integrated learning;
- promozione di corsi di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;
- definizione di un sistema di orientamento, organizzando open day rivolti a tutte le scuole del nostro territorio per promuovere le attività linguistiche del Centro Linguistico sia a studenti di ordine e grado che ai docenti che fossero interessati a conseguire una certificazione linguistica;
- promozione di azioni di incontro e sinergie con Istituzioni, Enti locali, associazioni, per pianificare la strategia sugli interventi territoriali;
- potenziamento dell'aggiornamento e formazione del personale in servizio presso il CLA per essere sempre aggiornati sulle nuove metodologie di insegnamento;
- creazione di una rete con gli altri Centri Linguistici al fine di rafforzare le diverse aree linguistiche e creare scambi su vari aspetti sia di didattica che di formazione reciproca;
- rafforzamento del rapporto con il territorio promuovendo corsi di lingua studiati per rispondere alle esigenze di aziende, enti privati, ecc
- promozione sul territorio corsi di linguaggi specialistici quali il legal english o il business english che potrebbero interessare chi è alla ricerca di esprimersi con un linguaggio tecnico per esigenze lavorative.
- Creazione di una rete con università, scuole, istituti stranieri per favorire lo scambio tra i nostri studenti ai fini di offrire loro la possibilità non solo di migliorare lo speaking ma anche quello di avvicinarsi ad altre culture.

Per quanto riguarda l'attività legata ai corsi di alfabetizzazione della LIS La programmazione per il prossimo Triennio 2017/2019 vede sul campo una serie di possibili attività che rappresentano la continuità, nel caso del Corso di Alfabetizzazione, o l'alternativa rispetto a quelle avanzate per il solo 2017. Molte di queste sono già in fase di attivazione:

- allargamento del Centro di Ricerca a partner internazionali per l'individuazione di un metodo didattico condiviso, l'individuazione di un curriculum comune di alta formazione, l'effettuazione di attività di ricerca, pura ed applicata, per la promozione della LIS, delle professioni che si muovono nell'ambito della sordità, l'aggiornamento del vocabolario ecc.;
- collaborazione con il Corecom per la realizzazione del tg3 Abruzzo in LIS e la traduzione in LIS degli spazi settimanali dedicati al sociale;
- collaborazione con l'USR per l'effettuazione di una ricerca longitudinale sulla presenza di sordi nella scuola di ogni ordine e grado (122 alla data del 2013, dati ministeriali) e per l'individuazione del grado di gravità dell'ipoacusia (già in corso);
- Studio, programmazione ed attivazione di interventi sugli scolari sordi da porre in essere, studiare e coordinare da parte di un gruppo di lavoro che dovrebbe vedere coinvolti, oltre alle tre università, l'ADSU, la Regione (Formazione professionale e Sociale...), l'USR stesso ed il Corecom;
- Attivazione di Corsi di formazione/aggiornamento, dedicati alle categorie della scuola e professionali (docenti, insegnanti di sostegno, psicologi, sociologi, medici (pediatri, neonatologi, foniatri), logopedisti...);
- Creazione, operando con fondi europei, di un progetto di curriculum della LIS ed attivazione di un Corso di alta formazione professionale per Assistenti alla Comunicazione (900 ore di corso in tre anni);
- Previsione formale di un percorso formativo universitario per interpreti della LIS attraverso l'attivazione di Master che concluderebbero l'iter formativo degli Assistenti alla Comunicazione con le nozioni pratiche e teoriche e la necessaria formazione dedicata agli interpreti LIS.
- Elaborazione di un progetto specificamente rivolto ai sordi segnanti interessati ad intraprendere un percorso formativo presso l'Ateneo teramano

### **3 UFFICIO STAMPA E PRODUZIONI RADIOTELEVISIVE**

L'Ufficio Stampa e produzioni radiotelevisive, secondo l'indirizzo strategico dell'Ateneo, proseguirà nelle attività di Ufficio stampa e comunicazione istituzionale occupandosi, in particolare di: agenzia stampa, rassegna stampa, sala stampa on line, realizzazione di media lists, cura della produzione pubblicistica, realizzazione newsletter, produzione di materiale informativo, progettazione e coordinamento per eventi di Ateneo e di Facoltà, supporto per attività di promozione e orientamento, rapporti e pubbliche relazioni con enti e istituzioni, realizzazione campagne di immagine e pubblicitarie, coordinamento de laboratori di produzione e post produzione radiotelevisiva. L'Ufficio, inoltre, curerà e gestirà sotto il profilo dei contenuti e dell'inserimento la sezione del sito di Ateneo relativo alle news e alla home page, oltre all'aggiornamento di specifiche sezioni su richiesta dall'Ateneo.

**RADIO FREQUENZA**

Nel corso del triennio considerato la Fondazione proseguirà la gestione di Radio Frequenza e prevede al fine di creare un più forte collegamento con gli studenti e un senso di appartenenza alla comunità accademica, un'ulteriore postazione fissa della radio presso il bar dell'Università, così da ampliare la partecipazione e la condivisione di temi, argomenti e palinsesto.

Per il laboratorio televisivo è allo studio un progetto di archiviazione e consultazione in digitale dell'enorme archivio audiovisivo di circa 20 anni di storia dell'Università di Teramo.

Allo stesso tempo si tenterà di produrre una serie televisiva dell'Università, anche in inglese, ricercando un format fresco e appetibile con il quale veicolare eccellenze e saperi dell'ateneo. In particolare con il professor Paparella – sempre in primo piano come ospite esperto nelle reti televisive nazionali - è in cantiere un progetto di trasmissioni di ricette realizzate da studenti, e supervisionate sotto il profilo scientifico e della sicurezza e benessere alimentare.

#### **4 MASTER E CORSI DI FORMAZIONE CONTINUA, SUPPORTO ALL'UFFICIO POST-LAUREA DI ATENEO**

Per il triennio 2017/2019, la Fondazione nell'ambito nel piano triennale porterà a compimento tutte le attività legate alla gestione Master e corsi di formazione continua sia per l'annualità 2015/2016 che per le pregresse, riallineando gli stessi finanziariamente con l'Ateneo e porterà a compimento le attività di supporto all'Area post laurea.

#### **5 SUPPORTO AL “WELCOME OFFICE” DI ATENEO**

La Fondazione nell'ambito nel piano triennale continuerà il supporto al servizio di accoglienza rivolto agli studenti stranieri sia UE che Extra UE. L'ufficio fornisce assistenza per l'accoglienza ai dottoranti internazionali nell'ambito dei progetti strategici dell'Ateneo, con attività di gestione sia nella fase precedente l'arrivo che in quella di prima accoglienza e in ultimo durante la permanenza in UniTe.

#### **6 SERVIZIO DI SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO**

Le attività in oggetto riguarderanno il trasferimento delle sedi che indicativamente potrebbero terminare nel 2018 con la riconsegna dei locali ad Unite. Invece si protrarranno all'interno del triennio le seguenti attività:

- il supporto alla VQR inerente alla valutazione della qualità della ricerca;
- il supporto alla realizzazione del Piano Strategico di Ateneo;
- il Supporto alla Programmazione Triennale ministeriale;
- il Supporto alla realizzazione degli obiettivi ministeriali in raccordo con il Piano Integrato di Ateneo;
- il supporto al monitoraggio all'accountability;
- il supporto al Presidio di Qualità;
- il supporto ai fini della gestione, del coordinamento e dell'attuazione dei progetti approvati nel Masterplan Regione Abruzzo 2016.

## 7 SUPPORTO AL SERVIZIO INFORMATICO DI ATENEIO

La Fondazione, negli anni 2018-2020, proseguirà le attività già avviate, migliorando quanto già esistente e sviluppando nuove funzionalità.

Il servizio offerto, attualmente si compone di una squadra di 6 unità di personale tutte part-time che svolgono le seguenti attività: gestione di architetture di sistemi di elaborazione complessi, virtualizzazione, infrastrutture applicative Server Oriented, attività sistemiche in particolare su sistemi \*unix, DBMS relazionali, linguaggi di programmazione in particolare web, reti con architettura complessa VOIP, implementazione di sistemi consulenza organizzativa software per la gestione dei servizi universitari, assistenza docenti e studenti sull'utilizzo dei servizi di nostra competenza, gestione del sistema di rilevazione presenze, allestimento di applicazioni UNITE dedicate a facilitare la fruizione dei servizi on line dell'Ateneo.

Per quanto riguarda l'attività di tutoring di docenti e studenti legate al servizio e-learning e di rilevazione presenze, l'attività proseguirà con le 4 unità di personale part-time, all'uopo assunte, condizionatamente alla possibilità di rinnovo contrattuale.

Nel corso del triennio 2018-2020 la Fondazione potrà inoltre erogare i seguenti servizi aggiuntivi in favore dell'Ateneo:

1. Realizzazione portale unico per gestione centralizzata di tutti i servizi realizzati e gestiti dalla Fondazione. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.
2. Implementazione sistema per consentire l'ascolto tramite streaming live della Radio di Ateneo all'interno dell'APP UniTE Mobile. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.
3. Strumenti di monitoraggio della carriera dello studente (es. calcolo media, voto base di laurea, piano di studi, analisi e monitoraggio presenze) all'interno dell'APP UniTE Mobile. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.
4. Realizzazione portale unico per gestione centralizzata di tutti i servizi realizzati e gestiti dalla Fondazione. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.
5. implementazione sistema di pagamento per il bar e la mensa\* tramite badge degli studenti attualmente utilizzato solo per la rilevazione presenze. Unificazione del badge dell'Ateneo con quello ADSU\* al fine di permettere agli studenti di avere un unico badge per tutti i servizi.
6. implementazione di un sistema che permetta la gestione/ricerca dei progetti di ricerca da parte di docenti ed amministrativi. Tale sistema permetterà una immediata visuale sulle tipologie di progetti già avviati/conclusi, sui docenti che ne hanno fatto parte, sulla tipologia di intervento, sullo stato (finanziato / non finanziato), etc.
7. accreditamento di un'aula\*\* per la somministrazione di certificazioni informatiche professionali.

\* previo accordo con l'ASDU

\*\* previa predisposizione di aula attrezzata dell'Ateneo avente tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento

## 8 GESTIONE ARCHIVIO DELLA MEMORIA

La Fondazione nell'arco del triennio 2018/2020 prevede di proseguire nella gestione delle attività ordinarie dell'Archivio della Memoria quale realtà di riferimento per la conservazione di un fondamentale giacimento di memorie per il territorio abruzzese.

Nel corso del triennio si proseguirà in particolare, nella divulgazione della mostra *"I fiori del Male"* sul territorio nazionale anche secondo le indicazioni dell'Ateneo e si prevede di proseguire

nell'implementazione documentaria e divulgazione dell'archivio e di partecipare altresì, a bandi europei per realizzare una piattaforma on line di divulgazione dei materiali raccolti e prodotti.

## **9 FONDO RUSTICO DI CHIARETO**

Nel triennio 2018/2020 la Fondazione potrà proseguire la gestione del Fondo Rustico di Chiareto secondo le indicazioni dell'Ateneo.

## **10 SUPPORTO ALLA FACOLTA' DI BIOSCIENZE PER IL TRASPORTO ORGANI**

Nel triennio 2018/2020 la Fondazione potrà proseguire l'attività di trasporto organi a supporto dei progetti di didattica e di ricerca della Facoltà di Medicina Veterinaria secondo le indicazioni fornite dall'Ateneo.

## **11 GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

La Fondazione nel corso del triennio considerato sarà altresì a disposizione per la realizzazione di altre attività a supporto della didattica e/o alla ricerca e per supportare la realizzazione di progetti specifici a favore dell'Ateneo, la cui tematica ed effettiva attivazione sarà concordata specificamente con l'Università.

## **12 GESTIONE STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH**

Nel triennio la Fondazione avvierà un'attività di 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 Veterinaria di Piano D'Accio.

La Fondazione propone di attivare un servizio di assistenza medico-veterinaria e di assistenza tecnico-scientifica in favore della gestione dello stabilimento tramite il ricorso a professionisti esterni e tramite la copertura dei costi per materiale di consumo necessario

## **13 SERVIZIO DI GOVERNO DEL GREGGE DI OVINI DEL PROGETTO H2020 ERAOFART**

Nel triennio la Fondazione attiverà un servizio di governo del gregge di ovini impiegato nelle sperimentazioni scientifiche relative al progetto H2020 "EraofArt", attivo presso la stazione di ricerca dell'IZS di Teramo in contrada Gattia. Si farà ricorso a una ditta esterna previo esperimento delle procedure necessarie sia alla selezione del fornitore che a quelle dettate dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

#### **14 SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICO PRATICHE ED ASSISTENZIALI DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE DEGLI ANIMALI DOMESTICI**

Nel triennio la Fondazione svolgerà un supporto amministrativo-gestionale per l'organizzazione di attività didattico-pratica ed assistenziale per la Scuola di specializzazione in Fisiopatologia della riproduzione degli animali domestici della Facoltà di Medicina veterinaria.

#### **15 SUPPORTO INFORMATIVO-GESTIONALE ALL'AREA SERVIZI TECNICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Nel corso del prossimo triennio la Fondazione realizzerà un'attività di rilevazione e analisi dei fabbisogni anche attraverso ricognizione e revisione della situazione esistente a supporto del Delegato del Rettore alla sicurezza e del sistema di prevenzione e protezione dell'Ateneo al fine di giungere a risultati di eccellenza.

#### **16 SUPPORTO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE IN FAVORE DELL'UFFICIO MOBILITA' E RELAZIONI INTERNAZIONALI DI ATENEO**

La Fondazione nel corso del prossimo triennio attiverà un servizio a supporto dell'Ufficio mobilità e relazioni internazionali di Ateneo per snellire processi e procedure e orientare all'eccellenza, in particolare, le attività "realizzazione di servizi agli studenti" piuttosto che di "promozione di attività di cooperazione scientifica e culturale dell'ente di riferimento con istituzioni nazionali ed internazionali".

#### **17 SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL SISTEMA IRIS - INSTITUTIONAL RESEARCH INFORMATION SYSTEM A SUPPORTO DELL'AREA RICERCA – UFFICIO VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA**

La Fondazione nel triennio attiverà un servizio a supporto dell'area Ricerca per snellire processi e procedure e orientare all'eccellenza il sistema IRIS andando a riorganizzare il personale interno al fine di garantire la copertura del servizio richiesto.

#### **18 PROGETTAZIONE GESTIONE DI SEMINARI E CORSI FORMAZIONE**

Nel triennio la Fondazione attiverà dei seminari di approfondimento e formazione su tematiche a inerenti l'offerta istituzionale dell'Ateneo e/o altre specifiche esigenze che verranno concordate di volta in volta con l'Ateneo.

Da un punto di vista finanziario, i corsi saranno autonomi rispetto al contributo dell'Ateneo, salvo specifiche richieste da questo formulate.

#### **19 SUPPORTO ALLA DIFFUSIONE DELL'ACTIVE LEARNING**

Nel triennio la Fondazione attiverà dei seminari di approfondimento e formazione e altre attività inerenti la promozione dell'Active learning.

## **20 ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE COORTI DEI LAVORATORI**

Nel triennio la Fondazione attiverà un servizio a supporto delle rispettive Facoltà per snellire processi e procedure e orientare all'eccellenza delle relazioni con gli studenti dei corsi di laurea che appartengono a coorti di lavoratori.

## **21 BAR RISTORO GRAN CAFFE' ATENEO**

Nel triennio considerato 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.

Si conferma il modello organizzativo già adottato in precedenza che oltre all'impiego di proprio personale, può prevedere il coinvolgimento degli studenti, secondo le indicazioni dell'Ateneo, nello svolgimento di un periodo di attività occasionale, indicativamente di 60 ore remunerate.

Da un punto di vista contabile la gestione del bar è autonoma e non necessita di trasferimenti di risorse dall'Ateneo e gli utili, ove conseguiti, sono destinati alla realizzazione di attività a favore dell'Ateneo come disciplinato tra l'altro dalla convenzione siglata tra le parti in data 30 novembre 2016 ed alla quale si rimanda.