

Prot. n. 356

Teramo, 08 marzo 2017

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

Al Direttore Generale
dott.ssa Maria Orfeo
Università degli Studi di Teramo

Oggetto: trasmissione piano triennale 2017/2019 e piano annuale 2017

Magnifico Rettore,
Gentile Direttore Generale,

ai sensi della Convenzione quadro tra Università degli Studi di Teramo e la Fondazione Università degli Studi di Teramo siglata in data 02/03/2017, si trasmettono in allegato i documenti in oggetto.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale
prof. Manuel De Nicola



PROPOSTA DI
PIANO TRIENNALE DELLA FONDAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
TERAMO 2017/2019

SOMMARIO

Premessa sull'articolazione del piano.....	2
1 Facchinaggio e sistemazione ambienti e gestione verde.....	3
2 Centro linguistico di ateneo "Lucilla Agostini"	3
3 Ufficio stampa.....	5
4 Radio frequenza.....	6
5 Master e corsi di formazione continua, supporto all'ufficio post-laurea di ateneo	6
6 Supporto al "welcome office" di ateneo.....	6
7 Supporto ai progetti strategici di ateneo	7
8 Supporto al servizio informatico di ateneo	7
9 Gestione archivio della memoria	8
10 Fondo rustico di chiareto.....	9
11 Governo animali, trasporto organi e gestione sala anatomica presso ovud.....	9
12 Supporto alla facolta' di medicina veterinaria per il trasporto organi.....	9
13 Gestione eventi, divulgazione scientifica e supporto organizzativo	9
14 Bar/ristoro.....	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 2017/2019 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 e successivamente adeguato ai sensi della Convenzione quadro (Convenzione) stipulata tra l'Ateneo e la Fondazione il 2 marzo 2017, illustra 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 assegnate.

Il piano si articola su n. 14 punti ciascuno dei quali individua un diverso progetto/attività che trova corrispondenza nei singoli punti del piano delle attività annuali a partire da quello relativo al 2017.

L'obiettivo principale è quello di proseguire e potenziare l'impegno della Fondazione nel perseguimento degli scopi statutari 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 intende proseguire ed 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.

1 FACCHINAGGIO E SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE VERDE

La Fondazione intende consolidare nel triennio considerato 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 CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO "LUCILLA AGOSTINI"

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

Nel triennio 2017/2019 il Centro Linguistico si propone di consolidare la propria offerta formativa rivolta all'Ateneo e di dare altresì spazio al consolidamento del Centro quale struttura di formazione dell'Ateneo 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

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 pubblicitaria, 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.

4 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.

5 MASTER E CORSI DI FORMAZIONE CONTINUA, SUPPORTO ALL'UFFICIO POST-LAUREA DI ATENE0

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.

6 SUPPORTO AL “WELCOME OFFICE” DI ATENE0

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.

7 SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO

Le attività in oggetto riguarderanno il trasferimento delle sedi che indicativamente potrebbero terminare nel 2017 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 2016/2018;
- il Supporto alla Programmazione Triennale ministeriale 2016-2018;
- il Supporto alla realizzazione degli obiettivi ministeriali in raccordo con il Piano Integrato di Ateneo;
- il supporto al monitoraggio all'accountability;
- il supporto ai fini della gestione, del coordinamento e dell'attuazione dei progetti approvati nel Masterplan Regione Abruzzo 2016.

8 SUPPORTO AL SERVIZIO INFORMATICO DI ATENEO

La Fondazione, negli anni 2017-2019, 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 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.

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 2017-2019 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 disponibilità di aula attrezzata dell'Ateneo avente tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento

9 GESTIONE ARCHIVIO DELLA MEMORIA

La Fondazione nell'arco del triennio 2017/2019 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 2017 si proseguirà in particolare, nella divulgazione della mostra "*I fiori del Male*" sul territorio nazionale anche secondo le indicazioni dell'Ateneo e per il biennio 2018-2019 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.

10 FONDO RUSTICO DI CHIARETO

Nel triennio 2017/2019 la Fondazione potrà proseguire la gestione del Fondi Rustico di Chiareto secondo le indicazioni dell'Ateneo.

11 GOVERNO ANIMALI, TRASPORTO ORGANI E GESTIONE SALA ANATOMICA PRESSO OVUD

Nel Triennio considerato la Fondazione si rende disponibile ad effettuare l'attività di governo animali, trasporto organi e gestione sala anatomica presso OVUD secondo le indicazioni che l'Ateneo fornirà.

12 SUPPORTO ALLA FACOLTA' DI MEDICINA VETERINARIA PER IL TRASPORTO ORGANI

Nel triennio 2017/2019 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.

13 GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

La Fondazione nel corso del triennio considerato in ossequio alla vigente normativa realizzerà altre attività a supporto della didattica e/o della ricerca anche al fine di sostenere la realizzazione di progetti specifici dell'Ateneo e realizzare altre attività strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali di entrambi gli Enti.

14 BAR/RISTORO

Nel Triennio considerato la Fondazione potrà certamente proseguire la gestione diretta del servizio bar ristoro Gran Caffè Ateneo che sarà potenziato dall'apertura delle sedi presso il polo distaccato di Piano D'Accio.

La Fondazione nell'ambito della parte di ricavi disponibili accoglierà inoltre con favore la possibilità di erogare voucher in favore degli studenti che collaboreranno presso il Gran Caffè Ateneo o in ulteriori attività di supporto della ricerca e della didattica e/o amministrative.

PROPOSTA DI PIANO DI ATTIVITÀ ANNUALE 2017
DELLA FONDAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

SOMMARIO

Premessa sull'articolazione del piano	2
1 Facchinaggio, sistemazione ambienti e gestione del verde.....	4
1.1 Attività e obiettivi	4
1.2 Referenti e team di lavoro	5
2 Centro linguistico di ateneo "Lucilla Agostini"	5
2.1 Attività e obiettivi	5
2.2 Referenti e team di lavoro	13
3 Ufficio stampa.....	14
3.1 Attività e obiettivi	14
3.2 Referenti e team di lavoro	17
4 RadioFrequenza.....	17
4.1 Attività e obiettivi	17
4.2 Referenti e team di lavoro	18
5 Master e corsi di formazione continua, supporto all'Ufficio Post laurea di Ateneo	18
5.1 Attività e obiettivi	18
6 Supporto al "Welcome office" di Ateneo.....	19
6.1 Attività e obiettivi	19
6.2 Referenti e team di lavoro	20
7 Supporto ai progetti strategici di ateneo	21
7.1 Attività e obiettivi	21
7.2 Referenti e team di lavoro	21
8 Supporto al servizio informatico di ateneo	22
8.1 Attività e obiettivi	22
8.2 Referenti e team di lavoro	24
9 Archivio della memoria	24
9.1 Attività e obiettivi	24
9.2 Referenti e team di lavoro	26
10 Fondo rustico di Chiareto.....	26
10.1 Attività e obiettivi	26
10.2 Referenti e team di lavoro	26
11 Governo animali, trasporto organi e gestione sala anatomica presso Ovud	27
11.1 Attività e obiettivi	27
12. Supporto alla Facoltà di Medicina Veterinaria per il trasporto organi.....	27
12.1 Attività e obiettivi	27
12.2 Referenti e team di lavoro	27
13. Gestione eventi, divulgazione scientifica e supporto organizzativo	28
13.1 Attività e obiettivi	28
13.2 Referenti e team di lavoro	28
14. Bar/ristoro.....	28
14.1 Attività e obiettivi	28
14.2 Referenti e team di lavoro	29

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 2017 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 e successivamente adeguato ai sensi della Convenzione quadro (Convenzione) stipulata tra l'Ateneo e la Fondazione il 2 marzo 2017, illustra in maniera sintetica e programmatica le attività che la Fondazione dell'Università degli Studi di Teramo si propone di svolgere nell'annualità considerata, 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 trova corrispondenza nei singoli punti del piano delle attività previsto per il triennio 2017/2019. Da un punto di vista gestionale ai 14 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 2017;
2. *Referenti e team di lavoro*¹: 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 complessivo²;

Componenti team	Referenti per l'Ateneo ³
Coordinatore di progetto e referente: Nome Cognome, Ufficio/qualifica: _____ impegno orario sul progetto: %	Referente amm.vo: _____
Membri team: Nome-cognome, Ufficio/qualifica: _____ impegno orario sul progetto: _____%	Stakeholders: _____
Nome-cognome, Ufficio/qualifica: impegno orario sul progetto: _____%	

¹ In ciascun progetto il Direttore Generale della Fondazione assume sempre la supervisione.

² 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.

³ 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.

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:
 - o alla categoria del costo per il personale dipendente afferente al singolo *team di progetto*⁴;
 - o alla categoria dei costi originabili da *Acquisti previsti (beni e servizi)* per singolo progetto⁵;
- 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**⁶, dopo aver forfaitariamente 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.

⁴ Ad eccezione del progetto n. 10 nel quale 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.

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

⁶ 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 2017 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 addetti⁷.

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 nel corso del 2016 sono state integrate con il servizio di gestione del verde che nel corso del 2017 sarà effettuato dalla medesima squadra di collaboratori, ad eccezione dell'imbianchino, e che potrà necessitare di uno o più interventi di una ditta esterna specializzata per le operazioni di potatura specifiche.

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.

⁷ Si rileva che rispetto al 2016 è stata operata una razionalizzazione organizzativa che ha permesso di ridurre di una unità la numerosità complessiva delle posizioni di lavoro inizialmente dedicate a tale progetto.

1.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore di progetto: Simonetta Spina Ufficio/qualifica: responsabile amministrativo impegno orario sul progetto: 5%	Referente amm.vo: _____
Membri team: Antonio Amato, Ufficio/qualifica: operaio con funzioni di coordinamento impegno orario sul progetto: 100%	Stakeholders: _____
Silvano Di Sante, Ufficio/qualifica: operaio impegno orario sul progetto: 100%	
Gian Paolo Trippetta, Ufficio/qualifica: operaio impegno orario sul progetto: 100%	
Achille Urbani, Ufficio/qualifica: operaio impegno orario sul progetto: 100%	
Consolato Cera, Ufficio/qualifica: imbianchino con funzioni di coordinamento attività impegno orario sul progetto: 100%	

2 CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO "LUCILLA AGOSTINI"

2.1 ATTIVITÀ E OBIETTIVI

Il Centro Linguistico di Ateneo 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 e dei quali 1 unità a tempo determinato);
- 1 docente di Lingua Spagnola;
- 1 docente di Lingua Tedesca.

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

In particolare, il Centro Linguistico per il 2017 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'Ateneo:

- Attività didattiche e/o di verifica da concordare con apposito piano con l'Ateneo 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'Ateneo;
- Corsi finalizzati alla certificazione linguistica (inglese, spagnola e tedesca), secondo i parametri CEFR (Common European Framework)⁸;
- Corsi specifici di Lingua straniera (inglese, 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;
- 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 2017. La proposta di modifica della struttura organizzativa del Centro Linguistico di Ateneo per il 2017 e della conseguente capacità di erogazione è condizionata all'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

⁸ 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 2017 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.

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 2017 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 2017 si prevede di erogare un totale di ore annue per attività didattica pari indicativamente a **4.261** (comprehensive di DIDATTICA + TEST⁹) delle quali **3.406** ore di attività gratuite rivolte a utenti interni¹⁰, e **855** ore annue rivolte a utenti esterni a pagamento.

Si specifica che anche per il 2017 il Centro Linguistico di Ateneo potrà organizzare specifici corsi per gli studenti Erasmus Incoming e Outgoing.

In particolare, la distribuzione delle **3.406** ore di attività gratuite potrà essere articolata come segue.

RIEPILOGO PER TIPOLOGIA DI CORSO/ATTIVITA'		
TOTALI	19 CORSI A CERTIFICAZIONE INGLESE	741 ORE
TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE SPAGNOLA	348 ORE
TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE TEDESCA	348 ORE
TOTALI	10 CORSI CONVERSATION INGLESE	106 ORE
TOTALI	6 CORSI CONVERSATION SPAGNOLO	106 ORE
TOTALI	7 CORSI CONVERSATION TEDESCO	99 ORE
TOTALI	8 ESERCITAZIONI INGLESE	158 ORE
TOTALI	6 ESERCITAZIONI SPAGNOLO	73 ORE
TOTALI	7 ESERCITAZIONI TEDESCO	87 ORE
TOTALI	17 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING	680 ORE
TOTALI	APPELLI TEST	660 ORE
	TOTALE	3.406 ORE
RIEPILOGO PER TIPOLOGIA DI LINGUA /ATTIVITA'		
	37 CORSI DI INGLESE	1005 ORE
	21 CORSI DI SPAGNOLO	527 ORE
	23 CORSI DI TEDESCO	534 ORE
	17 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING	680 ORE
	9 APPELLI TEST PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI CORSI	660 ORE
	TOTALE	3.406 ORE

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 GIÀ IDENTIFICATA	
7 CORSI DI INGLESE per BAMBINI E RAGAZZI DAI 3 AI 18 ANNI (15 ore x 7)	105 ORE
5 CORSI DI INGLESE PER ESTERNI LIV. A2/B1/B1 Business E./B2/C1	250 ORE
2 CORSI DI INGLESE PER AGENTI DI COMMERCIO (ATSC) LIV. B1/B2	80 ORE

⁹ 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.

¹⁰ Per le lingue spagnola e tedesca si prevede l’unificazione delle classi di utenti interni e esterni

10 CORSI DI INGLESE PER DOCENTI ESTERNI LIVELLI A2/B1/B2	420 ORE
TOTALE	855 ORE

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 attivare potranno articolarsi come illustrato di seguito.

CORSI PER ATENEO

CORSI ITALIANO - STUDENTI ERASMUS INCOMING				
TIPOLOGIA ATTIVITA' DIDATTICA	LEZIONI	TOTALE ORE	PERIODO	UTENZA
CORSO DI ITALIANO - LIV. A1 *	2 x 2 ore	26	dal 10 gennaio al 24 febbraio 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A2 *	2 x 1,5 ore	32	dal 10 gennaio a 7 marzo 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. B1 *	2 x 1,5 ore	32	dal 10 gennaio a 7 marzo 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A2/B1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO CILS - B1	1 x 2 ore	20	dal 4 aprile al 6 giugno 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO CILS - B2	1 x 2 ore	20	dal 4 aprile al 6 giugno 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO INTENSIVO DI ITALIANO - LIV. A1	tutti i giorni	60	dal 2 al 30 settembre 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO INTENSIVO DI ITALIANO - LIV. A2	tutti i giorni	60	dal 2 al 30 settembre 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO INTENSIVO DI ITALIANO - LIV. B1	tutti i giorni	60	dal 2 al 30 settembre 2017	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A1	2 x 2 ore	50	dal 9 ottobre 2017 al febbraio 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. A2	2 x 1,5 ore	50	dal 9 ottobre 2017 al febbraio 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO - LIV. B1	2 x 1,5 ore	50	dal 9 ottobre 2017 al febbraio 2018	studenti UNITE - Erasmus Incoming
TOTALI	14 CORSI DI ITALIANO		560 ORE	
CORSI INGLESE/SPAGNOLO/TEDESCO - STUDENTI ERASMUS OUTGOING				
TIPOLOGIA ATTIVITA' DIDATTICA	LEZIONI	TOTALE ORE	PERIODO	UTENZA
CORSO DI INGLESE	1 x 3 ore	40	dal 9 gennaio a metà aprile 2017	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO DI SPAGNOLO	1 x 3 ore	40	dal 9 gennaio a metà aprile 2017	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO DI TEDESCO	1 x 3 ore	40	dal 9 gennaio a metà aprile 2017	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
TOTALI	3 CORSI		120 ORE	

TOTALE COMPLESSIVO: N. 17 CORSI ERAMUS INCOMING E OUTGOING 680 ORE

CORSI A CERTIFICAZIONE LINGUISTICA INGLESE/SPAGNOLO/TEDESCO

CORSO DI INGLESE - LIV. A2 *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 *	1 x 3 ore	33	dal 9 gennaio a fine marzo 2017	studenti UNITE - sede di Avezzano
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 Business E. *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Business E. *	1 x 3 ore	30	dal 9 gennaio a fine marzo 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 *	2 x 2 ore	30	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. C1 *	2 x 2 ore	30	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE
CONVERSATION INGLESE - B1 *	1 x 1 ora	6	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - B2/C1 *	1 x 1 ora	6	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B1/B2 *	1 x 2 ore	14	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. A2 *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B1 *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B2 *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A1 *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2 *	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1*	2 x 2 ore	26	dal 9 gennaio a fine febbraio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE - LIV. A2	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 Business E.	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Business E.	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. C1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE
CONVERSATION INGLESE - B1	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - B2/C1	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B1/B2	1 x 2 ore	24	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B2	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI

CORSO DI SPAGNOLO - LIV. C1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B1	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B2	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. C1	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A1.1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2.1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. A2	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B1	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO	1 x 1 ora	12	dal 20 marzo al 15 giugno 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - LIV. B1	2 x 1 ora	10	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - LIV. B2/C1	2 x 1,5 ore	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B1	2 x 2 ore	20	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B2	2 x 2 ore	20	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. A2	2 x 1 ora	10	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B1	2 x 1,5 ore	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B2	2 x 1,5 ore	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. A2	2 x 2 ore	20	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. B1	2 x 1,5 ore	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	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 ore	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. C1	2 x 1,5 ore	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 ore	15	dal 26 giugno a fine luglio 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - LIV. B1	2 x 1 ora	10	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - LIV. B2/C1	2 x 1,5 ore	15	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B1	2 x 2 ore	20	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE - LIV B2	2 x 2 ore	20	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. A2	1 x 1 ora	5	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI

CONVERSATION TEDESCO - LIV. B1	1 x 1 ora	5	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. B2	1 x 1 ora	5	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. A2	1 x 2 ore	10	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. B1	1 x 2 ore	10	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO - LIV. B2	1 x 2 ore	10	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. A2	1 x 2 ore	10	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. B1	1 x 2 ore	8	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. B2	1 x 3 ore	12	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI SPAGNOLO - LIV. C1	1 x 2 ore	8	dal 1 al 30 settembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE - LIV. A2	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1 Business E.	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Business E.	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. C1	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE
CONVERSATION INGLESE - B1	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE - B2/C1	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B1	1 x 2 ore	20	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE B2	1 x 2 ore	20	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B2	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. C1	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B1	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. B2	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION SPAGNOLO - LIV. C1	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A1.1	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2.1	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1	2 x 2 ore	40	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION TEDESCO - LIV. A2	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI

CONVERSATION TEDESCO - LIV. B1	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI TEDESCO	1 x 1 ora	10	dal 9 ottobre al 23 dicembre 2017	studenti UNITE/ESTERNI

RIEPILOGO CORSI A CERTIFICAZIONE SUDDIVISI PER LINGUA

TOTALI	19 CORSI A CERTIFICAZIONE INGLESE		741 ORE	
TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE SPAGNOLA		348 ORE	
TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE TEDESCA		348 ORE	
TOTALI	10 CORSI CONVERSATION INGLESE		106 ORE	
TOTALI	6 CORSI CONVERSATION SPAGNOLO		106 ORE	
TOTALI	7 CORSI CONVERSATION TEDESCO		99 ORE	
TOTALI	8 ESERCITAZIONI INGLESE		158 ORE	
TOTALI	6 ESERCITAZIONI SPAGNOLO		73 ORE	
TOTALI	7 ESERCITAZIONI TEDESCO		87 ORE	
37 CORSI DI INGLESE 1005 ORE				
21 CORSI DI SPAGNOLO 527 ORE				
23 CORSI DI TEDESCO 534 ORE				
TOTALE COMPLESSIVO			ORE 2.066 ORE	
APPELLI TEST/IDONEITA' PREVISTI PER LE ATTIVITÀ A SUPPORTO DELLE FACOLTÀ				
TEST		92	dal 10 al 17 marzo 2017	studenti UNITE / esterni
TEST ERASMUS		9	APRILE 2017	studenti UNITE
ESAME CILS		7	8 giugno 2017	studenti UNITE / esterni
TEST		92	dal 19 al 23 giugno 2017	studenti UNITE / esterni
TEST		92	dal 3 al 10 luglio 2017	studenti UNITE / esterni
TEST		92	dal 13 al 21 luglio 2017	studenti UNITE / esterni
TEST		92	dal 2 al 7 ottobre 2017	studenti UNITE / esterni
TEST		92	dal 13 al 21 luglio 2017	studenti UNITE / esterni
TEST		92	dal 02 al 07 ottobre 2017	studenti UNITE / esterni
TOTALE COMPLESSIVO	9	APPELLI	TOTALE 660 ORE	

*corsi iniziati da novembre 2016

TOTALE GENERALE	3406 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 2017 si prevede di realizzare le seguenti attività:

- Il tradizionale “Corso di Alfabetizzazione nella Lingua Italiana dei Segni (LIS)” che si ripete ogni anno dal 2014, strutturato su due moduli di 60 ore ciascuno. A gennaio 2017 si svolgerà il 2° modulo dell'anno 2016 (ad un costo stimato di €9.000).
- Si propone inoltre di attivare un nuovo corso per l'anno 2017 con possibile inizio ad aprile che si concluderà entro dicembre. Visto l'elevato numero di iscritti al primo modulo del corso dell'anno 2016 (n. 122 iscritti), poiché il corso è eminentemente pratico, per il 2017 occorrerà prevedere il numero chiuso ai fini di un accettabile livello di qualità della didattica (massimo n. 30 iscritti). Per la realizzazione del suddetto corso, come per gli anni precedenti, è necessario prevedere la partecipazione di un esperto sordo segnante di lingua madre (ad un costo stimato di €9.000).
- 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 2017 verranno poste in essere le azioni e gli atti conseguenti che individueranno modalità, risorse, ecc.

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

2.2 REFERENTI E TEAM DI LAVORO

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore di progetto: 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	Referente amm.vo Stakeholders

<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, Ufficio/qualifica: docente ricercatore CNR per l'area "LIS" in decentramento presso l'Ateneo</p>	
---	--

3 UFFICIO STAMPA

3.1 Attività e obiettivi

Si elencano di seguito le attività previste per l'anno 2017 raggruppate per categorie omogenee.

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 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.

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 ATENEIO

- Gestione canale news e aggiornamento on demand del sito di Ateneo www.unite.it.

PATTO CON LO STUDENTE (VERIFICARE NOME PROGETTO)

- 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. (depliants, inviti, manifesti, brochure, banners, ecc.).
- Definizione delle caratteristiche tecniche dei prodotti editoriali per predisposizione di capitolati 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 e stampa di locandine di Ateneo.

- Progettazione e fotocomposizione di manifesti e poster per la stampa tipografica e con plotter.

SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E PLACEMENT

- Realizzazione della Guida dello studente: definizione delle caratteristiche tecniche per la predisposizione del capitolato 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 capitolato 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.

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.

- erogazione del workshop di base della Facoltà di Scienze della comunicazione sulle "Tecniche di ripresa e montaggio video" a.a. 2016/2017.

- 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.

3.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore di progetto: Adele Lisciani Ufficio/qualifica: Responsabile Uff. Stampa e produzioni radio-televisive impegno orario sul progetto: 90% Membri team: Lucia Fiore, Ufficio/qualifica: addetta stampa impegno orario sul progetto: 100% Antonella Ciprietti Ufficio/qualifica: segreteria di redazione impegno orario sul progetto: 80% Sergio Pipitone, Ufficio/qualifica: assistente alla produzione impegno orario sul progetto: 60%	Referente amm.vo Stakeholders

4 RADIOFREQUENZA

4.1 Attività e obiettivi

La Fondazione prevede all'interno di questo progetto di proseguire la gestione della Radio di Ateneo realizzando le seguenti attività al servizio dell'Università degli Studi di Teramo.

- Innovazione e arricchimento del palinsesto
- Conduzione e regia di programmi e di servizi giornalistici quotidiani;
- Produzione, post-produzione e programmazione dei programmi radiofonici;
- Laboratorio radiofonico a beneficio anche dell'attivazione e svolgimento di tirocini formativi per gli studenti da attivarsi secondo la normativa vigente;
- Assistenza laboratorio radiofonico per attività didattica secondo le indicazioni dell'Ateneo;
- Cura delle pratiche per le provvidenze per l'editoria;
- Cura di tutte le comunicazioni periodiche previste a Roc e Agcom;
- Cura dei rapporti con Siae e SCF;
- Gestione degli impianti di alta frequenza e delle relative pratiche di censimento e compatibilizzazione in corso.
- Creazione di una postazione fissa, completa di attrezzatura per la messa in onda, presso il bar dell'Università per favorire la più ampia partecipazione degli studenti e dei docenti alle dirette radiofoniche;

▪ ammodernamento della postazione di messa in onda presso il campus Saliceti e del trasmettitore a microonde tramite l'acquisto di gruppi di continuità per ovviare le problematiche connesse ai frequenti sbalzi di corrente che rischiano di danneggiare gravemente le apparecchiature in uso.

4.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
<p>Coordinatore di progetto: Adele Lisciani Ufficio/qualifica: Responsabile Uff. Stampa e produzioni radio-televisive impegno orario sul progetto: 10%</p> <p>Membri team: Monica Ferrante, Ufficio/qualifica: Direttore responsabile di testata Impegno orario sul progetto: 100%</p> <p>Sergio Pipitone, Ufficio/qualifica: assistente di produzione impegno orario sul progetto: 40%</p>	<p>Referente amm.vo Stakeholders</p>

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

5.1 Attività e obiettivi

La Fondazione nel corso del 2017 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 2017, nonostante sia iniziata nei primi mesi del 2016, 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 durante il 2016, 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 40% del monte ore dell'unità di personale assegnataria della gestione della segreteria amministrativa della Fondazione¹¹; 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.

Componenti team	Referente per l'Ateneo
<p>Coordinatore ed esecutore di progetto: Angela Di Giammarco</p> <p>Ufficio/qualifica: addetta alla segreteria master</p> <p>impegno orario sul progetto: 40%</p>	<p>Referente amm.vo</p> <p>Stakeholders</p>

6 SUPPORTO AL "WELCOME OFFICE" DI ATENEIO

6.1 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:

¹¹ 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.

Per i visiting di paesi extra UE:

- 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.

6.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore ed esecutore di progetto: Angela Di Giammarco Ufficio/qualifica: addetta al servizio Welcome Office	Referente amm.vo Stakeholders

impegno orario sul progetto: 10%	
----------------------------------	--

7 SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO

7.1 Attività e obiettivi

L'attività è finalizzata a supportare il rilancio dell'Ateneo avviato nel 2013 con riferimento alle iniziative di promozione, al fine di sostenere la nuova governance. In particolare, il supporto offerto avrà ad oggetto la complessa tematica della progettazione strategica e dei progetti di finanza che prevede l'intervento di diverse competenze sotto la coordinazione di un responsabile qualificato. Per il 2017 si prevedono le seguenti attività da svolgersi anche partecipando su specifico invito dell'Ateneo alle attività dei gruppi di lavoro interni e, ad ogni modo, previa definizione di una specifica programmazione delle attività da svolgere e/o da supportare:

- il proseguimento delle attività di coordinamento e gestione della spesa per il trasferimento della Facoltà di Bioscienze;
- la continuazione del servizio di supporto alla VQR inerente alla valutazione della qualità della ricerca;
- il supporto alla realizzazione del Piano Strategico di Ateneo 2016/2018;
- il supporto alla Programmazione Triennale ministeriale 2016-2018;
- il supporto alla realizzazione degli obiettivi ministeriali in raccordo con il Piano Integrato di Ateneo;
- il supporto al monitoraggio all'accountability;
- il supporto ai fini della gestione, del coordinamento e dell'attuazione dei progetti approvati nel Masterplan Regione Abruzzo 2016.

Visti i contenuti delle specifiche attività si prevede inoltre di sostenere spese per missioni legate ad incontri programmatici, revisioni, rendicontazioni e simili.

7.2 Referenti e team di lavoro

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

La maggior parte dei fondi specifici già stanziati da parte dell'Ateneo è stata già trasferita alla Fondazione ai fini della relativa gestione della spesa; è possibile ipotizzare che durante il 2017 venga richiesto di trasferire anche il residuo.

8 SUPPORTO AL SERVIZIO INFORMATICO DI ATENEIO

8.1 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.

Per il 2017 si prevede di proseguire le attività già avviate, migliorando quanto già esistente e sviluppando nuove funzionalità.

Il progetto attualmente è implementato da 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) e prenotazione prestazioni mediche offerte del poliambulatorio di Ateneo.

- 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; accreditalmento 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. Si precisa che tale attività proseguirà avvalendosi di 4 unità di personale part-time, appositamente assunte nel 2016 sino alla scadenza contrattuale prevista per settembre 2017, che si propone di prolungare almeno per tutto l'anno
- 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);
- progettazione 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;
- realizzazione del sito web dell'Ospedale di Medicina Veterinaria (OVUD);
- 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;
- implementazione di nuove funzionalità sull'APP UniTE Mobile (es. visualizzazione delle presenze effettuate per ogni materia, visualizzazione calendario didattico, etc.), al fine di renderla sempre più di appeal ed utile per gli studenti. Anche tale attività dovrebbe essere completata entro l'inizio del prossimo anno accademico.

Si segnalano di seguito alcuni dati previsionali che sono indicativi dell'attività di supporto da realizzare:

- circa 450 corsi da gestire in piattaforma per l'anno accademico 2016/2017
- circa 1000 corsi da gestire complessivamente in piattaforma (per tutti gli anni accademici accessibili)
- circa 6700 utenti accreditati sulla piattaforma (ospiti esclusi)
- circa 25Gb di materiale didattico presente in piattaforma
- circa 470.000 sessioni previste per il 2017
- circa 2.700.000 pagine delle quali è prevista la visualizzazione
- circa 100.000 visite previste da parte di utenti differenti
- circa 2000 download di APP per dispositivi iOS (iPhone, iPad, iPod)
- circa 2500 download di APP per dispositivi Android (smartphone e tablet)

8.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore di progetto: Paolo Gatti Ufficio/qualifica: esperto ict impegno orario sul progetto: 85 % Membri team: Piero Iezzi, Ufficio/qualifica: assistente informatico impegno orario sul progetto: 95% 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%	Referente amm.vo Stakeholders

9 ARCHIVIO DELLA MEMORIA

9.1 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 2017 oltre alla gestione ordinaria, consistente nella catalogazione e implementazione dei materiali documentali, si prevede:

1) la divulgazione sul territorio nazionale della 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 2016 la mostra è stata allestita a Teramo (marzo), Roma (settembre), Bolzano (novembre) 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 2016, in ragione del riscontro ottenuto, si continuerà a divulgare la mostra nelle sedi in cui essa sarà richiesta, concordando di volta in volta gli allestimenti con il Direttore della Fondazione; tale attività potrà comportare una spesa di **euro 1500 per ogni allestimento** fuori dall'Abruzzo per consentirne il trasporto e il montaggio/smontaggio.

2) la ristampa del catalogo della mostra, in via di esaurimento, per una spesa complessiva di circa **3000 euro per 1000 copie**

2) La realizzazione di una monografia sulle donne ricoverate in manicomio tra la fine dell'Ottocento e il 1945 che consentirà di valorizzare e divulgare il patrimonio di memorie dell'ex manicomio Sant'Antonio Abate fino ad oggi catalogate e che sono state escluse, per ragioni di spazio, dall'allestimento della mostra. La realizzazione della monografia non comporterà costi aggiuntivi per la Fondazione.

3) L'implementazione dell'archivio delle memorie orali del manicomio S Antonio Abate di Teramo, in continuità con il 2016: 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) La realizzazione del progetto "Voci dal Manicomio" finanziato dalla Fondazione Tercas con un contributo di 5000 euro e finalizzato a produrre un film documentario composto dalle diverse testimonianze audiovisive raccolte.

9.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore ed esecutore di progetto: Annacarla Valeriano Ufficio/qualifica: funzionario amministrativo impegno orario sul progetto: 100 %	Referente amm.vo _____ Stakeholders _____

10 FONDO RUSTICO DI CHIARETO

10.1 Attività e obiettivi

La Fondazione intende proseguire anche nel 2017 nella gestione del fondo rustico di Chiareto e precisamente curando l'attività di governo animali stabulati presso la struttura dell'Ateneo sita in Chiareto di Bellante e la connessa attività di trasporto organi, per gli scopi legati alle varie attività istituzionali della Facoltà di Medicina Veterinaria (in particolare quelle legate ai corsi di Laurea di Medicina Veterinaria, Tutela e Benessere Animale, Biotecnologie della Riproduzione).

I costi per detta gestione attengono all'impiego di una ditta esterna certificata per le attività di governo animali oltre a spese di gestione varie e quelle per il coordinatore responsabile del Fondo.

10.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore di progetto: Prof. Augusto Carluccio Ufficio/qualifica: responsabile Fondo Rustico Membri team: ditta esterna.	Referente amm.vo _____ Stakeholders _____

13. Gestione eventi, divulgazione scientifica e supporto organizzativo

13.1 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.

13.2 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 della attività da realizzare.

14. Bar/ristoro

14.1 Attività e obiettivi

Per il 2017 la Fondazione proseguirà la gestione diretta del bar Gran Caffè Ateneo sito nei locali della Facoltà di Giurisprudenza e ne prevede l'ampliamento delle attività con l'avvio della sede

distaccata presso il Polo Agrobioveterinario di Piano D'Accio, appena i locali saranno resi disponibili dall'Ateneo.

Si conferma il modello organizzativo già adottato in precedenza: oltre all'impiego di proprio personale, si prevede il coinvolgimento degli studenti, secondo le indicazioni dell'Ateneo, nello svolgimento di un periodo di attività occasionale, indicativamente di 60 ore remunerate con voucher dell'importo di € 10 lordi/ora, con possibilità di estendere tale coinvolgimento anche su altri ambiti di attività della Fondazione.

Si precisa che il personale da impiegare sarà di complessive tre unità, di cui 2 unità full-time presso il Campus di Coste Sant'Agostino e una full-time presso Piano D'Accio oltre all'impiego di circa 100 collaborazioni con gli studenti di cui 73 presso il Campus di Coste Sant'Agostino e 27 presso Piano D'Accio.

14.2 Referenti e team di lavoro

Componenti team	Referente per l'Ateneo
Coordinatore di progetto: Bruno Di Pancrazio Ufficio/qualifica: barista con funzioni di responsabile impegno orario sul progetto: 100%	Referente amm.vo Stakeholders
Membri team:	
Ageska Krysiak	
Ufficio/qualifica: barista impegno orario sul progetto: 100 %	
Nuovo assunto: barista impegno orario sul progetto: 100 %	
Studenti collaboratori:	
impegno orario sul progetto: 100 %	