



FONDAZIONE
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TERAMO

Piano annuale 2022

Approvato nella seduta del Cda del 26.11.2021

INDICE

| | |
|---|----------------|
| PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO | Pag. 1 |
| AMMINISTRAZIONE GENERALE | Pag. 4 |
| 1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SUPPORTO AGLI EVENTI | Pag. 5 |
| 2. CENTRO LINGUISTICO “LUCILLA AGOSTINI” | Pag. 7 |
| 3. UFFICIO INFORMATICO | Pag. 10 |
| 4. UFFICIO STAMPA E RADIO | Pag. 13 |
| 5. FORMAZIONE | Pag. 15 |
| 6. BAR GRAN CAFFÈ ATENEO | Pag. 17 |
| 7. EVENTI | Pag. 19 |
| 8. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI | Pag. 21 |
| 9. ZEBRAFISH | Pag. 22 |
| 10. ATTIVITA' CORSO FIT-PF24 E CS SOSTEGNO 2021/2022 | Pag. 23 |



PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO

Il presente piano viene redatto in attuazione dell'aggiornamento dell'indirizzo strategico per l'anno 2022 approvato dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Teramo del 26.10.2021 e dal Consiglio di Amministrazione del 27.10.2021, acquisito dalla Fondazione con nota prot. n. 1235 del 10.11.2021, nonché ai sensi dello Statuto in vigore e della Convenzione quadro tra Ateneo e Fondazione che disciplina i rapporti tra le parti sottoscritta in data 27.07.2020.

Il piano si articola in una parte descrittiva, che segue la presente premessa, e in due allegati A e B per la parte economica.

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

A seguire sono stati formulati 10 punti operativi del piano distinti per i vari progetti corrispondenti all'indirizzo strategico aggiornato 2022 (il punto 6 dell'indirizzo strategico è assorbito dall'amministrazione generale), che illustrano in maniera sintetica e programmatica le attività che la Fondazione dell'Università degli Studi di Teramo si propone di svolgere nell'anno di riferimento.

Il Piano 2022 è articolato seguendo l'impostazione di massima dell'annualità precedente confermando tutte le attività in corso e con un importante ampliamento di alcuni settori senza generare ulteriori costi a carico dell'Ateneo in quanto fonti di risorse aggiuntive autonome.

Tali scelte richiedono una rivisitazione organizzativa dell'attuale allocazione del personale e dei vari settori.

Finora, infatti, il personale della Fondazione è stato destinato esclusivamente alle attività corrispondenti al progetto specifico cui era assegnato; soprattutto nell'ultimo anno la gestione di alcuni particolari servizi a favore dell'Ateneo, quali in particolare le attività legate all'attivazione del corso CS sostegno e del supporto ad alcuni master, ha reso necessario l'interconnessione tra i diversi settori ed uffici della Fondazione per una



migliore riuscita delle attività da porre in essere attraverso il coinvolgimento delle diverse professionalità

Tale sinergia è stata sperimentata inoltre introducendo una importante innovazione organizzativa attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro misto trasversale tra Ateneo e Fondazione (D.R. 246/2021 e D.R. 375/2021).

Tali interconnessioni rappresentano un valore aggiunto e un modello di efficienza che la Fondazione intende valorizzare e perseguire anche per il futuro.

Ogni singolo progetto metodologicamente è stato redatto secondo il seguente format di seguito sintetizzato:

1. Obiettivi del Servizio
2. Linee di intervento
3. Metodo lavorativo
4. Destinatari del servizio
5. Azioni specifiche da realizzare

Per la parte economica il piano illustra nei prospetti **A** e **B** tutti i costi prevedibili relativi ad una stima quantificata sulla base della previsione delle attività da svolgere durante l'anno di riferimento per l'amministrazione generale e per ogni singolo progetto con determinazione alla fine di un contributo complessivo da richiedere all'Ateneo.

Tale contributo è determinato dalla differenza tra i costi complessivi e la quota degli stessi finanziata autonomamente con l'attività di alcuni progetti che nel corso degli ultimi anni ha visto un incremento notevole sino all'attuale, pari a circa il 25%.

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

Il prospetto sintetico **A**: riassume in modo aggregato i costi prevedibili e conoscibili al momento della redazione del piano per l'amministrazione generale e per ogni progetto con specifica indicazione del relativo contributo richiesto.

Il prospetto analitico **B**: illustra in modo dettagliato i costi prevedibili e conoscibili al momento della redazione del piano per l'amministrazione generale e per ogni singolo progetto con evidenza del costo per il personale e dei costi originabili dagli acquisti previsti per beni e servizi.

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



AMMINISTRAZIONE GENERALE

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

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

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

Per il 2022, inoltre l'Amministrazione Generale svolgerà anche le attività demandate all'area "progetti strategici", già prese in carico a decorrere da Agosto 2021, secondo l'indirizzo strategico 2022 che si riporta di seguito: *“promozione e attuazione di progetti finalizzati alla creazione di sinergie con le istituzioni e la società civile al fine di implementare il legame tra mondo accademico e realtà esterna, anche ai fini del reperimento di risorse, quali ad esempio: avvio progetto servizio civile; accreditamento MUR come ente di formazione; accreditamento alla Regione come ente di formazione; completamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi assegnate all'area precedentemente.”*



1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SUPPORTO AGLI EVENTI

1. Obiettivi del Servizio

La Fondazione realizza un servizio consolidato che prosegue da alcuni anni nell'obiettivo di fornire un pronto intervento per attività di assistenza logistica, pitture locali, facchinaggio e sistemazione ambienti, con particolare riferimento alle manutenzioni varie di tutte le sedi dell'Ateneo e alla partecipazione all'allestimento degli ambienti per concorsi, convegni ed eventi in generale che proseguirà anche per il 2022 secondo apposita programmazione dell'Ateneo.

2. Linee di intervento

Il progetto è articolato secondo una organizzazione stabile della Fondazione che necessita allo stato di una migliore programmazione da parte dell'Ateneo al fine di definire il miglior cronoprogramma nel medio periodo ed evitare attività in costante emergenza.

3. Metodo lavorativo

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

4. Destinatari del servizio

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

5. Azioni specifiche da realizzare

Nel corso del 2022 la Fondazione proseguirà nella realizzazione di lavori in amministrazione diretta con le attività della squadra appositamente dedicata, con la previsione delle seguenti azioni specifiche:

- Rafforzamento del servizio con l'aggiunta di una unità di personale
- Riorganizzazione del rapporto di raccordo con i referenti dell'Ateneo per definire una migliore programmazione delle attività nel medio periodo.



2. CENTRO LINGUISTICO “LUCILLA AGOSTINI”

1. Obiettivi del Servizio

Con il servizio di formazione erogato dal Centro linguistico di Ateneo si prevende l'ampliamento delle attività formative, in particolare quelle rivolte a formatori e docenti del sistema scolastico, e di supporto linguistico in favore di utenti sia interni che esterni all'Ateneo nonché l'attivazione di un servizio di traduzioni specialistiche per eventuali pubblicazioni sul sito istituzionale.

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

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

2. Linee di intervento

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



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

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

3. Metodo lavorativo

Il Centro linguistico offre non solo una didattica tradizionale in presenza, ma anche una formazione a distanza avvalendosi di una piattaforma e-learning, offrendo corsi di potenziamento individuali e di gruppo all'interno di classi virtuali finalizzati al consolidamento linguistico, da attuarsi attraverso lo studio telematico e l'interazione costante con un docente esperto che segue il discente step by step.

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

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

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

4. Destinatari del servizio

Il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) è un centro di servizi linguistici che si rivolge principalmente agli studenti e al personale dell'Università degli Studi di Teramo, organizza altresì anche corsi di formazione e sessioni di test in ambito linguistico rivolti anche all'utenza esterna.

5. Azioni specifiche da realizzare

Per il 2022 è stato previsto un ampliamento dell'offerta formativa e una conseguente continuità didattica.

Considerato che la conoscenza delle lingue straniere – in un mondo sempre più globalizzato ed interconnesso – offre innumerevoli vantaggi sia in termini di sbocchi



lavorativi sia per l'acquisizione di un vantaggio competitivo per il Territorio, il Centro linguistico prosegue i contatti con gli Istituti comprensivi al fine di stipulare ulteriori convenzioni per l'erogazione di corsi diretti all'ottenimento delle certificazioni e all'arricchimento competenze comunicative e linguistiche dei docenti, nonché proporre corsi CLIL (Content and Language Integrated Learning) finalizzati al raggiungimento delle competenze trasversali necessarie ai docente per pianificare e condurre lezioni in lingua straniera.

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

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



3. UFFICIO INFORMATICO

1. Obiettivi del Servizio

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

- a) Attivazione network sulla diffusione dell'active e-learning
- b) Gestione piattaforma e-learning
- c) Produzione radiotelevisive per le erogazioni didattiche anche in streaming
- d) Consolidamento e ampliamento del supporto tecnico informatico per le attrezzature didattiche dell'Ateneo
- e) Predisposizione di progetti sperimentali (start up) per implementare il servizio di assistenza tecnica agli studenti
- f) Supporto per la gestione operativa del sistema di prenotazione del posto in aula.

2. Linee di intervento

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

3. Metodo lavorativo

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



4. Destinatari del servizio

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

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

5. Azioni specifiche da realizzare

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

- **gestione piattaforma e-learning + APP UniTE Mobile:** gestione sistemistica del server su cui gira il sistema; implementazione e costante miglioramento dell'interfaccia della piattaforma; sviluppo di nuove funzionalità sulla base delle esigenze condivise da docenti e studenti; assistenza in sede, telefonica e via email ai docenti e agli studenti; sviluppo dell'APP UniTE Mobile.
- **supporto attività a distanza, corsi CS Sostegno e FIT-PF24:** supporto tecnico informativo per l'erogazione delle lezioni a distanza e sull'eventuale registrazione delle stesse; gestione completa dei corsi (e dei corsisti) CS Sostegno e FIT-PF24, inclusa implementazione di piattaforma e-learning dedicata. Promozione, attività di *digital marketing* e sui principali canali social e via *email marketing / newsletter*.
- **supporto tecnico organizzativo alle attività di gestione di seminari e corsi di formazione e consolidamento e ampliamento del supporto tecnico informatico per le attrezzature didattiche dell'Ateneo:** supporto tecnico ai docenti relativamente alla strumentazione presente in aula; supporto organizzativo e tecnico per la gestione di seminari e corsi di formazione, in presenza e a distanza.
- **predisposizione di progetti sperimentali (start up) per implementare il servizio di assistenza tecnica agli studenti:** analisi delle criticità, dei flussi e dei possibili miglioramenti; implementazione di una strategia di breve, medio e lungo periodo;



analisi delle soluzioni tecniche rispetto alle esigenze rilevate; implementazione delle soluzioni individuate e successiva analisi dell'efficacia ed efficienza.

- **supporto al progetto Student booking:** analisi e gestione delle funzionalità del software e dei flussi; partecipazione alle riunioni formative e implementative; implementazione di un sistema efficiente per la rilevazione presenze degli studenti attraverso lo sviluppo di un'APP dedicata da installare su device da acquisire per lo scopo.



4. UFFICIO STAMPA E RADIO

1. Obiettivi del Servizio

La Fondazione realizza il Servizio di Ufficio Stampa, di Radio Frequenza e dei laboratori di produzione radiotelevisiva con la previsione di un'ipotesi di riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi al fine di una migliore allocazione delle risorse.

Obiettivo primario dell'Ufficio è fornire valore aggiunto alla mission dell'Università. A tale scopo seleziona, filtra e veicola le informazioni provenienti dai settori e attori dell'Ateneo verso gli organi di informazione. L'Ufficio ha inoltre l'obiettivo di veicolare informazioni e iniziative verso gli studenti e l'opinione pubblica, anche con l'ideazione e realizzazione di progetti di carattere informativo, promozionale e pubblicitario e nella gestione di iniziative istituzionali.

L'azione complessiva è finalizzata a sensibilizzare l'opinione pubblica sul ruolo dell'Università di Teramo, a rafforzarne l'immagine come protagonista dell'alta formazione, a valorizzarne il ruolo nel contesto territoriale, regionale e nazionale, a diffondere le opportunità che riserva l'Ateneo.

2. Linee di intervento

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

3. Metodo lavorativo

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

4. Destinatari del Servizio

Principali destinatari del Servizio sono docenti e personale dell'Ateneo ai quali si rivolgono i prodotti di comunicazione interna e alcune delle attività di RadioFrequenza e del Laboratorio televisivo.

5. Azioni specifiche da realizzare



Attività di Ufficio stampa e comunicazione istituzionale

Agenzia stampa, rassegna stampa, sala stampa on line, realizzazione di media list, cura della produzione pubblicitaria e di newsletter, produzione di materiale informativo, progettazione e coordinamento di eventi di Ateneo e di Facoltà, supporto per attività di promozione e orientamento, rapporti e pubbliche relazioni con enti e istituzioni, realizzazione di campagne di immagine e pubblicitarie.

14

Attività del Laboratorio di produzione e post produzione televisiva

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

Attività di RadioFrequenza

Realizzazione e messa in onda di programmi e di tutti gli eventi dell'Ateneo; produzione e postproduzione di programmi per la messa in onda televisiva e su web; cura di portale della radio, video-streaming, podcasting e app radio; stage degli studenti; ricerca di nuovi format.



5. FORMAZIONE

1. Obiettivi del Servizio

La Fondazione dell'Università di Teramo si pone, tra i suoi obiettivi, quello di divenire un luogo di riflessione, condivisione, confronto culturale sui temi della formazione degli adulti, con particolare riferimento al mondo dell'istruzione pubblica e al mondo dei pubblici dipendenti, attraverso l'implementazione di un servizio di formazione a catalogo con progettazione e gestione di seminari e corsi di formazione specialistici quali, ad esempio, corsi per certificazioni di competenza per docenti e corsi di preparazione a concorsi pubblici.

Lo sguardo utilizzato è: locale, perché è in primo luogo a questo livello che l'Università di Teramo esercita il proprio ruolo scientifico e culturale, all'interno di un quadro istituzionale teramano e abruzzese caratterizzato dalle prerogative sancite regionali e nazionali, perché la professionalità dei docenti e dei pubblici dipendenti hanno il medesimo orizzonte in Italia, sebbene si attuino in modo concretamente diverso territorio per territorio; europeo, perché parlando di globalizzazione non è possibile non tener conto delle influenze e delle decisioni dell'Unione Europea e degli Stati che ci circondano.

Verranno create dalla Fondazione, pertanto, numerose occasioni di confronto sui vari livelli, coinvolgendo esperti e studiosi teramani, abruzzesi e del sistema italiano.

2. Linee di intervento

La Fondazione dell'Università di Teramo proporrà modelli formativi capaci di coinvolgere e far riflettere sui temi delle politiche dell'istruzione e di riforma della Pubblica Amministrazione. Intende inoltre fornire gli strumenti utili allo sviluppo delle competenze professionali dei docenti di ogni ordine e grado, dei dipendenti pubblici e di tutti gli attori coinvolti nell'ambito delle relazioni del sistema pubblico.

3. Metodo Lavorativo

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



formazione.

4. Destinatari del servizio

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

5. Azioni formative specifiche da realizzare

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

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

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

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

Per tutte le attività svolte si proporrà (anche con un rapporto con la Regione Abruzzo) la registrazione su un Libretto Formativo, in cui saranno elencati titoli, contenuti, docenti e durata.

Con il Libretto Formativo si intende aprire la via alla possibilità di riconoscere e certificare le competenze acquisite da ogni partecipante, al fine di migliorare l'attività di docenza e di operatore pubblico in un progetto di crescita personale e professionale.



6. BAR GRAN CAFFÈ ATENEO

1. Obiettivi del Servizio

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

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

2. Linee di intervento

Per il 2022 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.

E’ stato realizzato un sistema di fidelizzazione clienti e casse automatiche.

3. Metodo lavorativo

La gestione del bar avviene direttamente dalla Fondazione in regime di attività commerciale con l’impiego di proprio personale dipendente. Il team del progetto è costituito da quattro operatori occupati direttamente nel servizio tra cui un responsabile, e dagli uffici dell’amministrazione generale per tutte le attività amministrative e contabili a supporto. Per il 2022 si prevede di aumentare la presenza degli studenti presso il bar con l’attivazione di borse ad hoc. Il rapporto diretto con l’Ateneo con riferimento all’utilizzo dei locali consente poi di mantenere i prezzi calmierati a vantaggio degli studenti e di tutta l’utenza.

4. Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono in primo luogo gli studenti dell'Università, a cui il Gran Caffè Ateneo garantisce, un servizio di ristoro accogliente durante le pause dalle lezioni oltre che a tutto il personale docente e non docente dell'Università degli studi di Teramo.

Inoltre il bar realizza buffet a richiesta degli studenti per le lauree e per qualsiasi evento che si svolge all'interno dell'Ateneo.

5. Azioni specifiche da realizzare

La gestione di questo progetto nel 2022 si propone di ritornare ai livelli di attività pre covid e di attivare le innovazioni sopra descritte.

7. EVENTI

1. **Obiettivi del Servizio**

Il Servizio prevede la gestione di eventi, divulgazione scientifica e supporto organizzativo secondo le esigenze dell'Ateneo.

Il servizio di supporto alla gestione eventi, realizzato dalla Fondazione, da circa due anni, rappresenta uno strumento snello, operativo e funzionale all'implementazione di esigenze dell'Ateneo legate ad eventi, progetti e attività di rilievo. Per il 2022, in una nuova ipotesi organizzativa, si prefigge di garantire l'organizzazione e la gestione integrata di tutti i servizi, i materiali, le forniture, il personale e quant'altro occorrente per l'organizzazione e lo svolgimento degli eventi meeting o convegni, per la creazione di valore pubblico, anche richiesti da strutture private.

2. **Linee di intervento**

I servizi previsti offerti dalla Fondazione comprenderanno tutti gli step organizzativi e logistici che accompagnano un evento, sin dalla sua pianificazione passando per l'organizzazione, arrivando alla gestione del medesimo, in sinergia con le aree di volta in volta interessate dell'Ateneo.

Rientreranno inoltre nelle attività organizzative gestire tutti gli aspetti logistici dell'evento: lo studio di fattibilità, la ricerca della location più adatta all'evento (aule e strumenti idonei); le attività di comunicazione pre e post evento; la promozione; l'organizzazione dei trasferimenti, la predisposizione e l'invio a organizzatori e partecipanti di eventuali atti o resoconti; la gestione degli aspetti prettamente amministrativi legati alla stesura di preventivi, al budget previsto, alla fatturazione e correlati.

Si proseguirà inoltre, ove richiesto, ad erogare servizi sulle piattaforme digitali, fornendo servizi di organizzazione di eventi e meeting online secondo l'esperienza sperimentata con successo a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19.



3. Metodo Lavorativo

Per la migliore riuscita della realizzazione di ciascun evento sarà fondamentale la collaborazione con altre professionalità della Fondazione e con le aree interessate dell'Ateneo.

4. Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto all'Università degli Studi di Teramo nonché a tutti gli Enti, Istituzioni, Associazioni e terzi che formuleranno esplicita richiesta di supporto organizzativo.

5. Azioni specifiche da realizzare

Per il 2022 l'obiettivo è di rimodulare l'organizzazione e la gestione del progetto proseguendo, da un lato, con il supporto agli eventi istituzionali dell'Ateneo e, dall'altro, elaborando un'ipotesi di *business plan per la gestione di eventi per soggetti esterni* con l'utilizzo dell'Aula magna ed eventuali altri spazi idonei.

Di seguito si porta il dettaglio di alcune attività previste:

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

8. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI

1. Obiettivi del Servizio

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

2. Linee di intervento

Per il 2022 non sono previste innovazioni.

3. Metodo lavorativo

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

4. Destinatari del servizio

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

5. Azioni specifiche da realizzare

Proseguimento delle attività in corso.

9. ZEBRAFISH

1. Obiettivi del Servizio

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

2. Linee di intervento

Prosecuzione nelle attività attuali.

3. Metodo lavorativo

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

4. Destinatari del servizio

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

5. Azioni specifiche da realizzare

Non sono previste azioni innovative per il 2022.

10. ATTIVITA' CORSO FIT-PF24 E CS SOSTEGNO 2021/2022

1. Obiettivi del Servizio

La Fondazione garantisce il servizio di supporto organizzativo e istruttorio alle attività di gestione del corso FIT-PF24 e del corso per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità nella scuola dell'infanzia, nella primaria, nella scuola secondaria di I e II grado CS Sostegno 2021/2022.

1. Linee di intervento

Per l'anno 2022 la Fondazione proseguirà nell'attività di supporto organizzativo per i PF24 già avviata per le precedenti cinque edizioni e istituirà una nuova attività a servizio del corso CS sostegno 2021/2022 per la sua prima edizione presso l'Università degli Studi di Teramo.

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

- Iscrizione ai corsi
- Gestione carriera studenti
- Redazione bandi per incarico di docenze per insegnamenti vacanti e per incarichi di tutor
- Redazione contratti e decreti per affidamento incarichi di docenza insegnamenti vacanti
- Liquidazioni compensi per incarichi di insegnamento a docenti esterni ed interni.

2. Metodo lavorativo

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

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

3. Destinatari del servizio

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

4. Azioni specifiche da realizzare

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