

PIANO DI ATTIVITÀ ANNUALE 2020

DELLA FONDAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

Sommario

PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO	2
AMMINISTRAZIONE GENERALE	3
AREA MULTISERVIZI	4
1. FACCHINAGGIO, SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE DEL VERDE	4
2. SUPPORTO ALLE GESTIONE DEGLI SPAZI, DELLE ATTREZZATURE E DEI BENI DI PROPRIETÀ DELL'ATENEO NEL FONDO RUSTICO DI CHIARETO DI BELLANTE (TE) E ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI, DELLE ATTREZZATURE E DEI BENI DI PROPRIETÀ DELL'ATENEO PRESSO OVUD;	6
3. ATTIVITÀ PER LA FACOLTÀ DI BIOSCIENZE PER IL TRASPORTO ORGANI	6
4. BAR RISTORO GRAN CAFFÈ ATENEO	6
5. SERVIZI PER ATTIVITÀ DIDATTICO PRATICA ED ASSISTENZIALE PER LA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE DEGLI ANIMALI DOMESTICI	7
6. STUDIO DI UNA LINEA DI GADGET DI UNITE E RELATIVA VENDITA PRESSO IL BAR DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO E PRESSO LE STRUTTURE DELL'ATENEO E DELLA FONDAZIONE NONCHÉ ALLA VENDITA ONLINE A CURA DELLA FONDAZIONE STESSA	8
AREA - PROGETTI ATTIVITÀ LEGATE ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA	8
7. GESTIONE ARCHIVIO DELLA MEMORIA E SUOI POSSIBILI SVILUPPI VERSO LA TERZA MISSIONE	8
8. SERVIZIO DI SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO	9
9. SUPPORTO AL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO E PROMOZIONE RISERVATO ALLE FACOLTÀ/DIPARTIMENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE COORTI DI STUDENTI LAVORATORI	10
10. SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO "LUCILLA AGOSTINI"	10
11. GESTIONE STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH	18
12. PROGETTAZIONE GESTIONE DI SEMINARI E CORSI FORMAZIONE	19
13. GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO	19
AREA SERVIZI INFORMATICI – UFFICIO STAMPA RADIO	20
14. SUPPORTO SERVIZIO E-LEARNING ED INNOVAZIONE DIDATTICA	20
15. UFFICIO STAMPA E PRODUZIONI RADIOTELEVISIVE	22

PREMESSA E 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 anche per l'annualità 2020 dare attuazione alle linee di indirizzo strategico aggiornate dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico dell'Università e comunicate alla Fondazione con nota pervenuta il 02.12.2019 prot. n. 1605.

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

Va precisato che nel corso dell'anno ci potrebbero essere delle modifiche 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 a richieste dell'ente fondatore.

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

Seguono i 15 punti del piano distinti per tre macro aree: Multiservizi, Progetti – Attività legate alla Didattica e alla Ricerca e Servizi informatici – Ufficio Stampa Radio secondo l'ordine dell'indirizzo strategico per l'anno 2020 dell'Ateneo che illustrano in maniera sintetica e programmatica le attività che la Fondazione dell'Università degli Studi di Teramo si propone di svolgere nel corso del 2020 sulla base del piano triennale della Fondazione 2019/2021, delle linee di indirizzo strategico per il 2020 e sulle informazioni assunte dall'Ateneo.

Il personale della Fondazione è destinato prevalentemente alle attività corrispondenti al progetto specifico cui è assegnato e concorre in parte alla gestione complessiva della Fondazione per attività richieste dall'amministrazione generale.

Per ogni progetto si individuano le seguenti sezioni:

1. Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti;
2. Attività e obiettivi di progetto: descrive per ogni progetto le varie azioni che ci si propone di realizzare nel 2020;
3. Composizione interna dei team che si dedicano specificamente ai singoli progetti.

Componenti team
Coordinatore di progetto e referente: Nome Cognome, Membri team: Nome-cognome, Nome-cognome,

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 a copertura;

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 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.

AMMINISTRAZIONE GENERALE

Attività e obiettivi di progetto

L'amministrazione generale svolge tutte le attività necessarie per il funzionamento amministrativo e contabile dell'Ente e delle specifiche esigenze necessarie per l'esecuzione dei singoli progetti quali a titolo esemplificativo la gestione di personale, l'acquisto di beni e servizi.

È a servizio del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale, cura i rapporti con l'Ente di riferimento e con l'esterno.

Referenti e team di lavoro

Componenti team
<p>Coordinatore dell'area: Simonetta Spina</p> <p>Membri team: Alessandro Di Luca Alessandra Odoardi Angela Di Giammarco</p> <p>Collaborano con l'amministrazione generale tutti i dipendenti della Fondazione secondo esigenze lavorative specifiche e relative competenze.</p>

AREA MULTISERVIZI

1. FACCHINAGGIO, SISTEMAZIONE AMBIENTI E GESTIONE DEL VERDE

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti

N. 1 - Servizio di assistenza logistica, facchinaggio e sistemazione ambienti.

N. 2 - Servizio di giardinaggio e manutenzione del verde.

Attività e obiettivi di progetto

Nel corso del 2020 la Fondazione proseguirà nella realizzazione di lavori in amministrazione diretta con le attività della squadra appositamente dedicata all'espletamento di lavori di sistemazione, movimentazione degli arredi e apparecchiature, pittura e realizzazioni di piccoli lavori vari.

Il gruppo di lavoro, coordinato dall'ufficio amministrativo della 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.

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

Dette attività, già del 2016, sono state integrate con il servizio di gestione del verde che verrà effettuato per le aree esterne ed interne in amministrazione diretta dalla medesima squadra di collaboratori, ad eccezione dell'imbianchino, ove possibile, ovvero attraverso il ricorso a ditte esterne, il cui intervento nel caso, dovrà essere valutato a parte sia tecnicamente che economicamente comportando una modifica del progetto.

Al fine di migliorare la gestione complessiva dei predetti servizi si ritiene necessario aumentare le risorse a disposizione con l'assunzione, ove possibile, di due unità di personale a tempo pieno per l'area facchinaggio e giardinaggio

Si elenca di seguito un dettaglio ipotetico dei lavori che dovranno essere realizzati dalla squadra dei facchini per il 2020 che sarà implementata secondo le necessità in corso d'anno:

1. Sistemazione sede di Viale Crucioli: smaltire gli archivi della biblioteca di Scienze Politiche, i cui locali dovranno ricevere i documenti dell'archivio Segreteria Studenti di Viale Crucioli (trasporto presso Giurisprudenza imballaggio e scatole) (30 giorni lavorativi)
2. Trasferimento e smaltimento arredi ancora presenti nella sede di Viale Crucioli, con mezzo da affittare; (20 giorni lavorativi)
3. Allestimento Uffici stanze Facoltà di Scienze Politiche (3 stanze) e Fondazione (13 stanze); (12 giorni lavorativi)
4. Rimozione del materiale obsoleto e attrezzature varie dai laboratori al magazzino, da smaltire in parte secondo le indicazioni degli uffici tecnici dell'Ateneo;
5. Allestimento e sistemazione biblioteca con modifiche e installazione di scaffalature e posizionamento del materiale bibliografico; (40 giorni lavorativi)
6. Verifica, sistemazione e adeguamento aule del Polo Aurelio Saliceti (movimentazione, disposizione sedute, divisori di aule e riallocazione degli arredi); (10-40 giorni lavorativi)
7. Smontaggio pareti mobili e realizzazione di nuovi divisori presso il Polo ABV e gli Uffici del Campus Coste Sant'Agostino; (20 giorni lavorativi)
8. Pedana Bar del plesso di Giurisprudenza; (10 giorni lavorativi)
9. Sgombero materiale e arredi dal garage del plesso di Giurisprudenza; (30 giorni lavorativi)
10. Sgombero materiale dai seminterrati del Polo ABV; (40 giorni lavorativi)

11. Adeguamento e allestimento uffici area Fondazione (Liv. 2 Plesso SPOL/SCOM); (da verificare stima giornate lavorative)
12. Assistenza logistica agli eventi di Ateneo, sistemazione materiale audio-video e assistenza a ulteriori richieste di intervento, non prevedibili ad oggi, da valutare durante tutto l'arco dell'anno; (media totale stimata in 50 giornate lavorative annue)
13. Assistenza tecnica e adeguamento degli arredi scientifici per i laboratori dell'Ateneo; (20 giorni lavorativi)
14. Piccoli interventi di manutenzione sugli arredi delle aule e degli uffici, a richiesta;
15. Piccoli interventi a conclusione del trasferimento della sede di Avezzano.

TINTEGGIATURA:

Le attività di tinteggiatura proseguiranno nel corso del 2020 secondo le esigenze dell'Ateneo, in particolare si procederà come di seguito:

1. Completamento della tinteggiatura esterna degli edifici del Campus Aurelio Saliceti. Necessario affitto cestello per circa 3 mesi;
2. Completamento della tinteggiatura interna dei corridoi del Campus Aurelio Saliceti;
3. Adeguamento aule con realizzazione di pareti in cartongesso e relativa tinteggiatura;
4. Completamento tinteggiatura Uffici livelli 1, 2 e 4 Campus;
5. Interventi presso il polo ABV: adeguamento degli uffici e tinteggiatura pareti varie;
6. Lavori per visita AEVERE;
7. Realizzazione segnaletica orizzontale interna ai Garage del Campus e nelle aree esterne dell'Ateneo;
8. Manutenzione ordinaria a richiesta.

GESTIONE DEL VERDE

- Potatura siepi ed alberi Polo ABV e Campus di Colleparco;
- Sfalciatura aree verdi circostanti gli edifici, da effettuare almeno 5/6 volte l'anno;
- Gestione aree verdi con potatura, pulizia, trattamento antiparassitario e sgombero materiali di risulta.
- Gestione aree esterne (terreni incolti)
- Verifica modalità smaltimento verde.

La tempistica di impegno del personale sarà costituita da 3 giornate lavorative a settimana, per tutto l'anno. Attualmente il servizio viene eseguito in maniera discontinua e non sufficiente a garantire la programmazione indicata, dal momento che il personale è impiegato in attività di facchinaggio e sistemazione degli arredi, ritenuto prioritario per il funzionamento dell'Ateneo. (necessaria verifica e completamento attrezzatura).

Componenti team
<p>Coordinatore di progetto: Simonetta Spina</p> <p>Membri team: Antonio Amato (Coordinatore operativo) Silvano Di Sante, Achille Urbani,</p> <p>Consolato Cera (Coordinatore operativo)</p>

2. SUPPORTO ALLE GESTIONE DEGLI SPAZI, DELLE ATTREZZATURE E DEI BENI DI PROPRIETA' DELL'ATENEO NEL FONDO RUSTICO DI CHIARETO DI BELLANTE (TE) E ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI, DELLE ATTREZZATURE E DEI BENI DI PROPRIETA' DELL'ATENEO PRESSO OVUD;

Per il 2020 la Fondazione, in considerazione della richiesta dell'Ateneo del 7.11.2019 prot. 1463 e al fine di garantire il benessere animale e la continuità delle attività didattiche presso l'OVUD, proseguirà ad assicurare sino al 30.04.2020 il servizio di governo animali presso il fondo rustico di Chiareto di Bellante, comprensivo del servizio di trasporto organi per la sala OVUD tramite affidamento a ditta esterna.

Sarà oggetto di ulteriore e necessario approfondimento con l'Ateneo il servizio che la Fondazione potrà prestare in seguito.

3. ATTIVITA' PER LA FACOLTÀ DI BIOSCIENZE PER IL TRASPORTO ORGANI

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 4 - Attività di recupero e trasporto organi animali a supporto delle attività dei corsi di laurea magistrale e triennali in Biotecnologie e dei Dottorati di ricerca internazionali in Biotecnologie

Attività e obiettivi di progetto:

La Fondazione proseguirà per tutto il 2020 la gestione del trasporto organi per le esigenze specifiche del Corso di laurea magistrale in Biotecnologie, del Corso di dottorato in Biotecnologie cellulari e molecolari e del Corso di dottorato europeo REP-BIOTECH, tutti con sede presso il Campus Aurelio Saliceti dell'Università degli Studi di Teramo; alle medesime condizioni previste nel piano 2019, cioè avvalendosi della collaborazione di un professionista esterno.

Componenti team
Coordinatore di progetto: Simonetta Spina
Membri team: Professionista qualificato Ufficio amministrativo e contabile

4. BAR RISTORO GRAN CAFFÈ ATENEO

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti

N. 5 – Servizio Bar/ristoro sedi Campus “A. Saliceti” e Località Piano d’Accio (Facoltà di Medicina Veterinaria) con previsioni di potenziamento e ampliamento dell’orario della sede di Piano D’Accio secondo le esigenze della Facoltà.

Attività e obiettivi di progetto

Per il 2020 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.

La gestione del bar avviene direttamente dalla Fondazione in regime di attività commerciale con l'impiego di personale assunto con contratto di lavoro subordinato e a chiamata.

Da un punto di vista contabile la gestione del bar è autonoma e non necessita di trasferimenti di risorse dall'Ateneo e gli utili, ove conseguiti, sono destinati alla realizzazione di attività a favore dell'Ateneo.

Referenti e team di lavoro

Componenti team
Coordinatore di progetto: Bruno Di Pancrazio Membri team: Manuela Bautti Agneska Krysiak Paola Zancocchia
Lavoratori a chiamata (studenti UniTe)
Ufficio amministrativo e contabile

5. **SERVIZI PER ATTIVITÀ DIDATTICO PRATICA ED ASSISTENZIALE PER LA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE DEGLI ANIMALI DOMESTICI**

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 9: Servizi di supporto per attività didattico-pratica e assistenziale per la Scuola di Specializzazione in Fisiopatologia della riproduzione degli animali domestici mediante sottoscrizione di apposita convenzione.

Attività e obiettivi di progetto

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

Da un punto di vista finanziario la gestione di tale servizio avviene mediante i fondi della Scuola trasferiti alla Fondazione dall'Ateneo, non noti per il 2020.

Per il 2020, quindi, si prevede di proseguire la gestione dei rapporti relativi ai medici professionisti individuati per le esigenze della scuola sino alla capienza della disponibilità economica.

Componenti team
Coordinatore di progetto: Simonetta Spina Membri team: Professionisti esterni Ufficio amministrativo e contabile

Nota: si richiederà all'Ateneo di eliminare dal piano strategico la stipula di un'apposita convenzione.

6. **STUDIO DI UNA LINEA DI GADGET DI UNITE E RELATIVA VENDITA PRESSO IL BAR DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO E PRESSO LE STRUTTURE DELL'ATENEO E DELLA FONDAZIONE NONCHE' ALLA VENDITA ONLINE A CURA DELLA FONDAZIONE STESSA**

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti

N. 7: Studio di una linea di gadget di UNITE e relativa vendita presso il Bar dell'Università degli Studi di Teramo e presso le strutture dell'Ateneo e della Fondazione nonché alla vendita online a cura della Fondazione stessa.

La Fondazione è a disposizione dell'Ateneo per coordinare lo sviluppo del progetto richiesto al fine di individuare le attività da realizzare e gli obiettivi specifici da raggiungere.

AREA - PROGETTI ATTIVITA' LEGATE ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA

7. **GESTIONE ARCHIVIO DELLA MEMORIA E SUOI POSSIBILI SVILUPPI VERSO LA TERZA MISSIONE**

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 8: gestione dell'archivio della Memoria e suoi possibili sviluppi verso la terza missione.

Attività e obiettivi di progetto

Le attività dell'Archivio proseguiranno capitalizzando le esperienze degli anni pregressi, in modo da rendere disponibili i materiali documentali raccolti anche a supporto di attività di Terza Missione e per lo sviluppo di nuovi progetti scientifici.

Per l'anno 2020 l'Archivio della Memoria si propone di:

- 1) consolidare le attività di ricerca e di valorizzazione svolte fino ad oggi sulle memorie del manicomio di Teramo, incardinandole all'interno della progettazione avviata di recente nell'ambito delle attività di riqualificazione funzionale della struttura di Porta Melatina previste nel Masterplan;
- 2) sviluppare attività di "Terza Missione", in forma sinergica e complementare con le attività della struttura organizzativa d'Ateneo dedicata alla Terza Missione, assicurando supporto organizzativo, progettuale e di servizio.

Per quanto riguarda le attività legate al primo obiettivo, nel piano di riqualificazione dell'area dell'ex manicomio di Teramo previsto dal Masterplan, è allo studio anche il progetto di costruire un percorso museale sulle memorie di quel luogo.

Per contribuire al raggiungimento di questo obiettivo, l'Archivio della Memoria potrà utilmente mettere a disposizione di altri interlocutori istituzionali, coinvolti nella progettazione, il lavoro di valorizzazione culturale svolto negli anni su questi temi per supportare l'Ateneo nella specifica attività progettuale incentrata sulla musealizzazione delle memorie del Sant'Antonio Abate.

In particolare, le attività di supporto dell'Archivio della Memoria nella progettazione potranno riguardare: la consulenza scientifica, la progettazione culturale integrata, la musealizzazione delle memorie con la realizzazione di "percorsi di memoria" specifici.

Per quanto riguarda le attività legate al secondo obiettivo, tenendo conto del Piano di Terza Missione precedentemente elaborato dall'Ateneo, è ipotizzabile un impegno di quest'area in supporto amministrativo al Delegato di Terza Missione, al fine di realizzare almeno 5 obiettivi relativi alle attività di Terza missione:

1. Aumentare la consapevolezza del personale di ricerca, docente ed amministrativo nonché degli studenti relativamente alle attività di Terza missione

2. Incoraggiare ed aumentare le iniziative di Terza missione
3. Migliorare la visibilità delle azioni di Terza missione
4. Migliorare le buone pratiche relativamente alle azioni di Terza missione
5. Migliorare la valorizzazione economica della ricerca e delle competenze scientifiche

Referenti e team di lavoro:

Componenti team
Coordinatore ed esecutore di progetto: Annacarla Valeriano

8. SERVIZIO DI SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 9 - Servizio di supporto ai progetti strategici di Ateneo anche attraverso la prosecuzione delle seguenti attività:

- Piani strategici integrati e di programmazione di Ateneo
- Progetto Masterplan;

Attività e obiettivi di progetto:

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

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

Per il 2020 si prevede quanto segue:

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

Referenti e team di lavoro

Componenti team
Coordinatore ed esecutore di progetto: Alessandro Fiore

9. SUPPORTO AL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO E PROMOZIONE RISERVATO ALLE FACOLTA'/DIPARTIMENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE COORTI DI STUDENTI LAVORATORI.

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti

N. 10: Supporto al servizio di accoglienza, orientamento e promozione riservato alle Facoltà/Dipartimenti con particolare riferimento alle coorti di studenti lavoratori.

La Fondazione è a disposizione dell'Ateneo per coordinare lo sviluppo del progetto richiesto al fine di individuare le attività da realizzare e gli obiettivi specifici da raggiungere.

10. SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENE "LUCILLA AGOSTINI"

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 11: Servizio di formazione erogato dal Centro linguistico di Ateneo con la previsione di un ampliamento delle attività formative, in particolare quelle rivolte a formatori e docenti del sistema scolastico, e di supporto linguistico (ad es. traduzioni), in favore di utenti sia interni che esterni all'Ateneo.

Attività e obiettivi di progetto:

Il Centro Linguistico di Ateneo è composto dal seguente personale qualificato assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato:

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

Il Centro Linguistico di 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 2020 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 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);
- Corsi di Lingua straniera (inglese, portoghese, spagnola e tedesca) per gli studenti che partecipano al Progetto di Mobilità Internazionale/Erasmus+;
- Corsi specifici (divisi per livelli) di Lingua Italiana per gli 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.
- Supporto per revisione di *paper* e traduzioni
- Eventuali partecipazioni a convegni e congressi per rappresentare l'Ateneo
- Organizzazione incontri di presentazione e di descrizione delle varie tipologie di certificazioni linguistiche
- Altre attività formative e di certificazione.

Si riporta di seguito una descrizione analitica dei corsi erogabili senza modificare la struttura organizzativa attuale del Centro Linguistico di Ateneo.

Qualora l'Ateneo nel corso del 2020 richieda un ampliamento dei corsi erogabili, si provvederà a modificare la struttura organizzativa del Centro Linguistico di Ateneo. Si specifica, tuttavia, che la capacità di erogazione sarà condizionata alla effettiva attuazione delle innovazioni contrattuali richieste alla luce dell'attuale organico, le quali potranno 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 potrebbe prevedere di far fronte ad un eventuale ampliamento mediante un conseguente adeguamento dell'attuale struttura organizzativa con un aumento di ore di lezione.

Per l'anno 2020 si prevede di erogare un totale di ore annue per attività didattica pari indicativamente a **3.562** (comprendente di DIDATTICA + TEST²) delle quali **3.262** ore di attività gratuite rivolte a utenti interni³, e **300 ore** annue rivolte a utenti esterni a pagamento.

Si specifica che anche per il 2020 il Centro Linguistico di Ateneo potrà organizzare specifici corsi per gli studenti Erasmus Incoming e Outgoing, avvalendosi anche 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.

1. 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 2020 i corsi di inglese finalizzati alla certificazione linguistica (livelli A2/B1/B2/C1) saranno strutturati anche 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.
Da gennaio 2020 i corsi di inglese finalizzati alla certificazione linguistica (livelli A2/B1/B2/C1) saranno strutturati anche in base ai parametri della certificazione Language CERT e WSET (wine & spirit education trust): la convenzione è stata stipulata - tramite la British School di Pescara - a giugno 2019.
2. 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.
3. Per le lingue spagnola e tedesca e per alcuni corsi di Inglese si prevede l'unificazione delle classi di utenti interni ed esterni.

In particolare, la distribuzione delle **3.262** di attività gratuite potrà essere articolata come segue:

RIEPILOGO PER TIPOLOGIA DI CORSO/ATTIVITA'		
TOTALI	18 CORSI A CERTIFICAZIONE INGLESE	1049 ORE

TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE SPAGNOLA	390 ORE
TOTALI	12 CORSI A CERTIFICAZIONE TEDESCA	507 ORE
TOTALI	9 ESERCITAZIONI/ CONVERSATION INGLESE	214 ORE
TOTALI	14 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING	745 ORE
TOTALI	36 APPELLI TEST	357 ORE
	TOTALE	3.262 ORE
RIEPILOGO PER TIPOLOGIA DI LINGUA/ATTIVITA'		
27 CORSI DI INGLESE 1263 ORE		
9 CORSI DI SPAGNOLO 390 ORE		
12 CORSI DI TEDESCO 507 ORE		
14 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING 745 ORE		
36 APPELLI TEST 357 ORE		
	TOTALE	3.262 ORE

La distribuzione delle **300 ore** di attività a pagamento potrà essere articolata come segue:

TIPOLOGIA DI CORSI DI INGLESE PER ESTERNI A PAGAMENTO con TIPOLOGIA DI UTENZA GIA' IDENTIFICATA
10 CORSI DI INGLESE PER ESTERNI LIV. A2/B1/B2/C1(soci ATSC, commercialisti, bancari, docenti esterni, Vigilantes Group srl ed altri) 300 ORE
TOTALE 300 ORE

Ad un livello di maggiore dettaglio, i corsi e le attività gratuite (per un totale di **3.262 ore**) che il Centro Linguistico si propone di attivare potranno articolarsi come di seguito:

CORSI PER ATENEIO

CORSI ITALIANO - STUDENTI ERASMUS INCOMING				
TIPOLOGIA ATTIVITA' DIDATTICA	LEZIONI	TOTALE ORE	PERIODO	UTENZA
CORSO DI ITALIANO LIV. A1	2x2,5 ore	60	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. A2	2x2,5 ore	60	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. B2	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming

CORSO DI ITALIANO LIV. A1	2x2,5 ore	60	dal 16 aprile al 15 luglio 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. A2	2x2,5 ore	60	dal 16 aprile al 15 luglio 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 16 aprile al 15 luglio 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. B2	2 x 2 ore	50	dal 16 aprile al 15 luglio 2020	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO PRE - LIV. A1	2x2,5 ore	60	dal 17 settembre a dicembre 2019	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. A1	1x2,5 ore 1x2 ore	55	dal 17 settembre a dicembre 2019	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. A2	1x2,5 ore 1x2 ore	55	dal 17 settembre a dicembre 2019	studenti UNITE - Erasmus Incoming
CORSO DI ITALIANO LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 17 settembre a dicembre 2019	studenti UNITE - Erasmus Incoming
TOTALE 12 CORSI DI ITALIANO				660 ORE
CORSI INGLESE/FRANCESE/PORTOGHESE/SPAGNOLO/TEDESCO - STUDENTI ERASMUS OUTGOING				
TIPOLOGIA ATTIVITA' DIDATTICA	LEZIONI	TOTALE ORE	PERIODO	UTENZA
CORSO DI INGLESE	2 x 2 ore	50	dal 20 gennaio a fine marzo 2020 *	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO DI FRANCESE °	1 x 3 ore	35	Da gennaio ad aprile 2020	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO DI PORTOGHESE °	3 x 2 ore	50	Da gennaio ad aprile 2020	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO DI SPAGNOLO	2 x 2 ore	40	dal 20 gennaio a fine marzo 2020 *	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
CORSO DI TEDESCO	2 x 2 ore	40	dal 20 gennaio a fine marzo 2020 *	studenti UNITE - Erasmus Outgoing
° docenti con contratti occasionali				
TOTALE	2 CORSI *per le lingue ING, SPA e TED non sono stati organizzati corsi ad hoc			85 ORE
TOTALE COMPLESSIVO: N. 14 CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING 745 ORE				
CORSI A CERTIFICAZIONE LINGUISTICA INGLESE/SPAGNOLO/TEDESCO				
CORSO DI INGLESE LIV. A2	1 x 3 ore	24	dal 15 gennaio a metà marzo 2020 *	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE LIV. B1	2x2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE LIV. B2 format Cambridge	2 x 3 ore	70	dal 20 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI

CORSO DI INGLESE LIV. B2 format Pearson/ Language CERT/WSET	2x2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE LIV. C1 format Cambridge/Pearson	2 x 3 ore	70	dal 20 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE IELTS format Cambridge	2 x 3 ore	70	dal 20 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE
CONVERSATION INGLESE B2	1 x 2 ore	20	dal 20 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CONVERSATION INGLESE C1	1 x 2 ore	20	dal 20 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO LIV. A1	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO LIV. B2	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A1	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1	1 x 3 ore	50	dal 14 gennaio al 16 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B2	2 x 2 ore	50	dal 14 gennaio al 7 aprile 2020	studenti UNITE/ESTERNI
* corso iniziato ott. 2019	TOTALE PARZIALE			724 ORE
CORSO DI INGLESE - LIV. A2 format Cambridge	1 x 3 ore	50	dal 18 marzo a metà luglio 2020	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI DI INGLESE LIV. B1/B2 - sede di Avezzano	1 x 4 ore	24	da marzo a luglio 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 20 aprile a metà luglio 2020	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE LIV. B2 format Pearson/ Language CERT/WSET	2 x 2 ore	50	dal 20 aprile a metà luglio 2020	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 format Cambridge	2 x 3 ore	70	dal 20 aprile a metà luglio 2020	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. C1 Cambridge/Pearson	2 x 3 ore	70	dal 20 aprile a metà luglio 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE IELTS format Cambridge	2 x 3 ore	70	dal 20 aprile a metà luglio 2020	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI / CONVERSATION INGLESE B2	1 x 2 ore	25	dal 20 aprile a metà luglio 2020	studenti UNITE/ESTERNI

ESERCITAZIONI / CONVERSATION INGLESE C1	1 x 3 ore	35	dal 20 aprile a metà luglio 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - PRE - LIV. A2	2 x 2 ore	30	dal 17 aprile a metà giugno 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - PRE - LIV. B1	2 x 2 ore	30	dal 17 aprile a metà giugno 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - PRE - LIV. B2	2 x 2 ore	30	dal 17 aprile a metà giugno 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A1.2	2 x 2 ore	30	dal 16 aprile a metà giugno 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2.2	2 x 2 ore	30	dal 17 aprile a metà giugno 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1.2	1 x 3 ore	25	dal 17 aprile a metà giugno 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B2.2	2 x 2 ore	30	dal 17 aprile a metà giugno 2020	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI / CONVERSATION LIV. B1	2 x 3 ore	15	dal 20 luglio a metà agosto 2020	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI / CONVERSATION LIV. B2	2 x 3 ore	15	dal 20 luglio a metà agosto 2020	studenti UNITE/ESTERNI
TOTALE PARZIALE				679 ORE
CORSO DI INGLESE LIV. A2	1 x 3 ore	45	dal 14 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE LIV. B1	2 x 2 ore	50	dal 14 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE LIV. B2 format Cambridge	2 x 3 ore	70	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE
CORSO DI INGLESE - LIV. B2 Pearson/ Language CERT/WSET	2 x 2 ore	50	dal 14 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE
ESERCITAZIONI INGLESE LIV. B2	1 x 3 ore	30	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE LIV.C1 format Cambridge	2 x 3 ore	70	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
ESERCITAZIONI INGLESE LIV. C1	1 x 3 ore	30	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI INGLESE TOEFL	2 x 3 ore	70	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO LIV. A1/ERASMUS	2 x 2 ore	50	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO LIV. A2/ERASMUS	2 x 2 ore	50	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI SPAGNOLO - LIV. B1/ERASMUS	2 x 2 ore	50	dal 21 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI

CORSO DI TEDESCO - LIV. A1.1	2 x 2 ore	50	dal 15 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. A2.1	2 x 2 ore	50	dal 15 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B1.1	1 x 3 ore	42	dal 15 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
CORSO DI TEDESCO - LIV. B2.1	2 x 2 ore	50	dal 15 settembre a dicembre 2020	studenti UNITE/ESTERNI
TOTALE PARZIALE				757 ORE

RIEPILOGO CORSI A CERTIFICAZIONE SUDDIVISI PER LINGUA

TOTALI	18 CORSI A CERTIFICAZIONE INGLESE	1049 ORE
TOTALI	9 CORSI A CERTIFICAZIONE SPAGNOLA	390 ORE
TOTALI	12 CORSI A CERTIFICAZIONE TEDESCA	507 ORE
TOTALI	9 ESERCITAZIONI/ CONVERSATION INGLESE	214 ORE
	TOTALE	2160 ORE
27 CORSI DI INGLESE		1263 ORE
9 CORSI DI SPAGNOLO		390 ORE
12 CORSI DI TEDESCO		507 ORE

RIEPILOGO CORSI ERASMUS INCOMING E OUTGOING

TOTALI	12 CORSI DI ITALIANO	660 ORE
TOTALI	1 CORSO DI FRANCESE	35 ORE
TOTALI	1 CORSO DI PORTOGHESE	50 ORE
	TOTALE	745 ORE

APPELLI TEST

TEST CERTIFICAZIONI	40	dal 7 gennaio al 10 gennaio 2020	studenti UNITE / esterni
TEST ITALIANO ERASMUS INCOMING	10	dal 7 gennaio al 10 gennaio 2020	studenti UNITE / esterni
TEST FACOLTA'	5	dal 13 gennaio al 14 febbraio 2020	studenti UNITE
TEST FACOLTA'	3	Dal 4 marzo al 24 aprile 2020	studenti UNITE
TEST ERASMUS INCOMING e OUTGOING	42	Marzo/aprile/maggio 2020	studenti UNITE
ESAME CERTIFICAZIONI Italiano: CILS Inglese: Pearson/ Language CERT/WSET	35	Aprile/luglio 2020	studenti UNITE / esterni
TEST CERTIFICAZIONI	50	Metà aprile 2020	studenti UNITE /

			esterni
TEST FACOLTA'	20	dal 20 aprile al 31 luglio 2020	studenti UNITE
TEST CERTIFICAZIONE	70	Giugno/ luglio/agosto/settembre 2020	studenti UNITE / esterni
TEST FACOLTA'	10	Settembre/ottobre/novembre dicembre 2020	studenti UNITE
TEST CERTIFICAZIONI	60	Dicembre 2020	studenti UNITE / esterni
TEST ITALIANO ERASMUS INCOMING	12	Dicembre 2020	studenti UNITE / esterni
TOTALI	36 APPELLI ORE		357

TOTALE COMPLESSIVO	3.262 ORE
---------------------------	------------------

Si specifica, altresì, il Centro Linguistico di Ateneo svolge, per prassi, le attività relative all'acquisizione dei crediti formativi previsti per le seguenti Facoltà:

- GIURISPRUDENZA: “conoscenze linguistiche” da 3 CFU e 4 CFU (lingue: inglese, francese, spagnola e tedesca) e “altre abilità e conoscenze” da 2 CFU (lingua inglese)
- SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE: “Conoscenze linguistiche” liv. B1 e B2 rispettivamente per le lauree triennali e per quelle magistrali.
- BIOSCIENZE E TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI E AMBIENTALI: “lingua straniera (idoneità)” - Inglese B1 - corsi di laurea triennali.

In particolare le suddette attività vengono svolte secondo le seguenti modalità:

- 1) il Centro linguistico stabilisce le date dei test in base al calendario didattico (disponibile sul sito) di ciascuna Facoltà;
- 2) da giugno 2019 il Centro linguistico scarica le prenotazioni on line effettuate dagli studenti tramite il portale e quelle effettuate dagli studenti tramite email solo per “Altre attività formative da 2CFU” – lingua Inglese previste dalla Facoltà di Giurisprudenza;
- 3) il Centro linguistico eroga il test che consiste in una prova scritta;
- 4) Le docenti del Centro linguistico provvedono a correggere i test;
- 5) Il Centro linguistico provvede a redigere il verbale on line dei risultati (entro una settimana dalla data del test) e a consegnare una copia cartacea del medesimo in segreteria generale studenti.

Inoltre, il Centro Linguistico di Ateneo propone di offrire dei corsi anche 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 prevede di realizzare, tra le altre, le seguenti attività che non comportano la richiesta di contributo alcuno all'Ateneo:

- Progetto Alternanza scuola/lavoro con Istituti di Istruzione di secondo grado

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

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

Referenti e membri del team:

Componenti team
Coordinatore di progetto: Sabrina Mazzara Responsabile amm.vo: Mariapia Vernisi
Membri team docenti: Roberta Antonetti Marta Dionisio Renate Mack Ileana Padovani
Docenti vari a contratto se necessari

11. GESTIONE STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 12 Attività di supporto alla gestione dello Stabilimento utilizzatore e allevamento per la specie zebrafish o pesce zebra (Danio rerio) con sede presso la Facoltà di Medicina Veterinaria.

Attività e obiettivi di progetto

La Fondazione proseguirà nel corso del 2020 l'attività di supporto alla gestione dello "Stabilimento Utilizzatore e allevamento per la specie Zebrafish o pesce zebra (Danio rerio)" istituito dall'Ateneo in data 16/03/2016, con autorizzazione Ministeriale n. 02/2016-UT con sede presso la Facoltà di Veterinaria di Piano D'Accio.

Tale supporto attualmente si concretizza con lo svolgimento del servizio di "animal care" e con l'acquisto di beni e servizi su richiesta del referente dell'Ateneo rivolte all'ufficio amministrativo, ai sensi della vigente convenzione in merito al progetto.

Referenti e membri del team:

Componenti team
Coordinatore di progetto: Simonetta Spina
Membri team: Martina Bozzelli
Uffici amministrazione generale

--

12. PROGETTAZIONE GESTIONE DI SEMINARI E CORSI FORMAZIONE

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 13: Progettazione gestione di seminari e corsi formazione da erogare senza alcun contributo dell'Ateneo e nel rispetto delle finalità istituzionali.

Attività e obiettivi di progetto:

La Fondazione valuterà l'opportunità di attivare nel corso del 2020 dei seminari di approfondimento e formazione su tematiche inerenti l'offerta istituzionale dell'Ateneo e/o altre specifiche esigenze che verranno concordate di volta in volta con l'Ateneo.

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

Referenti e team di lavoro

Componenti team
Coordinatore specifico di progetto: Direttore Generale. A supporto potranno essere impegnati uffici della Fondazione in base alle necessità.

13. GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

N. 15: Gestione eventi, divulgazione scientifica e supporto organizzativo.

Attività e obiettivi di progetto:

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.

Inoltre la Fondazione 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 perseguendo l'attività di terza missione.

Referenti e team di lavoro

Componenti team

Coordinatore di progetto: variabili in funzione della pertinenza delle attività da erogare rispetto all'organizzazione delle Fondazione.

AREA SERVIZI INFORMATICI – UFFICIO STAMPA RADIO

14. SUPPORTO SERVIZIO E-LEARNING ED INNOVAZIONE DIDATTICA

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti

N. 14: attivazione network sulla diffusione dell'active learning

N. 16: Potenziamento al supporto al miglioramento e all'innovazione didattica mediante:

- gestione della piattaforma elearning.unite.it;
- Produzioni radio-televisive per le erogazioni didattiche anche in streaming

N. 17: Supporto organizzativo e amministrativo alle attività "FIT" e TFA sostegno

N. 18: Consolidamento e ampliamento del supporto tecnico informatico:

- gestione delle attrezzature didattiche presenti nelle aule destinate ad eventi.

Attività e obiettivi di progetto

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. I servizi attivati nell'ambito di questo progetto possono essere indicativamente ricondotti alle seguenti attività: supporto al Patto con lo studente, all'e-learning, all'innovazione didattica e ai corsi "24cfu/Fit" di Ateneo; 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. Tali attività si sono evolute e modificate negli anni in base alle linee di indirizzo dell'Ateneo.

Di seguito il dettaglio delle attività:

- sviluppo, manutenzione e gestione della Piattaforma 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 e-learning di Ateneo (sono stati organizzati incontri periodici in ogni Facoltà);

- sviluppo, manutenzione e gestione dell'APP per smartphone e tablet iOS ed Android denominata "UniTE Mobile", utilizzata da circa 4000 studenti/docenti, che consente l'accesso ai servizi dell'Ateneo anche in mobilità. In particolare, i servizi in essa contenuti sono: accesso completo ai corsi in e-learning, ricerca nel catalogo del Polo Bibliotecario di Teramo e Pescara,

geolocalizzazione dei principali uffici dell'Ateneo, servizio mensa - inclusa prenotazione per la sede di Piano D'Accio, funzionalità per favorire l'apprendimento attivo in aula (active learning), dettaglio delle presenze degli studenti, prenotazione prestazioni mediche offerte del poliambulatorio di Ateneo e ascolto live di Radio Frequenza.

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

- consulenza ed implementazione di specifiche form per la compilazione delle 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;

- manutenzione e gestione del sito web dell'Ospedale di Medicina Veterinaria (OVUD);

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

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

- sviluppo, manutenzione e gestione piattaforma PLS – Piano Nazionale Lauree Scientifiche;

- sviluppo e gestione del sistema di accoglienza utilizzato negli eventi UNITE (si tratta di un sistema di management dei posti a sedere) + formazione agli studenti per l'utilizzo;

- supporto alla didattica “24 CFU/FTT”;

Nel corso dell'anno 2020 la Fondazione, oltre a quanto precedentemente indicato, erogherà i seguenti servizi:

- Supporto al Prorettore alla Qualità e all'innovazione didattica e ICT come: attività di supporto, complementari o legate direttamente al Patto con lo Studente, rivolte al miglioramento della qualità e alle innovazioni didattiche. Tali attività, che potranno essere individuate in rapporto con il Delegato alle Innovazioni Didattiche e che non riguardano necessariamente l'online, possono riguardare l'organizzazione e gestione di seminari e convegni o di momenti formativi di altra natura, l'organizzazione e gestione di riunioni e incontri di lavoro, l'organizzazione e gestione dei materiali di lavoro. Inoltre, sono da ricomprendere eventuali ulteriori attività che siano di supporto all'interno di azioni dell'Ateneo finalizzate al miglioramento della qualità didattica;

- Realizzazione, ex-novo, della piattaforma e-learning di PLS – Piano Lauree Scientifiche;

- Riammodernamento e reingegnerizzazione dell'APP UniTE Mobile;

- Implementazione, all'interno dell'APP UniTE Mobile, di funzionalità utili a favorire l'apprendimento attivo. Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.

- Strumenti di gestione/consultazione, all'interno dell'APP UniTE Mobile, della carriera dello studente (es. piano di studi, iscrizione agli esami, etc.). Non sono previsti costi aggiuntivi per la realizzazione di tale servizio.
- Supporto amministrativo e didattico per "24 CFU/FIT/PF 24".

Referenti e team di lavoro

Componenti team
<p>Coordinatore di progetto: Paolo Gatti – Direttore Generale</p> <p>Membri team: Annachiara Baiocco Ilaria Iezzi Piero Iezzi, Laura Nardinocchi Angela Di Giammarco</p>

Saranno oggetto di approfondimento alcuni punti dell'indirizzo strategico.

15. UFFICIO STAMPA E PRODUZIONI RADIOTELEVISIVE

Singole linee di indirizzo di Ateneo corrispondenti:

- N. 19: Servizio di Ufficio Stampa di Ateneo, di Radio Frequenza e dei laboratori di produzione radiotelevisiva con consolidamento e ampliamento anche attraverso l'attribuzione delle attività di:
- supporto alla gestione tecnico-organizzativa degli eventi che si svolgeranno in Ateneo nelle giornate di sabato e domenica e nei festivi e connessa gestione dell'Aula Magna;
 - supporto progetto redazione televisiva;
 - supporto archivio discografico;
 - spostamento ubicazione Radio.

Attività e obiettivi di progetto:

L'obiettivo primario dell'Ufficio stampa e produzioni radiotelevisive della Fondazione Università degli Studi di Teramo è quello di fornire valore aggiunto alla mission dell'Università e alle attività, ai programmi e alle iniziative di tutti i settori dell'Ateneo. Un lavoro che si concretizza – attraverso una immagine omogenea e integrata degli interventi – con il coordinamento e l'organizzazione dei flussi di informazione e comunicazione provenienti dai vari settori e attori dell'istituzione universitaria, ma anche con l'ideazione e realizzazione di progetti di carattere promozionale e pubblicitario e nella gestione di iniziative istituzionali.

Un'azione complessiva che, naturalmente, si colloca su un piano fortemente strategico, finalizzato a sensibilizzare l'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Università di Teramo; a rafforzare l'immagine dell'Ateneo protagonista principale nella gestione dell'alta formazione; a valorizzare il ruolo dell'istituzione universitaria nel contesto territoriale, regionale ma anche nazionale; a diffondere ai soggetti interessati il ventaglio di opportunità che riserva l'Università degli Studi di Teramo.

Per l'anno accademico 2019/20 l'Ufficio stampa e produzioni radiotelevisive si propone di organizzare strategicamente l'informazione, la comunicazione e la promozione dell'Ateneo in un contesto coerente, tale da garantire sia la continuità con il programma degli anni passati sia l'integrazione e la sinergia che hanno permesso all'Ufficio di rendere efficaci le proprie attività.

Il piano, analiticamente riportato nell'allegato, è naturalmente un documento di natura dinamica, che potrà essere aggiornato e integrato per rispondere rapidamente ed efficacemente a bisogni ed esigenze emergenti ma, soprattutto, a quelle che saranno le linee di indirizzo annuale dell'Ateneo.
Ufficio Stampa e produzioni radiotelevisive

SERVIZI previsti per L'ATENEO - anno 2020

AGENZIA STAMPA

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

REALIZZAZIONE DI MEDIA LISTS

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

RASSEGNA STAMPA

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

SALA STAMPA ON LINE

- Elaborazione dei contenuti della Sala stampa on line.

NEWSLETTER

- Progettazione, editing e fotocomposizione di Newsletters.

SITO DI ATENEO

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

DIDATTICA INNOVATIVA

- 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 grafica e stampa di locandine di Ateneo.
- Progettazione e fotocomposizione di manifesti e poster per la stampa tipografica e con plotter.
- Progettazione e fotocomposizione di inviti per l'inaugurazione dell'a.a. 2019/2020 in accordo con il Quirinale.

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.
- Promozione della cerimonia di inaugurazione dell'a.a. 2019/2020.

EVENTI

- Progettazione, coordinamento e assistenza per eventi promossi dall'Ateneo e dalle Facoltà.
- Concept, organizzazione e coordinamento inaugurazione Anno Accademico 2019/2020.
- Promozione e coordinamento cerimonie di consegna delle pergamene di laurea.

RAPPORTI E PUBBLICHE RELAZIONI CON ENTI E ISTITUZIONI

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

- Coordinamento del Cerimoniale per l'inaugurazione dell'a.a. 2019/2020 con il Quirinale e le Forze dell'ordine.
- Rapporti con l'Istituto d'Istruzione Superiore Delfico-Montauti di Teramo e progettazione del piano triennale "Percorso per le competenze trasversali e l'orientamento" presso il laboratorio radiofonico.

LABORATORIO DI PRODUZIONE E POST PRODUZIONE TELEVISIVA

- Cura, coordinamento e gestione del Laboratorio televisivo.
- Titolarità di docenza di workshop di base della Facoltà di Scienze della comunicazione sulle tecniche di ripresa e montaggio video.
- Sostegno tecnico ai docenti per la parte pratica degli insegnamenti dedicati alle tecniche radiotelevisive.
- Attività di formazione per stage degli studenti all'interno del laboratorio televisivo.
- Ripresa video di tutte le iniziative (convegni, seminari, incontri, ecc.) in Ateneo, nelle sedi delle singole Facoltà e fuori sede per eventi di interesse per l'Università di Teramo.
- Organizzazione, riprese e gestione di dirette streaming per attività didattiche ed eventi.
- Produzioni di video tematici per attività didattiche e di promozione.
- Realizzazione e gestione dell'archivio audiovisivo.
- Concept, realizzazione e regia di programmi televisivi.
- Ideazione nuovi format televisivi.
- Concept, realizzazione e regia di prodotti informativi e di disseminazione per il settore ricerca.
- Riprese di eventi per il settore ricerca.
- Regia televisiva della cerimonia di inaugurazione dell'a.a. 2019/2020.
- Concept del piano di interventi per il rifacimento del sistema audio-video dell'Aula Magna.
- Realizzazione del capitolato per la gara relativa alle dotazioni tecniche dell'Aula Magna.
- Realizzazione del capitolato per la dotazione tecnica dei laboratori radiotelevisivi.

Piano delle attività DI RADIOFREQUENZA per l'anno 2020

A) Palinsesto provvisorio stagione 2019/2020 e modalità organizzative

In palinsesto provvisorio 2019/2020 comprende 10 tipologie di programmi di cui 5 in diretta e in radio-visione per un totale di 26 puntate settimanali trasmesse.

Ogni giorno ci sono almeno 5 differenti programmi di cui 4 in radio-visione. Infatti, come già riferito in precedenza il palinsesto della radio, si compone di una parte fissa (Pausa Caffè, 2 Notizie dal Web, Prof me lo Spiega e Speciali di Ateneo) a cura del personale della Fondazione in servizio alla radio (Monica e Sergio) e di una parte di programmi a cura degli studenti che è soggetta a delle modifiche durante il corso della stagione radiofonica.

Pertanto il palinsesto provvisorio risulta così composto:

RADIO FREQUENZA

<u>TIME</u>	<u>LUNEDI</u>	<u>MARTEDI</u>	<u>MERCOLEDI</u>	<u>GIOVEDI</u>	<u>VENERDI</u>	<u>SABATO</u>	<u>DOMENICA</u>
9:30	PausaCaffè (D)	PausaCaffè (D)	PausaCaffè (D)	PausaCaffè (D)	PausaCaffè (D)	PausaCaffè (R)	PausaCaffè (R)
11:00	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)		
11:30		Speciale Ateneo (R)	NiceToMeetYou (R)	Speciale Ateneo (R)			CinePulp (R)
12:10	Prof Me lo Spiega (D/R)	Prof Me lo Spiega (D/R)	Prof Me lo Spiega (D/R)	Prof Me lo Spiega (D/R)	Prof Me lo Spiega (D/R)	Europhonica (R)	Speciale Ateneo (R)
13:30					Wake Up Friday 102 (D)		

14:00	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)	Notizie Dal Web (D)		
14:15	PausaCaffè (R)	PausaCaffè (R)	PausaCaffè (R)	PausaCaffè (R)	PausaCaffè (R)		
17:00	Sportivamente (D)				CinePulp (R)	Speciale Ateneo (R)	Speciale Prof Me lo Spiega (R)
18:30			Speciale Ateneo (R)	Europhonica (R)	NiceToMeetYou (R)		
19:00	Europhonica (R)						
19:30	Prof Me lo Spiega (R)	Prof Me lo Spiega (R)	Prof Me lo Spiega (R)	Prof Me lo Spiega (R)	Prof Me lo Spiega (R)		

Leggenda:
D=diretta
R=registrata

Elenco descrittivo dei programmi e modalità organizzative
Dal Lunedì al Venerdì

Pausa Caffè

In onda dalle 09:30 alle 10:30 e in replica alle 14:15 (in radiovisione)

Il programma, che come sempre si occupa di informazione leggera, viene trasmesso in diretta audio-video. La conduzione è affidata sempre a Sergio che si occupa anche della regia. Il lavoro inizia 30 minuti prima della messa in onda per cercare argomenti per la puntata o per fare un breve incontro preliminare con gli ospiti oltre che le consuete attività per il lancio sui social.

Notizie dal Web

In onda dalle 11:00 (in radiovisione)

Rassegna delle principali notizie internazionali, nazionali, locali e dell'Università attraverso le testate digitali e il sito unite.it Il programma è in diretta audio-video ed è condotto da Monica che ne cura anche la regia audio, mentre la regia per lo streaming video è curata da Sergio unitamente al lancio sui social. Ogni mattina vengono lette e selezionate le notizie riportate dalle testate digitali per stilare una scaletta della diretta. La durata della rassegna è di circa 10 minuti.

Prof me lo Spiega

In onda dalle 12:10 alle 12:20 (in radiovisione quando possibile e in replica alle 19:30)

Il programma di approfondimento con i docenti dell'Ateneo viene realizzato preferibilmente in diretta audio-video tuttavia, qualora non si riescano a conciliare gli orari dei nostri docenti, potrebbe essere registrato. Nel caso di registrazione e messa in onda in differita non è per ora possibile trasmettere anche il video. Il programma è condotto da Monica e, nel caso di diretta video, la regia audio-video è curata da Sergio. Le puntate vengono pianificate con diversi giorni di anticipo. Gli argomenti vengono scelti in base alle notizie presenti sul sito di Ateneo, sui siti di informazione o in base ai comunicati dell'Università. La scelta dei docenti da intervistare viene effettuata sulla base delle proprie competenze, ambito di ricerca e disponibilità.

Durata della puntata 10 minuti.

Notizie dal Web

In onda alle 14:00 (in radiovisione)

Lo spazio informativo di Radio Frequenza che aggiorna sui principali temi del giorno e si occupa di notizie locali e dell'Università di Teramo. Il programma è a cura di Monica e quando è possibile condotto assieme a uno studente/studentessa tirocinante. (durata 10 minuti).

Completano lo spazio informativo le Breaking News ovvero flash di aggiornamento in diretta che potranno andare in onda in qualsiasi momento durante la giornata.

Sportivamente

In onda di lunedì dalle 17:00 alle 18:00 (in radiovisione)

Il programma che parla di sport ed in particolare di quello locale a cura di Nicolas Maranca, Paolo Bracalenti,, Davis Fioretti e Gianmarco Cinti. La regia sempre a cura di Sergio. Anche per il 2019 ragazzi hanno mantenuto l'abitudine di arrivare presto in radio, già dalle 15:45 per fare ricerche sui computer della radio e preparare la scaletta ma anche per un breve confronto con Sergio o Monica, sulla base delle notizie già passate in rassegna. Poi si dedicavano al lancio sui social.

Speciali di Ateneo

In onda Martedì dalle 11:30 ed in replica mercoledì alle 18:30 e il sabato alle 17:00, ma anche in diretta ogni volta che si riapre una finestra durante il giorno per intervistare ospiti dell'Ateneo o seguire gli eventi

Nella categoria speciali vengono ricompresi tutti quei servizi con interviste o dirette radiofoniche che vengono realizzati a margine di un evento, convegno o manifestazione ma che non rientrano nei format presenti in palinsesto. Gli Speciali di Ateneo possono essere mandati in diretta per l'arrivo di un ospite in radio o programmati, se si tratta di servizi montati, in qualsiasi momento oltre che ad avere un loro spazio fisso nel palinsesto settimanale tutti i martedì alle 11:30 e nelle repliche del mercoledì e sabato. Gli speciali se sono servizi con interviste vengono realizzati da Monica, a volte con la collaborazione degli studenti, se si tratta di dirette dalla radio possono essere curati da entrambi in base alla disponibilità.

Nice to meet you *registrato

In onda Mercoledì 11:30 alle 11:40 e in replica il venerdì alle 18:30

Le interviste di Radio frequenza a scrittori, artisti e promotori di nuove idee a cura di Annachiara Valente. Le interviste sono sempre pianificate in anticipo con Monica che le sottopone i comunicati pervenuti alla radio. Le interviste sono precedute da una riunione preventiva con gli ospiti. Il programma è registrato in giorno e orari differenti ogni settimana per venire incontro alle esigenze degli ospiti e della studentessa che è pendolare.

Europhonica *registrato

In onda Giovedì dalle 18:30 alle 18:45 e Lunedì dalle 19:00 e il sabato alle 12:10

E' il programma che parla di Europa realizzato dalla redazione congiunta di Raduni, l'Associazione delle radio universitarie, a cui possono partecipare anche gli studenti della nostra università attraverso un bando di selezione per l'accertamento delle competenze linguistiche. Il programma, che ha vinto lo scorso anno il Premio Carlo Magno, viene scaricato da una piattaforma condivisa e programmato da Monica o Sergio.

Wake up Friday

In onda il venerdì dalle 12:30 alle 13:30 (in radiovisione)

Il programma, squisitamente di intrattenimento, è ideato e condotto da Paolo Bracalenti con tanta buona musica, le notizie strane dal web e simpatiche gag. Il programma va in diretta e coordinato da Sergio o Monica mentre la regia è curata dallo stesso Paolo.

Cine Pulp *registrato

In onda il venerdì dalle 17:00 alle 17:20 e la domenica alle 11:30

Programma dedicato alle novità in uscita nelle sale ma anche alla cultura del cinema condotto da Lorenzo Firmani. Lo studente arriva in radio con la puntata quasi già scritta che viene rivista e provata prima della registrazione. Il coordinamento, la regia, la post produzione e la programmazione sono a cura di Monica o Sergio in base alla disponibilità. Le registrazioni avvengono in giorni e orari variabili ma sempre concordati.

Attività sul sito Rfrequenza (www.rfrequenza.it)

Dopo l'aggiornamento del sito per renderlo conforme alle nuove normative e obblighi contrattuali con SCF abbiamo ripreso a caricare le puntate dei programmi sui podcast.

Modalità di coinvolgimento degli studenti

Per la stagione 2019/2020 è stato elaborato un manifesto per invitare gli studenti a partecipare alle attività della radio che è stato rilanciato, oltre che dal sito e dai social della radio, anche dal sito dell'Università. Inoltre abbiamo partecipato con degli studenti agli incontri di Accoglienza matricole tutte le volte che siamo stati coinvolti.

Altre attività da programmare

ARCHIVIAZIONE DEI BRANI MUSICALI DELL'ARCHIVIO DELLA RADIO

Con l'acquisto delle frequenze è stato acquisito anche un ingente numero di cd e vinili (33 e 45 giri) che sono stati conteggiati ma che ora richiederebbero una attenta archiviazione per renderli fruibili. Dopo aver constatato la complessità e la mole di lavoro richiesta per la loro digitalizzazione e archiviazione si suggerisce di sviluppare un progetto in sinergia con la Biblioteca di Ateneo per effettuare il lavoro secondo gli standard professionali.

SVILUPPARE UN PROGETTO CON ALESSANDRA MARTELLI, DELEGATA ALLA DISABILITÀ E AL WELFARE STUDENTESCO PER UN NUOVO FORMAT RADIOFONICO DESTINATO A FAVORIRE L'INCLUSIONE.

Il progetto mira ad attivare una sinergia tra Ateneo (Servizi di Ateneo di inclusione studenti disabili), CSV (come rappresentante delle associazioni del territorio), ASL (con il Dipartimento di Salute Mentale) e Fondazione (attraverso la radio). L'idea è di realizzare una serie di programmi dal taglio innovativo e dinamico che possano raggiungere un pubblico eterogeneo e da trasformare, attraverso una rielaborazione, anche in un "quaderno" in formato cartaceo/digitale.

L'obiettivo è infatti quello di sfruttare l'immediatezza e la semplicità di linguaggio della radio per arrivare a diffondere in maniera capillare la conoscenza di stili di vita non convenzionali così da superare i pregiudizi.

LABORATORIO PER IL PROGETTO TRIENNALE DI SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE CON L'ISTITUTO "DELFIKO-MONTAUTI" PER IL PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO. CLASSE 1° A (2019/2021).

Il laboratorio radiotelevisivo curerà la formazione radiofonica degli studenti del Liceo Classico, secondo un programma didattico concordato tra l'Istituto "Delfiko-Montauti" e l'Ufficio stampa e produzioni radiotelevisive.

SVILUPPARE UN NUOVO FORMAT RADIOFONICO SUI TEMI CIBO E SALUTE IN SINERGIA CON LE ALTRE RADIO DEL CIRCUITO RADUNI

L'idea è quella di creare uno spazio condiviso con le altre radio universitarie per far conoscere le tipicità locali, imparare a riconoscerle e apprezzarne le proprietà con la collaborazione, nel nostro caso delle facoltà di bioscienze e medicina veterinaria.

Il programma, di cui Teramo sarebbe capofila, verrebbe poi trasmesso su tutte le radio del circuito nazionale Raduni.

CREARE UN NUOVO SPAZIO APERTO E DEDICATO ALLE REALTÀ' DEL TERRITORIO.

L'idea sarebbe quella di realizzare un talk dinamico e fresco, con la partecipazione anche di studenti, in diretta audio-video con tanti ospiti per rafforzare il legame con il territorio

Referenti e team di lavoro

Componenti team
Coordinatore di progetto: Adele Lisciani Membri team: Antonella Ciprietti Gustavo Ferraioli Monica Ferrante Lucia Fiore Sergio Pipitone

Saranno oggetto di approfondimento alcuni punti dell'indirizzo strategico.