



FONDAZIONE
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TERAMO

Piano Pluriennale 2021-2023



| | |
|---|---------------|
| INDICE | Pag. 2 |
| PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO PLURIENNALE | Pag. 3 |
| AMMINISTRAZIONE GENERALE | Pag. 5 |
| 1. SERVIZIO ASSISTENZA LOGISTICA, FACCHINAGGIO E SISTEMAZIONE AMBIENTI | Pag. 6 |
| 2. SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO | Pag. 6 |
| 3. SERVIZIO INFORMATICO E-LEARNING ED INNOVAZIONE DIDATTICA | Pag. 6 |
| 4. SERVIZIO DI UFFICIO STAMPA, DI RADIO FREQUENZA E DEI LABORATORI DI PRODUZIONE RADIOTELEVISIVA | Pag. 7 |
| 5. SERVIZIO DI FORMAZIONE A CATALOGO | Pag. 7 |
| 6. SERVIZIO DI SUPPORTO A PROGETTI STRATEGICI DI ATENEIO | Pag. 7 |
| 7. SERVIZIO BAR/RISTORO GRAN CAFFÈ ATENEIO | Pag. 8 |
| 8. SERVIZIO DI MERCHANDISING | Pag. 8 |
| 9. GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO | Pag. 8 |
| 10. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI | Pag. 8 |
| 11. ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLO STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH | Pag. 9 |



PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO PLURIENNALE

Il presente piano pluriennale viene redatto ai sensi dell'art.12 dello Statuto della Fondazione e della vigente Convenzione quadro che regola i rapporti tra Università degli Studi di Teramo e Fondazione.

Nel rispetto dei predetti riferimenti e della normativa che disciplina il funzionamento delle Fondazioni universitarie, Legge n. 388 del 23 dicembre 2000, art. 59 e D.P.R. n. 254 del 24 maggio 2001, "Regolamento recante criteri e modalità per la costituzione di fondazioni universitarie di diritto privato, a norma dell'articolo 59, comma 3, della L. 23 dicembre 2000, n. 388, artt. 1-2-12", la Fondazione si propone per gli anni 2021, 2022 e 2023 di dare attuazione alle linee di indirizzo strategico, così come aggiornate dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Teramo del 10 dicembre 2020 e dal Consiglio di Amministrazione del 16 dicembre 2020.

L'illustrazione dei vari progetti è necessariamente sintetica in quanto riferita ad un ampio arco temporale e suscettibile di modifiche e di approfondimenti con elementi di dettaglio illustrati nei vari piani delle attività annuali che verranno redatti con gli aggiornamenti concordati con l'Ateneo.

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 Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale che sovrintendono tutti i progetti e l'amministrazione generale che coordina ed è a servizio di tutte le attività illustrate; seguono gli 11 punti del piano

Il personale della Fondazione è destinato prevalentemente alle attività corrispondenti al progetto specifico cui è assegnato.

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 2021 per l'amministrazione generale e per ogni singolo progetto con determinazione alla fine di un contributo complessivo annuo da richiedere all'Ateneo a copertura che viene riproposto per le tre annualità secondo la previsione al momento della redazione del presente piano.



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 conoscibile 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.



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 stakeholder 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.



1. SERVIZIO ASSISTENZA LOGISTICA, FACCHINAGGIO E SISTEMAZIONE AMBIENTI

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 secondo le esigenze dell'Ateneo.

Il gruppo di lavoro 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.

2. SERVIZIO DI FORMAZIONE EROGATO DAL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

Nel triennio considerato il Centro Linguistico *Lucilla Agostini* si prefigge di proseguire nell'erogazione dei servizi linguistico-culturali e di formazione rivolti prioritariamente a tutti gli studenti nonché ai dipendenti e ai docenti dell'Ateneo con l'obiettivo di implementare sempre di più l'offerta rivolta anche all'esterno.

Particolare attenzione sarà rivolta ad una costante cura della qualità e dell'ampliamento dell'offerta formativa e dei servizi nella forma e nei contenuti al fine di incrementare continuamente l'efficacia e l'efficienza del Centro stesso.

3. SERVIZIO INFORMATICO E-LEARNING ED INNOVAZIONE DIDATTICA

Nel triennio considerato la Fondazione, attraverso il servizio informatico, e-learning e di innovazione didattica proseguirà nell'implementazione, la divulgazione e la 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.



4. SERVIZIO DI UFFICIO STAMPA, DI RADIO FREQUENZA E DEI LABORATORI DI PRODUZIONE RADIOTELEVISIVA

Il servizio di Ufficio Stampa proseguirà la sua mission di supporto all'Università quale filtro e veicolo di 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.

RadioFrequenza proseguirà con la 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, la cura del portale della radio, video-streaming, podcasting e app radio; stage degli studenti; ricerca di nuovi format.

5. SERVIZIO DI FORMAZIONE A CATALOGO

La Fondazione dell'Università di Teramo, nel triennio considerato si pone, tra i suoi obiettivi, quello di diventare un punto stabile quale 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 la progettazione e realizzazione di corsi mirati alle esigenze specifiche individuate mediante un attento ascolto della realtà locale.

6. SERVIZIO DI SUPPORTO AI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO

La Fondazione proseguirà questo progetto come strumento a supporto dell'Università per lo sviluppo di azioni su temi altamente sensibili quali formazione continua, didattica innovativa, istruzione, utilizzo nuove tecnologie, sviluppo sostenibile, supporto alle nuove generazioni. Oltre ad un'attenzione "locale", finalizzato allo sviluppo, alla promozione ed alla condivisione di tematiche territoriali, si prevede un approccio "internazionale" che tenga conto degli aspetti economici, sociali e ambientali in modo che le varie componenti si rafforzino reciprocamente al fine di promuovere la conoscenza. Tali attività sono funzionali al reperimento di fonti di finanziamento "esterne", pubbliche, europee, nazionali, nonché a favorire forme



consolidate di partnership con il settore privato. Proseguirà il percorso avviato per l'accreditamento come ente di formazione per il Ministero dell'Istruzione e della Ricerca, per la Regione Abruzzo nonché attivare la collaborazione con il Servizio Civile Nazionale.

7. SERVIZIO DI BAR/RISTORO GRAN CAFFÈ' ATENEO

Per il triennio in questione la Fondazione proseguirà la gestione diretta del bar Gran Caffè Ateneo sito nei locali della Facoltà di Giurisprudenza e presso la sede distaccata del Polo Agrobiologico di Piano D'Accio.

8. SERVIZIO DI MERCHANDISING

Questo servizio, che sarà avviato nel 2021, si prefigge l'obiettivo di diventare a regime un valore aggiunto per l'Ateneo quale strumento di promozione dell'Università attraverso la diffusione di prodotti/gadget a brand UNITE mediante la vendita diretta e online.

9. GESTIONE EVENTI, DIVULGAZIONE SCIENTIFICA E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

Il Servizio è stato ipotizzato quale strumento snello, operativo e funzionale all'implementazione di esigenze dell'Ateneo legate ad eventi, progetti e attività di rilievo; nel triennio considerato si prefigge l'obiettivo di ampliare il suo raggio d'azione attraverso una nuova ipotesi organizzativa al fine 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.

10. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI

Per il triennio in questione la Fondazione potrà proseguire la gestione del servizio di trasporto organi per le esigenze specifiche del Corso di laurea magistrale e triennale in Biotecnologie e dei Dottorati di ricerca internazionali in modo da garantire lo svolgimento delle esercitazioni pratiche in cui è necessario l'uso di organi.



Il servizio proseguirà alle attuali e avvalendosi della collaborazione di un professionista esterno, salvo modifiche specifiche su richiesta dell'Ateneo.

11. ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLO STABILIMENTO UTILIZZATORE E ALLEVAMENTO PER LA SPECIE ZEBRAFISH

La Fondazione potrà proseguire nel triennio di riferimento 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 secondo le necessità manifestate alla Fondazione del responsabile dello stabilimento.

