



FONDAZIONE
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TERAMO

Piano Pluriennale 2025-2027

Approvato nella seduta del Cda del 29.01.2025



INDICE

PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO PLURIENNALE 2025-27	Pag. 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE	Pag. 3
1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SUPPORTO LOGISTICO	Pag. 4
2. CENTRO LINGUISTICO “LUCILLA AGOSTINI”	Pag. 4
3. UFFICIO E-LEARNING E INNOVAZIONE DIDATTICA	Pag. 4
4. UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	Pag. 4
5. RADIO	Pag. 5
6. FORMAZIONE E SUPPORTO TERZA MISSIONE	Pag. 5
7. BAR GRAN CAFFÈ ATENEO	Pag. 6
8. UFFICIO EVENTI E SUPPORTO SOCIAL MEDIA	Pag. 7
9. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI	Pag. 7
10. PROGETTO ZEBRAFISH	Pag. 7
11. SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA FORMAZIONE INSEGNANTI	Pag. 8



PREMESSA E ARTICOLAZIONE DEL PIANO PLURIENNALE 2025/2027

La seguente proposta di piano pluriennale 2025/2027 viene redatta in attuazione dell'aggiornamento dell'indirizzo strategico inoltrato dal Magnifico Rettore prof. Christian Corsi e dal Direttore Generale dott. Roberto Conte approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 18.12.2024, previo parere favorevole del Senato del 17.12.2024, trasmesso alla Fondazione in data 23.12.2024 e secondo quanto previsto dalla Convenzione Quadro tra Università degli Studi di Teramo e Fondazione in vigore.

Nel triennio di riferimento, la Fondazione Università degli Studi di Teramo mira a consolidare il ruolo costruito negli anni, che le ha permesso di diventare un partner affidabile e insostituibile per l'Università, e sostenere le attività dell'Ateneo, tenendo conto di tre principali punti di riferimento:

1. Il programma del Rettore, in cui sono definiti chiaramente, per i prossimi sei anni, la visione complessiva, gli obiettivi e le priorità istituzionali.
2. Il piano strategico dell'Ateneo che identifica le linee guida per lo sviluppo e il consolidamento delle attività.
3. La programmazione triennale che stabilisce le azioni operative e i risultati attesi nel medio periodo.

L'illustrazione dei vari servizi di seguito riportata è necessariamente sintetica in quanto riferita ad un ampio arco temporale, suscettibile di modifiche e di approfondimenti, con elementi di dettaglio illustrati nei vari piani delle attività che vengono redatti annualmente in base all'aggiornamento dell'indirizzo strategico predisposto dall'Ateneo entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il piano si articola in una parte descrittiva, che segue la presente premessa, e in una tabella dei costi e dei contributi.

Il piano pluriennale rimane articolato in 11 "items" seguendo l'aggiornamento dell'indirizzo strategico per il 2025, con la fondamentale precisazione che la distinzione tra i servizi riflette un'impostazione descrittiva coerente con la strategia, ma non rigida. L'organizzazione della Fondazione, infatti, segue il modello di una *"struttura a matrice"*, che garantisce una gestione trasversale indipendentemente dalle linee di comando e dalle responsabilità individuali dei singoli progetti. La complessità della Fondazione, dovuta sia



alla sua particolare natura giuridica sia alla varietà di servizi erogati, si presta particolarmente bene a una struttura a matrice.

Sostanzialmente per la Fondazione si è consolidata una organizzazione che non ha modificato l'assetto preesistente, la presenza e l'autonomia dei singoli servizi, ma che ha permesso l'utilizzo, in tutto o in parte, di unità di personale delle varie aree per la riuscita dei progetti: "lavorare in staff per i servizi".

Resta il ruolo centrale della Governance della Fondazione nelle due figure fondamentali: Presidente, quale rappresentante legale dell'Ente, e Direttore Generale, quale manager operativo.

Per la parte economica la "tabella riepilogativa costi e contributi" elenca i costi prevedibili relativi ad una stima quantificata sulla base della previsione delle attività da svolgere durante il triennio di riferimento per l'amministrazione generale e per ogni singolo progetto con determinazione alla fine di un contributo complessivo da richiedere all'Ateneo a parziale copertura. Tale contributo è infatti determinato dalla differenza tra i costi complessivi della Fondazione, dati dai costi di gestione della struttura, del personale e dagli acquisti previsti per beni e servizi per i progetti dell'Ateneo e la quota degli stessi finanziata autonomamente dalla Fondazione con i proventi di alcuni progetti, quota che nel corso degli ultimi anni ha visto un incremento notevole.

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

Va precisato che nel corso delle annualità 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.

In tali ultimi casi si procederà secondo quanto stabilito dalla Convenzione Quadro in essere valutata la fattibilità della richiesta.



AMMINISTRAZIONE GENERALE

L'amministrazione generale sovrintende tutti i progetti ed è a servizio degli stessi per la realizzazione di tutte le attività svolgendo un ruolo centrale di coordinamento e gestione che la vede impegnata costantemente in stretto contatto con la Governance e con tutti i referenti dei progetti.

Affianca il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale nella realizzazione di ogni progetto e attività nel rispetto della disciplina normativa di riferimento e del dettato statutario.

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.

È l'area maggiormente interessata dal complesso sistema a matrice, in quanto deve essere in grado di rispondere con celerità alle varie esigenze che si presentano durante la realizzazione dei progetti che spesso non possono essere programmate perché generate dal divenire degli stessi.

D'altro canto, la natura giuridica della Fondazione, quale organismo di diritto pubblico, comporta altresì la necessità di rispettare procedure, per lo più pubbliche, con l'avvio di procedimenti amministrativi e adempimenti che devono essere in grado di raggiungere i risultati richiesti in tempi molto celeri per garantire l'efficienza di tutta la struttura.



1. SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SUPPORTO LOGISTICO

La Fondazione proseguirà nella realizzazione di un servizio, oramai consolidato, con l'obiettivo di fornire la manutenzione ordinaria di tutte le sedi dell'Ateneo, aule ed uffici, per pitture locali, sistemazione ambienti e facchinaggio.

Provvederà a fornire il suo contributo per l'allestimento di ambienti per convegni, eventi e qualsiasi iniziativa dell'Ateneo secondo apposita programmazione ed esigenza manifestata oltre a fornire altresì, un pronto intervento per attività di assistenza logistica imprevedibili o in caso di emergenze varie.

2. CENTRO LINGUISTICO “LUCILLA AGOSTINI”

Nel triennio considerato il Centro Linguistico *Lucilla Agostini* si prefigge di proseguire nell'erogazione dei servizi linguistico-culturali e di formazione dell'Ateneo di Teramo, con l'obiettivo di ampliare le attività formative, le certificazioni linguistiche, le attività rivolte a formatori e docenti del sistema scolastico, i progetti rivolti a utenti sia interni che esterni all'Ateneo nonché un servizio di traduzioni specialistiche. Tra le azioni specifiche da realizzare si propone di dotarsi di figure di madre lingua in grado di elevare la qualità complessiva del servizio formativo a favore degli utenti.

3. UFFICIO E-LEARNING E INNOVAZIONE DIDATTICA

Nel triennio considerato la Fondazione, attraverso il servizio informatico, e-learning e di innovazione didattica proseguirà la divulgazione e diffusione delle conoscenze attraverso gli strumenti digitali/informatici, il supporto nell'erogazione delle lezioni a distanza, l'innovazione didattica, l'automazione dei processi, la promozione online e il supporto alle Scuole di Specializzazione.

4. UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

L'Ufficio stampa e comunicazione proseguirà nel compito prioritario di gestire le attività esterne di relazione dell'Ateneo con gli organi di informazione, attraverso un'azione di selezione e coordinamento del flusso d'informazioni proveniente dal vertice e dalle varie strutture dell'Ateneo, interpretandole in funzione delle esigenze dell'utenza esterna. Accanto a questo, l'Ufficio stampa, con i laboratori radiofonici e televisivi, ha recepito da



tempo un concetto più ampio di comunicazione organizzativa e in quest'ottica darà seguito alla nuova richiesta di coordinamento della comunicazione integrata dell'Ateneo. L'espressione Comunicazione integrata rappresenta lo sforzo compiuto da una realtà complessa, con l'obiettivo di rendere coerenti e incisive le diverse attività di comunicazione messe in campo per il raggiungimento degli obiettivi strategici. La società contemporanea è stata in grado di proporre una straordinaria gamma di differenti strumenti per la comunicazione, ognuno con proprie peculiarità e vantaggi, un proprio codice, un suo linguaggio, un suo target. Ma nessuno di questi strumenti può viaggiare da solo, perché rischierebbe di creare confusione e disorientamento nei pubblici di riferimento. La sfida quindi di un coordinamento della Comunicazione integrata è quella di utilizzare sì il vasto patrimonio di strumenti di comunicazione, ma in coerenza tra di loro e con gli obiettivi dell'istituzione di riferimento, per rafforzare la credibilità, la presenza, la riconoscibilità, l'affidabilità e l'unicità dell'Università degli Studi di Teramo: in una parola la sua immagine. L'Università di Teramo è un sistema aperto, impegnato su diversi fronti, le tre mission, che implicano pubblici e aspettative differenti – spesso anche in conflitto generazionale – ma interconnessi tra di loro in maniera così stretta da influenzarsi vicendevolmente, e la comunicazione integrata dovrà restituire una compattezza di credibilità, autorevolezza e successo.

5. RADIO

Nel triennio considerato la Fondazione continuerà la gestione della Radio con la realizzazione di programmi e tutta l'attività connessa a servizio dell'Università degli Studi di Teramo con il coordinamento dell'Ufficio Stampa e Comunicazione.

6. FORMAZIONE E SUPPORTO TERZA MISSIONE

La Fondazione, nel triennio considerato, si pone, tra i suoi obiettivi, quello di affiancare l'Ateneo con la produzione di attività formative ulteriori a quella istituzionale al fine di arricchire l'offerta con sempre maggiori opportunità. La scelta programmatica è quella di prevedere un "servizio di formazione a catalogo" per inserirsi nel mondo della formazione continua e degli adulti. Tale opzione ha comportato la capacità professionale di saper progettare e gestire seminari e corsi di formazione specialistici. Un'offerta formativa che



riguarda corsi per certificazioni di competenza per docenti, corsi di preparazione a concorsi pubblici, figure professionali specifiche; 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.

Tale direzione di marcia implica anche la contaminazione con altre istituzioni formative (formali, non formali e informali); laddove necessita anche di percorsi di accreditamento come nel caso del servizio civile (avviato un rapporto con il CSV Abruzzo); dell'accREDITAMENTO al MUR e alla Regione Abruzzo come ente di formazione. Gli accreditamenti sono percorsi lunghi e complessi ma è necessario creare le condizioni affinché maturino le condizioni per realizzarli.

Divenire un luogo di riflessione, condivisione, confronto culturale sui temi della formazione degli adulti; lo sguardo utilizzato è innanzitutto 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, ma non può non rivolgersi anche alle influenze extra nazionali in quanto in una realtà sempre più globalizzata è fondamentale avere competenze da poter spendere senza confini geografici.

7. BAR GRAN CAFFÈ' ATENEO

La Fondazione proseguirà la gestione diretta del bar/ristoro Gran Caffè Ateneo nelle sedi del Campus "A. Saliceti" e in Località Piano D'Accio (Dipartimento di Medicina Veterinaria), con l'obiettivo di offrire un servizio di qualità agli studenti in un clima accogliente nei loro momenti di pausa al fine di contribuire al loro benessere complessivo e studiare e realizzare miglioramenti ed incentivi per accogliere sempre maggiori studenti ai servizi dei bar. Nel triennio di riferimento si propone l'implementazione di azioni specifiche volte a rivisitare la gestione per renderla più confacente alle esigenze dell'utenza, adottando politiche di contenimento/riduzione dei prezzi rapportate alle disponibilità economiche degli studenti, mantenendo inalterata la qualità complessiva del servizio.



8. UFFICIO EVENTI E SUPPORTO SOCIAL MEDIA

Nel triennio di riferimento, l'Ufficio Eventi e Supporto Social Media consoliderà il suo ruolo strategico nel supporto agli eventi, alla comunicazione digitale e alle attività istituzionali dell'Ateneo. L'obiettivo principale sarà quello di garantire una gestione ottimale degli eventi, in collaborazione con l'Ufficio Stampa e Comunicazione, Radiofrequenza (in particolar modo le attività legate all'orientamento, al placement e alla terza missione) e la gestione dei laboratori televisivi per creare iniziative di alto valore culturale e accademico, in sintonia con le opzioni strategiche dell'Ateneo.

In linea con la crescente importanza della comunicazione digitale, l'Ufficio supporterà l'Ateneo sui social media. Particolare attenzione sarà dedicata al servizio di merchandising, che sarà sviluppato con nuovi prodotti mirati a rafforzare la brand identity di UniTe, secondo le richieste dell'Ateneo.

9. ATTIVITÀ DI RECUPERO E TRASPORTO ORGANI ANIMALI

Per il triennio in questione la Fondazione proseguirà la gestione del servizio di trasporto organi per le esigenze specifiche 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. Il servizio proseguirà alle attuali condizioni avvalendosi della collaborazione di un professionista esterno, salvo modifiche specifiche su richiesta dell'Ateneo.

10. PROGETTO 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, secondo le necessità manifestate alla Fondazione del responsabile dello stabilimento.



11. SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA FORMAZIONE INSEGNANTI

La Fondazione garantirà il servizio di supporto organizzativo e istruttorio alle attività di gestione dei corsi sia 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 che per il conseguimento del percorso di formazione iniziale degli insegnanti 30 e 60 CFU.