

PROCEDURA	SCADENZA	CHI FA	CHE COSA	per	Doc di riferimento	NOTE / Norme		
	31/10/2021*	TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E RU TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E RU	Consegna relazione annuale al Direttore (cfr fac simile diverso per doc e RU) con copia doc di identità I professori e i ricercatori a tempo indeterminato, al termine di ogni anno accademico e comunque non oltre il successivo 31 dicembre, provvedono alla chiusura dei registri on-line degli insegnamenti e delle attività didattiche.					
PROCEDURA VALUTAZIONE ANNUALE ex art.6 co.7 e 8 l.240/2010 a.a. 2020/2021	Entro il 20/10/2021*	Segreteria Direttore	Verifica delle presenze in consiglio fra il 1/9/2020 e il 31/8/2021 Comunicazione formale a chi non ha il requisito	Tutto il personale docente e RU del Dipartimento	Circolare n.27/2021		Prot n. del Mail	
	Dopo il 31/10/2021*	Segreteria	Creazione cartella GOOGLE DRIVE condivisa con Direttore e con CIA contenente le relazioni presentate	Verifica di conformità				
	ENTRO 30/11/2021*	Direttore di concerto con CIA (avvalendosi della Commissione di Indirizzo e Autovalutazione o di altra Commissione costituita ad hoc dal Consiglio del Dipartimento con un numero di membri tale da garantire pari rappresentanza dei ruoli accademici)	Accerta il possesso dei requisiti di cui all'art. 8 del Regolamento e la conformità delle attività svolte nell'anno accademico precedente con i compiti attribuiti ai prof e ric in sede di programmazione didattica.				Art.10 co.1 regolamento per la valutazione	
		Il Direttore propone al Consiglio di Dipartimento	Delibera di approvazione delle relazioni di cui sopra				Art.10 co.2	
	ENTRO il 31/12/2021*	Direttore	Il Direttore di Dipartimento				Art. 10 co.4	

			<p>è tenuto a inviare alla Rettrice la relazione contenente l'esito positivo o negativo della valutazione approvata dal Consiglio e a comunicare formalmente al Rettore i casi di mancato assolvimento dei compiti didattici istituzionali da parte dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato. La mancata presentazione della relazione equivale a valutazione negativa.</p>			Art. 10 co. 2	
--	--	--	---	--	--	---------------	--

* **ATTENZIONE:** le **SCADENZE** indicate nella seconda colonna si riferiscono all'a.a. 2020/2021 e potrebbero non corrispondere a quelle che verranno fissate per gli anni accademici successivi. Tali date sono state indicate solo a titolo esemplificativo per evidenziare le scadenze temporali delle azioni da compiere dall'inizio alla fine della procedura di valutazione. Per ogni anno accademico, verrà emanato uno specifico D.R. con l'indicazione delle date cui far fede.