Processo PROCEDURE SELETTIVE ART. 18 COMMI 1 E 4 **Revisione del 01/12/2022**

n.	ATTORI / ATTIVITA'	Commissione	Dipartimento	UP Amministrazione personale docente	UF Reclutamento personale docente e ricercatore	Rettore	Gazzetta Ufficiale	SIAF/Web Redazione	Consiglio di Amministrazione	Competenze richieste	Rischi previsti	NOTE
1	Delibera di attivazione del posto		1									La delibera di richiesta di copertura dei posti di professore ordinario e associato è assunta a maggioranza assoluta dei professori ordinari, per la chiamata dei professori ordinari, e dei professori ordinari e associati, per la chiamata dei professori associati.
2	Verifica della presenza in delibera degli elementi necessari			2								Elementi necessari : a. Attività da svolgere (didattica, ricerca e eventuale assistenziale) b. Settori concorsuale e scientifico disciplinare c. Numero pubblicazioni richieste d. Conoscenza lingua straniera (eventuale) e. Eventuale titolo di studio per attività assistenziale (diploma di specializzazione medica)
3	Invio comunicazione alla Gazzetta Ufficiale dell'avviso relativi al bando				3							Invio 20 giorni prima della data richiesta di pubblicazione in GU.
4	Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale						4					La pubblicazione viene fatta il martedì (di solito preferito) o il venerdì alle 17,30. Ciò comporta un disallineamento temporale con la pubblicazione del bando sull'Albo UNIFI che avviene alle 13:00 del giorno successivo, previa verifica dell'avvenuta pubblicazione in GU (si veda nota all'attività n. 10 (Ricezione domande).
5	Predisposizione e firma del decreto rettorale di indizione della procedura (bando)				5	6						
6	Pubblicazione del bando all'Albo Ufficiale di Ateneo				7							
7	Pubblicazione del bando sulla piattaforma concorsi di Ateneo				8			9				Su richiesta dell'UF, la pubblicazione sulla piattaforma concorsi è a opera di SIAF.
8	Pubblicazione bando alla pagina web dedicata				10			11				Su richiesta dell'UF, la pubblicazione sulla pagina web dedicata è a opera della Web Redazione.
9	Pubblicazione bando su piattaforma MIUR				12							
10	Ricezione domande				13							Lart. 8, comma 2, del Regolamento di Ateneo in materia (DR 466/2019) stabilisce il termine di 30 gg. per la presentazione della domanda a decorrere dal giorno successivo dalla pubblicazione in G.U.. Ciò al fine di compensare lo sfasamento temporale tra la pubblicazione dell'avviso in G.U. alle 17:30 del giorno x) e la pubblicazione del bando sull'Albo (alle 13:00 del giorno x+1).
11	Controllo domande, predisposizione elenchi, richieste di integrazioni. Predisposizone e firma di decreti di esclusione (eventuale)				14 NON FAVOREVOLE FAVOREVOLE	14bis		ESCLUSIONE CANDIDATI				Nell'ipotesi in cui l'unico candidato della selezione venga escluso con decreto rettorale, la procedura selettiva si interrompe.
12	Richiesta al Dipartimento della proposta di nominativi per la commissione valutazione (dopo scadenza domande)				15							
13	Delibera del Dipartimento		16									
14	Controlli a campione al casellario giudiziale delle dichiarazioni rese dai commissari proposti ai sensi dell'art. 35 - bis D.Lgs. 165/2001 e presso gli Atenei di appartenenza della positiva valutazione dei commissari ai sensi dell'art. 6 comma 7 della Legge 240/2010		17									
15	Invio proposta nominativi della Commissione di valutazione all'U.P.		18									
16	Procedura informatizzata di sorteggio dei commissari esterni				19							Il sorteggio avviene secondo le Linee guida approvate dagli organi di Governo nelle sedute del 29 e 30 aprile 2019 e utilizzando l'applicativo informatico di Ateneo per la presentazione delle domande da parte dei candidati https://www.unifi.it/upload/sub/personale/normativa/linee_guida_sorteggio_commissioni.pdf
17	Predisposizione e firma del Decreto rettorale di nomina della Commissione				20	21						
18	Pubblicazione del decreto di nomina della Commissione all'Albo di Ateneo e sul sito di Ateneo				22			23				Su richiesta dell'UF, la pubblicazione sulla pagina web dedicata è a opera della Web Redazione.
19	Trasmissione del decreto di nomina ai Commissari e indicazioni su organizzazione dei lavori anche di tipo logistico				24							
20	Insediamento della commissione e definizione dei criteri di valutazione e invio del relativo verbale		25									
21	Pubblicazione verbale relativo ai criteri di valutazione ed elenco candidati sulla pagina dedicata del sito di ateneo				26			27				Su richiesta dell'UF, la pubblicazione sulla pagina web dedicata è a opera della Web Redazione.
22	Inserimento dei Commissari sulla piattaforma concorsi di ateneo e abilitazione delle relative credenziali per l'accesso alla documentazione dei candidati				28							
23	Lavori della Commissione	29										La Commissione deve concludere i lavori entro 4 mesi dalla nomina, con eventuale proroga motivatamente concessa dal Rettore di massimo 2 mesi. Le riunioni devono essere minimo 2. L'Ufficio supporto commissioni rimane a disposizione per convocare i candidati ammessi e per ulteriori necessità della Commissione.
24	Predisposizione e firma del decreto rettorale di nomina dell'esperto linguistico (passaggio eventuale se nel bando è prevista la verifica delle competenze linguistiche)				29bis	29ter						La Commissione viene integrata dall'Esperto linguistico che conduce la prova di verifica delle competenze linguistiche e redige un motivato giudizio inserito nell'apposito verbale sottoscritto dalla Commissione e dall'Esperto stesso.
25	Pubblicazione del decreto di nomina esperto linguistico (passaggio eventuale se nel bando è prevista la verifica delle competenze linguistiche)				29 quater			29 quinquies				Su richiesta dell'UF, la pubblicazione sulla pagina web dedicata è a opera della Web Redazione.
26	Invio verbali da parte della Commissione	30										
27	Controllo atti	NON FAVOREVOLE			31 FAVOREVOLE							In caso di controllo atti non favorevole viene richiesta un'integrazione alla Commissione.
28	Predisposizione e firma del decreto rettorale di approvazione atti				32	33						
29	Pubblicazione decreto e atti su Albo e, insieme ai verbali, sulla pagina web dedicata				34			35				Eventuali richieste di accesso agli atti: - documentale el L. 241/90; - civico c.d. "semplice" ex D.Lgs 33/2013; - civico "generalizzato" ex D.Lgs. 97/2016, danno luogo a uno specifico sottoprocesso gestito dall'UF.
30	Comunicazione approvazione atti al Dipartimento e alla Commissione				36							
31	Proposta di chiamata da parte del Dipartimento		37									
32	Predisposizione pratica per il Consiglio di Amministrazione			38								
33	Approvazione della chiamata da parte del Consiglio di Amministrazione								39			Segue la presa di servizio del professore