VERBALE CONSIGLIO DI SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

IN

del

Il giorno  ***dalle ore 9:00 alle ore 23:59*** il Direttore dichiara aperta la seduta del Consiglio della Scuola di Specializzazione in

 dell’Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", convocata con nota del per deliberare in merito ai seguenti punti all'ordine del giorno:

**1.- Revisione/Aggiornamento file denominato Cogente (comprensivo di tutti i fogli così come approvato in facoltà**

**2.- Convenzioni**

**3.- Varie ed eventuali**

Il presente documento viene inoltrato a tutti i componenti del Consiglio alle ore 9:00 dello stesso giorno .

I componenti del Consiglio procederanno, mediante invio di posta elettronica entro le ore

 dello stesso giorno, a formalizzare il proprio parere.

Il Direttore il giorno seguente, costatato il numero legale dei votanti (cfr quanto sotto):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COGNOME** | **NOME** | **SSD** | **A** | **AG** | **P** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

dichiara approvati all’unanimità i seguenti punti all’o.d.g.:

1.- REVISIONE/AGGIORNAMENTO FILE DENOMINATO COGENTE:

Il Direttore costatato il numero legale, dichiara approvato il nuovo PDS così come di seguito allegato (cfr all. 1 quale parte integrante del presente verbale)



Allegato n. 1

4.- CONVENZIONI

Il Direttore sottopone al Consiglio la lettera d’intenti della Struttura in cui si manifesta la volontà di stipulare un protocollo d’intesa con l’Università degli Studi di Roma Tor Vergata per il funzionamento della Scuola di Specializzazione in

, quale struttura collegata. A tale scopo la mette a disposizione della Scuola di Specializzazione le strutture e attrezzature come da allegati alla lettera d’intenti.

 Il Consiglio di Scuola, dopo aver verificato che la documentazione relativa alle strutture messe a disposizione dall’Ente risulta conforme ai requisiti di idoneità di cui al D.l. 402/2017, approva all’unanimità.

Il presente verbale letto approvato e sottoscritto sarà inoltrato via mail al Coordinamento che a sua volta procederà all’invio in Giunta di Facoltà per gli adempimenti successivi.