

IMPORTANTE

[da leggere prima della riunione]

1. Al termine della discussione deve essere consegnato agli uffici il verbale originale.
2. Nel caso di riunioni da svolgersi anche in modalità telematica, il membro o i membri che operano da remoto devono assicurare la compresenza con gli altri componenti della commissione, **in modo che le valutazioni e ogni decisione sia assunta collegialmente.**
3. La procedura di verbalizzazione potrà svolgersi in uno sei seguenti modi:
 - A. **tutti i membri sono in presenza:** tutti firmano **con firma autografa** il verbale. Nessuno firma digitalmente;
 - B. **tutti i membri operano da remoto:**
 - b1 - tutti i membri firmano digitalmente il verbale redatto in formato digitale, apponendo la **firma digitale** tutti **sul medesimo file**. Per ogni riunione deve essere prodotto un *file* distinto;
 - b2 – se alcuni membri che operano da remoto non sono in possesso della firma digitale sottoscrivono, **con firma autografa**, una dichiarazione con la quale sostanzialmente confermano la loro partecipazione alla riunione ed esprimono la propria adesione al contenuto del verbale (si allega una bozza della stessa). La dichiarazione, insieme a un documento di identità valido, è inviata al segretario della commissione che la allega al verbale, di cui diviene parte integrante. Il verbale e le dichiarazioni quindi faranno parte di **un unico file** sul quale il segretario e i “restanti” membri apporranno la loro **firma digitale**;
 - b3 - se nessun membro è in possesso di firma digitale, il segretario redige il verbale completo delle citate dichiarazioni e appone la propria **firma autografa**, in questo caso avremo un verbale firmato dal segretario **con firma autografa** e tante dichiarazioni (come indicate al punto b2), complete di documento d'identità, pari ai membri collegati da remoto;
 - C. **non tutti i membri operano da remoto:** a prescindere dal possesso o meno della firma digitale, il segretario redige il verbale completo delle citate dichiarazioni da parte di tutti i membri che operano a distanza (vedi punto b2) e appone la propria **firma autografa** insieme ai membri che operano in presenza, in questo caso avremo un verbale firmato **con firma autografa** dal segretario e dai membri in presenza e tante dichiarazioni (come indicate al punto b2), complete di documento d'identità, pari ai membri collegati da remoto;
4. Verbalizzare tutte le operazioni effettivamente svolte in sede concorsuale. Pertanto, laddove necessario, modificare e integrare il testo del presente fac-simile, che costituisce unicamente una traccia.
5. Le parti scritte in rosso, nel modello di verbale che segue, **non** devono essere riportate nella versione definitiva del verbale in quanto sono mere indicazioni per la commissione.
6. I colloqui dei dottorandi in videoconferenza si devono svolgere secondo le seguenti modalità:
 - in forma orale attraverso piattaforme per videoconferenza messe a disposizione dell'Ateneo, in grado di assicurare il collegamento simultaneo tra i membri della Commissione e ciascun candidato, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali a tutela della riservatezza. Di ciò deve essere dato atto nel verbale;
 - è vietato effettuare l'audio/video registrazione del colloquio.
7. Qualora la Commissione utilizzi la presente versione in inglese, **dovrà comunque predisporre anche la versione in italiano e consegnare entrambe all'Unità "Dottorati di ricerca"**. La mancata consegna del verbale redatto in lingua italiana (in originale e firmato) non permetterà il perfezionamento della procedura amministrativa di chiusura della carriera del dottorando e pertanto **non potranno essere rilasciate allo stesso né la pergamena né le certificazioni attestanti il conseguimento del titolo.**

I, the undersigned (surname) _____ (name) _____,
member of the Final Exam Committee for the PhD student _____, PhD
programme in _____, with reference to the minutes of the meeting on
_____ [indicare il giorno della riunione] sent by the Committee Secretary

declare

that, despite the activities were carried out remotely, in co-presence with the other members, the minutes, I examined, was drawn up according to the collective operations performed by the committee, therefore I fully endorse the content.

I annex a copy of my ID.

Signature _____

MINUTES OF THE MEETING OF THE FINAL EXAM COMMITTEE FOR THE PHD PROGRAMME IN

On _____ at _____ [indicare giorno e ora] in the Department of _____ of the University of Pisa, the Final Exam Committee for the PhD programme in _____ held a meeting. The Committee, appointed by order of the Head of the Department of _____ n. _____ of _____, is composed of:

_____	_____ [indicare qualifica (es. <i>Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, e ecc.</i>) position settore scientifico disciplinare [indicare il settore] <i>scientific area</i> c/o Università di [indicare struttura di appartenenza] <i>university</i>	
[indicare nome e cognome] name and surname		
_____	_____ [indicare qualifica (es. <i>Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, e ecc.</i>) settore scientifico disciplinare [indicare il settore] c/o Università di [indicare struttura di appartenenza]	member
[indicare nome e cognome]		
_____	_____ [indicare qualifica (es. <i>Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, e ecc.</i>) settore scientifico disciplinare [indicare il settore] c/o Università di [indicare struttura di appartenenza]	
[indicare nome e cognome]		
_____	_____ [indicare qualifica (es. <i>Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, e ecc.</i>) settore scientifico disciplinare [indicare il settore] c/o Università di [indicare struttura di appartenenza]	substitute member
[indicare nome e cognome]		[se presenti nel decreto di nomina]
_____	_____ [indicare qualifica (es. <i>Professore ordinario, Professore associato, Ricercatore, e ecc.</i>) settore scientifico disciplinare [indicare il settore] c/o Università di [indicare struttura di appartenenza]	
[indicare nome e cognome]		

The Committee unanimously proposed the awarding of the “PhD” qualification to the PhD student

The Committee

[riportare il nome e cognome dei membri presenti con l’indicazione delle firme autografe di tutti i componenti. Non deve essere apposta la firma del membro che eventualmente ha operato da remoto in quanto devono essere seguite le procedure sopra indicate]

- _____ (President)
- _____ (Secretary)
- _____ (Member)
- _____ (Expert Member) [solo se hanno esaminato il/la dottorando/a]