|  |  |
| --- | --- |
| **DATA:** | Giovedì, 3 marzo, 2016 |
| **ORA:** | 10:30 |
| **LUOGO:** | Sala riunioni B |

**MINUTA RIUNIONE DI PROGETTO**

****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZZATORE:** | Sofia Ricci | **TRASCRIZIONE VERBALI:** | Isabella Conti |
| **MODERATORE:** | Tommaso Giacomini |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. OBIETTIVI** | | | | | | | | |
| Note | | | | | | | | |
| **2. PARTECIPANTI** | | | | | | | | |
| **NOME** | | **DIPARTIMENTO** | | **E-MAIL** | | | **TELEFONO** | |
| Salvatore Scanduzzi | | Marketing | | s.scanduzzi@esempio.it | | | 349-456-7890 x. 444 | |
| Sofia Ricci | | HR | | s.ricci@esempio.it | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
| **3. ORDINE DEL GIORNO, NOTE, DECISIONI E SEGNALAZIONI** | | | | | | | | |
| **ARGOMENTO** | | | | **RESPONSABILE** | | | **TEMPO A DISPOSIZIONE** | |
| Argomento 1 – Dettagli | | | | Sofia Ricci | | | 1 ora 15 min | |
|  | | | |  | | |  | |
|  | | | |  | | |  | |
|  | | | |  | | |  | |
| **4. AZIONI** | | | | | | | | |
| **AZIONE** | | | | **INTRAPRESA DA** | | | **DA ESEGUIRE ENTRO** | |
| Descrizione | | | | Isabella Conti | | | Venerdì, 22 aprile 2016, ore 13:00 | |
|  | | | |  | | |  | |
|  | | | |  | | |  | |
|  | | | |  | | |  | |
| **5. PROSSIMA RIUNIONE** | | | | | | | | |
| **DATA** | Martedì, 5 maggio 2016 | | **ORE** | | 13:00 | **LUOGO** | | Sala riunioni 4 |
| **OBIETTIVO** | Breve descrizione obiettivi | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INOLTRATO DA:** | Sofia Ricci | **APPROVATO DA:** | Isabella Conti |

**[](https://www.smartsheet.com/try-it?ss_lc=it_IT&trp=37027&lx=biubtNXtuB1G2AHIlof_6l2F3tjZfBYMXSEruozjq1E&utm_language=IT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/meeting-minutes-templates-word&utm_medium=project+meeting+minutes+template)**