



**Minuta Meeting n°7**

12-02-2023

| **Inizio** | **Primary Facilitator** |
| --- | --- |
| 15:30 | Raimondo Rapacciuolo |
| **Fine** | **Timekeeper** |
| 16:00 | Marco Calenda |
| **Luogo** | **Minute Taker** |
| A distanza | Vincenzo Maria Arnone |
| **Presenti** | **Assenti** |
| Tutti presenti |  |

**Obiettivo**: il seguente meeting ha lo scopo di organizzare la consegna e la presentazione finale del progetto

1 - Comunicazioni 1 minuti (+0 minuti su quelli previsti)

* Data presentazione

2 - Discussione 29 minuti (+5 minuti su quelli previsti)

* **I[1]**: I presentatori scelti sono: Leopoldo Todisco ed Alessandro Zoccola;
* **I[2]**: Durante il meeting sono stati discussi e chiariti tutti i punti che riguardano la presentazione.

3 - Status 0 minuti (+0 minuti su quelli previsti)

| **Task** | **Responsabile** | **Data prevista** | **Status** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4 - Q&A 0 minuti (-5 minuti su quelli previsti)

5 - Wrap up 0 minuti (-5 minuti su quelli previsti)

6 - Data, ora e luogo del prossimo meeting