



Minuta Meeting n°X

XX-XX-2022

| **Inizio** | **Primary Facilitator** |
| --- | --- |
|  |  |
| **Fine** | **Timekeeper** |
|  |  |
| **Luogo** | **Minute Taker** |
|  |  |
| **Presenti** | **Assenti** |
|  |  |

**Obiettivo**: \_\_\_\_

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

\_\_\_\_

2 - Discussione 0 minuti (- minuti su quelli previsti)

\_\_\_\_

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

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

4 - Q&A 10 minuti (x minuti su quelli previsti)

\_\_\_\_

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

\_\_\_\_

6 - Data, ora e luogo del prossimo meeting

\_\_\_\_