

## Standards Agenda Format

**Meeting:** *Organizzazione del gruppo per la creazione del Problem Statement, data di consegna e divisione dei lavori.* **Facilitator/Chairperson:** *Mario Sessa*

**Date:** *8/10/18* **Minute Taker:** *Pasquale Ambrosio*

**Location:** *Università degli Studi di Salerno, aula P4, edificio P3* **Time Keeper:** *Luigi Crisci*

**In Attendance:** *Mario Sessa, Luigi Crisci, Pasquale Ambrosio*

**cc.:** *Nessuno*

	Agenda
1	Spiegazione della verbalizzazione e dell'organizzazione di un meeting [10 minuti]
2	Discussione riguardo il Problem Statement [1 ora]
3	Divisione del lavoro. [1 minuto]
4	Decisione della data del prossimo meeting. [1 minuto]