**Agenda Meeting n° -**

|  |  |
| --- | --- |
| **Luogo:** luogo | **Minute Taker:** Incaricato |
| **Data:** --/--/-- |  |
| **Ora:** --.-- - --.-- |  |

**Presenti:**

* **Della Valle Raffaele**
* **Ferchichi Fakher**
* **Marrazzo Raffaele**

**Assenti:** -

1. **Obiettivo** (n minuti)**:**

Descrizione

1. **Status** (n minuti)**:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Responsabile** | **Da completare entro…** | **Status** | **Note** |
| **AI[i]** | Responsabile | --/--/-- | Status | Note |
| **AI[i]** | Responsabile | --/--/-- | Status | Note |
| **AI[i]** | Responsabile | --/--/-- | Status | Note |
| **AI[i]** | Responsabile | --/--/-- | Status | Note |

1. **Discussione** (n minuti)**:**

* **I[1]:** Descrizione
* **I[2]:** Descrizione
* **I[3]:** Descrizione

1. **Wrap Up** (n minuti)**:**
2. **Prossimo Meeting:** --/--/-- --.-- luogo