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

**MINUTA RIUNIONE AZIENDALE**

****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZZATORE:** | Sofia Ricci | **TRASCRIZIONE VERBALI:** | Isabella Conti |
| **MODERATORE:** | Sofia Ricci | **TOT. PARTECIPANTI:** | 22 |
| **LEGGERE:** | Nuovo manuale relazioni cliente | | |
|  |  | | |
| **PORTARE:** | Laptop e rapporti | | |

**PARTECIPANTI PRESENTI:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Salvatore Scanduzzi | Salvatore Scanduzzi | Salvatore Scanduzzi | Salvatore Scanduzzi |
| Sofia Ricci | Sofia Ricci | Sofia Ricci | Sofia Ricci |
| Isabella Conti | Isabella Conti | Isabella Conti | Isabella Conti |

**MINUTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[ARGOMENTO]** | | | | | |
| **TEMPO A DISPOSIZIONE** | **5 min** | | **RELATORE** | **Isabella Conti** | |
| **DISCUSSIONE** | Note | | | | |
| **CONCLUSIONE** | Note | | | | |
| **AZIONE** | | **RESPONSABILE** | | | **DA ESEGUIRE ENTRO** |
| Breve descrizione | | Isabella Conti | | | Venerdì, 22 aprile 2016, ore 13:00 |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[ARGOMENTO]** | | | | | |
| **TEMPO A DISPOSIZIONE** | **5 min** | | **RELATORE** | **Anna James** | |
| **DISCUSSIONE** | Note | | | | |
| **CONCLUSIONE** | Note | | | | |
| **AZIONE** | | **RESPONSABILE** | | | **DA ESEGUIRE ENTRO** |
| Breve descrizione | | Isabella Conti | | | Venerdì, 22 aprile 2016, ore 13:00 |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
| **[ARGOMENTO]** | | | | | |
| **TEMPO A DISPOSIZIONE** | **5 min** | | **RELATORE** | **Anna James** | |
| **DISCUSSIONE** | Note | | | | |
| **CONCLUSIONE** | Note | | | | |
| **AZIONE** | | **RESPONSABILE** | | | **DA ESEGUIRE ENTRO** |
| Breve descrizione | | Isabella Conti | | | Venerdì, 22 aprile 2016, ore 13:00 |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

|  |  |
| --- | --- |
| **OSSERVATORI** | Note |
| **RISORSE** | Note |
| **NOTE DI RILIEVO** | Note |

|  |  |
| --- | --- |
| **APPROVAZIONE SEGRETARIO:** *(Firma e data)* |  |

**[](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=informal+meeting+minutes+template)**