

	Minuta di Riunione / <i>Minute of Meeting</i> (MoM)	Data/Date 17/01/2024
		Prot./Protocol
		Rev./Issue 00
		Pag./Page 1/3

OGGETTO DELLA RIUNIONE
Subject of the meeting

Pianificazione attività primo semestre 2024 delle commissione Program & Project Management

Cliente/ <i>Customer:</i>	
Riferimento Cliente/ <i>Customer reference:</i>	
Riferimento NXT/ <i>NXT reference:</i>	

Luogo di svolgimento del meeting/ <i>Meeting venue</i>	VIRTUALE
---	----------

PARTECIPANTI/ATTENDEES			DISTRIBUZIONE/DISTRIBUTION
Nome/Name	Firma/Signature	Azienda/Company	Nome/Name
Maria Laura Camici			Tutti i partecipanti/ <i>All participants</i>
Christian Chambery			
Federico de Socio			
Massimo Serafini			
Nicoletta Pasotti			
Anna Pierantoni			
Luigi De Laura			

Cat. A = Azione/ <i>Action</i>	Cat. D = Decisione/ <i>Decision</i>	Cat. I = Informazione/ <i>Information</i>
---------------------------------------	--	--

	Minuta di Riunione / <i>Minute of Meeting</i> (MoM)	Data/Date 17/01/2024
		Prot./Protocol
		Rev./Issue 00
		Pag./Page 2/3

N°	Cat.	Argomento/ Subject	Risultati / Decisioni / Ulteriori Azioni <i>Results / Decisions / Further Actions</i>	Responsabile/ Responsible	Pianificato per/ Planned for	Completato/ Completed
1.	D		<p>La commissione si è riunita per riprendere le attività relative all'anno 2024.</p> <p>Dall'incontro è emersa una schedulazione di eventi formativi gratuiti da tenersi presso la sede dell'ordine come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. breve evento formativo nel mese di febbraio 2024 sull' approccio adottato dal PMBOK7 nella gestione dei progetti; 2. evento introduttivo sulle novità in merito alle certificazioni ISO entro giugno 2024 a cui seguiranno sessioni dedicate sugli approfondimenti con eventuale collaborazione delle varie commissioni dell'ordine coinvolte nella tematica. 			
2.	A		<p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzare evento 1 2. Definizione dei temi e individuazione relatori per evento 2 3. Verificare in occasione della riunione del consiglio del 23.01.2024 date e dettagli logistici e procedurali per l'organizzazione degli eventi sopra citati. 	<p>L. De Laura</p> <p>C. Chamberry</p> <p>N. Passotti</p>	<p>Az. 1 entro 30.01.2024</p> <p>Az. 2 entro 29.01.2024</p> <p>Az. 3 entro 29.01.2024</p>	

Cat. A = Azione/Action	Cat. D = Decisione/Decision	Cat. I = Informazione/Information
-------------------------------	------------------------------------	--

	Minuta di Riunione / <i>Minute of Meeting</i> (MoM)	Data/Date 17/01/2024
		Prot./Protocol
		Rev./Issue 00
		Pag./Page 3/3

--	--	--	--	--	--	--

Redatto da: <i>Written by</i>	Luigi De Laura		
Considerazioni generali: <i>General considerations:</i>			
Prossima riunione prevista per il: <i>Next meeting scheduled for:</i>	<input type="checkbox"/> Non Prevista/ <i>Not expected</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Come da programma attività/ 16/02/2024 <i>As per the activity program</i>	Data: <input type="checkbox"/> Da definire <i>Date:</i>

Cat. A = Azione/ <i>Action</i>	Cat. D = Decisione/ <i>Decision</i>	Cat. I = Informazione/ <i>Information</i>
---------------------------------------	--	--