**IL VERBALE**

UNA FORMA DI SCRITTURA NEL MONDO DEL LAVORO

Il Verbale è un resoconto scritto, ufficiale, di una Riunione o di una Assemblea, nel quale viene registrato tutto quello che è avvenuto, è stato detto e deciso in quella particolare circostanza.

Si redigono Verbali, ad esempio, di sedute di Consigli comunali, di processi in Tribunale, di assemblee di condominio, di riunioni dei Consigli di classe e di istituto, etc.

|  |
| --- |
| **INTRODUZIONE**  |
| **LUOGO**……………………………. | **DATA**……………………………. | **ORA INIZIO**……………………………. |
| **NOME DELL’ORGANO CHE SI RIUNISCE** |  |
| **ORDINE DEL GIORNO** |  |
| **ELENCO PRESENTI** | **ELENCO ASSENTI** |
| **PRESIDENTE:**  |  **SEGRETARIO**: |

|  |
| --- |
| **SVOLGIMENTO** |
| **INTERVENTI DEI PARTECIPANTI** |  |
| **PROPOSTE MESSE AI VOTI** |  |
| **DECISIONI FINALI**prese in seguito a una votazione specificando se l’approvazione è stata unanime o se vi sono contrari o astenuti |
|  | **UNANIMITA’** | **FAVOREVOLI** | **CONTRARI** | **ASTENUTI** | TOTALE |
| **Proposta 1** | **[ ]**  |  |  |  |  |
| **Proposta 2** | **[ ]**  |  |  |  |  |
| **Proposta 3** | **[ ]**  |  |  |  |  |
| **Proposta 4** | **[ ]**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **CONCLUSIONE**  |
| **LUOGO**……………………………. | **ORA CONCLUSIONE**……………………………. |
| **EVENTUALI AGGIORNAMENTI**(Rinvii della discussione di uno o più punti dell’o.d.g.) |  |
| **FIRMA DEL PRESIDENTE**…………………………………………………………………………….. | **FIRMA DEL SEGRETARIO**…………………………………………………………………………….. |