



**Project Name: ???**

# Agenda Meeting n°3

**03/11/2020**

**Inizio:** 17:15

**Primary Facilitator:** Stefano Lambiase

**Fine:** 19:00

**Timekeeper:** Gianmario Voria

**Luogo:** Canale teams C07

**Minute Taker:** Antonio Della Porta

1. **Obiettivo** (tempo allocato: 47 minuti): obiettivo del meeting sarà quello di illustrare e discutere nel dettaglio i requisiti funzionali e di iniziare il lavoro per la prima settimana di novembre. Oltre ciò, sarà necessario chiudere il discorso riguardante il team contract. Di seguito una dettagliata lista degli argomenti che saranno trattati:

- Discutere il team contract (7 minuti);
- Stabilire il motto del team (5 minuti);
- Visionare i requisiti (5 minuti);
- Visionare la struttura del RAD (10 minuti);
- Visionare le linee guida per il RAD (10 minuti);

I restanti 10 minuti saranno usati per compensare eventuali ritardi o fare una pausa.

2. **Comunicazioni** (tempo allocato: 5 minuti): bisognerà comunicare al team come segnare le ore di lavoro.

3. **Status** (tempo allocato: 5 minuti): non ci sono attività e action items precedenti.

3.1. **Attività pianificate:** Non vi erano attività pianificate.

3.2. **Action items**

Action Item	Descrizione	Data di apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento
AI[1]	Creare il logo del progetto.	31/10/2020	Viviana Pentangelo	03/11/2020

4. **Discussione** (tempo allocato: 43 minuti): sono stati individuati i seguenti punti di discussione:

4.1. **I[1]:** Quali sono i requisiti funzionali che necessitano maggior approfondimento?

4.2. **I[2]:** Cosa deve essere inserito come settimo elemento della griglia valutativa?

5. **Wrap up** (tempo allocato: 5 minuti): occorrerà stabilire la prossima riunione, ricapitolare le conclusioni raggiunte, e il PM dovrà rispondere ad eventuali domande dei presenti.