



# Verbale Interno 03-01-2021

## Jawa Druids

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Versione</b>            | 1.0.0   |
| <b>Data approvazione</b>   | 04-01-2021  |
| <b>Responsabile</b>        | Emma Roveroni   |
| <b>Redattori</b>           | Mattia Cocco  |
| <b>Verificatori</b>        | Emma Roveroni   |
| <b>Stato</b>               | Approvato   |
| <b>Lista distribuzione</b> | JawaDruids<br>Prof. Tullio Vardanega<br>Prof. Riccardo Cardin |
| <b>Uso</b>                 | Interno   |

## Sommario

Verbale Interno



## Registro delle modifiche

| Modifica                       | Autore        | Ruolo               | Data       | Versione |
|--------------------------------|---------------|---------------------|------------|----------|
| <i>Approvazione per RR</i>     | Emma Roveroni | <i>Responsabile</i> | 04-01-2021 | v1.0.0   |
| <i>Verificato il documento</i> | Emma Roveroni | <i>Verificatore</i> | 03-01-2021 | v0.1.0   |
| <i>Stesura del documento</i>   | Mattica Cocco | <i>Analista</i>     | 03-01-2021 | v0.0.1   |



## Indice

|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| 1 | Informazioni Generali   | 3 |
| 2 | Ordine del giorno       | 3 |
| 3 | Resoconto lavoro svolto | 3 |
| 4 | Aggiornamento scadenze  | 4 |



## 1 Informazioni Generali

1. **Luogo:** Server Discord Jawa Druids;
2. **Data:** 03-01-2021;
3. **Orario inizio:** 15.00;
4. **Orario fine:** 16.45;
5. **Partecipanti:**
  - Mattia Cocco;
  - Andrea Dorigo;
  - Margherita Mitillo;
  - Igli Mezini;
  - Andrea Cecchin;
  - Emma Roveroni;
  - Alfredo Graziano.
6. **Assenti:**
  - Nessuno

## 2 Ordine del giorno

Una volta che tutti membri del gruppo di lavoro erano pronti è iniziata la riunione. L'incontro si è incentrato sui seguenti punti:

- Resoconto lavoro svolto;
- Aggiornamento scadenze.

## 3 Resoconto lavoro svolto

Ogni membro del gruppo ha presentato il lavoro svolto fino ad ora, ponendo eventuali domande su dubbi sorti durante la stesura del documento.



## 4 Aggiornamento scadenze

Il *Responsabile di progetto*, una volta chiarita la situazione, ha provveduto ad aggiornare le scadenze per il completamento dei documenti ancora da finire, in modo da avere dei giorni utili prima della RR per la completa verifica dei documenti da consegnare.