



Minuta Meeting n°2

16-11-2022

| **Inizio** | **Primary Facilitator** |
| --- | --- |
| 9:25 | Raimondo Rapacciuolo |
| **Fine** | **Timekeeper** |
| 10:00 | Marco Calenda |
| **Luogo** | **Minute Taker** |
| Aula P3 | Alessandro Zoccola |
| **Presenti** | **Assenti** |
| VA, MC, LT, CV, AZ | PV |

**Obiettivo**: il seguente meeting ha lo scopo controllare lo stato degli action item ed assegnare i nuovi task. Saranno inoltre comunicate informazioni riguardanti la data intermedia di consegna.

**1** - Comunicazioni 15 minuti (+10 minuti su quelli previsti)

* Delucidazioni sul formato dei documenti;
* Foglio presenze
* Data intermedia di consegna e valutazioni

**2** - Discussione 0 minuti (-0 minuti su quelli previsti)

**3** - Status 10 minuti (-0 minuti su quelli previsti)

| **Task** | **Responsabile** | **Data prevista** | **Status** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1.5 | Tutto il team | 18/11/2022 | Aperto |  |

## 4 - Q&A 0 minuti (-5 minuti su quelli previsti)

## 5 - Wrap up 10 minuti (+5 minuti su quelli previsti)

## Si è discusso a proposito del formato dei documenti, del cambiamento del foglio delle presenze e del fatto che saranno effettuate delle valutazioni durante il processo di sviluppo del sistema. È stata definita una data di consegna intermedia del RAD.

## 6 - Data, ora e luogo del prossimo meeting

Il prossimo meeting si terrà il giorno 21 Novembre alle 9:00 in Aula P3.