



Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software - Prof.ssa F.Ferrucci

[Logoprogetto]

Project Name: *RoadGuardian*

Agenda Meeting n°4

08/11/2025

Inizio: 09:00

Fine: 11:00

Luogo: Discord

Primary Facilitator: Eljon Hida, Luigi
Consiglio

Timekeeper: Carlo Mancusi

Minute Taker: Sabato Iaquino

1. Obiettivo (5 minuti) : Analisi dell'andamento del lavoro dei TM, prossime attività da svolgere.

2. Comunicazioni (15 minuti):

- Informare i PM i propri progressi ogni qualvolta si termina un task;
- Eliminare i documenti singoli una volta inseriti in ogni milestone;
- Mantenere sempre aggiornato l'indice;

3. Status (15 minuti):

[sintesi dello status dei task e action items attualmente in corso (far riferimento al precedente meeting), in modo da informare tutti sulla situazione di quegli action item e task.]

3.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data Prevista di Completamento	Status	Note
------	--------------	--------------------------------	--------	------



Scrittura della sezione dei casi d'uso	Carlo Mancusi	01/11/2025	Open	
Scrittura della sezione degli scenari	Tutti i membri del team	01/11/2025	Open	Chiunque abbia fatto solo uno scenario, deve crearne un altro.
Scrittura dell'object model	Tutti i membri del team	03/11/2025	Open	

3.2. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento
AI[j]	Revisione requisiti	16/10/2025	Tutti i membri del team	30/10/2025
AI[2]	Ogni gruppo deve creare un altro requisito funzionale	30/10/2025	Tutti i membri del team	31/10/2025
AI[3]	Inserire il RF: Contatto di emergenza SOS	30/10/2025	Carlo Mancusi	30/10/2025
AI[4]	Eliminare RNF “Messaggio a contatto specifico” e inserirlo nei RF	30/10/2025	Tutti i membri	30/10/2025



AI[5]	Aggiungere il RF “Linee guida generiche”	30/10/2025	Tutti i membri	30/10/2025
AI[6]	Revisione degli use case	28/10/2025	Tutti i membri	1/11/2025

4. Discussione (50 minuti):

- **I[1]:** Revisione lavoro fatto dai TM;
- **I[2]:** Introduzione all’SDD.

5. Wrap up (15 minuti):

Revisione, nuovi Action Items ed eventuali critiche al meeting.