



# GreenBottle

## Minuta Meeting

### n°1

11/10/2024

**Inizio:** 11:00

**Fine:** 12:45

**Luogo:** Università degli studi di Salerno  
Aula P4, Edificio F3

**Primary Facilitator:** Lorenzo Sorrentino

**Timekeeper:** Francesco Maria Puca

**Minute Taker:** Lorenzo Sorrentino

**Presenti:** Lorenzo Sorrentino, Francesco Maria Puca, Stefano Cozzolino, Michael Marino, Giuseppe Pastena, Giovanni Ruocco, Pietro D'Antuono, Salvatore Conte, Fabio Catello Ponticelli, Pasquale Muraca

**Assenti:** -



## 1. Obiettivo (tempo allocato: 10 minuti)

Presentazioni individuali e chiarimenti riguardo al progetto. Discussione sull'imminente inizio dello sviluppo del RAD e degli step fondamentali per la stesura dello stesso. Presentazione delle tecnologie proposte per l'implementazione del progetto, come Spring; e per la comunicazione e organizzazione del team, quali Slack e Trello.

## 2. Comunicazioni (tempo allocato: 10 minuti)

Creazione di canali di comunicazione formali e informali fra Team Members e Project Managers.

## 3. Status (tempo allocato: 5 minuti)

Trattandosi del primo meeting, non vi sono né task né action item in sospenso.

### 3.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data Prevista di Completamento	Status	Note
Installare Slack, Trello	Team Members	13/10/2024	Open	

### 3.2. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Data Effettiva Completamento	Note



## 4. Discussione (tempo allocato: 70 minuti)

- **I[1]:** Scelta dell'appello per la consegna.
  - **P[1.1]:** II appello.
    - **+ A[1.1]:** Più tempo da dedicare ad implementazione e testing.
    - **+ A[1.2]:** Più tempo per sopperire alla possibile minore attività di un team member, per pochi giorni, a causa del trasferimento per Erasmus.
    - **- A[1.3]:** Tempi di sviluppo prolungati.
  - **P[1.2]:** I appello.
    - **+ A[1.i]:** Tempi di sviluppo ridotti.
    - **- A[1.j]:** Minor tempo da dedicare ad implementazione e testing.
    - **- A[1.k]:** Minor tempo per sopperire alla possibile minore attività di un team member, per pochi giorni, a causa del trasferimento per Erasmus.
  - **R[1]:** P[1.1]

## 5. Wrap up (tempo allocato: 10 minuti)

Considerazioni e chiarimenti sulle tempistiche previste per la stesura dei documenti e degli step principali richiesti.

### 5.1. Nuovi Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Note

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

**Data e ora:** 16/10/2024, 15:30

**Luogo:** Università degli Studi di Salerno, Aula F5, Edificio F2