



**Project Name: C03 - Lumen**

# Agenda Meeting 2

23/10/2025

**Inizio:** 9:00

**Fine:** 10:00

**Luogo:** Edificio F3 – Aula P4

**Primary Facilitator:** RC, LG

**Timekeeper:** GPS

**Minute Taker:** GS, MC

## 1. Obiettivo (*tempo allocato: 5 min*):

Inizieremo facendo delle discussioni preliminari sui primi task assegnati, mostrando subito al team come fare un corretto utilizzo del tool di assegnamento. Passeremo poi alla visione del Team Contract e del Project Charter, con relativa firma dei due documenti da parte dei membri del team. Infine, termineremo il meeting con una finestra dedicata al team building.

## 2. Comunicazioni (*tempo allocato: 5 min*):

- Introduzione di un secondo meeting settimanale.

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

### 3.1. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento
AI[1]	Proposta metodi di comunicazione	16/10/2025	Tutto il team	23/10/2025
AI[2]	Proposta di ulteriori funzionalità da inserire nella piattaforma.	16/10/2025	Tutto il team	23/10/2025
AI[3]	Proposta di logo e motto	16/10/2025	Tutto il team	23/10/2025
AI[4]	Proposta per le tecnologie da utilizzare	16/10/2025	Tutto il team	23/10/2025



**3. Discussione** (*tempo allocato: -- 40 min*):

- **I[1]:** Discussione dei primi task assegnati e relative scadenze.
- **I[2]:** Discussione su come effettuare la stesura delle minute.
- **I[3]:** Discussione del Team Contract e del Project Charter.
- **I[4]:** Discussione sul tool di assegnamento dei task.
- **I[5]:** Discussione degli AI emersi in precedenza.
- **I[6]:** Q&A

**4. Wrap up** (*tempo allocato: 5 min*):

- Riepilogo dei punti chiave e dei prossimi passi.