



Nome del Progetto: Sustainer

# Agenda Meeting

## n°5

13/11/2023

**Inizio:** 12:30

**Fine:** 13:45

**Luogo:** Laboratorio Hopper Edificio  
F2 - Campus di Fisciano

**Primary Facilitator:** Domenico Antonio  
Gioia

**Timekeeper:** Domenico D'Urso

**Minute Taker:** Raffaele Curcio

### 1. Obiettivo (tempo allocato: 2 minuti) :

L'obiettivo del meeting è di riepilogare quanto fatto, lo stato di avanzamento del progetto e di lasciare del tempo ai team member per poter collaborare insieme sugli action item ancora aperti.

### 2. Comunicazioni (tempo allocato: 3 minuti) :

- Qualità dei documenti (use case)
- Rispetto delle scadenze

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

Considerati gli action item assegnati durante il meeting precedente, i PM ritengono opportuno assegnarne dei nuovi per concludere la costruzione del modello ad oggetti; dal momento che quest'ultima risulta essere quasi completata, allo stesso tempo si può procedere con l'assegnazione degli action item riguardanti il modello dinamico.

### 3.2. Action items

Task	Responsabile	Data Prevista di Completamento	Status	Note
<b>AI[10]: Identificazione oggetti</b>	Tutto il team	13/11/2023	O	
<b>AI[11]: Costruzione use case diagram</b>	Giuseppe Raiola Paduana, Antonio D'Amato, Ludovica D'Amato	13/11/2023	O	
<b>AI[12]: Stesura paragrafi 1.3, 1.6 e 3.1 RAD</b>	Raffaele Curcio, Domenico D'Urso, Francesco Saporito	09/11/2023	C	Consegnato in ritardo il 10/11/2023
<b>AI[13]: Analisi del sistema attuale</b>	Ludovica D'Amato	08/11/2023	C	
<b>AI[14]: Minuta meeting #4</b>	Raffaele Vietri	07/11/2023	C	



**4. Discussione** (*tempo allocato: 10 minuti*):

- **I[1]: Proposta di cambiare i ruoli di team leader.**

**5. Wrap up** (*tempo allocato: 85 minuti*):

Riepilogo delle decisioni prese durante il meeting, assegnazione degli action item e inizio spazio di lavoro con i team member.