

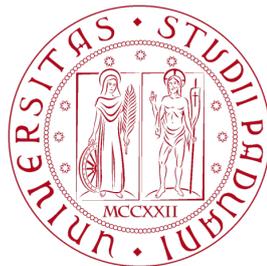
ARGO

Verbale Riunione 2024-04-03

Gruppo Argo – Progetto ChatSQL

Informazioni sul documento

Versione	1.0.0
Approvazione	Riccardo Cavalli
Uso	Interno
Distribuzione	Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Gruppo Argo



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**



Registro delle modifiche

Ver.	Data	Redazione	Verifica	Descrizione
1.0.0	2024-04-05	Riccardo Cavalli	Riccardo Cavalli	Modifica formattazione nella sezione §2.2.2, implementazione comandi $LaTeX_e$, approvazione del documento
0.0.1	2024-04-03	Riccardo Cavalli	Raul Pianon	Stesura del documento

Indice

1	Informazioni	3
1.1	Descrizione	3
1.2	Partecipanti	3
1.3	Glossario	3
2	Riunione	4
2.1	Ordine del giorno	4
2.2	Discussione e decisioni	4
2.2.1	Assegnazione ruoli	4
2.2.2	Versionamento dei documenti	5
2.2.3	Way of Working	5
2.2.4	Pianificazione primo sprint	6
3	Todo / In Progress	7

1 Informazioni

- **Inizio incontro:** 8:00
- **Fine incontro:** 11:00
- **Pianificazione incontro:** Telegram
- **Tipo incontro:** remoto (Discord)

1.1 Descrizione

Durante l'incontro, il team ha stabilito la durata del primo *sprint*_e e la divisione dei ruoli di progetto. Inoltre, il gruppo ha pianificato le attività e distribuito equamente le ore per ciascun ruolo. Infine, si è discussa l'adozione di una metodologia *Agile*_e come lo *Scrum*_e, per garantire un approccio allo sviluppo flessibile e trasparente.

1.2 Partecipanti

- **Argo:**
 - Tommaso Stocco → 3 ore
 - Marco Cristo → 3 ore
 - Riccardo Cavalli → 3 ore
 - Raul Pianon → 3 ore
 - Martina Dall'Amico → 3 ore
 - Sebastiano Lewental → 2 ore
 - Mattia Zecchinato → 2 ore e 30 minuti

1.3 Glossario

Allo scopo di evitare incomprensioni relative al linguaggio utilizzato nella documentazione di progetto, viene fornito un *Glossario*, nel quale ciascun termine è corredato da una spiegazione che mira a disambiguare il suo significato. I termini tecnici, gli acronimi e i vocaboli ritenuti ambigui vengono formattati in corsivo all'interno dei rispettivi documenti e marcati con una lettera _e in pedice. Tutte le ricorrenze di un termine definito nel *Glossario* subiscono la formattazione sopracitata.

2 Riunione

2.1 Ordine del giorno

- Assegnazione dei ruoli di progetto;
- Distribuzione delle ore;
- Pianificazione del primo *sprint*_e (attività, elaborazione documenti, frequenza riunioni interne ed esterne);
- Preventivo del primo sprint;
- Raffinamento del *Way of Working*_e;
- Discussione sull'impiego di uno strumento per la rendicontazione delle ore;
- Definizione precisa delle responsabilità di ciascun ruolo;
- Analisi della struttura del changelog;
- Programmazione di un incontro con la *Proponente*_e;
- Discussione sulla possibilità di adottare una metodologia *Agile*_e.

2.2 Discussione e decisioni

2.2.1 Assegnazione ruoli

Il team ha confermato la scelta, presa già durante la stesura del preventivo in fase di candidatura, di suddividere il flusso di lavoro in *sprint*_e della durata di due settimane. La prima iterazione si svolgerà dal 3 aprile al 19 aprile. Fino al 19 aprile, il responsabile del gruppo è Riccardo Cavalli. Per il primo *sprint*_e sono stati individuati i seguenti ruoli:

- 1 amministratore, incaricato di gestire l'infrastruttura a supporto del *Way of Working*_e e redigere le *Norme di Progetto* e il *Glossario*;
- 1 responsabile, incaricato di coordinare le attività, redigere il *Piano di Progetto* e gestire la comunicazione tra cliente e fornitore o tra fornitore e *committente*_e;
- 3 analisti, incaricati di redigere il documento di *Analisi dei Requisiti* e formulare le domande da porre alla *Proponente*_e;
- 1 verifikatore, incaricato di controllare i documenti al momento del caricamento sul *repository*_e;
- 1 progettista, incaricato di definire una prima versione del *dizionario dati*_e e individuare gli strumenti di sviluppo, lavorando a stretto contatto con il team di analisti.

Di seguito è riportata la distribuzione dei ruoli:

- Responsabile: Riccardo Cavalli;
- Amministratore: Tommaso Stocco;



- Analisti: Marco Cristo, Martina Dall'Amico e Sebastiano Lewental;
- Verificatore: Raul Pianon;
- Progettista: Mattia Zecchinato.

Sulla base delle considerazioni di cui sopra, il team ha fissato la stesura dei seguenti documenti, a cui si aggiungerà, nelle fasi successive, il *Piano di Qualifica*:

- *Norme di Progetto*;
- *Analisi dei Requisiti*;
- *Glossario*;
- *Piano di Progetto*.

2.2.2 Versionamento dei documenti

Poiché ogni tentativo di integrazione nel *ramo base_e* del *repository_e* su *GitHub_e*, per essere approvato, richiede una revisione da parte del verificatore, il team ha discusso la possibilità di ridefinire il registro delle modifiche. Invece di mutare la versione a ogni piccola revisione, si è deciso di cambiare la struttura del changelog, inserendo la redazione e la *verifica_e* nella stessa riga. Ciò significa che qualsiasi versione, anche la 0.0.1, deve necessariamente essere accompagnata da una fase di verifica. La formula scelta dal team è X.Y.Z, con:

- X che avanza a ogni approvazione del responsabile (*release_e*) detta "major";
- Y che avanza a ogni *verifica_e* generale di un documento detta "minor";
- Z che avanza a ogni modifica (verificata) del documento.

Il registro modifiche contiene le seguenti colonne:

| Versione | Data | Redazione | Verifica | Descrizione |

Inoltre, il gruppo ha valutato l'utilizzo del registro delle modifiche come finestra dei task svolti dall'incontro precedente a quello attuale. Tuttavia, questa decisione richiede una fase di studio prima di essere *normata_e*.

2.2.3 Way of Working

Il gruppo ha considerato la proposta del responsabile di utilizzare uno strumento software per rendicontare le ore. Dopo un'attenta analisi e una ricerca sul web, sono state evidenziate due possibili alternative:

- *Google Sheets_e*: soluzione semplice, intuitiva e facilmente integrabile con *Google Docs_e*;
- *Jira_e*: soluzione professionale e ricca di feature (tra cui la creazione del *diagramma di Gantt_e*), ma impegnativa per la sua curva di apprendimento ripida e le limitazioni dal punto di vista economico.



La decisione finale è stata quella di utilizzare i fogli di calcolo come strumento per la rendicontazione delle ore, risparmiando tempo per studiare altre tecnologie.

2.2.4 Pianificazione primo sprint

Dopo aver assegnato i ruoli di progetto e aver affinato il *Way of Working_e*, il team ha distribuito equamente le ore, tenendo in considerazione i costi orari e il budget stimato. Dato che il primo *sprint_e* è focalizzato sull'individuazione delle tecnologie e la stesura dei documenti, si è deciso di mantenere una media di circa 8 ore produttive per ruolo. La pianificazione dello sprint sarà opportunamente documentata nel *Piano di Progetto*. Per quanto riguarda l'approccio al lavoro, il responsabile ha proposto di seguire una metodologia *Agile_e*. Il team ha quindi valutato i pro e contro dello *Scrum_e* (un *framework_e* già sperimentato durante il percorso accademico) rispetto all'approccio adottato in fase di candidatura.

- *Scrum_e*: consente un'organizzazione del lavoro trasparente e un miglioramento continuo grazie a *Scrum Meeting_e* e *retrospective_e*. Tuttavia, questo approccio richiede che tutti i membri del gruppo siano allineati. Ciononostante, fissare degli incontri giornalieri (della durata massima di 15 minuti) può ridurre notevolmente il rischio di rallentamenti e aiuta il responsabile a monitorare e coordinare l'avanzamento dei lavori;
- Approccio corrente: riduce il numero di riunioni settimanali e offre maggior indipendenza. Una volta pianificate le attività, il gruppo si impegna a organizzare una riunione a settimana, a cui è necessario partecipino tutti i membri del team. Tuttavia, le riunioni saranno senz'altro più lunghe e il rischio è che sorgano problemi inattesi.

In conclusione, il team ha deciso di adottare una metodologia *Agile_e*, fissando come obiettivo lo studio del *framework_e* *Scrum_e*. Tutte le decisioni prese durante il meeting (inclusa la scelta di verbalizzare solamente le riunioni a cui partecipano almeno 5 membri del gruppo) saranno registrate nel documento *Norme di Progetto*.

3 Todo / In Progress

Issue	Incarico	Incaricato/a	Scadenza
#1	Interfacciamento con il team di analisti e progettazione iniziale del <i>dizionario dati</i> _e	Mattia Zecchinato	2024-04-12
#18	Modifica template <i>LaTeX</i> _e (registro modifiche, compatibilità con <i>Glossario</i> , aggiornamento comandi post aggiudicazione appalti)	Tommaso Stocco	2024-04-06
#20	Stesura verbale riunione	Riccardo Cavalli	2024-04-06
#23	Prima stesura <i>Analisi dei Requisiti</i> (introduzione, scopo del documento e riferimenti)	Marco Cristo	2024-04-09
#24	Prima stesura <i>Analisi dei Requisiti</i> (individuazione attori e caratteristiche degli stessi)	Martina Dall'Amico, Sebastiano Lewental	2024-04-09
#25	Redazione delle <i>Norme di Progetto</i>	Tommaso Stocco	2024-04-16
#26	Stesura iniziale del <i>Glossario</i>	Tommaso Stocco	2024-04-12
#32	Prima stesura <i>Piano di Progetto</i>	Riccardo Cavalli	2024-04-12
#35	Definizione di un template per il diario di bordo	Tommaso Stocco	2024-04-16
#36	Definizione di un template <i>Google Sheets</i> _e per la gestione di progetto	Riccardo Cavalli	2024-04-10
-	Assegnazione delle attività e definizione delle scadenze	Riccardo Cavalli	2024-04-06
-	Configurazione server Discord	Tommaso Stocco	2024-04-06
-	Programmazione incontro con la <i>Proponente</i> _e per il 9-10 aprile	Riccardo Cavalli	2024-04-04
-	Preparazione delle domande da porre alla Proponente	Marco Cristo, Martina Dall'Amico, Sebastiano Lewental, Riccardo Cavalli	2024-04-08
Continua nella prossima pagina			



Issue	Incarico	Incaricato/a	Scadenza
-	Studio del modello di sviluppo <i>Agile</i> e del <i>framework</i> <i>Scrum</i>	Tutti i membri del gruppo	2024-04-10

Luogo e Data:
Padova (PD) 2024-04-03

Firma: _____

Responsabile: Riccardo Cavalli