



# ARGO

## Verbale Riunione 2024-04-03

*Gruppo Argo — Progetto ChatSQL*

### Informazioni sul documento

<b>Versione</b>	1.0.0
<b>Approvazione</b>	Riccardo Cavalli
<b>Uso</b>	Interno
<b>Distribuzione</b>	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

<b>1</b>	<b>Informazioni</b>	<b>3</b>
1.1	Descrizione . . . . .	3
1.2	Partecipanti . . . . .	3
1.3	Glossario . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Riunione</b>	<b>4</b>
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
<b>3</b>	<b>Todo / In Progress</b>	<b>7</b>

# 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*<sub>6</sub> 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*<sub>6</sub> come lo *Scrum*<sub>6</sub>, 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 <sub>6</sub> 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*<sub>e</sub> (attività, elaborazione documenti, frequenza riunioni interne ed esterne);
- Preventivo del primo sprint;
- Raffinamento del *Way of Working*<sub>e</sub>;
- 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*<sub>e</sub>;
- Discussione sulla possibilità di adottare una metodologia *Agile*<sub>e</sub>.

### 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*<sub>e</sub> 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*<sub>e</sub> sono stati individuati i seguenti ruoli:

- 1 amministratore, incaricato di gestire l'infrastruttura a supporto del *Way of Working*<sub>e</sub> 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*<sub>e</sub>;
- 3 analisti, incaricati di redigere il documento di *Analisi dei Requisiti* e formulare le domande da porre alla *Proponente*<sub>e</sub>;
- 1 verificatore, incaricato di controllare i documenti al momento del caricamento sul *repository*<sub>e</sub>;
- 1 progettista, incaricato di definire una prima versione del *dizionario dati*<sub>e</sub> 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<sub>e</sub>* del *repository<sub>e</sub>* su *GitHub<sub>e</sub>*, 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<sub>e</sub>* 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<sub>e</sub>*) detta "major";
- Y che avanza a ogni *verifica<sub>e</sub>* 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<sub>e</sub>*.

### 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<sub>e</sub>*: soluzione semplice, intuitiva e facilmente integrabile con *Google Docs<sub>e</sub>*;
- *Jira<sub>e</sub>*: soluzione professionale e ricca di feature (tra cui la creazione del *diagramma di Gantt<sub>e</sub>*), 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*<sub>e</sub>, il team ha distribuito equamente le ore, tenendo in considerazione i costi orari e il budget stimato. Dato che il primo *sprint*<sub>e</sub> 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*<sub>e</sub>. Il team ha quindi valutato i pro e contro dello *Scrum*<sub>e</sub> (un *framework*<sub>e</sub> già sperimentato durante il percorso accademico) rispetto all'approccio adottato in fase di candidatura.

- *Scrum*<sub>e</sub>: consente un'organizzazione del lavoro trasparente e un miglioramento continuo grazie a *Scrum Meeting*<sub>e</sub> e *retrospective*<sub>e</sub>. 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*<sub>e</sub>, fissando come obiettivo lo studio del *framework*<sub>e</sub> *Scrum*<sub>e</sub>. 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> <sub>e</sub>	Mattia Zecchinato	2024-04-12
#18	Modifica template <i>LaTeX</i> <sub>e</sub> (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> <sub>e</sub> 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> <sub>e</sub> 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> <sub>e</sub> e del <i>framework</i> <sub>e</sub> <i>Scrum</i> <sub>e</sub>	Tutti i membri del gruppo	2024-04-10

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

Firma: \_\_\_\_\_

Responsabile: Riccardo Cavalli