



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, 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
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 la divisione dei ruoli di progetto. Inoltre, il gruppo ha pianificato in modo dettagliato la prima iterazione e distribuito equamente le ore per ciascun ruolo. Infine, si è discussa l'adozione di una metodologia agile come lo Scrum, per garantire un approccio allo sviluppo efficiente e quanto più disciplinato.

1.2 Partecipanti

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

2 Riunione

2.1 Ordine del Giorno

- Assegnazione dei ruoli di progetto;
- Distribuzione delle ore;
- Pianificazione del primo sprint (attività, elaborazione documenti, riunioni interne ed esterne);
- Preventivo del primo sprint;
- Raffinamento del way of working;
- 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;
- Discussione sulla possibilità di adottare una metodologia agile.

2.2 Discussione e decisioni

2.2.1 Assegnazione ruoli

Il team ha confermato la scelta, presa già durante la stesura del preventivo, di suddividere il flusso di lavoro in sprint della durata di due settimane. La prima iterazione si svolgerà dal 3 aprile al 19 aprile 2024. Fino al 19 aprile, il responsabile del gruppo è Riccardo Cavalli. Per il primo sprint sono stati individuati i seguenti ruoli:

- 1 amministratore, incaricato di gestire l'infrastruttura a supporto del way of working e di 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;
- 3 analisti, incaricati di redigere il documento di analisi dei requisiti e formulare le domande da porre alla Proponente;
- 1 verificatore, incaricato di controllare i documenti al momento del caricamento sul repository;
- 1 progettista, incaricato di definire una prima versione del dizionario dati 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 del repository su GitHub, 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 ad ogni piccola revisione, si è deciso di cambiare la struttura del changelog, inserendo la redazione e la verifica 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 ad ogni approvazione del responsabile (release) detta "major";
- Y che avanza ad ogni verifica generale di un documento detta "minor";
- Z che avanza ad ogni modifica (verificata) del documento.

Il registro modifiche contiene le seguenti colonne:

| Versione | Data | Redazione | Verifica | Descrizione |

Inoltre, il gruppo ha discusso 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.

2.2.3 Way of working

Il gruppo ha valutato 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: soluzione semplice, intuitiva e facilmente integrabile con Google Docs;
- Jira: soluzione professionale e ricca di feature (tra cui la creazione dei diagrammi di Gantt), 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 Google 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, il team ha distribuito equamente le ore, tenendo in considerazione i costi orari e il budget stimato. Dato che il primo sprint è focalizzato sull'individuazione e lo studio delle tecnologie, 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 adottare una metodologia agile. Il team ha quindi valutato i pro e contro dello Scrum (un framework agile già affrontato durante il percorso accademico) rispetto all'approccio adottato nella fase di candidatura.

- Scrum: consente un'organizzazione del lavoro trasparente e un miglioramento continuo grazie a una pianificazione dettagliata degli sprint, riunioni giornaliere e retrospettive. Tuttavia, questo approccio necessita di un'attenta gestione del tempo, delle risorse e del budget e 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 libertà dal punto di vista logistico. Una volta pianificate le attività, il gruppo si impegna a organizzare una riunione a settimana, a cui è necessario partecipino tutti i membri del gruppo. Tuttavia, le riunioni saranno senz'altro più lunghe e il rischio è che sorgano problemi inattesi.

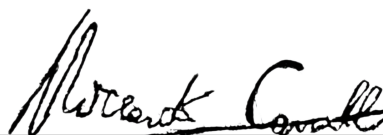
In conclusione, il team ha deciso di adottare una metodologia agile, fissando come obiettivo lo studio del framework Scrum. Tutte le decisioni prese durante il meeting (inclusa la scelta di verbalizzare solamente le riunioni a cui partecipano almeno 5 membri del gruppo) saranno registrate nel documento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

3 Todo / In Progress

Incarico	Incaricato/a
Definizione di un template per il diario di bordo	Tommaso Stocco
Stesura iniziale del glossario	Tommaso Stocco
Assegnazione delle attività e definizione delle scadenze	Riccardo Cavalli
Aggiornamento Norme di Progetto	Tommaso Stocco
Prima stesura Piano di progetto	Riccardo Cavalli
Modifica template LaTeX (registro modifiche, compatibilità con glossario, aggiornamento comandi post aggiudicazione appalti)	Tommaso Stocco
Prima bozza analisi dei requisiti	Marco Cristo, Martina Dall'Amico, Sebastiano Lewental
Interfacciamento con il team di analisti	Mattia Zecchinato
Definizione di un template Google Sheets per la rendicontazione delle ore	Tommaso Stocco
Preparazione delle domande da porre alla Proponente	Marco Cristo, Martina Dall'Amico, Sebastiano Lewental
Configurazione server Discord	Tommaso Stocco
Progettazione iniziale del dizionario dati	Mattia Zecchinato
Programmazione incontro con la Proponente per il 9-10 aprile	Riccardo Cavalli
Studio del framework Scrum	Tutti i membri del gruppo

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

Firma: _____



Responsabile: Riccardo Cavalli