

Destinatari

Prof. Tullio Vardanega  
Prof. Riccardo Cardin

Redattori

Veronica Tecchiati

Verificatori

Oscar Konieczny  
Davide Donanzan

# **Verbale Interno Del**

## **2024-05-03**



nan1fyteam.unipd@gmail.com



## Registro delle Modifiche

Versione	Data	Descrizione	Autore	Ruolo
1.0.0	2024-05-08	<b>Approvazione per RTB</b>		
0.0.1	2024-05-08	Verifica completa.	Davide Donanzan	Verificatore
0.0.1	2024-05-08	Piccole modifiche.	Oscar Konieczny	Verificatore
0.0.0	2024-05-07	Stesura del verbale.	Veronica Tecchiati	Redattore

Tabella 1: Registro delle modifiche.

## Indice

<b>1</b>	<b>Contenuti del Verbale</b>	<b>3</b>
1.1	Informazioni sulla riunione . . . . .	3
1.2	Ordine del giorno . . . . .	3
1.3	Sintesi dell'incontro . . . . .	3
1.4	Decisioni prese . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Attività da svolgere</b>	<b>4</b>

## 1 Contenuti del Verbale

### 1.1 Informazioni sulla riunione

- **Luogo:** Chiamata Discord;
- **Ora di inizio:** 16:00;
- **Ora di fine:** 17:00.

Partecipante	Durata presenza
Guglielmo Barison	1 h
Linda Barbiero	1 h
Pietro Busato	0.5 h
Oscar Konieczny	1 h
Davide Donanzan	1 h
Veronica Tecchiati	1 h

Tabella 2: Partecipanti NaN1fy.

### 1.2 Ordine del giorno

- Discussione post SAL avvenuto in data 2024-05-03 con l'azienda SyncLab.
- Pianificazione del terzo Sprint, suddivisione dei ruoli e calcolo preventivo ore.

### 1.3 Sintesi dell'incontro

Alla luce delle riflessioni esposte durante l'ultimo "Diario di Bordo", la riunione si è svolta successivamente al SAL tenutosi poco prima nel pomeriggio. Si è scelto infatti di dedicare uno dei due incontri previsti durante uno Sprint alla pianificazione delle attività, anziché alla revisione dell'operato. Come evidenziato dal committente durante l'ultimo "Diario di Bordo", il SAL ed il "Diario di Bordo" stesso costituiscono due eventi di retrospettiva, pertanto non è necessario svolgere una terza riunione con la medesima finalità. Al contrario, è indispensabile organizzare tempestivamente le attività dello Sprint in modo da utilizzare tutto il tempo a disposizione per proseguire il lavoro.

L'incontro è quindi iniziato con un'attenta analisi delle richieste della proponente, in modo da delineare i compiti da assegnare a ciascun membro. È stato scelto il nuovo Responsabile ed è stato calcolato il preventivo di periodo, destinando i restanti ruoli e suddividendo le attività in vista del prossimo SAL fissato in data 2024-05-17.

### 1.4 Decisioni prese

- Elezione del nuovo responsabile: Guglielmo Barison;
- Adozione del Planning Meeting il venerdì, subito dopo aver concluso il SAL con la proponente. Durante le settimane in cui invece non sono previsti SAL gli incontri rimangono fissati per il giorno giovedì;
- Suddivisione dei restanti ruoli e calcolo preventivo ore per lo Sprint con fine il 2024-05-17;
- Suddivisione dei compiti tra documenti e integrazione tecnologie tra i membri.

## 2 Attività da svolgere

Titolo	# Issue	Redattori
<u>Continuazione “Glossario”</u>	14	Guglielmo Barison, Oscar Konieczny
<u>Continuazione “Analisi dei requisiti”</u>	15	Davide Donanzan, Veronica Tecchiati
<u>Continuazione “Piano di progetto”</u>	16	Guglielmo Barison
<u>Continuazione “Piano di qualifica”</u>	17	Davide Donanzan, Guglielmo Barison
<u>Continuazione “Norme di progetto”</u>	20	Linda Barbiero, Pietro Busato, Oscar Konieczny
<u>Correzioni suggerite dalla proponente</u>	8*	Linda Barbiero, Guglielmo Barison, Davide Donanzan, Oscar Konieczny,
<u>Aggiunta nuove tipologie di sensori</u>	9*	Davide Donanzan, Veronica Tecchiati, Guglielmo Barison
<u>Migliorie dashboard</u>	10*	Davide Donanzan, Linda Barbiero

\* indica che la issue fa parte della repository SyncCity

Tabella 3: Attività da svolgere.