



# SWEnergy

[project.swenergy@gmail.com](mailto:project.swenergy@gmail.com)

## Verbale interno

**Descrizione:** Brainstorming e organizzazione del lavoro.

<b>Stato</b>	Approvato
<b>Data</b>	10/12/2023
<hr/>	
<b>Redattori</b>	Giacomo Gualato
<b>Verificatori</b>	Niccolò Carlesso
<b>Approvatore</b>	Alessandro Tigani Sava
<hr/>	
<b>Versione</b>	1.0.0

## Partecipanti

- Inizio incontro: 20:00.
- Fine incontro: 21:00.

	Nome	Ruolo	Durata presenza
<b>Presenti</b>	Alessandro Tigani Sava	Responsabile	1h
	Carlo Rosso	Amministratore	1h
	Davide Maffei	Analista	1h
	Giacomo Gualato	Analista	1h
	Matteo Bando	Verificatore	1h
	Niccolò Carlesso	Analista	1h
<b>Assenti</b>	Nessuno	-	-

## Ordine del giorno

<b>1</b>	<b><i>Brainstorming</i></b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Documentazione</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Formazione e PoC</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Assegnazione degli incarichi</b>	<b>3</b>

## 1 **Brainstorming**

Durante la presente sessione interna è stata condotta una sintesi dettagliata della situazione attuale del progetto. Il gruppo ha successivamente intrapreso una discussione inerente le caratteristiche dei documenti richiesti per la fase di avanzamento e ha organizzato le attività di formazione. Sono stati infine individuati i prossimi obiettivi e fissate le scadenze per l'attuale fase.

## 2 **Documentazione**

Durante lo *sprint* concluso con la presente riunione sono stati realizzati, in tutto o in parte, alcuni tra i documenti richiesti per l'avanzamento di fase. Ogni membro del gruppo a cui è stata assegnata una attività di redazione o verifica ha aggiornato i compagni sullo stato del proprio lavoro, ricevendo *feedback* utili al completamento dell'attività, in particolare:

- **Glossario:** si è accettata l'idea di automatizzare il processo di ricerca dei termini, in esso inseriti, all'interno dei documenti redatti. É stata inoltre avanzata la proposta di rendere il glossario una risorsa web più facilmente consultabile, l'idea verrà rivalutata in base al tempo disponibile al gruppo per la sua implementazione.
- **Piano di progetto:** il gruppo si è confrontato sul contenuto del documento, in particolare sulla porzione relativa alla pianificazione del lavoro.
- **Piano di qualifica:** sono state prese decisioni sugli *standard* da adottare durante il progetto ed è stata ideata la struttura del documento che dovrà descriverli.

## 3 **Formazione e PoC**

Per la realizzazione del *Proof of Concept* si è scelto di dividere il lavoro in *front-end* e *back-end* affrontando lo studio in gruppi formati da due persone, che successivamente verranno ruotati in modo da permettere all'intero gruppo di svolgere attività in ogni ambito della programmazione.

Nell'ambito dell'attuale *sprint* è stato definito un referente per ogni gruppo, il loro compito sarà quello di realizzare materiale utile alla formazione interna in merito alle tecnologie a

loro assegnati. Per quanto riguarda il front-end, Alessandro Tigani si occuperà dello studio e della formazione inerente le tecnologie Angular e TypeScript. Per quanto riguarda il back-end, Carlo Rosso si occuperà dello studio e della formazione inerente le tecnologie PostgreSQL e Node.js.

In merito alla realizzazione del PoC il gruppo si è organizzato per contattare il referente dell'azienda Imola Informatica al fine di avere delucidazioni sulle componenti da inserire al suo interno.

## **4 Assegnazione degli incarichi**

In tabella vengono riportate le attività assegnate ai membri del gruppo.

Assegnatario	Descrizione	Rif.
Alessandro Tigani Sava	PoC front-end	#106
	Redazione documento "Piano di qualifica"	#90
Carlo Rosso	PoC back-end	#106
	Redazione documento "Piano di progetto"	#89
	Automatismo individuazione parole provenienti dal glossario	#100
Davide Maffei	Redazione del documento "Analisi dei requisiti"	#95
	Aggiornamento del documento " <i>Way of working</i> "	#104
Giacomo Gualato	Redazione del documento "Analisi dei requisiti"	#95
	Stesura del verbale interno del 10/12/2023	#107
Matteo Bando	PoC front-end	#106
Niccolò Carlesso	Aggiornamento del documento "Glossario"	#100
	Verifica del verbale interno del 10/12/2023	#107