

# Verbale Interno

## 04-01-2024

Contatti: [swateng.team@gmail.com](mailto:swateng.team@gmail.com)

Versione: 0.1



**Registro delle Modifiche**

| Versione | Data       | Descrizione   | Autore      | Ruolo        |
|----------|------------|---------------|-------------|--------------|
| 0.1      | 04-01-2024 | Prima stesura | Nancy Kalaj | Responsabile |

## Indice

|   |   |
|---|---|
| 1 Partecipanti .....  | 4 |
| 2 Sintesi Elaborazione Incontro .....                                 | 4 |
| 2.1 Termini di glossario .....  | 4 |
| 2.2 Ampliamento Analisi dei Rischi nel <i>Piano di Progetto</i> ..... | 4 |
| 2.3 Creazione delle issue .....                                       | 5 |
| 2.4 Avanzamento del <i>Piano di Qualifica</i> .....                   | 6 |
| 2.5 Rotazione dei ruoli .....   | 6 |

# 1 Partecipanti

**Inizio incontro** 16:00

**Fine incontro** 17:30

**Luogo incontro** Chiamata Discord

| Nome                       | Durata presenza |
|----------------------------|-----------------|
| Caregnato Simone           | 1.5h            |
| Costantin Riccardo Alberto | 1.5h            |
| D'Ovidio Giacomo           | 1.5h            |
| Kalaj Nancy                | 1.5h            |
| Rango Matteo               | 0h              |
| Toniolo Riccardo           | 1.5h            |

## 2 Sintesi Elaborazione Incontro

### 2.1 Termini di glossario

L'incontro si è aperto con una breve discussione sul modo in cui i termini di glossario vengono riportati all'interno della *documentazione<sub>G</sub>* in particolare, il team aveva adottato l'abitudine di denotare la prima occorrenza di un termine di glossario con il corsivo e la <sub>G</sub> a pedice, mentre le occorrenze successive venivano riportate semplicemente con il corsivo. Per rimuovere qualunque ambiguità, visto che il corsivo viene adottato anche per i nomi dei documenti (come riportato nelle *Norme di Progetto v1.0*), il team ha deciso di marcare tutte le occorrenze di tali termini seguendo la prassi del corsivo unito alla <sub>G</sub> a pedice. Di conseguenza, vanno revisionati i documenti attualmente in fase di redazione per assicurarsi che tutti i termini di glossario siano riportati correttamente, oltre che effettivamente inseriti all'interno del *Glossario v1.0*.

### 2.2 Ampliamento Analisi dei Rischi nel *Piano di Progetto*

Nel corso degli ultimi due sprint, coincidenti con il periodo di vacanze natalizie, il team ha riscontrato il verificarsi di un rischio di comunicazione non ancora descritto nella sezione **Analisi dei Rischi** del *Piano di Progetto*; in particolare, il rischio consiste nell'apportare modifiche critiche alla *documentazione<sub>G</sub>*, senza previa comunicazione al resto del team. Modificare un qualsiasi documento in larga parte o aggiungendo modifiche non approvate dal team (o quantomeno dal *quorum<sub>G</sub>* di 4/6 persone) è altamente rischioso in quanto esiste la possibilità che le modifiche, una volta valutate criticamente dal team, vengano disapprovate e che debbano essere revocate o eliminate del tutto. Riportare il documento alla versione immediatamente precedente alle modifiche non approvate e incaricare un componente del

team di rettificarle comportano, rispettivamente, uno spreco di risorse e uno sforzo significativo che potrebbero essere evitati con una comunicazione più efficace. Di conseguenza, il team ha deciso di impegnarsi a riportare il livello di comunicazione e cooperazione a quello solito, e anche di implementare due misure preventive per far sì che, anche in situazioni o periodi in cui questa comunicazione dovesse venir meno, il team sia comunque in grado di mantenersi quanto più allineato nel proprio modo di lavorare:

- **Meeting di emergenza:** i componenti del team si riservano la possibilità di invocare un meeting di emergenza ( meeting non preventivato e solitamente con poco preavviso) per discutere di aspetti critici legati allo sviluppo di un documento o di una sezione di codice. Dato il poco preavviso, questi meeting avranno un *quorum<sub>G</sub>* ridotto da 4 a 3 membri totali, in modo da consentire al gruppo ristretto di prendere decisioni rappresentative della volontà del team con immediatezza;
- **Stand-up meeting da remoto:** il team è disposto ad effettuare stand-up meeting anche da remoto qualora i componenti non fossero in grado di incontrarsi fisicamente per periodi più o meno prolungati di tempo (questa pratica verrà implementata con ogni probabilità dopo la prima revisione RTB).

## 2.3 Creazione delle issue

Il modo in cui il team ha gestito il processo di creazione e assegnazione delle issue finora è basato su un approccio a priori, per cui al termine di ogni incontro interno, che sancisce la fine di uno *sprint<sub>G</sub>*, il team assiste gli Amministratori di turno in questo compito. In pratica, le issue create a priori a inizio *sprint<sub>G</sub>* devono rappresentare tutte le attività a cui i componenti sono intenzionati a lavorare nel corso dello *sprint<sub>G</sub>* questo ha portato il team a creare issue progressivamente sempre più ampie, in modo da lasciare che sia il componente a cui una determinata issue è stata assegnata a valutare esattamente quali attività intraprendere e portare a termine prima della fine dello *sprint<sub>G</sub>*. In altre parole, poiché alcune attività emergono solo durante lo *sprint<sub>G</sub>*, quando un membro del team si rende conto di dover affrontare qualcosa che potrebbe non essere emerso nelle discussioni precedenti, è necessario adottare un approccio leggermente diverso. Questo nuovo approccio mira a creare issue più specifiche e gestibili in modo che il team possa affrontare attività impreviste in corso d'opera, garantendo una maggiore flessibilità e reattività durante lo sviluppo.

Questo non solo migliorerebbe il processo di gestione della configurazione del progetto, ma aiuterebbe il team ad evitare situazioni sfortunate in cui due

componenti si ritrovano a lavorare alla stessa attività perchè questa non era stata ben specificata e vincolata ad una singola issue precedentemente. Nel momento in cui un componente dovesse creare una issue a posteriori e metterla nella corsia “Ready” della Kanban Board del sistema di *ITS<sub>G</sub>*, non vi sarebbe più un pretesto perchè un altro componente decida di lavorare alla stessa attività in modo inconsapevole.

## **2.4 Avanzamento del *Piano di Qualifica***

L'incontro è terminato con una breve discussione in merito alla decisione di utilizzare il rapporto ore preventivate/ore totali a disposizione (570) per il calcolo della percentuale di lavoro preventivato necessaria per la metrica del PV (Planned Value) e, similamente, il rapporto ore effettive/ore totali per il calcolo dell'EV (Earned Value). Nonostante non si fosse certi, in partenza, che il rapporto ore potesse riflettere adeguatamente la percentuale di lavoro svolto, nell'osservare i grafici del *Piano di Qualifica*, il team ha riconosciuto come questi riescano a mettere in evidenza aspetti concreti dell'andamento attuale del progetto. Di conseguenza, il team si è convinto della scelta effettuata.

## **2.5 Rotazione dei ruoli**

- Matteo Rango: Amministratore, Verificatore;
- Simone Caregnato: Verificatore;
- Riccardo Toniolo: Programmatore, Verificatore;
- Riccardo Costantin: Verificatore;
- Nancy Kalaj: Responsabile;
- Giacomo D'Ovidio: Amministratore.