



**Università degli Studi di Padova**

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2024/2025



**Gruppo: SWEg Labs**

Email: [gruppo.sweg@gmail.com](mailto:gruppo.sweg@gmail.com)

# Verbale Riunione

30 Ottobre 2024

## **Indice**

|          |                              |          |
|----------|------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Informazioni generali</b> | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>Ordine del giorno</b>     | <b>4</b> |
| <b>3</b> | <b>Diario della riunione</b> | <b>5</b> |
| <b>4</b> | <b>Todo</b>                  | <b>6</b> |

## 1 Informazioni generali

- **Tipo di riunione:** interna
- **Luogo:** meeting Discord
- **Data:** 30/10/2024
- **Ora inizio:** 15:00
- **Ora fine:** 16:40
- **Responsabile:** Stefani Riccardo
- **Scriba:** Stefani Riccardo
- **Partecipanti:**
  - Bognini Federica
  - Fantinato Michael
  - Loat Giacomo
  - Righetto Filippo
  - Stefani Riccardo
  - Verzotto Davide

## 2 Ordine del giorno

- Verifica e approvazione dei documenti da presentare alla candidatura:
  - Lettera di Presentazione
  - Preventivo dei costi ed impegni orari
  - Valutazione Capitolati
- Breve sguardo alla documentazione che dovremo redigere e mantenere da dopo la candidatura in poi.
- Organizzazione per la lezione rovesciata di mercoledì *6 Novembre 2024* a tema Documentazione.

### 3 Diario della riunione

- Verificati e approvati i documenti per la candidatura all'appalto, per i quali rimangono le seguenti ultime modifiche da apportare:
  - Per la Valutazione dei Capitolati, rimangono da ricopiare gli ultimi contenuti in LaTeX, dunque è stato incaricato Righetto Filippo di completare il lavoro inserendo la valutazione di *Vimar GenIAle*.
  - Per la Lettera di Presentazione, il gruppo ha deciso anche di segnalare il contatto via mail che abbiamo intrattento con *AzzurroDigitale*, oltre al già segnalato contatto telematico. Viene dunque incaricato Verzotto Davide di aggiungere la riga in più con la domanda e la risposta che ci siamo scambiati via mail.
  - Per il Preventivo dei Costi ed Impegni Orari, il gruppo ha approvato la data di termine del progetto fissandola al *22/04/24*, ma ha deciso di diminuire il monte ore da dedicare al progetto per ciascun membro, spostandolo a 92 ore. Viene dunque incaricata Federica Bolognini di apportare le modifiche necessarie alla suddivisione dei ruoli e al costo totale dell'impegno.
- E' stato valutato che iniziare già a redigere la documentazione richiesta per la Requirements and Technology Baseline sarebbe un anticipo troppo ampio, ed è stata dunque rimandata la questione a dopo l'assegnazione dell'appalto di lunedì *4 novembre 2024*. Tuttavia, il gruppo si riserva di indagare ed informarsi preventivamente sul tema.
- Per la lezione rovesciata di mercoledì *6 Novembre 2024* a tema Documentazione, è stato deciso di preparare tutti quanti delle domande, e, se ci si dovesse accorgere che individualmente ne sono state pensate poche, il gruppo si unirà e parteciperà collettivamente alla lezione.

## 4 Todo

Durante la riunione sono emersi i seguenti task da svolgere:

| Assegnatario                     | Task Todo  |
|----------------------------------|--|
| Righetto Filippo                 | Completare la Valutazione dei Capitolati inserendo nel documento LaTeX la valutazione di <i>C2: Vimar GenIAle</i>  |
| Verzotto Davide                  | Aggiungere l'ultimo contatto avuto con <i>AzzurroDigitale</i> via mail alla Lettera di Presentazione   |
| Bolognini Federica               | Apportare le modifiche necessarie alla suddivisione dei ruoli e al costo totale dell'impegno nel Preventivo dei costi e degli impegni orari, per far sì che l'impegno orario di ciascun membro equivalga a 92 ore. |
| [Tutto il gruppo, singolarmente] | Indagare ed informarsi sulla documentazione richiesta per la Requirements and Technology Baseline, per valutare quando partire a redigerla e quali sezioni scrivere per prime.                                     |
| [Tutto il gruppo, singolarmente] | Preparare delle domande per la lezione rovesciata di mercoledì 6 Novembre 2024 a tema Documentazione.  |
| Stefani Riccardo                 | Redigere verbale riunione 30/10/24.  |