

**Destinatari**

Prof. Tullio Vardanega  
Prof. Riccardo Cardin

**Redatto da:**

Orlando Ferazzani

**Verificato da:**

Andrea Santi

# Verbale Interno

## 10/22



**SWEETEN**  
• • TEAM • •

sweetenteam@gmail.com



## Versioni

Ver.	Data	Autore	Descrizione
0.2	25/10/2024	Andrea Santi	Revisione e verifica del documento
0.1	22/10/2024	Orlando Ferazzani	Prima stesura del documento

## Indice

<b>1</b>	<b>Registro presenze</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Ordine del giorno</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Verbale</b>	<b>3</b>
3.1	Suddivisione tra i membri delle valutazioni . . . . .	3
3.2	Suddivisione tra i membri dei verbali . . . . .	3
3.3	Impostazione della timeline per le scadenze iniziali . . . . .	3

## 1 Registro presenze

**Orario di inizio:** 16:00

**Orario di fine:** 17:00

Componente	Matricola	Presenza
Valeri Mihail Belenkov	2068232	Presente
Davide Benedetti	2042339	Presente
Matteo Campagnaro	2068243	Presente
Orlando Ferazzani	2058653	Presente
Nicolas Fracaro	2076420	Presente
Mouad Mahdi	2044222	Presente
Andrea Santi	2084624	Presente

## 2 Ordine del giorno

Durante l'incontro sono stati trattati i seguenti argomenti:

- Suddivisione tra i membri delle valutazioni
- Suddivisione tra i membri dei verbali
- Impostazione della timeline per le scadenze iniziali

## **3 Verbale**

### **3.1 Suddivisione tra i membri delle valutazioni**

Dopo la stesura della valutazione dei capitolati da noi scelti come preferiti, il team si è impegnato anche a scrivere una valutazione degli altri 6 capitolati evidenziandone pro e contro. Al termine di questa stesura, ogni singola valutazione verrà accorpata in un unico file generale chiamato Valutazione Capitolati.

### **3.2 Suddivisione tra i membri dei verbali**

Mentre parte del team si occupava di stilare la valutazione dei singoli capitolati, i restanti tre membri del team si sono suddivisi i verbali interni ed esterni, per un totale di due ciascuno. In particolare, i verbali esterni vertono su quanto discusso via e-mail con le aziende corrispondenti.

### **3.3 Impostazione della timeline per le scadenze iniziali**

Dopo aver suddiviso i compiti, il Team ha impostato una timeline per lo svolgimento di questi compiti. In particolare, la scadenza per il completamento della stesura delle valutazioni singole dei capitolati e dei verbali è fissata per il giorno 24/10/2024, mentre la deadline per la stesura della valutazione completa dei capitolati, della lettera di presentazione e del preventivo dei costi e dell'assunzione impegni è fissata per il giorno 25/10/2024.