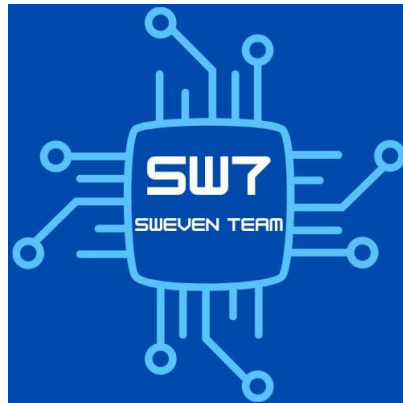


VERBALE INTERNO DEL 2022-03-21



SWEVEN TEAM
swe7.team@gmail.com

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Versione	1.0.0
Uso	Interno
Destinatari	Gruppo Sweven Team Prof. Vardenega Tullio Prof. Cardin Riccardo
Stato	Approvato
Redattori	Matteo Pillon
Verificatori	Qi Fan Andrea Pan
Approvatori	Samuele Rizzato

Sintesi

Incontro interno per la definizione di un template da utilizzare per redarre i documenti e per la discussione dei passi successivi da svolgere per la candidatura

Diario delle modifiche

Versione	Data	Descrizione	Autore	Ruolo
1.0.0	2022-04-04	Approvazione del documento	Samuele Rizzato	Approvatore
0.1.0	2022-03-25	Validazione del documento	Qi Fan Andrea Pan	Verificatore
0.0.1	2022-03-21	Redazione del documento	Matteo Pillon	Redattore

Indice

1	Informazioni	4
2	Ordine del giorno	4
3	Svolgimento	5
3.1	Definizione template documenti	5
3.2	Discussione attività da svolgere per la candidatura	5
3.3	Studio di fattibilità capitoli proposti	6
4	Conclusioni	6

1 Informazioni

- **Data:** 2022-03-21
- **Orario:** 18:10 - 18:50
- **Luogo:** Meeting Zoom
- **Partecipanti:**
 - Irene Benetazzo
 - Tommaso Berlaffa
 - Mattia Episcopo
 - Pietro Macrì
 - Qi Fan Andrea Pan
 - Matteo Pillon
 - Samuele Rizzato
- **Assenti:** Nessuno

2 Ordine del giorno

1. Definizione template documenti
2. Discussione attività da svolgere per la candidatura
3. Studio di fattibilità capitoli proposti

3 Svolgimento

3.1 Definizione template documenti

In seguito alla creazione dei primi verbali il gruppo si è accorto della mancanza di uno standard con il quale creare i documenti necessari. Per rimediare a tale lacuna abbiamo deciso di realizzare un template da utilizzare per la redazione della documentazione. Di seguito vengono presentate le linee guida che sono state approvate:

- Utilizzo della data in formato americano (*aaaa-mm-gg*)
- Aumento ampiezza righe all'interno delle tabelle per una migliore visualizzazione delle informazioni
- I file relativi ai verbali interni/esterni dovranno avere la stessa nomenclatura della cartella in cui sono contenuti
- Adempimento alle linee guida relative ai nomi dei ruoli coinvolti nella creazione dei documenti

Irene Benetazzo e **Pietro Macrì** si assumono il compito di realizzare il template che segua le linee guida presentate. Una volta che sarà terminato i documenti fino ad ora prodotti saranno revisionati e aggiornati in modo da essere allineati tra di loro ad uno standard comune.

3.2 Discussione attività da svolgere per la candidatura

Al fine di preparare al meglio la candidatura per il capitolato scelto, il gruppo ritiene necessario che si esegua una fase di approfondimento individuale. Lo scopo di tale fase è quello di permettere ad ogni membro del team di sviluppare la propria idea relativa ai punti fondamentali della candidatura, tra cui:

- Fornire una motivazione della scelta del capitolato
- Avanzare una proposta per la suddivisione delle ore lavorative
- Proporre uno stile per le slide che accompagneranno la candidatura

3.3 Studio di fattibilità capitolati proposti

In accordo comune il gruppo ha deciso di realizzare, in vista del prossimo incontro, l'analisi relativa allo studio di fattibilità dei capitolati proposti per il secondo lotto. Di seguito viene riportata una tabella che riassume i responsabili assegnati ai relativi progetti.

Studio di fattibilità	
Capitolato	Autore
C1 - <i>Bot4Me</i>	Tommaso Berlaffa
C3 - <i>CC4D</i>	Mattia Episcopo
C4 - <i>Guida Michelin social</i>	Matteo Pillon

4 Conclusioni

In seguito all'incontro il gruppo approva la definizione di un template da utilizzare per la stesura dei documenti. Sono stati inoltre definiti dei compiti da svolgere prima del prossimo meeting, fissato per il giorno 2022-03-28 alle ore 18:10.

Tracciamento delle decisioni

Codice	Descrizione
VI.2022-03-21.1	Approvazione template per redarre i documenti