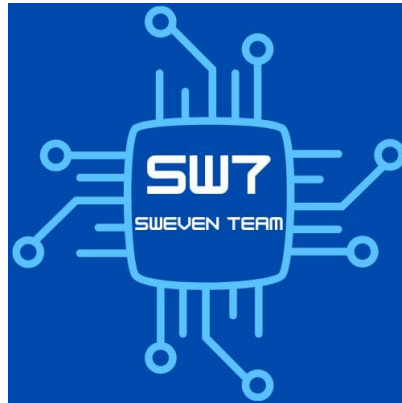


# VERBALE INTERNO DEL 2022-03-28

2022-03-28



## SWEVEN TEAM

swe7.team@gmail.com

### INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

<b>Versione</b>	0.0.1
<b>Uso</b>	Interno
<b>Destinatari</b>	Gruppo Sweven Team
<b>Stato</b>	in lavorazione
<b>Redattori</b>	Tommaso Berlaffa
<b>Verificatori</b>	
<b>Approvatori</b>	

## Sintesi

Incontro interno per l'aggiornamento dei template utilizzato nei documenti e inizio dei lavori inerenti alla candidatura

## Diario delle modifiche

Versione	Data	Descrizione	Autore	Ruolo
1.0.0	aaaa-mm-gg			Approvatore
0.1.0	aaaa-mm-gg			Verificatore
0.0.1	2022-03-28	Stesura Verbale	Tommaso Berlaffa	Amministratore

# Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Ordine del giorno</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Svolgimento</b>	<b>5</b>
3.1	Discussione Template Aggiornato . . . . .	5
3.2	Valutazione Compiti Svolti Precedentemente . . . . .	5
3.3	Inizio Lavoro Candidatura . . . . .	5
3.4	Divisione Compiti . . . . .	5
<b>4</b>	<b>Conclusioni</b>	<b>6</b>

## 1 Informazioni

- **Data:** 2022-03-28
- **Orario:** 18:10 - 18:55
- **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. Discussione Template Aggiornato
2. Valutazione Compiti Svolti Precedentemente
3. Inizio Lavoro Candidatura
4. Divisione Compiti

### 3 Svolgimento

#### 3.1 Discussione Template Aggiornato

Come primo argomento delle riunioni viene proposta una nuova versione di template, creata da **Irene Benetazzo** da utilizzare per la stesura della documentazione.

Questa è una versione aggiornata della precedente, divisa in due versioni: una ideata per i verbali e l'altra pensata per documentazione generica da adattare successivamente.

La nuova versione contiene tutti i pacchetti utili e inoltre supporta una divisione delle sezioni del documento in più file, aumentando così la flessibilità e dando la possibilità di stesura di diversi capitoli di un singolo documento in contemporanea.

#### 3.2 Valutazione Compiti Svolti Precedentemente

Viene fatta dal gruppo una valutazione generale del lavoro svolto nella settimana precedente, ovvero lo studio di fattibilità dei capitoli presentati e la stesura delle motivazioni alla base della scelta del capitolo.

Il gruppo si trova soddisfatto di come sono stati svolti questi lavori. Viene inoltre aggiunta una nuova motivazione inerente alla scelta del capitolo.

Vengono quindi assegnati i ruoli di verificatore ed approvatore per il documento di Studio di Fattibilità, rispettivamente a **Irene Benetazzo** come approvatore e **Qi Fan Andrea Pan** come responsabile.

#### 3.3 Inizio Lavoro Candidatura

Il gruppo inizia il lavoro per la stesura dei documenti necessari alla candidatura.

In primo luogo, viene discusso il calcolo delle ore per ruolo in base al costo, tenendo conto dei dati forniti precedentemente.

In seguito, viene scelta una data per la consegna finale del progetto. La data scelta dal gruppo è il 30 Settembre.

#### 3.4 Divisione Compiti

Come ultimo argomento della riunione, vengono assegnati i ruoli da svolgere in settimana ai vari componenti del gruppo:

- stesura del glossario, contenente tutte le terminologie necessarie con la propria descrizione. Questo compito è stato affidato a **Mattia Episcopo**
- norme di Progetto su processi Organizzativi, affidato a **Samuele Rizzato**
- creazione PDF per la candidatura del gruppo all'appalto, scritto da **Irene Benetazzo**. Su questo PDF si baseranno le slide di presentazione della candidatura del gruppo, create da **Matteo Pillon**
- riordinamento dei vari file sulla piattaforma github, per avere una gestione migliore e ottimizzata. Compito preso in carico da **Pietro Macrì**

In particolare, il glossario creato sarà una versione iniziale che verrà aggiornata costantemente nel corso del progetto.

## 4 Conclusioni

Il gruppo approva la nuova versione di template per la documentazione.

Il gruppo si considera soddisfatto del lavoro attualmente svolto e decide di farsi in vista della prossima riunione, fissata per il 2022-04-04.

## Tracciamento delle decisioni

Codice	Descrizione
VI.2022-03-28.1	Approvazione nuovo template aggiornato
VI.2022-03-28.2	Scelta data di consegna e suddivisione degli orari