



LINV Team

## Verbale 25/11/2022

Progetto di ingegneria del software  
A.A 2022/2023

### Informazioni

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Tipo di riunione</b> | Interna  |
| <b>Luogo</b>            | Piattaforma Discord  |
| <b>Orario di inizio</b> | 09:25  |
| <b>Orario di fine</b>   | 10:05  |
| <b>Responsabile</b>     | Mauro Carnuccio  |
| <b>Scriba</b>           | Matteo Cusin   |
| <b>Verificatori</b>     | Riccardo Rossi<br>Alessandro Santin  |
| <b>Partecipanti</b>     | Alessandro Baldissera<br>Mauro Carnuccio<br>Alberto Casado Moreno<br>Matteo Cusin<br>Riccardo Rossi<br>Alessandro Santin |

## Tematiche di discussione

1. Modalità di decisione degli obiettivi e delle attività di un "periodo";
2. Modalità di preventivo dei costi di uno "periodo";
3. Struttura delle sezioni del documento ***Piano di Progetto***;
4. Flusso di lavoro per i compiti in ritardo (con accento sull'assegnazione dei ruoli di *Assegnatario* e *Verificatore*).

## Decisioni

1. Durante ogni riunione di fine "periodo" (e contestuale inizio del "periodo" seguente) si verificheranno i seguenti eventi:
  - (a) Retrospettiva: questa fase consisterà nell'analisi del periodo appena trascorso, osservando se gli obiettivi che il gruppo si era prefissato (a livello di progresso e costi delle attività) sono stati raggiunti (sia a livello di progresso che di costi delle attività);
  - (b) Discussione paritaria sugli obiettivi di "periodo": gli obiettivi individuati forniranno una *checklist* per la retrospettiva del periodo;
  - (c) Discussione paritaria sulle attività da svolgere per il periodo imminente (in relazione agli obiettivi individuati al punto precedente);
  - (d) Creazione ed inserimento di ogni attività considerata da svolgere nella "board" di *Jira*;
  - (e) Preventivo orario: ogni membro del gruppo, una volta concordate le durate delle attività per il periodo imminente, dovrà fornire un preventivo orario personale tramite l'apposito documento condiviso su Google Drive.

In seguito alla riunione il *Responsabile* dovrà compilare nel file ***Piano di Progetto***:

- La sezione *Consuntivo* per il periodo appena passato;
  - Le sezioni *Pianificazione* e *Preventivo* per il periodo da affrontare.
2. La struttura delle sezioni del documento ***Piano di Progetto*** sarà così implementata:
    - Sezione *Pianificazione*:
      - Obiettivi: utilizzo di un elenco non ordinato;
      - Organizzazione del lavoro: visualizzazione dell'organizzazione del lavoro tramite diagramma di Gantt fornito dal servizio *Jira* nella sezione "Roadmap".
    - Sezione *Preventivo*:
      - Preventivo orario: utilizzo di una tabella conforme al **WoW** di gruppo;
      - Slack time: discorsiva;
      - Preventivo dei costi: utilizzo di una tabella conforme al **WoW** di gruppo in relazione ai dati contenuti nella tabella della sezione "Preventivo orario".

- Sezione *Consuntivo*:
    - Consuntivo orario: utilizzo di una tabella conforme al **WoW** di gruppo;
    - Slack time: discorsiva;
    - Consuntivo dei costi: utilizzo di una tabella conforme al **WoW** di gruppo in relazione ai dati contenuti nella tabella della sezione "Consuntivo orario".
3. I ticket in ritardo dell'applicazione *Jira* rimarranno nella colonna "In ritardo" con unico spostamento possibile verso la colonna "Completato"; è garantita la possibilità di inserimento di persone a ruoli (*Assegnatario* e *Verificatore*) anche da tale stato;
  4. L'assegnazione ruolo/persona rimarrà la stessa del periodo precedente:
    - *Responsabile*: Mauro Carnuccio;
    - *Amministratore*: Nicola Ravagnan;
    - *Analista*: Alessandro Baldissera, Alberto Casado Moreno, Matteo Cusin;
    - *Verificatore*: Riccardo Rossi, Alessandro Santin.
  5. Per ogni ticket dell'applicazione *Jira* occorre aprire un branch sul repository relativo alla documentazione privata del gruppo.