



Università degli Studi di Padova

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2021/2022



Gruppo: MERL

Email: merlunipd@gmail.com

Verbale Riunione

23 Novembre 2021

Registro delle Modifiche

Versione	Data	Autore	Modifica
v1.0.0	23/11/2021	Riccardo Contin	Accettazione del verbale
v0.1.0	23/11/2021	Marco Mazzucato	Verifica del verbale
v0.0.1	23/11/2021	Marko Vukovic	Stesura del verbale

1 Informazioni generali

- **Tipo riunione:** interna
- **Luogo:** meeting Discord
- **Data:** 23/11/2021
- **Ora inizio:** 14:00
- **Ora fine:** 16:00
- **Moderatore:** Vukovic Marko
- **Scriba:** Vukovic Marko
- **Partecipanti:**
 - Contin Riccardo
 - Mamprin Marco
 - Mazzuccato Marco
 - Onelia Lorenzo
 - Pase Emanuele
 - Vukovic Marko
 - Zanellato Mattia

2 Diario della riunione

- Discusso e normato l'utilizzo di base di Trello come principale kanban per la gestione del progetto; le regole principali sono:
 - Board principale divisa nelle seguenti colonne formanti una pipeline: *Backlog*, *Todo*, *Doing*, *Verify*, *Done*;
 - Ogni task nelle fasi di *Doing*, *Verify*, *Done* è assegnata a uno o più membri (assenza di "task orfane");
 - Ogni task in *Todo*, *Verify* può essere autonomamente presa in carico da un qualsiasi membro del gruppo (coerentemente a: stato della task, ruolo, accordi preesistenti);
 - Ogni task che entra nella pipeline ad esclusione del *Backlog* non può essere eliminata ma solo avanzare nella pipeline (tracciabilità delle tasks).
- Assegnati i documenti da redigere e da verificare a ciascun membro del gruppo, in modo da riuscire a coprire al meglio tutti i ruoli di progetto;

	Piano di Progetto	Piano di Qualifica	Norme di Progetto	Analisi dei Requisiti	Verbali
Emanuele Pase	R	V	V	R	Redazione in modalità Round Robin
Lorenzo Onelia	R	R	V	V	
Marco Mamprin	V	R	V	R	
Marco Mazzucato	V	V	R	R	
Marko Vukovic	V	R	R	V	
Mattia Zanellato	V	V	R	R	
Riccardo Contin	R	R	V	V	

- Normato e automatizzato mediante Google Sheets un elementare sistema di consuntivo delle ore produttive individuali settimanali e totali;
- Discusso e normato l'utilizzo di base di Google Calendar come strumento per tracciare scadenze (interne ed esterne) ed eventi;
- Stabilito metodo di turnazione round robin per la redazione di verbali;
- Stabilita deadline interna per la RTB al 14/01/2022;
- Pianificato riallineamento del gruppo sulle competenze di base degli strumenti: *Git*, *GitHub*, *LaTeX*.

3 Todo

Durante la riunione sono emersi i seguenti task da svolgere.

Assegnatario	Task Todo
<i>[autoassegnazione]</i>	Approfondimento competenze <i>LaTeX</i>
<i>[autoassegnazione]</i>	Approfondimento competenze <i>Git, GitHub</i>
Vukovic Marko	Redigere verbale riunione <i>23/11/2021</i>