



**CODE ALCHEMISTS**  
TURNING IDEAS INTO CODE, LIKE MAGIC

## Verbale interno del 18/03/2025

### Stato

Approvato

---

### Versione

1.0.0

---

### Presenze

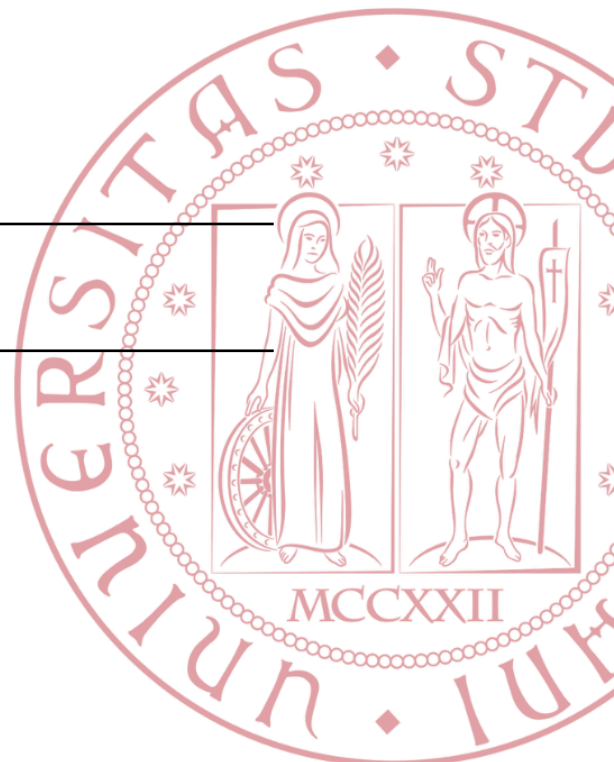
Nicolò Bolzon  
Mattia Dalla Pozza  
Sebastiano Marana  
Nicholas Moretto  
Matteo Pretto  
Alex Shu  
Stefano Speranza  
Ramona Zangla

---

### Distribuzione

Code Alchemists

---



## Registro delle Modifiche

Vers.	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
1.0.0	18/03/2025	R. Zangla	S. Speranza	Approvazione Interna del documento
0.2.0	18/03/2025	A. Shu	R. Zangla	Aggiornamento del documento con correzione errori
0.1.0	18/03/2025	A. Shu	R. Zangla	Prima stesura del documento

**Indice**

1. Informazioni generali .....	4
1.1 Ordine del Giorno .....	4
2. Verbale .....	5
2.1 Presentazione di idee e preferenze personali sui capitolati .....	5
2.2 Discussione delle eventuali problematiche riscontrabili .....	5
2.3 Votazione per la scelta del capitolato .....	5
2.4 Ripartizione oraria dei ruoli e definizione costi .....	5
2.5 Ultimazione e invio dei verbali esterni alle aziende per approvazione esterna .....	5
2.6 Pianificazione dettagliata della suddivisione giornaliera dei compiti .....	5
3. Esiti della Riunione .....	6
3.1 Suddivisione giornaliera dei compiti .....	6

## 1. Informazioni generali

In data **18 marzo 2025**, dalle ore **9:00** alle ore **11:00**, è stata svolta, in modalità telematica sulla piattaforma *Discord*, la riunione conclusiva per la scelta tra i capitolati **C6**, **C4** e **C3**.

La riunione si è svolta secondo il seguente ordine del giorno:

### 1.1 Ordine del Giorno

1. Presentazione di idee e preferenze personali sui capitolati.
2. Discussione delle eventuali problematiche riscontrabili;
3. Votazione per la scelta del capitolato;
4. Ripartizione oraria dei ruoli e definizione costi;
5. Ultimazione e invio dei verbali esterni alle aziende per approvazione esterna;
6. Pianificazione dettagliata della suddivisione giornaliera dei compiti;

## 2. Verbale

Il verbale iniziale viene redatto da **Alex Shu** e come revisore **Ramona Zangla**.

### 2.1 Presentazione di idee e preferenze personali sui capitolati

In seguito agli incontri effettuati con le aziende e dopo aver rivisto autonomamente i capitolati (**C3, C4 e C6**), il team ha valutato le diverse opzioni in base agli interessi comuni, impressioni ricevute e alle competenze attuali, definendo delle preferenze personali.

### 2.2 Discussione delle eventuali problematiche riscontrabili

Per i vari capitolati presi in considerazione, sono stati analizzati i **pro** e i **contro** di ciascuno, valutando le tecnologie utilizzate e la complessità dei singoli progetti che è stata resa molto più chiara a seguito degli incontri. Inoltre, a seguito di un confronto con gli altri gruppi, abbiamo discusso di come degli eventuali conflitti tra preferenze potrebbero comportare un rallentamento significativo, con il **rischio di perdere 1 o 2 settimane a causa della perdita dell'assegnazione del capitolato**.

### 2.3 votazione per la scelta del capitolato

Dopo aver esposto le preferenze, le opinioni di ogni membro e identificato le eventuali problematiche che potrebbero emergere, abbiamo avviato un sondaggio su Discord permettendo la scelta di una singola preferenza tra i vari capitolati, da cui è emerso il **capitolato 6** con proponente **M31** risultante come vincitore.

### 2.4 Ripartizione oraria dei ruoli e definizione costi

A seguito di un'analisi approfondita dei singoli ruoli e determinato l'intervallo di tempo in cui è cruciale la loro presenza durante le varie fasi di sviluppo, è stato ultimato il **preventivo dei costi** e gli **impegni orari** con le ore produttive che ciascun componente si impegna di dedicare al progetto ricoprendo un determinato ruolo.

### 2.5 Ultimazione e invio dei verbali esterni alle aziende per approvazione esterna

Dopo aver ultimato la stesura e la revisione dei verbali esterni a seguito degli incontri con le singole aziende, abbiamo proceduto a inviare le mail attendendo la loro **approvazione** di quanto scritto al loro interno.

### 2.6 Pianificazione dettagliata della suddivisione giornaliera dei compiti

Al termine della riunione, il gruppo è stato suddiviso in base allo stato di avanzamento delle attività, assegnando i compiti ai membri che avevano completato la task precedente, in modo da garantire una **progressione fluida e continua del lavoro**. Ogni membro ha ricevuto **nuovi compiti** per mantenere il ritmo e ottimizzare i tempi di esecuzione.

### 3. Esiti della Riunione

Il team ha esaminato i capitoli **C3**, **C4** e **C6**, esprimendo le preferenze individuali e discutendo i pro e i contro di ciascuno. Si è evidenziato il **rischio** di perdere tempo a causa della competizione con altri gruppi. Dopo una votazione su *Discord*, è stato scelto il **capitolato 6**. Sono stati definiti i **ruoli**, i **costi** e il **tempo dedicato** da ciascun membro al progetto. Infine, i verbali esterni sono stati inviati per l'**approvazione delle aziende**, e la **suddivisione giornaliera dei compiti** è stata organizzata, come quanto segue.

#### 3.1 Suddivisione giornaliera dei compiti

A ogni membro sono state assegnate delle task per garantire un flusso continuo di avanzamento:

- Nicolò Bolzon: Documento **dichiarazione** degli **impegni**;
- Mattia Dalla Pozza: Documento **candidatura** e **conclusione parte back-end del sito web**;
- Stefano Speranza: Ottimizzazione **struttura della documentazione** e **gestione dei template**;
- Nicholas Moretto : **Verbale esterno** in data **17/03/2025** con l'azienda **VarGroup**;
- Alex Shu : **Verbale interno** della riunione in data **18/03/2025**
- Ramona Zangla: **Revisione del verbale interno** in data **18/03/2025**;
- Sebastiano Marana: **Gestione Jira** e modifiche al **way of working**;
- Matteo Pretto: Inizio dell'apprendimento delle nuove tecnologie;