



Verbale interno 04/11/2024

Stato	Approvato
Versione	1.0.0
Presenze	Emanuele Artusi Loris Libralato Marco Piccoli Matteo Schievano Samuele Esposito Sara Ferraro
Destinatari	<i>ALimitedGroup</i>

Ordine del giorno

Quinta riunione di ALimitedGroup: vengono analizzate le osservazioni nel documento di aggiudicazione degli appalti per procedere a migliorare il nostro *Way of Working*

Registro delle Modifiche

Vers.	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
1.0.0	2024-11-07	M. Schievano	S. Esposito	Approvazione del documento.
0.1.0	2024-11-05	M. Schievano	M. Piccoli	Redazione del contenuto.

Indice

1. Informazioni generali	3
2. Dettaglio riunione	4
2.1. Decisioni in merito alla rotazione dei ruoli	4
2.2. Migliorie alla parte pubblica del repository	4
2.3. Importanti cambiamenti nella redazione dei verbali	5
2.3.1. Modifiche alla struttura dei verbali	5
2.3.2. Metodo di stesura	7
2.3.3. Cambiamento al sistema di versionamento	7
2.4. Recupero delle precedenti decisioni e attività	8
2.5. Inizio redazioni di ulteriori documenti	9
2.6. Assegnazione dei ruoli sino al giorno 11-11-2024	9
3. Esiti della riunione	10
4. Tabella delle decisioni e delle azioni	11

1. Informazioni generali

Con il seguente documento si attesta che in data **4 Novembre 2024** è stata condotta, in modalità **virtuale**, una riunione durata dalle ore **15.00** alle ore **17.35** con il seguente ordine del giorno:

1. Decisioni in merito alla rotazione dei ruoli
2. Migliorie alla parte pubblica del repository
3. Importanti cambiamenti nella redazione dei verbali
4. Recupero delle precedenti decisioni e attività
5. Inizio redazioni di ulteriori documenti
6. Assegnazione dei ruoli sino al giorno 11-11-2024

2. Dettaglio riunione

2.1. Decisioni in merito alla rotazione dei ruoli

Il gruppo *ALimitedGroup* ha accolto la problematica riguardante le mancate indicazioni in merito alla rotazione dei ruoli, non fornite nei documenti di candidatura.

I componenti hanno compreso l'importanza di tale operazione e hanno stabilito che, almeno in questa fase iniziale segnata dall'inizio vero e proprio del progetto, i ruoli subiranno un cambiamento ogni **circa 7 giorni**.

Il gruppo concorda però nell'affermare che tale periodo di tempo non può che essere solo momentaneo e con lo scopo di produrre efficacemente la prima documentazione di base, volta principalmente a sanare le problematiche rilevate durante l'aggiudicazione degli appalti.

Il gruppo prevede che nel prossimo futuro il cambiamento dei ruoli **non potrà sicuramente avvenire prima di 14 giorni**, minimo periodo per produrre avanzamenti concreti, impossibili da realizzare con un periodo di tempo più corto.

2.2. Migliorie alla parte pubblica del repository

Il gruppo accoglie il suggerimento riguardante l'apertura delle risorse in una scheda dedicata: decide, perciò, di modificare la parte pubblica del *repository*^G (sito web) quanto prima per ottenere questo effetto.

Per migliorare ulteriormente l'organizzazione del *repository*^G, stabilisce altresì di inserire tutti i nuovi documenti prodotti dal giorno 04-11-2024 sino al superamento della *Requirements and Technology Baseline* (RTB^G) in una sezione appositamente realizzata: la parte pubblica del *repository*^G (sito web) dovrà riflettere questo cambiamento.

2.3. Importanti cambiamenti nella redazione dei verbali

ALimitedGroup comprende l'importanza che non è possibile modificare nuovamente un verbale o un documento senza prima che questo venga verificato e comprende anche la necessità di tracciare le decisioni e le attività che seguono le riunioni.

Per questo ed altri motivi a carattere principalmente migliorativo, il gruppo ha deciso che effettuerà degli importanti cambiamenti alla struttura e al metodo di redazione dei verbali, qui di seguito indicata.

2.3.1. Modifiche alla struttura dei verbali

Nel corso della redazione dei verbali, il gruppo ha determinato che il commento iniziale stabilito dal **verbale interno** del **23-10-2024** alla **sezione 2.4** non risulta essere di alcuna utilità: lo sviluppo del repository ha rimosso l'esigenza di inserirlo nel documento grazie a meccanismi di querying automatici forniti da typst^g. Ha tuttavia trovato molto positiva la nomenclatura adottata: per questo motivo il gruppo ha deciso sarà **mantenuta** con lo scopo di nominare i file prodotti.

Per soddisfare l'esigenza di verificare un verbale subito a seguito di una modifica, il registro delle modifiche conterrà ora le seguenti colonne:

Vers.	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
-------	------	--------	--------------	-------------

Con la data che indica il momento in cui la modifica effettuata dall'**autore** è stata verificata dal **verificatore**^G

Il gruppo ha anche stabilito delle modifiche relative al metodo di stesura dei verbali contenute nella Sezione 2.3.2 di questo documento.

Per la necessità di tracciamento delle decisioni e delle azioni intraprese, viene aggiunta la sezione «**Tabella delle decisioni e delle azioni**» che conterrà una tabella riepilogativa delle decisioni e azioni che seguono alla riunione. Tale tabella avrà la seguente struttura:

ID	Dettaglio
----	-----------

dove:

- **ID** è un codice univoco che rappresenta la decisione o l'azione. Questo valore può assumere significati diversi:
 - **DI#** ovvero **Decisione Interna**^G, con, al posto di #, un numero crescente che parte da 1. Viene utilizzato per indicare una decisione intrapresa con effetto immediato: potrebbe, per questo motivo, non avere un'*issue* associata;
 - **AP#** ovvero **Attività Passata**, con, al posto di #, un numero crescente che parte da 1. Viene utilizzato per segnalare un'attività (dunque una decisione che *dovrebbe* avere associata una *issue*^G) ma intrapresa prima che il gruppo decidesse di utilizzare il sistema di ticketing (o che, per errore, non è stata associata ad una *issue*^G prima di procedere ad eventuali modifiche);
 - **REPOSITORY#** con, al posto di **REPOSITORY**, il nome della repository ospitante l'*issue* associata (per convenzione, il nome **DOCS** sarà riservato per riferirsi alla repository contenente la documentazione), e con, al posto di #, il numero di tale *issue*^G. Viene utilizzata con lo stesso scopo di **AP#** ma per le decisioni che comportano un'azione avente effettivamente una *issue*^G associata nel sistema di ticketing.
- **Dettaglio** è una breve descrizione della decisione o azione intrapresa.

Per convenzione, la tabella dovrà elencare prima le **DI**^G, poi le **AP**^G e infine le **REPOSITORY**.

2.3.2. Metodo di stesura

La stesura di un verbale adesso seguirà il seguente procedimento:

1. Viene aperta una *issue*^G di GitHub^G. Tale *issue*^G non dovrà avere alcun *tag*;
2. Viene realizzato un branch secondario dedicato alla sola redazione del verbale: il verbale può essere redatto sul nuovo branch^G
3. Quando la redazione è conclusa ed è stato eseguito il *push* delle modifiche, viene aperta una *Draft Pull Request*^G legata al nuovo branch^G
4. Aperta la *Draft Pull Request*^G, il redattore può eventualmente proseguire la redazione per apportare migliorie. Nel momento in cui ritiene il documento redatto, egli marcherà la *Draft Pull Request*^G come pronta per essere verificata;
5. Il verificatore verifica il documento: se corretto segnalerà, mediante commento nella *Draft Pull Request*^G, al responsabile di procedere all'approvazione, se da modificare verrà sfruttato il sistema messo a disposizione da GitHub appositamente realizzato per permettere di comunicare con facilità i cambiamenti da effettuare. Completate le modifiche, il verificatore procederà nuovamente come spiegato;
6. Una volta notificato il responsabile^G, questo procederà ad effettuare il merge del branch secondario in quello principale completando quindi la *Draft Pull Request*^G e chiudendo la *issue*^G.

2.3.3. Cambiamento al sistema di versionamento

Il gruppo ha stabilito che il versionamento dei documenti seguirà la nomenclatura:

MAJOR.MINOR.PATCH

dove:

- **MAJOR**: subisce un incremento **solo** alla pubblicazione del file finale
- **MINOR**: subisce un incremento **solo** quando completato il processo di modifica **e** di verifica
- **PATCH**: subisce un incremento per modifiche di entità minore, quali correzioni ortografiche e/o di sintassi.

Lo spunto d'uso di tale sistema proviene dal seguente [sito web](#).

2.4. Recupero delle precedenti decisioni e attività

Il gruppo ha individuato, nei precedenti verbali, le seguenti decisioni intraprese. Decide dunque, per iniziare dal tracciamento, di integrare queste nella tabella di questo verbale. Le decisioni e azioni individuate sono le seguenti:

ID	Dettaglio
D1	Decisione nome gruppo: ALimitedGroup (VI 15-10-2024 , sezione 2.1)
D2	Decisione del logo del gruppo (VI 15-10-2024 , sezione 2.22)
D3	Prime decisioni sulla struttura dei verbali (VI 15-10-2024 , sezione 2.5)
D4	Decisione sul linguaggio dei documenti: Typst (VI 18-10-2024 , sezione 2.3)
D5	Decisione sulla struttura dei documenti (VI 18-10-2024 , sezione 2.3)
D6	Decisioni in merito alla presentazione per le attività di Diario di Bordo (VI 23-10-2024 , sezione 2.1)
D7	Utilizzo delle issue di GitHub come sistema di ticketing (VI 23-10-2024 , sezione 2.2)
D8	Utilizzo di Google Calendar per la gestione degli eventi (VI 23-10-2024 , sezione 2.3)
D9	I verbali dovranno avere uno specifico commento iniziale (VI 23-10-2024 , sezione 2.4)
D10	Decisione alla candidatura con il capitolato C6 (VI 28-10-2024 , sezione 2.1)
D11	Pianificazione temporale del progetto, analisi dei ruoli e costi (VI 28-10-2024 , sezione 2.2, 2.3 e 2.4)
D12	Decisione struttura finale del repository (VI 28-10-2024 , sezione 2.5)
AP1	Creazione email del gruppo (VI 15-10-2024 , sezione 2.3)
AP2	Creazione dei gruppi Telegram e Discord (VI 15-10-2024 , sezione 2.4)
AP3	Richiedere colloquio con M31 (VI 15-10-2024 , sezione 3)
AP4	Creazione Repository GitHub dedicato alla documentazione (VI 18-10-2024 , sezioni 2.2 e 3)
AP5	Valutare capitolato di VIMAR (VI 18-10-2024 , sezione 2.4)

ID	Dettaglio
AP6	Valutare domande da porre riguardanti i capitolati (VI 18-10-2024, sezione 3)
AP7	Realizzare verbale 15-10-2024
AP8	Realizzare verbale 18-10-2024
AP9	Realizzare diapositive per il primo diario di bordo (VI 23-10-2024, sezione 3)
AP10	Realizzare le prime prove per uso sistema di ticketing su GitHub (VI 23-10-2024, sezione 2.2)
AP11	Realizzare verbale 23-10-2024
AP12	Sistemare il repository come da verbale (VI 28-10-2024, sezione 2.5)
<u>DOCS1</u>	Realizzazione Valutazione dei Capitolati (VI 28-10-2024, sezione 3)
<u>DOCS2</u>	Realizzazione verbale 28-10-2024
<u>DOCS3</u>	Approvazione verbale esterno (Ergon)
<u>DOCS4</u>	Approvazione verbale esterno (SyncLab)
<u>DOCS5</u>	Approvazione verbale esterno (M31)
<u>DOCS11</u>	Realizzazione Dichiarazione degli Impegni (VI 28-10-2024, sezione 3)
<u>DOCS12</u>	Realizzazione Lettera di Candidatura (VI 28-10-2024, sezione 3)

2.5. Inizio redazioni di ulteriori documenti

Il gruppo ha deciso di iniziare la redazione di questo verbale e di un nuovo documento, il **Glossario**, che conterrà i termini frequentemente utilizzati nei vari documenti.

2.6. Assegnazione dei ruoli sino al giorno 11-11-2024

Anche osservando quanto definito nella sezione 5, si decide che sino all'11-11-2024, saranno assegnati i seguenti ruoli:

Samuele Esposito → **Responsabile**^G

Sara Ferraro → **Verificatore**^G

Marco Piccoli → **Verificatore**^G

Sarà assegnato a **Matteo Schievano** il compito di redazione di questo verbale, mentre ai rimanenti componenti la redazione del Glossario.

3. Esiti della riunione

Il gruppo conclude la riunione con i compiti assegnati e le decisioni e azioni intraprese, riservandosi anche il compito di iniziare ad analizzare i requisiti del capitolato da eventualmente contrattare leggendo attentamente, in maniera asincrona, il capitolato^G: i risultati saranno discussi e messi per forma scritta nelle prossime riunioni.

4. Tabella delle decisioni e delle azioni

ID	Dettaglio
D13	Stabilita la rotazione dei ruoli provvisoriamente ogni 7 giorni circa
D14	Il commento iniziale dei documenti è ora non più necessario
D15	Cambiamenti al metodo di redazione dei verbali
D16	Cambiamenti al sistema di versioning dei documenti
D17	Affidati i primi ruoli
AP13	I documenti aperti dalla parte pubblica del repository (sito web) si apriranno ora in scheda separata
<u>DOCS19</u>	Modificare tabella delle versioni nel template per aggiungere il verificatore
<u>DOCS20</u>	Aggiungere tabella delle decisioni al template
<u>DOCS22</u>	Redazione verbale 04-11-2024
<u>DOCS23</u>	Redazione del Glossario
<u>DOCS26</u>	Aggiornare sito web per riflettere nuova organizzazione del repository