



Every line of code is worth the SWEat

Kick Off Sync Lab S.r.l.

13 novembre 2024

Uso	Esterno
Destinatari	Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Sync Lab S.r.l.
Responsabile	Andrea Perozzo
Redattori	Andrea Perozzo Klaudio Merja
Verificatori	Andrea Precoma Davide Picello

Riassunto del verbale

Punti chiave e linee guida forniteci per l'organizzazione, le tecnologie e la gestione del progetto.

Registro delle modifiche

Ver.	Data	Redattori	Verificatori	Descrizione
1.0.2	29/11/2024	Klaudio Merja	Andrea Precoma Riccardo Milan	<ul style="list-style-type: none">• Modifica dello stile del documento secondo le Norme di Progetto
1.0.1	18/11/2024	Klaudio Merja	Andrea Precoma	<ul style="list-style-type: none">• Correzione degli errori presenti all'intero del documento
1.0.0	13/11/2024	Andrea Perozzo	Andrea Precoma Davide Picello	<ul style="list-style-type: none">• Stesura del verbale

Indice

1. Informazioni generali	4
1.1. Luogo e data della riunione	4
1.2. Partecipanti interni	4
1.3. Partecipanti esterni	4
2. Sintesi dell'incontro	4
3. Risposte alle domande	4
3.1. Analisi dei Requisiti	4
3.2. Autonomia degli strumenti e materiale condiviso	4
3.3. Suggerimento milestones	5
3.4. Organizzazione incontri settimanali (SAL)	5
3.5. Mezzi di comunicazione	5
4. Conclusioni	5
5. Tabella delle decisioni	5

1. Informazioni generali

1.1. Luogo e data della riunione

- **Luogo:** Google Meet
- **Data:** 13/11/2024
- **Ora:** 16:00
- **Durata:** mezz'ora

1.2. Partecipanti interni

- Andrea Perozzo
- Andrea Precoma
- Davide Marin
- Davide Martinelli
- Davide Picello
- Riccardo Milan
- Klaudio Merja

1.3. Partecipanti esterni

- Fabio Pallaro
- Andrea Dorigo

2. Sintesi dell'incontro

Durante l'incontro, ci sono stati forniti suggerimenti su tecnologie, metodologie, gestione delle comunicazioni e organizzazione del progetto. Abbiamo discusso dell'autonomia nella scelta di strumenti e *best practice*. Sono stati fissati obiettivi legati alla gestione delle *milestone* e degli *sprint* bisettimanali, oltre a consigli specifici sulla documentazione, il *project management* e la scelta delle tecnologie. Inoltre ci hanno fornito un *server* Discord per le comunicazioni e supporto su *repository* GitHub, con *feedback* periodici sugli avanzamenti del progetto.

3. Risposte alle domande

3.1. Analisi dei Requisiti

- **Tecnologie consigliate:** Ci è stato raccomandato un'analisi dei concetti di *stream processing*, *data broker* ed *event-driven architecture*, sottolineando l'importanza di selezionare uno strumento principale tra quelli indicati, come Kafka Streams, *Apache NiFi*, *Apache Flink*, o *Spring* (Java). Per l'integrazione con *LangChain*, *Apache NiFi* è stato consigliato come strumento ottimale. Questi strumenti, una volta selezionati, dovranno essere applicati considerando i casi d'uso specifici e le potenziali esigenze di progetto.
- **Come e quando iniziare:** Ci è stato suggerito di partire subito con l'analisi dei requisiti, mantenendo un approccio flessibile e mirato ai requisiti fondamentali. Per supportare questa fase, è stata consigliata la piattaforma *ClickUp* o *Trello* per la gestione del progetto e della documentazione.

3.2. Autonomia degli strumenti e materiale condiviso

Ci è stata data autonomia nella scelta di metodologie e strumenti, con l'opzione di chiedere assistenza o riferimenti all'azienda su *best practice* per versionamento, *commit* (ad esempio Conventional Commits), *Git* e *GitLab*. Per facilitare la collaborazione, si consiglia di mantenere e catalogare le *best practice* all'interno della *repository*, in cui Andrea Dorigo sarà invitato come collaboratore per monitorare l'avanzamento. È stato suggerito di utilizzare *Docker Compose* per creare un ambiente containerizzato, evitando l'*overhead* di *Kubernetes*, che risulta eccessivo per le necessità attuali.

3.3. Suggerimento milestones

Ci è stato consigliato di definire *milestone* per documentazione, *Proof of Concept (PoC^g)*, *Minimum Viable Product (MVP^g)* e per il prodotto finale, evitando una frammentazione eccessiva. Ogni *milestone* rappresenterà un traguardo significativo. A livello di *sprint*, si definiranno obiettivi chiari (non chiamati «*milestone*») per mantenere il progetto costantemente allineato agli obiettivi principali.

3.4. Organizzazione incontri settimanali (SAL)

Gli *sprint* saranno tendenzialmente bisettimanali con una *call* intermedia di circa 10 minuti per dei brevi aggiornamenti, seguita a fine *sprint* da un *meeting* più strutturato per esporre il progresso e risolvere eventuali dubbi. Non è possibile stabilire un giorno fisso settimanale, quindi la data degli incontri sarà concordata di volta in volta. Inoltre dovremmo inviare ogni due settimane un aggiornamento documentale con un *changelog* per facilitare il *feedback* dell'azienda.

3.5. Mezzi di comunicazione

Per le comunicazioni ufficiali, il canale preferito sarà Gmail; per la comunicazione informale e giornaliera, l'azienda fornirà un *server* Discord. La documentazione sarà gestita su GitHub e, in caso di necessità, potranno essere organizzati *meeting* su Google Meet.

4. Conclusioni

Dovremo approfondire la nostra conoscenza sulle tecnologie consigliate in quanto sarà essenziale per selezionare gli strumenti più adatti ai nostri casi d'uso e alle esigenze del progetto, così possiamo iniziare l'Analisi dei Requisiti. Ci è stata confermata l'autonomia del *team*, si sono offerti disponibili a fornire *feedback* su richiesta e durante gli incontri periodici. L'approccio organizzativo suggerito con *sprint* bisettimanali e *milestone* ben definite permetterà di avanzare nel progetto in modo controllato e con momenti di verifica frequenti. È stato raccomandato un approccio «agile», mantenendo flessibilità nella gestione dei requisiti e definendo con sicurezza quelli essenziali. Per la gestione dei dati, dovremmo valutare se separare lo *storage* per dati statici e dinamici o integrarli in un unico *database^g*, considerando la complessità.

5. Tabella delle decisioni

ID	Assegnatari	Descrizione
ORG	Gruppo	Riunione con Sync Lab S.r.l. fissata per Mercoledì 20/11

Firma dell'azienda proponente

