



**NoTIP**  
NO TESTS IN PRODUCTION

# Verbale Esterno del 2026-03-24

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Versione</b>      | 1.0.0   |
| <b>Data Modifica</b> | 2026-04-12  |
| <b>Utilizzo</b>      | Esterno   |
| <b>Presenze</b>      | Francesco Marcon<br>Valerio Solito<br>Matteo Mantoan<br>Leonardo Preo |

## ***Abstract dei contenuti***

Il presente documento riporta il resoconto dell'incontro tenutosi con la proponente M31. Durante la riunione sono stati discussi i requisiti del test book, le difficoltà emerse nella fase di implementazione e l'organizzazione degli incontri conclusivi.



## Indice

|  |   |
|--|---|
| 1. Info e ordine del giorno .....                          | 3 |
| 2. Discussione .....                                       | 3 |
| 2.1. Definizione del test book .....                       | 3 |
| 2.2. Difficoltà emerse nella fase di implementazione ..... | 3 |
| 2.3. Organizzazione degli incontri conclusivi .....        | 3 |
| 3. Epilogo della riunione .....                            | 4 |
| 4. Approvazione aziendale .....                            | 5 |

## 1. Info e ordine del giorno

Il presente documento attesta formalmente che, in data **28 marzo 2026**, si è tenuto un incontro in remoto tramite Microsoft Teams con la proponente *M31* dalle ore 15:45 alle ore 16:25. A rappresentare l'Azienda era presente Cristian Pirlog.

## 2. Discussione

L'incontro è stato finalizzato alla definizione dei requisiti per il test book, alla condivisione delle difficoltà riscontrate durante lo sviluppo e alla pianificazione degli incontri conclusivi del progetto.

### 2.1. Definizione del test book

#### Dibattito:

L'Azienda ha fornito indicazioni in merito alla struttura attesa per il test book. In particolare, è stato richiesto che i test di sistema includano: pre-condizioni e post-condizioni, la procedura di esecuzione (anche manuale), lo stato del test, nonché firma e data dell'ultima esecuzione. L'Azienda si è resa disponibile a fornire un esempio di riferimento.

#### Decisioni:

- Il Team recepisce le indicazioni fornite e strutturerà il test book secondo il formato concordato, facendo riferimento all'esempio che sarà fornito dall'Azienda.

#### Azioni da intraprendere:

- [Revisione test di sistema pianificati pre-implementazione](#)

### 2.2. Difficoltà emerse nella fase di implementazione

#### Dibattito:

Il Team ha condiviso con l'Azienda alcune difficoltà incontrate nel corso dello sviluppo, legate alla comprensione approfondita delle tecnologie adottate, che si concretizza pienamente solo durante la fase di implementazione effettiva.

#### Decisioni:

- L'Azienda prende atto della situazione. Il Team proseguirà nello sviluppo, affinando la comprensione delle tecnologie man mano che l'implementazione avanza.

### 2.3. Organizzazione degli incontri conclusivi

#### Dibattito:

Il Team e l'Azienda hanno discusso la pianificazione dei prossimi appuntamenti in vista della conclusione del progetto. È stata confermata la disponibilità per un incontro nella giornata di martedì della settimana successiva, preceduto da un allineamento informale nella giornata di lunedì.

#### Decisioni:

- L'incontro conclusivo è fissato per martedì della settimana successiva.
- Nella giornata di lunedì il Team si coordinerà internamente per allinearsi prima dell'incontro e invierà comunicazione via mail all'azienda.

### 3. Epilogo della riunione

L'incontro si è concluso in maniera proficua e ha consentito di definire le aspettative dell'Azienda in merito alla documentazione di test, di condividere apertamente le difficoltà tecniche riscontrate e di pianificare i prossimi appuntamenti conclusivi. Il Team proseguirà con le attività secondo quanto stabilito.

Il gruppo *NoTIP* ringrazia l'Azienda per la disponibilità e per i chiarimenti forniti durante la riunione.

#### 4. Approvazione aziendale

La presente sezione certifica che il verbale è stato esaminato e approvato dai rappresentanti di M31. L'avvenuta approvazione è formalmente confermata dalle firme riportate di seguito dei referenti Aziendali.

