



7zpus.swe@gmail.com

Verbale Esterno Gruppo di Progetto e Sanmarco Informatica

Data: 13/11/2025

Durata: 50 minuti

Luogo: Incontro online (Google Meet)

Indice

1	Ordine del Giorno	2
2	Svolgimento e Discussione	2
3	Domande e Risposte	3
4	Decisioni e Conclusione	4

Tabella di Versionamento

Versione	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
1.0	13/11/2025	Georgescu Diana	Laoud Zakaria	Creazione del verbale

Partecipanti

- Fattoni Antonio
- Georgescu Diana
- Gingilino Aaron
- Laoud Zakaria
- Rocco Matteo Alberto
- Soligo Lorenzo
- Vigolo Davide
- Rossi Andrea
- Sarra Luca

1 Ordine del Giorno

1. Organizzazione incontri tra gruppo e proponente
2. Chiarimenti sui requisiti dell'applicazione
3. Organizzazione dei futuri incontri con l'azienda
4. Presentazione della struttura dei materiali tecnici forniti

2 Svolgimento e Discussione

L'incontro è iniziato con una verifica da parte dell'azienda sulla presenza di eventuali dubbi o domande rispetto alla riunione precedente. Il gruppo ha confermato di aver già iniziato a esaminare i requisiti funzionali e non funzionali del progetto, e ha richiesto ulteriori chiarimenti su alcuni aspetti tecnici.

La proponente ha comunicato la volontà di organizzare meeting ogni due settimane. Per questo ha richiesto l'invio, tramite la mail di gruppo, del calendario delle lezioni e delle disponibilità dei membri, in modo da pianificare facilmente gli incontri durante l'anno. Hanno inoltre specificato che, pur mantenendo una pianificazione strutturata, sono disponibili a una certa flessibilità di volta in volta.

Per quanto riguarda la documentazione, l'azienda ha predisposto una cartella condivisa su Google Drive, contenente materiale utile allo svolgimento del progetto.

All'interno sono presenti:

- una cartella con i verbali delle riunioni,
- una cartella Assets contenente:
 - pacchetti ZIP rappresentativi dei DIP
 - una cartella Schema con file .xsd per la validazione XML
 - una cartella con la struttura del pacchetto ZIP e relative note tecniche
 - documentazione con linee guida AGID per lo sviluppo sicuro

Il gruppo ha concordato di procedere con una prima analisi autonoma dei file messi a disposizione, prima di richiedere ulteriori approfondimenti.

Durante la discussione, sono stati affrontati anche i requisiti funzionali minimi dell'applicazione. In particolare, il gruppo dovrà realizzare un'app in grado di:

- caricare un pacchetto ZIP del DIP
- popolare un database con la struttura delle cartelle del DIP
- estrarre e indicizzare i metadati contenuti nei file XML allegati a ciascun documento
- consentire ricerche efficienti attraverso un indice locale
- gestire pacchetti contenenti diverse classi documentali, con metadati che possono essere presenti o mancanti a seconda del pacchetto
- visualizzare la struttura suddivisa per classi documentali

Inoltre è stato spiegato che all'interno di ogni cartella documentale sono presenti il documento principale e i file di metadati associati.

Il pacchetto ZIP può essere protetto da una password ed è richiesta una gestione minima delle eccezioni, ad esempio in caso di formattazione errata, file corrotti o durante la verifica dell'integrità del pacchetto.

3 Domande e Risposte

Domanda 1: L'applicazione deve prevedere ruoli diversi, ad esempio admin e utente?

Risposta: No, non è prevista alcuna distinzione tra ruoli: chi accede al DIP deve poter consultare tutti i documenti allo stesso livello.

Domanda 2: Conviene effettuare ricerche direttamente sui file XML?

Risposta: Dipende dal tipo di informazione ricercata: se si cerca il nome del documento allora la ricerca può essere fatta direttamente sul file XML; se invece si vuole sapere, per esempio,

se il documento è firmato o meno, no, perchè questa informazione è contenuta nei file di metadata.

Domanda 3: Conviene indicizzare i metadati per migliorare le prestazioni dell'app?

Risposta: Sì, conviene farlo per garantire ricerche rapide ed efficienti, soprattutto perché i pacchetti DIP possono contenere molte classi documentali e volumi elevati di metadati.

4 Decisioni e Conclusione

- **Chiarimenti sui requisiti funzionali e non funzionali:** Il gruppo procederà con un'analisi autonoma dei file forniti per preparare una prima definizione dettagliata dei requisiti.
- **Organizzazione dei futuri incontri:** Sarà inviata all'azienda una mail contenente il calendario delle lezioni e le disponibilità del gruppo. Gli incontri verranno programmati con cadenza bisettimanale, con flessibilità all'occorrenza.
- **Presentazione della struttura dei materiali tecnici forniti:** Il gruppo utilizzerà la cartella Google Drive fornita come spazio ufficiale di consultazione della documentazione. Per correttezza e trasparenza, verrà inoltre aggiornato regolarmente il foglio Google condiviso dall'azienda. Parallelamente, il gruppo continuerà ad adottare le proprie tecnologie: GitHub per l'archiviazione dei verbali e la gestione del versionamento, e Jira per l'organizzazione delle task e il monitoraggio dell'avanzamento del lavoro.

Data:

16/11/2025

Firma:

Roni Andre

[Sanmarco Informatica SPA]