



**ZPUs**  
ENGINEERING TEAM

7zpus.swe@gmail.com

## Verbale Interno Gruppo di Progetto

**Data:** 14/11/2025

**Durata:** 2 ore

**Luogo:** Incontro online (Discord)

---

### Indice

<b>1 Ordine del Giorno</b>	<b>2</b>
<b>2 Svolgimento e Discussione</b>	<b>2</b>
2.1 Definizione ruoli . . . . .	2
2.2 Organizzazione incontri con Sanmarco . . . . .	3
2.3 Suddivisione del lavoro . . . . .	3
2.4 Altre tematiche discusse . . . . .	3
<b>3 Argomenti non affrontati/rimandati</b>	<b>3</b>
<b>4 Decisioni</b>	<b>4</b>

## Tabella di Versionamento

Versione	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
0.2	20/11/2025	Rocco Matteo A.	Vigolo Davide	Verifica del verbale
0.1	14/11/2025	Aaron Gingillino	Rocco Matteo A.	Creazione del verbale e stesura iniziale

## Partecipanti

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

## 1 Ordine del Giorno

1. Definizione ruoli
2. Organizzazione incontri con Sanmarco
3. Suddivisione lavoro
4. Altre tematiche

## 2 Svolgimento e Discussione

### 2.1 Definizione ruoli

I ruoli necessari in questa sprint sono:

- Amministratore
- Responsabile
- Analisti
- Verificatori

I ruoli assegnati a ciascun membro per questo sprint sono i seguenti, e sono validi anche per il prossimo sprint. All'interno di questo sprint **ognuno** svolgerà anche il ruolo di **verificatore**.

Membro	Ruolo
Fattoni Antonio	Analista
Georgescu Diana	Analista
Gingillino Aaron	Analista
Laoud Zakaria	Analista
Rocco Matteo A.	Analista
Soligo Lorenzo	Amministratore
Vigolo Davide	Responsabile

## 2.2 Organizzazione incontri con Sanmarco

È stata inviata la mail di accordo per gli incontri con la proponente, confermati in seguito per la giornata di giovedì alle ore 17:00 con cadenza bisettimanale. Si è adottato inoltre l'uso del foglio google "Monitoraggio Progetto 7ZPUs" condiviso dalla proponente per mantenerla aggiornata sulle attività che la coinvolgono direttamente e che possono essere fonte di discussione per gli incontri sincroni.

## 2.3 Suddivisione del lavoro

È stata trattata la suddivisione del lavoro per questo sprint. La necessità in questo momento è di comprendere i requisiti e di studiare il materiale fornito dalla proponente, con particolare attenzione al file "allegato\_5\_metadati" e la cartella "*Schema*" contenente gli schemi .xsd per l'interpretazione del DIP. Inoltre è richiesto che ogni membro del gruppo studi anche i file inerenti all'analisi dei requisiti. Siccome tutti i membri del gruppo devono leggere questi file abbiamo discusso su come sarebbe stato possibile confrontarci su questo studio di gruppo.

## 2.4 Altre tematiche discusse

- È stato discusso se è sensato mantenere due copie dei verbali nella repository, una in formato  $\text{\LaTeX}$  e una in formato pdf derivato dalla versione  $\text{\LaTeX}$ .
- È stato discusso un possibile requisito riguardante la funzionalità opzionale di download di pacchetti DIP dal cloud server del sistema informatico: la proponente ha accennato la possibilità che i pacchetti scaricati siano protetti da password, con conseguente necessità di implementare l'inserimento della password per l'accesso ai file. Non è confluito in nessuna decisione in quanto giudicato argomento prematuro rispetto all'obiettivo di questo sprint.

## 3 Argomenti non affrontati/rimandati

Discutere se è meglio adottare un branch per ogni issue (Feature Branch Workflow) e come implementare la task di verifica in relazione alla issue.

## 4 Decisioni

1. Si è deciso di mantenere entrambi i formati per i verbali;
2. Si procede alla creazione del diario di bordo del 17/11/2025
3. Si è deciso di iniziare la stesura delle norme di progetto secondo il way of working definito fino ad ora.
4. Si procede alla stesura del verbale esterno relativo all'incontro con la proponente del 13/11 e all'aggiornamento del documento condiviso
5. Ogni membro del gruppo prenderà appunti durante lo studio del materiale, questo permetterà di confrontare le nozioni acquisite nell'incontro fissato al 20/11/2025;

### Tabella delle decisioni

Decisione	To Do	Jira Issue	Membro assegnato	Verificatore
#0	Redazione del verbale	<a href="#">DIPR-34</a>	Gingillino Aaron	Rocco Matteo A.
#2	Creazione slide diario di bordo 17/11/2025	<a href="#">DIPR-80</a>	Vigolo Davide	Georgescu Diana
#3	Aggiornamento norme di progetto	<a href="#">DIPR-85</a>	Rocco Matteo A.	Soligo Lorenzo
#4	Redazione verbale esterno	<a href="#">DIPR-71</a>	Georgescu Diana	Laoud Zakaria
#4	Aggiornamento del Docs Post Incontro Sanmarco	<a href="#">DIPR-82</a>	Laoud Zakaria	Fattoni Antonio
#5	Studio materiale aziendale	<a href="#">DIPR-26</a>	Tutti	Tutti