



Università degli Studi di Padova

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2025/2026



Gruppo RubberDuck

email: [GroupRubberDuck@gmail.com](mailto:GroupRubberDuck@gmail.com)

**Verbale riunione**

**2025-11-18**

<b>Stato</b>	In stesura
<b>Versione</b>	0.1.0
<b>Autori</b>	Davide Lorenzon
<b>Verificatori</b>	
<b>Uso</b>	Interno
<b>Destinatari</b>	Tutto il gruppo

<b>Vers.</b>	<b>Data</b>	<b>Autore</b>	<b>Verificatore</b>	<b>Descrizione</b>
0.2.0	2025-11-18	Davide Lorenzon		Prima stesura
0.1.0	2025-11-17	Davide Lorenzon	Aldo Bettega	Stesura delle domande

## Indice

1) Informazioni generali .....	1
2) Ordine del giorno .....	2
3) Riassunto della riunione .....	3
3.1) Conclusioni dell'incontro con BlueWind .....	3
3.2) Introduzione del versionamento semantico .....	3
3.3) Ruoli primari nei processi di supporto .....	3
3.4) Registro delle modifiche .....	3
3.5) Modifica del worflow per la stesura dei documenti .....	3
3.6) Introdotto Issue Template .....	3
3.7) Definition of Done .....	4
4) Decisioni .....	5
5) TODO .....	6

## 1) Informazioni generali

- **Tipo di riunione:** Esterno
- **Motivazione:** Riunione di ripianificazione a seguito dell'incontro con la proponente
- **Data:** 2025-11-18
- **Luogo:** Riunione su Zoom
- **Ora inizio:** 17:00
- **Ora fine:** 18:00
- **Scriba:** Aldo Bettega
- **Partecipanti:**
  - Davide Lorenzon
  - Ana Maria Draghici
  - Felician Mario Necsulescu
  - Davide Testolin
  - Filippo Guerra
  - Aldo Bettega

## 2) Ordine del giorno

Si è approfittato della riunione per discutere anche di attività non collegate alla riunione con la proponente, tali attività sono aggiustamenti ad alcune parti dei documenti, sono una parte del processo di automiglioramento(in questa riunione si cerca di integrare le nuove informazioni fornite dal professore).

- Riassunto delle conclusioni tratte dalla riunione con BlueWind.
- Miglioramento della struttura del registro delle modifiche
- Cambiamenti nella spartizione ruoli compiti.
- Introduzione di un verisonamento semantico.
- Processo di pubblicazione dei documenti.
- Introduzione di issue template.
- Nuova definition of Done.

### 3) Riassunto della riunione

La gran parte della riunione è stata dedicata all'aggiornamento dei membri del gruppo non presenti alle lezioni di riferimento.

#### 3.1) Conclusioni dell'incontro con BlueWind

Le conclusioni della riunione con BlueWind sono state riportate nell'apposito verbale, in questa sede è stata solo decisa la ripartizione del lavoro.

Ovvero ogni membro del gruppo si dedicherà allo studio dei documenti forniti.

- È stato deciso di completare lo studio dei documenti, la loro stesura sarà limitata all'introduzione.

#### 3.2) Introduzione del versionamento semantico

A lezione è stato spiegato il versionamento semantico, questa best practices si adatta bene alle nostre necessità quindi è stato deciso di implementarla.

X.Y.Z

- X, Major Version:

Modifiche e aggiunte sostanziali, non retrocompatibili

- Y, Minor Version:

Modifiche e aggiunte di minore importanza, retrocompatibili

- Z, patch:

Non ci sono aggiunte, solo correzioni, retrocompatibili

La retrocompatibilità ha molta importanza per l'applicativo software. Per la documentazione è meno importante.

#### 3.3) Ruoli primari nei processi di supporto

Le attività dei processi di supporto consumano ore produttive dell'attività di processo primario che li ha generati. Tali relazioni sono descritte nel documento norme di progetto.

#### 3.4) Registro delle modifiche

Correzione semantica, non si usa il termine validatore ma bensì verificatore. L'approvazione è rappresentata da una riga del registro delle modifiche in cui autore e verificatore coincidono e la descrizione è «Approvazione del documneto»/«Approvazione della sezione X».

#### 3.5) Modifica del worflow per la stesura dei documenti

La modifica degli stati attraversati dal documento richiede di aggiornare il workflow di conseguenza.

#### 3.6) Introdotto Issue Template

Introdotta una priuma bozza di issue template, se ne prevede il miglioramento a seguito dell'utilizzo in modo da comprenderne meglio come può essere migliorato.

### **3.7) Definition of Done**

La modifica del workflow per i documenti richiede una modifica nella Definition of Done.

## 4) Decisioni

Codice	Descrizione	Motivazioni	Ref.
VI.6.1	Aggiornamento del worflow per la redazione dei documenti.	Conseguenza della migliore comprensione dei passi necessari a redarre un documento in modo appropriato	<b>Sezione 3.5</b>
VI.6.2	Correlazione documento-ruolo .	Ufficializzare la relazione ruolo-documento.	<b>Sezione 3.3</b>
VI.6.3	Adozione del verisonamento semantico.	È una best practice	<b>Sezione 3.2</b>
VI.6.4	Dare una nuova definition of Done.	Aggiornamento necessario.	<b>Sezione 3.2</b>
VI.6.5	Modificare il registro delle modifiche.	Aggiornamento necessario.	<b>Sezione 3.4</b>

## 5) TODO

I TODO sorti da questa riunione sono i seguenti:

Codice	Assegnatari	Task	Decisione di riferimento
TD.7.1	-	Redazione del verbale di questa riunione.	-
TD.7.2	-	Studio e stesura del nuovo workflow.	VI.6.1
TD.7.3	-	Aggiornamento delle norme di progetto, aggiunta nuova correlazione ruolo-dокументo.	VI.6.2
TD.7.4	-	Aggiornamento Norme di progetto e documenti per RTB, per adottare il vers. semantico.	VI.6.3
TD.7.5	-	Studio della Definition of Done.	VI.6.4
TD.7.6	-	Aggiornamento norme di progetto, aggiunta del nuovo registro delle modifiche.	VI.6.5
TD.7.7	-	Aggiornare i documenti della RTB per uniformarlo ai nuovi standard.	VI.6.5
TD.7.8	-	modificare lo script per la compilazione dei documenti in modo che ignori i documenti per la candidatura. Alcune delle modifiche non sono retrocompatibili.	VI.6.5