



Università degli Studi di Padova

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2025/2026



Gruppo RubberDuck

email: GroupRubberDuck@gmail.com

Verbale riunione

2025-11-04

Stato	In review
Versione	1.0
Autori	Davide Lorenzon
Revisori	-
Validatori	-
Uso	Interno
Destinatari	Tutto il gruppo

Versione	Data	Descrizione	Autore	Revisore	Validatore
1.0	2025-11-04	Stesura del verbale	Davide Lorenzon	-	-

Indice

1) Informazioni generali	1
2) Ordine del giorno	2
3) Riassunto della riunione	3
3.1) Risultato del brainstorming	4
4) Decisioni	6
5) TODO	7

1) Informazioni generali

- **Tipo di riunione :** Interno
- **Motivazione:** Riunione di emergenza, a seguito della sospensione dell'aggiudicazione
- **Data:** 2025-11-04
- **Luogo:** Riunione su Discord
- **Ora inizio:** 15:00
- **Ora fine:** 16:30
- **Scriba:** Davide Lorenzon
- **Partecipanti:**
 - Davide Lorenzon
 - Ana Maria Draghici
 - Felician Mario Necsulescu
 - Davide Testolin
 - Filippo Guerra
 - Aldo Bettega

2) Ordine del giorno

- Cambio della scelta del capitolato
- Analisi delle criticità messe in evidenza dal Professor Tullio Vardanega

3) Riassunto della riunione

Gli argomenti di discussione trattati sono i seguenti:

- La discussione della scelta del capitolato ha messo in evidenza le opinioni del gruppo, arrivando alla conclusione che non era conveniente nella nostra attuale rimanere in concorrenza per l'appalto C7.
In considerazione della disponibilità di uno slot libero relativo al capitolato **C1**, che era comunque la seconda preferenza del gruppo, si è scelto di candidarsi per suddetto appalto.
- Si è discusso delle carenze e criticità messe in evidenza:
 - 1) Regole di rotazione dei ruoli e la tabella delle ore/persona
 - 2) Organizzazione della repo in modo da mettere in evidenza le baseline
 - 3) Comportamento del sito, apertura dei documenti in una nuova scheda
 - 4) Versionamento, a ogni revisione dovrebbe corrispondere una verifica
 - 5) Tutti i verbali (anche quelli esterni) sono attesi riportare decisioni prese a valle della discussione, e le azioni tracciabili che da esse scaturiscono

3.1) Risultato del brainstorming

3.1.1) Ruoli:

- **Autore**, scrive il documento.
- **Revisore**, prende la versione proposta dall'autore e ne migliora forma e contenuti.
- **Validatore**, valuta il lavoro svolto sul documento ed eventualmente approva lo spostamento in done.
Se non viene approvato, deve fornire una lista di correzioni da apportare.

N.B.) Non vi possono essere sovrapposizioni nei ruoli, relativamente a un singolo documento.

3.1.2) Rotazione dei ruoli

Rotazione su documenti semplici:

- Ogni membro del team segue una sequenza ciclica:
Validatore → Autore → Revisore → Validatore
- Criterio di rotazione per documenti semplici (bassa complessità e ridotto numero di pagine):
 - Ogni ruolo ha cardinalità 1
 - Vengono definite delle code per ciascun ruolo
 - Ogni coda contiene 2 membri distinti del gruppo (nessuno può stare in 2 code)
 - La persona che costituisce la testa della coda viene assegnata al ruolo associato alla coda
 - Una volta completato il ciclo di vita del documento, i membri del gruppo vengono inseriti alla fine della coda del ruolo successivo

Tale criterio garantisce che tutti i membri del gruppo attraversino tutti i ruoli e che la tupla <Autore, Revisore, Validatore> sia diversa rispetto a quella dei 2 documenti precedenti.

Rotazione su documenti complessi: Per documenti più complessi vi è maggiore flessibilità, al fine di distribuire meglio il carico di lavoro:

- Gli autori possono essere assegnati come revisori/verificatori su sezioni non da loro prodotte
- Il revisore o Validatore non può operare su contenuti di propria creazione
- Ogni sezione deve essere verificata da almeno un soggetto che non ha partecipato alla sua stesura
- In caso di conflitto di interessi, il rispettivo si auto-esclude dalla valutazione

Il coordinatore del documento (o responsabile, per tradurre in ruoli del progetto) è responsabile del rispetto di queste regole.

Aggiornamenti di emergenza

In caso si pongano in essere condizioni straordinarie che rendano necessaria una quanto più tempestiva risposta si possono ignorare i criteri sulla rotazione dei ruoli (chi può fare per primo fa), lasciando il vincolo di indipendenza (Autore ≠ Revisore ≠ Verificatore)

3.1.3) Stati del documento

- **Backlog**, magazzino delle attività da svolgere, ogni documento inizia in questo stato.
- **In progress**, il documento è stato preso in carico da un autore.
- **In review**, il lavoro dell'autore è finito e il documento deve essere revisionato oppure il documento non è stato approvato nella fase verifica.
- **Verifica**, il lavoro del revisore è finito e il documento va valutato per l'approvazione.

3.1.4) Separazione tra area di rilascio e area di lavoro

Il gruppo si è trovato bene a lavorare usando GitHub per condividere il proprio lavoro e si è scelto di sfruttare le funzionalità di branching per attuare tale separazione.

La scelta su quantità e funzione dei branch è stata rimandata per necessità di ulteriori analisi, con l'unica condizione di avere un branch main in cui l'unica operazione attuabile sono i rilasci corrispondenti alle baseline.

4) Decisioni

Codice	Descrizione	Motivazioni	Riferimenti
VI.4.1	Aggiornare opportunamente i documenti relativi alla candidatura.	Il gruppo ha deciso cambiare la scelta del capitolato	
VI.4.2	Aggiornare il preventivo dei costi in considerazione delle criticità.	Il gruppo ha deciso cambiare la scelta del capitolato	
VI.4.3	Migliorare e ufficalizzare il way of working per l'area documentale	È una delle criticità, un way of working chiaro e ufficiale permette di velocizzare e migliorare le attività, oltre a facilitare il miglioramento del way of working stesso	
VI.4.4	Nuovo workflow per la repo documentale	Una delle criticità rilevate	Descrizione più completa Section 3.1.3
VI.4.5	Cambio struttura delle cartelle	Modifica di cui si era già parlato, anticipata e ufficalizzata in seguito alla revisione della candidatura	
VI.4.6	Separazione di area di sviluppo e area di rilascio	Una delle criticità messe in evidenza	Descrizione più completa Section 3.1.4
VI.4.7	Stabiliti dei criteri per la rotazione dei ruoli	Una delle criticità messe in evidenza	Descrizione più completa Section 3.1.2

5) TODO

I punti da approfondire nelle prossime riunioni o in vista di esse individuati sono stati i seguenti:

Codice	Assegnatari	Task (GitHub)	Decisione di riferimento
TD.4.1	Ana Maria Draghici Felician Mario Necsulescu Davide Lorenzon	Aggiornamento dei documenti	VI.4.1 VI.4.2
TD.4.2	Aldo Bettega Davide Testolin	Stilare la dichiarazione di way of working, al fine di formalizzare e completare il risultato del brainstorming	VI.4.1 VI.4.3
TD.4.3	Davide Testolin	Cambiare la struttura delle cartelle e gestire l'integrazione	VI.4.5
TD.4.4	Aldo Bettega Davide Testolin	Approfondire la ristrutturazione a branch del repository	VI.4.6 VI.4.3
TD.4.5	Aldo Bettega	Analizzare e ufficializzare le regole per l'alternanza dei ruoli	VI.4.7 VI.4.3
TD.4.6		Produrre il documento Dichiarazione di way of working	VI.4.3
TD.4.7	Davide Lorenzon	Stilare verbale della riunione	-