



Università degli Studi di Padova

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2025/2026



Gruppo RubberDuck

email: GroupRubberDuck@gmail.com

Verbale riunione
2025-11-25

Stato	In verifica _G
Versione	0.1.0
Autori	Davide Lorenzon
Verificatori	Felician Mario Necsulescu
Uso	Interno
Destinatari	Tutto il gruppo

Vers.	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
0.1.0	2025-11-25	Davide Lorenzon	Felician Mario Necsulescu	Stesura del verbale

Indice

1) Informazioni generali	1
2) Ordine del giorno	2
3) Riassunto della riunione	3
3.1) Retrospettiva	3
3.2) Automazioni	3
3.3) Prossime attività	3
4) Decisioni	4
5) TODO	5

1) Informazioni generali

- **Tipo di riunione:** Interno
- **Motivazione:** Riunione di fine sprint
- **Data:** 2025-11-25
- **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

- Retrospettiva
- Come migliorare
- Come procedere

3) Riassunto della riunione

La prima parte della riunione è stata dedicata all'attività di retrospettiva.

Altri punti discussione riguardavano tecniche e tecnologie per il miglioramento dei processi già implementati.

Infine sono stati valutati i task da svolgere nel successivo periodo di avanzamento.

3.1) Retrospettiva

Non sono state adottate tecniche particolari, ogni membro del team ha riferito le attività completate e quelle da completare.

[Esempi](#)

Le attività non completate sono state le seguenti:

Definition of Done

La formalizzazione della Definition of Done sarà molto utile per semplificare il lavoro dei verificatori ed eventualmente implementare automazioni.

Piano di Qualifica

Durante lo svolgimento dello Sprint 1 non vi erano informazioni sufficienti per stilarlo efficacemente. Si è inoltre verificato un rischio legato a persone che ha sottratto tempo utile allo studio.

Norme di progetto

Aggiornamento ancora in corso, task troppo grande per le risorse allocate.

3.2) Automazioni

Trascrizione delle riunioni e stesura dei verbali

È stato approvato l'uso di tool AI per la trascrizione automatica delle riunioni e per la loro sintesi.

Questo permette di avere velocemente un riassunto della discussione e semplificare la stesura, anche se non la automatizza totalmente

Marcatura dei termini del glossario

Sfruttando le funzionalità di Typst è possibile rendere automatica la marcatura ^G di tutte le occorrenze dei termini presenti nel Glossario

Template dei rischi

Predisposto approvato un template Typst per rappresentare i rischi e le loro caratteristiche

Template per le attività di lungo periodo

Predisposto un template per mettere in evidenza le attività di lungo periodo e la loro scomposizione in task

3.3) Prossime attività

Il gruppo ha ritenuto importanti le seguenti attività:

- Studio del dominio.
- Analisi dei requisiti, Diagramma dei casi d'uso.
- Aggiornare e raffinare le Norme di progetto.

4) Decisioni

Codice	Descrizione	Motivazioni	Ref.
VI.7.1	Completare i task arretrati.	In questo sprint sono disponibili le risorse e conoscenze necessarie	<u>Sezione 3.1</u>
VI.7.2	Approvate le automazioni proposte	Permettono di semplificare e alleggerire il lavoro, eliminando attività tediose e molto time consuming	<u>Sezione 3.2</u>
VI.7.3	Analisi dei requisiti _G . Concentrarsi sui casi d'uso.	In vista dell'incontro con la proponente è utile approfondire il dominio così da poter ricevere un feedback	<u>Sezione 3.3</u>
VI.7.4	Adozione di draw.io per i diagrammi di casi d'uso.	Molti membri del gruppo hanno già esperienza con questo tool ed è gratuito	-

5) TODO

Per rendere più significativa la tabella dei TODO vengono riportati anche i TODO legati al periodo di avanzamento precedente ma non completati. I TODO sorti da questa riunione sono i seguenti:

Codice	Assegnatari	Task	Decisione di riferimento
TD.7.3	Stabilito in seguito	Aggiornamento delle Norme di progetto	VI.6.2
TD.7.5	Stabilito in seguito	Studio, modifica e formulazione della Definition of Done	VI.6.4
TD.8.1	Davide Lorenzon	Verbale della riunione	-
TD.8.2	Davide Lorenzon	Aggiornamento del Piano di Progetto, preventivo dello sprint 2	-
TD.8.3	Davide Lorenzon	Sviluppo di una automazione per la marcatura dei termini del glossario.	VI.7.2
TD.8.4	Davide Lorenzon	Integrazione dei template per il Piano di Progetto. Tabella delle attività e Tabella dei rischi	VI.7.2
TD.8.5	Analista	Studio dei casi d'uso	VI.7.3