



**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**  
**2025-11-25**

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| <b>Stato</b>        | Approvato       |
| <b>Versione</b>     | 1.0.0           |
| <b>Autori</b>       | Davide Lorenzon |
| <b>Verificatori</b> | Aldo Bettega    |
| <b>Uso</b>          | Interno         |
| <b>Destinatari</b>  | Tutto il gruppo |

| Vers. | Data       | Autore          | Verificatore   | Descrizione         |
|-------|------------|-----------------|----------------|---------------------|
| 1.0.0 | 2025-11-25 | Filippo Guerra  | Filippo Guerra | Approvazione        |
| 0.1.0 | 2025-11-25 | Davide Lorenzon | Aldo Bettega   | 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 di 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 <sup>G</sup> di tutte le occorrenze dei termini presenti nel Glossario

##### **Template dei rischi**

Predisposto e 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, Diagrammi 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><b>Sezione 3.1</b></u> |
| VI.7.2 | Approvate le automazioni proposte                      | Permettono di semplificare e alleggerire il lavoro, eliminando attività tediose e molto time consuming       | <u><b>Sezione 3.2</b></u> |
| VI.7.3 | Analisi dei requisiti.<br>Concentrarsi sui casi d'uso. | In vista dell'incontro con la proponente è utile approfondire il dominio, così da poter ricevere un feedback | <u><b>Sezione 3.3</b></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 un'automazione per la marcatura dei termini del glossario.                                | VI.7.2                   |
| TD.8.4 | Davide Lorenzon      | Integrazione dei template per il Piano di Progetto.<br>Tabella delle attività e<br>Tabella dei rischi | VI.7.2                   |
| TD.8.5 | Analista             | Studio dei casi d'uso   | VI.7.3                   |