



Università degli Studi di Padova

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2025/2026



Gruppo: NullPointers Group

Email: nullpointersg@gmail.com

Verbale Riunione

24 Novembre 2025

| | |
|-------------|--|
| Stato | Approvato |
| Versione | 1.0.0 |
| Presenze | Marco Brunello Tommaso Ceron Laura Pieripolli Matteo Mazzaretto Lisa Casagrande Luca Marcuzzo |
| Destinatari | NullPointers Group |

Indice

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Informazioni generali | 3 |
| 2 | Ordine del giorno | 4 |
| 3 | Diario della riunione | 5 |
| 3.1 | Nuove task e modifica incarico | 5 |
| 3.2 | Workflow e Organizzazione | 5 |
| 3.3 | Definizione ruoli per redazione dei documenti | 5 |
| 4 | Decisioni e Azioni | 6 |

1 Informazioni generali

- **Tipo di riunione:** Interna
- **Luogo:** Meeting Discord
- **Data:** 24/11/2025
- **Ora inizio:** 15:30
- **Ora fine:** 17:30
- **Scriba:** Lisa Casagrande

2 Ordine del giorno

- Verifica^G della conclusione delle scorse attività assegnate;
- Discussione sulle possibili ottimizzazioni del workflow e dell'organizzazione del lavoro;
- Assegnazione della redazione dei documenti ai rispettivi ruoli di competenza;
- Attribuzione delle nuove task.

3 Diario della riunione

3.1 Nuove task e modifica incarico

A seguito di un esame delle task^G da completare è emersa la necessità di un analista^G aggiuntivo per l'analisi dei casi d'uso. Di conseguenza, il ruolo di Analista^G sarà ricoperto anche da:

Matteo Mazzaretto → Analista

3.2 Workflow e Organizzazione

Il gruppo ha deciso di organizzare il tracciamento delle attività mediante la creazione di issue^G etichettate in base al tipo di documento da produrre. Ogni issue^G sarà inoltre associata a una milestone, corrispondente allo sprint^G di riferimento, così da garantire una pianificazione^G ordinata e una visione temporale delle consegne. Parallelamente, nei project board verranno inserite le attività raggruppate rispetto alle due principali scadenze previste, identificate come RTB^G e PB.

In questo modo il project board fungerà da quadro di sintesi delle attività critiche e delle tappe fondamentali del progetto, mentre la gestione delle issue^G consentirà il monitoraggio delle singole produzioni documentali.

3.3 Definizione ruoli per redazione dei documenti

Sono stati definiti i ruoli per la redazione dei documenti che verranno prodotti nella PB, è stato stabilito quanto segue:

| | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| Diario di Bordo | → | Responsabile ^G |
| Verbal Esterni | → | Responsabile ^G |
| Verbal Interni | → | Responsabile ^G |
| Piano di Progetto ^G | → | Responsabile ^G |
| Norme di Progetto ^G | → | Amministratore ^G |
| Piano di Qualifica ^G | → | Amministratore ^G |
| Analisi dei Requisiti ^G | → | Analista ^G |
| Glossario | → | Analista ^G |

Tale decisione^G non è retroattiva, dunque si applica a seguito dell'approvazione di questo documento.

4 Decisioni e Azioni

| Codice | Descrizione |
|------------------------------------|--|
| VI ^G 10.1 | Dopo un'attenta analisi, il gruppo ha deciso di accantonare, per il momento, l'utilizzo di Jira. Si è optato invece per l'adozione di GitHub ^G nella gestione delle issue, impiegando label dedicate per distinguere le diverse tipologie di documenti e indicarne l'appartenenza ai due progetti principali: PB ^G e RTB. |
| VI ^G 10.2 | Si è deciso di assegnare la redazione dei documenti ai rispettivi ruoli, al fine di garantire maggiore ordine e chiarezza nella gestione del lavoro. |
| VI ^G 10.3 | Prosecuzione dell'analisi dei casi d'uso. |
| SMD^G 12 | Continuazione Norme di progetto. |
| SMD^G 13 | Redazione del diario di bordo. |