



NullPointers
Group

Università degli Studi di Padova
Laurea: Informatica
Corso: Ingegneria del Software
Anno Accademico: 2025/2026

Gruppo: NullPointers Group
Email: nullpointersg@gmail.com

Verbale Riunione

17 Novembre 2025

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

Registro delle modifiche

Vers	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
1.0.0	24-11	L. Casagrande	L. Casagrande	Approvazione documento
0.1.0	24-11	L. Casagrande	T. Ceron	Creazione e stesura documento

Contents

1	Informazioni generali	4
2	Ordine del giorno	5
3	Diario della riunione	6
3.1	Nuove task e modifica incarico	6
3.2	Workflow e Organizzazione	6
3.3	Definizione ruoli per redazione dei documenti	6
4	Decisioni e Azioni	7

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

3 Diario della riunione

3.1 Nuove task e modifica incarico

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

Matteo Mazzaretto → Analista

3.2 Workflow e Organizzazione

Il gruppo ha deciso di organizzare il tracciamento delle attività^G mediante la creazione di issue^G etichettate in base al tipo di documento da produrre.

Ogni issue sarà inoltre associata a una milestone^G, corrispondente allo sprint di riferimento, così da garantire una pianificazione ordinata e una visione temporale delle consegne. Parallelamente, nei project board^G verranno inserite le attività raggruppate rispetto alle due principali scadenze previste, identificate come RTB^G e PB^G.

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 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
Verbali Esterni	→	Responsabile
Verbali Interni	→	Responsabile
Piano di Progetto	→	Responsabile
Norme di Progetto	→	Amministratore ^G
Piano di Qualifica	→	Amministratore
Analisi dei Requisiti	→	Analista
Glossario	→	Analista

Tale decisione 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 acantonare, per il momento, l'utilizzo di Jira. Si è optato invece per l'adozione di GitHub nella gestione delle issue, impiegando label dedicate per distinguere le diverse tipologie di documenti e indiarne l'appartenenza ai due progetti principali: PB e RTB.
VI 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 10.3	Prosecuzione dell'analisi dei casi d'uso.
SMD ^G 12	Continuazione Norme di progetto ^G .
SMD 13	Redazione del diario di bordo.