



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

Presenze	Marco Brunello Tommaso Ceron Laura Pierpolli 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
Verbali Esterni	→	Responsabile ^G
Verbali 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 accontentare, 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.