



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA  
CORSO DI LAUREA IN INFORMATICA (L-31)

Corso di Ingegneria del Software  
Anno Accademico 2025/2026

# Verbale di Riunione

*Verbale Interno del 24 Novembre 2025*

**Gruppo: NightPRO**

[swe.nightpro@gmail.com](mailto:swe.nightpro@gmail.com)

Data: 2025-11-24

## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni Generali</b>	<b>3</b>
1.1	Componenti del Gruppo . . . . .	3
1.2	Dettagli Riunione . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Ordine del Giorno (Agenda)</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Diario della Riunione</b>	<b>5</b>
3.1	Comunicazioni al Responsabile . . . . .	5
3.2	Analisi della prima bozza "Analisi dei Requisiti" . . . . .	5
3.3	Dubbi e pianificazione incontro con il Proponente . . . . .	5
3.4	Adozione di Overleaf . . . . .	5
3.5	Varie ed Eventuali . . . . .	6
<b>4</b>	<b>Decisioni Prese</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Attività da Svolgere (To-Do)</b>	<b>8</b>

# 1 Informazioni Generali

## 1.1 Componenti del Gruppo

Elenco dei membri del gruppo di lavoro NightPRO.

Cognome	Nome	Matricola
Biasuzzi	Davide	2111000
Bilato	Leonardo	2071084
Zanella	Francesco	2116442
Romascu	Mihaela-Mariana	2079726
Ogniben	Michele	2042325
Perozzo	Samuele	2110989
Ponso	Giovanni	2000558

Tabella 1: Componenti del Gruppo NightPRO.

## 1.2 Dettagli Riunione

- **Data:** 2025-11-24
- **Ora:** 16:30 - 18:00
- **Luogo:** Google Meet
- **Partecipanti:** Tutti i membri del gruppo
- **Redatto da:** Giovanni Ponso
- **Verificato da:** Leonardo Bilato
- **Versione:** 1.0

## **2 Ordine del Giorno (Agenda)**

1. Comunicazioni al Responsabile: Richieste pendenti a Ergon Informatica
2. Analisi della prima bozza di "Analisi dei Requisiti"
3. Identificazione dubbi da discutere con il Proponente
4. Dimostrazione strumento di lavoro: Overleaf

## 3 Diario della Riunione

### 3.1 Comunicazioni al Responsabile

La riunione si è aperta con un aggiornamento diretto al Responsabile di periodo, Giovanni Ponso. Facendo riferimento a quanto concordato nel **Verbale Esterno del 12 Novembre 2025**, è emersa la necessità di sollecitare l'azienda proponente su due punti fondamentali rimasti in sospeso:

- **Contatto Telegram:** Durante l'incontro del 12/11 era stata definita la possibilità di utilizzare Telegram per le comunicazioni asincrone, ma il contatto specifico non è ancora stato fornito.
- **Schema JSON e Caso Studio:** L'azienda si era impegnata a fornire un caso di studio e lo schema JSON dell'output nei primi giorni della settimana successiva alla riunione esterna. Tali risorse non sono ancora pervenute e sono bloccanti per la corretta stesura dei requisiti.

### 3.2 Analisi della prima bozza "Analisi dei Requisiti"

L'oggetto principale della riunione è stata l'analisi di gruppo della prima bozza del documento "Analisi dei Requisiti". La discussione è avvenuta punto per punto, verificando la coerenza con quanto richiesto dal capitolato SmartOrder. Questa analisi ha permesso di evidenziare alcune lacune interpretative.

### 3.3 Dubbi e pianificazione incontro con il Proponente

Durante l'analisi sono emersi tre dubbi principali relativi alle funzionalità e all'architettura del sistema, da chiarire con il referente:

1. **Conferma Ordini:** È necessario capire se gli ordini generati debbano essere esplicitamente confermati dall'utente prima dell'invio definitivo.
2. **Perimetro sviluppo WebApp:** Si intende verificare che il requisito obbligatorio riguardi esclusivamente l'interfaccia per l'operatore, rendendo di fatto opzionale il lato client. Di conseguenza, è necessario definire puntualmente quali canali (es. email, messaggistica) l'utente finale utilizzerà per l'inoltro degli ordini.
3. **Regole Aziendali:** È necessario un approfondimento sul significato di "regole aziendali e controlli preliminari" citati al punto 5 dell'architettura proposta nel capitolato.

**Decisione:** Il gruppo ha deciso di richiedere un incontro (call su Zoom) al referente Gianluca Carlesso, proponendo come disponibilità Venerdì mattina. In caso di indisponibilità si propone un confronto asincrono.

### 3.4 Adozione di Overleaf

In chiusura, si è tenuta una breve dimostrazione pratica sull'utilizzo di Overleaf per la stesura della documentazione, evidenziando l'ottima gestione della scrittura concorrente e la facilità di centralizzazione dei documenti, con l'obiettivo di superare le difficoltà iniziali dovute alla scarsa familiarità con lo strumento.

### 3.5 Varie ed Eventuali

**Piano di Progetto:** Si segnala lo slittamento della scadenza per la stesura dei periodi (1, 2, 3 e 4) del Piano di Progetto, originariamente assegnata nella riunione precedente. Il termine è stato riprogrammato per **Venerdì 28 Novembre 2025** per permettere un allineamento più preciso tra le varie sezioni.

## 4 Decisioni Prese

1. Si procederà a contattare Ergon Informatica per richiedere il contatto Telegram e il JSON del caso studio (come da accordi del 12/11).
2. Verrà inviata una richiesta di appuntamento al referente Gianluca Carlesso per Venerdì mattina (via Zoom) per chiarire i nuovi dubbi emersi.
3. Overleaf è stato ufficialmente adottato come strumento unico per la redazione collaborativa dei documenti.
4. Si prosegue attivamente con la stesura e la discussione interna dell'Analisi dei Requisiti, documento attualmente in piena fase di elaborazione e definizione dei contenuti.

## 5 Attività da Svolgere (To-Do)

Attività	Assegnatario/i	Scadenza
Richiesta contatto Telegram e JSON	Giovanni Ponso	2025-11-25
Richiesta incontro Zoom	Giovanni Ponso	2025-11-25
Stesura Verbale Riunione	Giovanni Ponso	2025-11-25
Verifica Verbale Riunione	Leonardo Bilato	2025-11-26
Continuazione Analisi dei Requisiti	Davide Biasuzzi, Samuele Perozzo	2025-11-28
Stesura Periodi PdP (1, 2, 3, 4)	Romascu, Ogniben, Perozzo, Zanella	2025-11-28
Configurazione e migrazione su Overleaf	Tutto il gruppo	Immediata

Tabella 2: Riepilogo task assegnati.