



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 4 Novembre 2025*

**Gruppo: NightPRO**

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

Data: 2025-11-04

## 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	Analisi Valutazione Docente (Feedback P1) . . . . .	5
3.2	Aggiornamento Standard di Documentazione . . . . .	5
3.3	Decisione finale capitolato C8 . . . . .	5
3.4	Analisi Criteri di Valutazione . . . . .	5
3.4.1	Criterio E (Consegna prevista) . . . . .	5
3.4.2	Criterio F (Costo) . . . . .	6
3.4.3	Criterio G (Distribuzione tempo / ruoli) . . . . .	6
3.4.4	Criterio H (Organizzazione repo) . . . . .	6
3.4.5	Criterio I (Versionamento) . . . . .	6
3.4.6	Criterio J (Verbali) . . . . .	6
3.5	Definizione Way of Working (WoW) . . . . .	7
<b>4</b>	<b>Decisioni Prese</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>Attività da Svolgere (To-Do)</b>	<b>9</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:** 2025-11-04
- **Ora:** 16:00 - 18:00
- **Luogo:** Google Meet
- **Partecipanti:** Tutti i membri del gruppo tranne Michele Ogniben
- **Redatto da:** Davide Biasuzzi
- **Verificato da:** Francesco Zanella
- **Versione:** 1.0

## 2 Ordine del Giorno (Agenda)

1. Analisi Valutazione del Docente
2. Aggiornamento Standard di Documentazione
3. Decisione finale mantenimento capitolato C8 (Ergon)
4. Analisi dettagliata Criteri di Valutazione (Normativa)
  - Criterio E (Consegna prevista)
  - Criterio F (Costo)
  - Criterio G (Distribuzione tempo / ruoli)
  - Criterio H (Organizzazione repo)
  - Criterio I (Versionamento)
  - Criterio J (Verbali)
5. Definizione Way of Working (WoW) e file da creare

## 3 Diario della Riunione

### 3.1 Analisi Valutazione Docente (Feedback P1)

In apertura di riunione, si è presa visione della valutazione ricevuta dal docente relativa alla prima consegna (Presentazione Progetto).

Di seguito i punti principali emersi dalla valutazione in tabella:

- **Consegna Prevista:** 2026-03-21, ragionevole
- **Costo:** 13.230, conforme ma elevato
- **Distribuzione Tempo / Ruoli:** Ragionevole, pur se troppo "accomodante" nel delineare le regole di rotazione dei ruoli
- **Organizzazione Repo:** Convenga esporre una "vista web" (più pulita, elegante, gradevole), piuttosto che dare accesso diretto al "repo risorse interno" (per maggiore fruibilità). Convenga aprire risorse su schede dedicate. La "Lettera di Presentazione", che introduce la consegna (il rilascio di baseline) è (illustrandone i contenuti). Per produrre ordinamento alfanumerico sensato usando date nel nome di risorse, tali date vanno riportate come AAAA-MM-GG
- **Versionamento:** Da migliorare: a ogni singola revisione dovrebbe corrispondere una verifica
- **Verbali:** Buoni. Per essere "tracciabili", le azioni riportate devono corrispondere esplicitamente a compiti individuali fissati nel sistema di gestione di progetto

### 3.2 Aggiornamento Standard di Documentazione

Si verbalizza quanto deciso in un incontro informale in presenza, avvenuto la mattina stessa (4 novembre) tra i componenti del gruppo disponibili. Sono state definite e attuate le seguenti modifiche agli standard di documentazione:

- **Convenzione Nomi File:** I file dei verbali (e documenti futuri) adotteranno lo standard ISO per le date, per consentire anche un miglior ordinamento.  
La convenzione passa da `verbale_[tipo]_GG-MM-AA` a `verbale_[tipo]_AAAA-MM-GG`.
- **Date Interne:** Tutte le date all'interno dei documenti seguono la stessa convenzione AAAA-MM-GG per coerenza.
- **Tabelle Versioni:** Le tabelle di cronologia delle versioni sono state modificate per adottare un **ordine cronologico inverso** (dalla versione più recente alla più vecchia), in quanto ritenuto di più facile e immediata consultazione.

### 3.3 Decisione finale capitolato C8

A seguito di una discussione abbiamo deciso di tenere valida la nostra scelta del capitolato C8 e di proseguire per questa strada.

### 3.4 Analisi Criteri di Valutazione

#### 3.4.1 Criterio E (Consegna prevista)

Si prende atto, non sono emersi punti di discussione.

### 3.4.2 Criterio F (Costo)

A seguito di una revisione dei costi di progetto, giudicati leggermente eccessivi, si è deciso di ribilanciare l'allocazione dello sforzo (effort). Le stime per i ruoli di Analista e Progettista sono state ridotte al 17% ciascuna.

Riconoscendo la maggiore quantità di tempo richiesta dalle attività di testing e validazione, lo sforzo per il ruolo del Verificatore è stato aumentato al 21%.

L'obiettivo di questa modifica è raggiungere un costo totale di progetto stimato in circa € 12.850.

### 3.4.3 Criterio G (Distribuzione tempo / ruoli)

Si è preso atto del feedback ricevuto dal docente ("troppo accomodanti nel delineare le regole di rotazione dei ruoli"). È emersa la necessità di definire una politica di rotazione più strutturata e rigorosa, volta a garantire che tutti i membri del team acquisiscano esperienza in ogni ruolo previsto. Per rispondere a tale osservazione, si delibera di implementare il seguente schema di rotazione:

- **Fase Iniziale (Settimane 1-7):** Nelle prime sette settimane di progetto, si adotterà una rotazione dei ruoli a cadenza settimanale. L'obiettivo di questa fase è assicurare che ogni membro del team abbia ricoperto la totalità dei ruoli disponibili.
- **Fase a Regime (Post-Settimana 7):** Una volta che tutti i membri avranno completato il ciclo di rotazione iniziale, la cadenza passerà a bisettimanale (ogni due settimane).
- **Clausola di Flessibilità:** Il team si riserva la facoltà di adottare cadenze di rotazione differenti esclusivamente per gestire occasioni eccezionali o specifiche necessità progettuali urgenti.

### 3.4.4 Criterio H (Organizzazione repo)

- **Sito Web:** La vista web è online. Le funzionalità, inclusa l'apertura delle risorse in schede dedicate, sono attive. Si procederà ad inserire il link nella lettera di presentazione.
- **Lettera di Presentazione:** è necessario cambiare il link e mettere quello del sito al posto di quello della repository, il link della repository (della documentazione) si troverà nella sezione "About Us" del sito.
- **Ordinamento Alfanumerico:** La problematica è stata risolta in data odierna. L'intervento è documentato nella Sez. 3.2 ("Aggiornamento Standard di Documentazione").

### 3.4.5 Criterio I (Versionamento)

Si delibera che, d'ora in poi, ogni commit relativo alla documentazione sarà effettuato solo previa verifica e dovrà obbligatoriamente includere sia l'autore della modifica sia un co-autore che attesti l'avvenuta revisione. Nella tabella delle versioni viene aggiunta una colonna "Verificatore" con il nome di chi ha verificato il documento. E necessario in oltre aggiungere una tabella delle versioni con la colonna "verificato" nella lettera di presentazione.

### 3.4.6 Criterio J (Verbalì)

Per garantire il rispetto del criterio di tracciabilità delle azioni, utilizziamo attualmente un "Agile Task Workflow" implementato tramite la piattaforma GitHub Projects.

### 3.5 Definizione Way of Working (WoW)

Si approva l'istituzione di due nuovi documenti fondamentali per la standardizzazione e la chiarezza del progetto:

1. **"Norme di Progetto":**

- **Scopo:** Formalizzare e centralizzare gli standard operativi.
- **Contenuto:** Questo documento includerà:
  - Il "Ways of Working" (WoW) completo sviluppato fino ad ora.
  - Una sezione dedicata alla descrizione delle tecnologie e degli strumenti utilizzati.

2. **"Glossario":**

- **Scopo:** Garantire l'univocità della terminologia.
- **Contenuto:** Questo documento conterrà la raccolta sistematica e ordinata di tutte le definizioni dei vocaboli tecnici e specifici utilizzati nel contesto del progetto.

Questi documenti saranno aggiornati nel tempo in maniera just in time.

## 4 Decisioni Prese

1. Il gruppo mantiene la scelta iniziale del capitolato C8.
2. Aggiornato lo standard di documentazione seguendo ISO per le date.
3. Ribilanciare allocazione per i ruoli di Analista, Progettista e Verificatore.
4. Specificare meglio le regole di rotazione dei ruoli.
5. Modificare lettera di presentazione (con aggiunta della tabella delle versioni) e il sito (link al repo).
6. Aggiungere "Verificatore" su tabella delle versioni nei documenti "Lettera di Presentazione" e "Preventivo Costi".
7. D'ora in poi ogni commit relativo alla documentazione sarà effettuato solo previa verifica.
8. Utilizzo dell'Agile Task Workflow tramite GitHub Projects.
9. Creazione documenti "Norme di Progetto" e "Glossario" che verranno aggiornati nel tempo in maniera just in time.



## 5 Attività da Svolgere (To-Do)

Attività	Assegnatario/i	Scadenza
Modificare costi e criteri di distribuzione dei ruoli	Mihaela Mariana Romascu	2025-11-04
Aggiornamento lettera di presentazione	Francesco Zanella	2025-11-04
Aggiungere link alla repo della documentazione sul sito	Giovanni Ponso	2025-11-04
Modificare date su verbali e rinominare i file	Davide Biasuzzi	2025-11-04
Stendere verbale riunione	Davide Biasuzzi	2025-11-04
Creare documenti "Norme di Progetto" e "Glossario"	Ponso, Perozzo, Biasuzzi, Ogniben	2025-11-05
Allineare M. Ogniben su decisioni e su quanto discusso	Giovanni Ponso	2025-11-04

Tabella 2: Riepilogo task assegnati.