



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 28 Novembre 2025

Gruppo: NightPRO

swe.nightpro@gmail.com

Data: 2025-11-28

Indice

1	Informazioni Generali	3
1.1	Componenti del Gruppo	3
1.2	Dettagli Riunione	3
2	Ordine del Giorno (Agenda)	4
3	Diario della Riunione	5
3.1	Gestione della mancata risposta di Ergon	5
3.2	Discussione sul primo periodo di Piano di progetto	5
3.3	Quando avviene la rotazione dei ruoli	5
3.4	Chiarificare i compiti del responsabile	5
3.5	Piano di qualifica	5
3.6	Introduzione al PoC	6
3.7	Indice Gulpease e LanguageTool	6
4	Decisioni Prese	6
5	Attività da Svolgere (To-Do)	7
6	Definizione dei ruoli (Preventivo)	7

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:** 2025-11-28
- **Ora:** 09:00 - 11:00
- **Luogo:** Google Meet
- **Partecipanti:** Tutti i membri del gruppo
- **Redatto da:** Leonardo Bilato
- **Verificato da:** Giovanni Ponso
- **Versione:** 1.0

2 Ordine del Giorno (Agenda)

1. Gestione della mancata risposta di Ergon Informatica
2. Discussione sulla rendicontazione dei periodi nel Piano di Progetto
3. Definizione tempistiche rotazione dei ruoli
4. Chiarimento compiti del Responsabile
5. Introduzione al Piano di Qualifica
6. Avvio attività Proof of Concept (PoC)
7. Integrazione strumenti di qualità (Indice Gulpease)

3 Diario della Riunione

3.1 Gestione della mancata risposta di Ergon

Si constata che l'azienda proponente, Ergon Informatica, non ha ancora fornito riscontro alla richiesta di contatto inviata a seguito del verbale precedente. La mancanza del contatto Telegram e del materiale relativo al caso studio sta rallentando le attività di analisi. Il gruppo ha pertanto deciso unanimemente di inviare un sollecito via email per sbloccare la situazione.

3.2 Discussione sul primo periodo di Piano di progetto

In fase di rendicontazione retroattiva degli sprint per il documento "Piano di Progetto", è emersa una criticità riguardante il Primo Periodo. Tale periodo, a causa dell'avvio del progetto e della sovrapposizione con la milestone precedente, ha avuto una durata effettiva di soli 3 giorni, risultando anomalo rispetto allo standard settimanale. Per garantire una rendicontazione più coerente e significativa, si è deciso di accorpore il Periodo 1 con il Periodo 2, presentandoli come un unico intervallo temporale esteso.

3.3 Quando avviene la rotazione dei ruoli

È stato discusso il momento esatto in cui rendere effettivo il cambio dei ruoli tra uno sprint e l'altro. L'incertezza riguardava la scelta tra la fine della riunione, il lunedì successivo o il sabato. Per permettere ai membri di completare le attività amministrative derivanti dalla riunione del venerdì mantenendo il ruolo corrente, si è stabilito che la rotazione avverrà ufficialmente il **Sabato** (alla mezzanotte tra Venerdì e Sabato).

3.4 Chiarificare i compiti del responsabile

Al fine di evitare ambiguità operative, sono stati formalizzati i compiti specifici in capo al Responsabile di periodo. Tali responsabilità verranno integrate nelle Norme di Progetto.

Oltre al coordinamento generale, il Responsabile dovrà:

- Redigere il Verbale di riunione.
- Gestire e aggiornare i task su GitHub Projects.
- Curare le comunicazioni esterne con proponente e committente.
- Redigere ed esporre il Diario di Bordo.
- Gestire la riunione interna periodica
- Compilare la sezione relativa al periodo corrente nel documento Piano di Progetto.

Si specifica che, ai fini della coerenza organizzativa, il Responsabile redige il verbale della riunione in cui assume l'incarico (inizio mandato), e non di quella successiva che andrà a gestire.

3.5 Piano di qualifica

In vista della milestone RTB, il gruppo ha analizzato la necessità di redigere il documento "Piano di Qualifica". Dopo una discussione sui contenuti e sugli obiettivi di tale documento, è stato deciso di avvarne lo studio e la stesura di una prima bozza a partire dal prossimo sprint.

3.6 Introduzione al PoC

Nonostante i blocchi sull'analisi dei requisiti, il gruppo ha valutato la necessità di avviare lo studio preliminare per il Proof of Concept (PoC). Questa attività anticipata è ritenuta utile per comprendere meglio i requisiti tecnici e chiarire dubbi architetturali. Progettisti e Programmatori inizieranno a studiare le tecnologie necessarie per impostare il lavoro.

3.7 Indice Gulpease e LanguageTool

A causa del blocco forzato sulla stesura dell'Analisi dei Requisiti (dovuto all'attesa di risposte da Ergon), il gruppo ha deciso di sfruttare il tempo disponibile per implementare miglioramenti infrastrutturali rimasti in sospeso. Nello specifico, verrà integrato il calcolo automatico dell'Indice Gulpease e il controllo ortografico tramite LanguageTool nella pipeline di compilazione dei documenti LaTeX nel repository GitHub.

4 Decisioni Prese

1. Si procederà a sollecitare Ergon Informatica via email.
2. Nel Piano di Progetto, il primo e il secondo periodo verranno unificati in un'unica rendicontazione.
3. Lo switch formale dei ruoli avverrà il Sabato (mezzanotte tra Venerdì e Sabato).
4. Sono stati definiti formalmente i compiti del Responsabile (Diario di bordo, Verbali, PdP, GitHub Projects, Comunicazioni esterne).
5. Si avvia la stesura del Piano di Qualifica e lo studio preliminare per il PoC.
6. Si procede all'integrazione di Gulpease e LanguageTool nella CI/CD.

5 Attività da Svolgere (To-Do)

Ogni attività ha come scadenza la fine dello sprint.

Attività	Assegnatario/i
Inserire nuovi termini in Glossario	Analista
Attività del Responsabile (Diario, Verbale, PdP)	Responsabile
Scrivere README del repository SmartOrder	Amministratore
Studio preliminare del PoC	Progettista
Studio e bozza Piano di Qualifica	Amministratore
Implementare Gulpease e LanguageTool	Programmatore
Aggiornare Norme di Progetto (Compiti Resp.)	Amministratore
Sistemare github project	Amministratore

6 Definizione dei ruoli (Preventivo)

Sono stati definiti i ruoli e le relative assegnazioni orarie per il prossimo periodo operativo. La ripartizione è stata stabilita come segue:

Attività	Assegnatario/i
Responsabile	Leonardo Bilato (3h)
Analista	Francesco Zanella (1.5h)
Progettista	Samuele Perozzo (3h)
Verificatore	Francesco Zanella (2h), Giovanni Ponso (2h)
Programmatore	Davide Biasuzzi (3h)
Amministratore	Davide Biasuzzi (1h), Mihaela-Mariana Romascu (2h), Michele Ogniben (2h), Giovanni Ponso (1h)