



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 12 Dicembre 2025

Gruppo: NightPRO

swe.nightpro@gmail.com

Data: 2025-12-12

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	Debriefing riunione aziendale	5
3.2	Discussione e revisione degli strumenti di analisi qualitativa	5
3.3	Pianificazione Sprint 6 e Priorità PoC	5
3.4	Assegnazione Attività	5
4	Decisioni Prese	6
5	Attività da Svolgere (Sprint 6)	7
6	Definizione dei ruoli (Preventivo Sprint 6)	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:** 2025-12-12
- **Ora:** 09:00 - 10:30
- **Luogo:** Google Meet
- **Partecipanti:** Samuele Perozzo, Francesco Zanella, Mihaela-Mariana Romascu, Giovanni Ponso.
- **Redatto da:** Francesco Zanella
- **Verificato da:** Samuele Perozzo
- **Versione:** 1.0

2 Ordine del Giorno (Agenda)

1. Debriefing riunione con l'azienda (del 11 Dicembre).
2. Discussione e revisione degli strumenti di analisi qualitativa
3. Pianificazione e definizione priorità per lo Sprint 6.
4. Assegnazione task e organizzazione lavoro su PoC e Documentazione.

3 Diario della Riunione

3.1 Debriefing riunione aziendale

I membri presenti hanno discusso gli esiti dell'incontro avvenuto il giorno precedente (11 Dicembre) con il proponente esterno. Sono stati analizzati i feedback ricevuti e le indicazioni fornite dall'azienda, fondamentali per orientare correttamente lo sviluppo tecnologico nelle prossime settimane. Le informazioni raccolte sono state condivise per allineare tutto il team (inclusi gli assenti, che verranno aggiornati tramite i canali interni) sugli obiettivi a breve termine.

3.2 Discussione e revisione degli strumenti di analisi qualitativa

Durante la sessione, il gruppo ha preso in esame l'avanzamento relativo all'automazione del controllo qualità sulla documentazione, sviluppato asincronamente da Davide. L'obiettivo dell'attività è garantire il rispetto delle metriche prefissate nel Piano di Qualifica. Nello specifico, i presenti hanno discusso e revisionato l'implementazione tecnica di:

- **Script per l'indice Gulpease:** strumento necessario per verificare automaticamente che il livello di leggibilità dei documenti si mantenga sopra la soglia accettabile (45/100), facilitando la comprensione per gli stakeholder.
- **Integrazione di LanguageTool:** configurazione per l'analisi statica dei testi, mirata a individuare errori ortografici, grammaticali e refusi in modo automatico prima di ogni rilascio.
- **Verifica con ChkTeX:** utilizzo del tool per rilevare errori tipografici, sintattici e stilistici specifici dell'ambiente LaTeX, assicurando la pulizia e la correttezza formale del sorgente.

Il gruppo ha analizzato i risultati prodotti da questi strumenti, approvandone l'integrazione nel flusso di lavoro.

3.3 Pianificazione Sprint 6 e Priorità PoC

Sulla base di quanto emerso dall'incontro con l'azienda, il gruppo ha stabilito che la priorità assoluta per lo Sprint 6 è **l'inizio concreto dello sviluppo del Proof of Concept (PoC)**. È stato deciso di allocare le risorse tecniche (Programmatori) in modo massiccio su questo fronte per produrre un primo prototipo funzionante. Parallelamente, verrà mantenuta attiva la linea di produzione documentale (Piano di Qualifica e Glossario) e di gestione (Attività del Responsabile).

3.4 Assegnazione Attività

Si è proceduto alla divisione dei compiti.

- **Sviluppo:** Samuele, Giovanni e Leonardo si occuperanno della scrittura del codice per il PoC.
- **Coordinamento Tecnico:** Michele avrà il compito di coordinare le scelte progettuali relative al PoC.
- **Qualità e Documentazione:** Mariana supervisionerà il PoC e lavorerà sul Glossario; Davide proseguirà con il Piano di Qualifica.
- **Gestione:** Francesco si occuperà della documentazione gestionale (Verbali, Diario di Bordo).

4 Decisioni Prese

1. Conferma delle specifiche emerse nell'incontro con l'azienda del 12/12.
2. Adozione degli strumenti di analisi statica (Gulpease, LanguageTool, ChkTeX) per la verifica della qualità documentale.
3. Avvio dello Sprint 6 con focus primario sullo sviluppo del PoC.
4. Approvazione della ripartizione ruoli e monte ore preventivato.

5 Attività da Svolgere (Sprint 6)

Le seguenti attività sono pianificate per lo Sprint 6.

Attività	Assegnatario/i
Inizio Concreto PoC	Programmatore
Coordinamento per PoC	Progettista
Supervisione PoC	Analista
Continuazione Piano di Qualifica	Amministratore
Continuazione Glossario (se serve)	Analista
Attività del Responsabile (Verbale, Diario di Bordo)	Responsabile

Tabella 2: Task assegnati per lo Sprint 6.

6 Definizione dei ruoli (Preventivo Sprint 6)

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

Ruolo	Membro (Ore)
Responsabile	Francesco (3h)
Amministratore	Davide (2h)
Analista	Mariana (2h)
Progettista	Michele (2h)
Programmatore	Giovanni (2h), Leonardo (2h), Samuele (1h)
Verificatore	Samuele (2h)

Tabella 3: Distribuzione ruoli e ore per lo Sprint 6.