



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

**GLITCHHub**  
TEAM

---

## Verbale interno 17/10/2025

---

### Ordine del giorno

1. Scelta del nome e logo del gruppo
2. Creazione dell'indirizzo email
3. Scelta dei canali di comunicazione
4. Discussione dei capitoli
5. Organizzazione del repository e della documentazione
6. Varie ed eventuali

•  
Versione **1.0.1**

**Stato** Verificato

**Partecipanti** Jaume Bernardi  
Alessandro Dinato  
Michele Dioli  
Hossam Ezzemouri  
Riccardo Graziani  
Siria Salvalaio  
Elia Ernesto Stellin

**Distribuzione** GlitchHub Team  
Prof. Cardin Riccardo  
Prof. Vardanega Tullio

## Registro Modifiche

<b>Ver.</b>	<b>Data</b>	<b>Autore</b>	<b>Verificatore</b>	<b>Descrizione</b>
1.0.1	28/10/2025	Elia Ernesto Stellin	Jaume Bernardi	Correzione refuso
1.0.0	26/10/2025	Alessandro Dinato	Jaume Bernardi	Versione stabile del verbale
0.1.0	25/10/2025	Alessandro Dinato	Jaume Bernardi	Stesura verbale dalla bozza
0.0.1	18/10/2025	Riccardo Graziani	Alessandro Dinato	Bozza primo incontro del gruppo

---

## Indice

1. Introduzione .....	3
2. Resoconto .....	3
2.1. Scelta del nome del gruppo .....	3
2.2. Creazione del recapito email .....	3
2.3. Creazione del logo e scelta colori del team .....	3
2.4. Scelta dei canali di comunicazione .....	3
2.5. Discussione dei capitolati .....	3
2.6. Organizzazione del repository .....	3
2.7. Organizzazione documentale .....	4
3. Decisioni e attività .....	4
4. Conclusione della riunione .....	4

## 1. Introduzione

Il presente documento attesta che, in data **17 ottobre 2025**, dalle 17:43 alle 18:53, si è tenuta, in modalità virtuale, la riunione del gruppo **GlitchHub Team**.

L'incontro è stato organizzato con lo scopo di creare un *way of working* iniziale e configurare alcune caratteristiche del gruppo, come *nome* e *logo*.

## 2. Resoconto

### 2.1. Scelta del nome del gruppo

Dopo una breve serie di proposte, è stato deciso di adottare **GlitchHub Team** come nome ufficiale del gruppo su proposta di Siria Salvalaio.

### 2.2. Creazione del recapito email

In seguito, per tutte le comunicazioni ufficiali verso l'esterno, è stata creata la seguente mail: **glitchhubteam@gmail.com**

### 2.3. Creazione del logo e scelta colori del team

Siria Salvalaio ha proposto due versioni del logo per garantire maggiore flessibilità, una versione ottimizzata per contesti di grandi dimensioni e una versione compatta per spazi ridotti.

La **Figura 1** e la **Figura 2** sono le due proposte accettate all'unanimità dal gruppo.



Figura 1: Versione logo grande



Figura 2: Versione logo piccolo

I colori distintivi scelti sono i seguenti: **#9948BC** e **#90FCF9**.

### 2.4. Scelta dei canali di comunicazione

Sono stati adottati i seguenti canali di comunicazione:

- **WhatsApp** per comunicazioni quotidiane;
- **Discord** come piattaforma per riunioni da remoto.

### 2.5. Discussione dei capitolati

Dopo un confronto tra i componenti del gruppo, si è giunti al seguente ordine di preferenza per i capitolati proposti:

- C7 – **Sistema** di acquisizione dati da sensori, proposto da **M31**
- C2 – **Code Guardian**, proposto da **Var Group**
- C4 – **Lapp che Protegge e Trasforma**, proposto da **Miriade**

Si è deciso di contattare le aziende **M31**, **Var Group** e **Miriade** via email per richiedere un incontro di approfondimento sui rispettivi capitolati.

### 2.6. Organizzazione del repository

È stato deciso di utilizzare la piattaforma **GitHub** come **sistema** di versionamento della documentazione del gruppo.

Inoltre, verrà realizzato un sito **GitHub Pages** per facilitare la consultazione della documentazione di progetto.

## 2.7. Organizzazione documentale

È stato deciso di adottare **Typst** come linguaggio per la redazione della documentazione del progetto.

La scelta è ricaduta su **Typst** per la semplice sintassi e le molteplici funzionalità.

Verranno, inoltre, sviluppati alcuni template standard per la stesura dei futuri documenti che verranno pubblicati su **GitHub Pages** automaticamente attraverso le **GitHub Actions**.

## 3. Decisioni e attività

Il gruppo alla fine dell'incontro ha deciso come suddividersi i compiti con relative scadenze.

Descrizione	Responsabile	Scadenza
Redazione del verbale 17/10/2025	Riccardo Graziani	18/10/2025
Creazione del template #gloss[Typst]	Michele Dioli, Alessandro Dinato	21/10/2025
Creazione sito #gloss[GitHub Pages]	Hossam Ezzemouri, Jaume Bernardi	23/10/2025
Contattare aziende	Alessandro Dinato, Silvia Salvalaio	19/10/2025

Tabella 1: **Decisioni intraprese e attività conseguenti**

## 4. Conclusione della riunione

Il gruppo ha stabilito che si terrà una riunione interna il giorno **21/10/2025** alle ore **16:30**

**Jaume Bernardi**

*Jaume Bernardi*

---

Firma del revisore interno