



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

GLITCHHub
TEAM

Verbale interno 21/10/2025

Ordine del giorno

1. Organizzazione della documentazione per la Candidatura
2. Valutazione dell'avanzamento delle task
3. Assegnazione nuovi compiti
4. Organizzazione ClickUp
5. 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

Ver.	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
1.0.1	28/10/2025	Elia Ernesto Stellin	Alessandro Dinato	Correzione refusi
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	22/10/2025	Riccardo Graziani	Alessandro Dinato	Bozza secondo incontro del gruppo

Indice

1. Introduzione	3
2. Resoconto della riunione	3
2.1. Organizzazione ClickUp	3
2.2. Compilazione documenti	3
2.3. Stato avanzamento lavori	3
2.3.1. Pagina GitHub	3
2.3.2. Automazione Typst	3
2.3.3. Template Typst	3
3. Decisioni e attività	4
4. Conclusioni	4

1. Introduzione

Il presente documento attesta che, in data **21 ottobre 2025**, dalle 16:30 alle 18:00, si è tenuta, in modalità virtuale, la riunione del gruppo **GlitchHub Team**.

L'incontro è stato organizzato con lo scopo di organizzare la documentazione necessaria alla candidatura dei capitolati di appalto.

2. Resoconto della riunione

2.1. Organizzazione ClickUp

È stato deciso di organizzare il workflow del gruppo attraverso la piattaforma **ClickUp**, con l'obiettivo di gestire in maniera centralizzata scadenze, task e incontri.

ClickUp mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- un calendario **centralizzato**, con la possibilità di sincronizzarsi con altri calendari quali Google Calendar e Apple Calendar;
- creazione, assegnazione e tracking delle **task** da eseguire;
- generazione automatica di **diagrammi a sequenza** e **diagrammi di Gantt**;
- **sistema** di raccolta documenti e note;
- integrazioni con **GitHub**, **Google Calendar**, **Google Drive** e **Gmail**

Per tutte le comunicazioni informali è stato deciso di mantenere la piattaforma **Whatsapp**, mentre per le riunioni virtuali si continuerà ad utilizzare la piattaforma **Discord**.

2.2. Compilazione documenti

Sono stati individuati tutti i documenti da redigere in vista della scadenza per la presentazione della candidatura, ossia:

- **Lettera di candidatura**
- Valutazione dei capitolati;
- Dichiarazione impegni con preventivo dei costi;
- Diario di bordo del 27/10/2025;

Inoltre si è deciso di adottare **Typst** come strumento per la creazione dei diari di bordo per la possibilità di creare un template strutturato da poter riutilizzare per i diari di bordo successivi.

2.3. Stato avanzamento lavori

Successivamente è stato presentato il lavoro svolto finora dai vari membri del gruppo.

Tutti i componenti hanno dimostrato un ottimo stato di avanzamento rispetto alle scadenze, perciò non c'è stato bisogno di rivedere le risorse e le scadenze fissate in precedenza.

2.3.1. Pagina GitHub

Le funzionalità di **preview** e **download** dei file nel sito **GitHub Pages** sono state completate, ma il gruppo ha concordato che la parte front-end del sito va migliorata.

2.3.2. Automazione Typst

Sono state create **automazioni** nella **repository** per aggiungere al sito di **GitHub Pages** tutti i documenti che verranno compilati durante lo svolgimento del progetto senza la necessità di aggiornare la pagina **HTML**.

2.3.3. Template Typst

La creazione del template si trova a buon punto, resta da perfezionare l'impostazione grafica.

3. Decisioni e attività

Descrizione	Responsabile	Scadenza
Completamento template	Michele Dioli, Alessandro Dinato	23/10/2025
Creazione template diario di bordo	Michele Dioli, Alessandro Dinato	26/10/2025
Redazione documento di Dichiarazione impegni e preventivo costi	Michele Dioli, Hossam Ezzemouri, Jau-me Bernardi, Alessandro Dinato	28/10/2025
Completamento sito	Siria Salvalaio, Hossam Ezzemouri, Jau-me Bernardi	26/10/2025
Redazione verbale 21/10/2025	Riccardo Graziani	22/10/2025
Redazione documento di #gloss[Valutazione capitolati]	Elia Ernesto Stellin, Siria Salvalaio	28/10/2025

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

4. Conclusioni

Il gruppo ha stabilito che si terrà una riunione interna il giorno **27/10/2025** alle ore **16:30** per valutare lo stato di completamento delle task assegnate.

Inoltre verrà effettuata una discussione di gruppo riguardo il contenuto dei documenti **Dichiarazione impegni e preventivo costi** e **Valutazione capitolati**.

Jaume Bernardi

Jaume Bernardi

Firma del revisore interno