



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

**GLITCHHub**  
TEAM

---

## Verbale interno 12/11/2025

---

### Ordine del giorno

1. Assegnazione ruoli per lo Sprint
2. Allineamento sul compito dei diversi ruoli
3. Suddivisione dei documenti da redarre
4. Preparazione per l'incontro formale con M31

•  
Versione **1.0.0**

**Stato** Verificato

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

**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>
1.0.0	19/11/2025	Michele Dioli	Siria Salvalaio	Minori correzioni
0.1.0	18/11/2025	Michele Dioli	Siria Salvalaio	Aggiunta descrizione nelle sezioni
0.0.1	13/11/2025	Michele Dioli	-	Bozza quinto incontro interno

---

## Indice

1. Introduzione .....	3
2. Resoconto della riunione .....	3
2.1. Assegnazione dei ruoli per lo Sprint .....	3
2.2. Allineamento sui compiti dei diversi ruoli .....	3
2.3. Suddivisione dei documenti da iniziare .....	3
2.4. Preparazione per l'incontro formale con M31 .....	3
2.5. Assegnazione delle prossime task basate sulle decisioni prese .....	3
3. Conclusioni .....	4

## 1. Introduzione

Il presente documento attesta che, in data **12 novembre 2025** dalle ore 16:00 alle ore 17:30, si è tenuta in modalità virtuale la riunione del gruppo **GlitchHub Team**.

L'incontro settimanale di **sprint retrospective** si è svolto come previsto, ma è stato utilizzato non come **retrospettiva** bensì come momento di pianificazione.

## 2. Resoconto della riunione

### 2.1. Assegnazione dei ruoli per lo Sprint

Per la rotazione corrente, i ruoli sono stati assegnati tenendo conto dei vari impegni personali e della disponibilità dei membri del team. I ruoli verranno ruotati tra due settimane a partire dalla data dell'incontro.

### 2.2. Allineamento sui compiti dei diversi ruoli

Durante l'incontro sono emerse alcune divergenze riguardo ai compiti di determinati ruoli. È stato quindi dedicato del tempo per chiarire le responsabilità e allineare tutti i membri del team. È stato discusso il ruolo del verificatore, che dovrà leggere tutti i documenti in fase di **verifica** e lasciare commenti all'autore con i suggerimenti sulle modifiche da apportare; non interverrà quindi direttamente al documento.

La stesura dei documenti è affidata agli analisti, che per questa fase di progetto si concentreranno sull'impostazione dei documenti e dei casi d'uso. Inoltre è stato stimato il monte ore di ciascun ruolo per lo **sprint** avviato.

### 2.3. Suddivisione dei documenti da iniziare

Con l'inizio della **RTB** è stato deciso che gli analisti si occuperanno principalmente della redazione dei documenti, suddividendo il carico tra **Norme di Progetto**, **Analisi dei Requisiti** e **Piano di Progetto**. Poiché **ci** si trova nelle fasi iniziali, il lavoro sarà principalmente una fase di allenamento, soprattutto per quanto riguarda l'**Analisi dei Requisiti**, che richiede la scrittura e la comprensione dei casi d'uso.

I componenti del team responsabili della redazione dei documenti si sono organizzati per rendere il lavoro di scrittura più agevole ed evitare conflitti, preferendo una modalità di lavoro asincrona.

### 2.4. Preparazione per l'incontro formale con M31

Si è deciso di comunicare all'azienda l'avvenuta candidatura e quindi l'inizio del **progetto didattico**. Inoltre, si richiederà un primo incontro formale per allinearsi sulle attività da svolgere.

In vista di questo incontro in presenza con l'azienda **proponente**, il gruppo ha scelto di riflettere su alcune domande da porre, al fine di chiarire i dubbi iniziali emersi dopo la candidatura.

Principalmente si chiederà all'azienda di predisporre un canale di comunicazione rapido e di fornire alcuni consigli operativi, dato che ha già maturato esperienza nel tutoraggio di gruppi negli anni precedenti.

Ogni membro del gruppo si impegnerà a rileggere e approfondire quanto riportato nel capitolato dell'azienda, così da rendere l'incontro il più produttivo possibile.

### 2.5. Assegnazione delle prossime task basate sulle decisioni prese

Task	Responsabile	Issue
Scrittura Verbale Interno 2025-11-12	Michele Dioli	<b>#56</b>
<b>Verifica</b> Verbale Interno 2025-11-12	Siria Salvalaio	<b>#34</b>

Scrittura Verbale Esterno 2025-11-13	Riccardo Graziani	<b>#55</b>
<b>Verifica</b> Verbale Esterno 2025-11-13	Jaume Bernardi	<b>#36</b>
Stesura <b>Piano di Progetto</b>	Alessandro Dinato	<b>#45</b>
Stesura <b>Norme di Progetto</b>	Elia Stellin	<b>#49</b>
Stesura <b>analisi dei requisiti</b>	Hossam Ezzemouri, Riccardo Graziani	<b>#59</b>

### 3. Conclusioni

Il gruppo ha come prossima data di incontro il 19 novembre 2025, in cui è stata fissata la **sprint retrospective**. La data potrà comunque essere confermata o modificata in base agli impegni lavorativi dei membri del gruppo.

In generale c'è un clima collaborativo; tuttavia il gruppo si trova in leggera difficoltà riguardo al da farsi, con alcuni dubbi che si spera possano essere chiariti il prima possibile.

**Siria Salvalaio**



---

Firma del revisore interno