



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

GLITCHHub
TEAM

Verbale interno 30/01/2026

Ordine del giorno

1. Retrospective di sprint
2. Miglioramento dell'organizzazione
3. Assegnazione delle task
4. Assegnazione ruoli

•
Versione **1.0.0**

Stato Verificato

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

Distribuzione GlitchHub Team
Prof. Cardin Riccardo
Prof. Vardanega Tullio

Registro Modifiche

Ver.	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
1.0.0	06/02/2026	Riccardo Graziani	Siria Salvalaio	Versione stabile
0.2.0	04/02/2026	Riccardo Graziani	Siria Salvalaio	Implementate le correzioni suggerite
0.1.0	02/02/2026	Riccardo Graziani	Siria Salvalaio	Raffinamento scrittura
0.0.2	01/02/2026	Riccardo Graziani	Siria Salvalaio	Aggiunta tabella task e distribuzione ruoli
0.0.1	01/02/2026	Riccardo Graziani	Siria Salvalaio	Prima bozza documento

Indice

1. Introduzione	3
2. Resoconto della riunione	3
2.1. Retrospettiva dello sprint	3
2.1.1. Allineamento sul PoC	3
2.1.2. Analisi dei Requisiti	3
2.1.3. Norme di Progetto	3
2.1.4. Piano di Qualifica	3
2.2. Miglioramento dell'organizzazione del gruppo	3
2.2.1. Gestione delle baseline/milestone	3
2.2.2. Gestione delle issues/GitHub Project	4
2.2.3. Gestione della verifica di attività	4
2.3. Assegnazione delle prossime task basate sulle decisioni prese	4
2.4. Assegnazione ruoli per le prossime due settimane	5

1. Introduzione

Il presente documento attesta che, in data **30 gennaio 2026** dalle 16:30 alle ore 18:40, e in data **31 gennaio 2026** dalle ore 14:30 alle ore 16:20, si è tenuta in modalità virtuale la riunione del gruppo **GlitchHub Team**.

2. Resoconto della riunione

2.1. Retrospectiva dello sprint

2.1.1. Allineamento sul PoC

Durante la riunione, il gruppo ha approvato l'architettura proposta per il PoC. A seguire, sono stati illustrati gli avanzamenti tecnici relativi alle componenti **NATS_G** e **Angular**. È stata inoltre creata la **repository_G** dedicata al versionamento del PoC.

2.1.2. Analisi dei Requisiti

A seguito del consolidamento degli **use case_G**, si è proceduto alla **stesura** e **classificazione** dei requisiti in funzionali, non funzionali e di dominio. Contestualmente, è stata completata la modellazione grafica degli **use case_G** (da **UC1** a **UC109**) Il gruppo ha dunque individuato le seguenti attività:

- terminare l'inserimento dei diagrammi dei casi d'uso mancanti;
- creare una **table of contents** relativa ai diagrammi dei casi d'uso;
- creare la tabella di **tracciamento** requisiti-UC;
- **classificare** i requisiti per livello di urgenza in: **Obbligatori, Opzionali, Desiderabili**;

2.1.3. Norme di Progetto

Il gruppo ha rilevato come la stesura del documento **Norme di Progetto_G** sia stata trascurata per troppo tempo. Sono state dunque individuate le **sezioni** che necessitano di essere redatte:

- sezione dei **Processi Primari**, in particolare le sezioni riguardanti i processi di **fornitura** e **sviluppo**;
- sezione dei **Processi Organizzativi**, in particolare le sezioni riguardanti la **gestione dei processi** e **l'infrastruttura**;
- sezione dei **Processi di Supporto**, in particolare la sezione di **qualifica** e le **convenzioni** usate nella documentazione;

2.1.4. Piano di Qualifica

Sono state definite le **iniziative di miglioramento** e formalizzate le metriche per il monitoraggio della **Qualità del Processo** e della **Qualità del Prodotto**, con l'integrazione delle relative formule.

Il gruppo ha quindi individuato le seguenti attività:

- la scrittura dei **Test di Sistema_G** relativi ai **requisiti funzionali_G**, non funzionali e di dominio;
- l'integrazione del cruscotto di valutazione;

2.2. Miglioramento dell'organizzazione del gruppo

2.2.1. Gestione delle baseline/milestone

Il gruppo ha rilevato come la mancata **definizione** di **baseline_G** e **milestone_G** abbia limitato la visione d'insieme, causando uno **slittamento** delle attività. Per ovviare a tale lacuna, il gruppo si impegna a programmare le attività tramite la pianificazione a ritroso. La strategia si articolerà su due livelli:

- **pianificazione a lungo termine:** definizione delle attività a grana grossa procedendo a ritroso dalle scadenze prefissate;
- **pianificazione a breve termine:** scomposizione delle attività in task a grana fine, gestite tramite un **sistema** di issue strutturato;

2.2.2. Gestione delle issues/GitHub Project

È stata rilevata una gestione **inefficiente** delle **GitHub** Issues, caratterizzata da una compilazione **incompleta** dei metadati e da un planning eccessivamente approssimativo. Facendo tesoro dell'esperienza maturata e degli standard metodologici approfonditi nel corso di **IS**, il gruppo ha identificato i propri debiti tecnici e organizzativi. Di conseguenza, è stato formalizzato un nuovo **workflow operativo** volto a garantire una scomposizione delle attività a grana fine e una gestione rigorosa del **repository**. In particolare:

- la programmazione delle nuove issue seguirà un approccio **top-down**, ossia ogni attività da svolgere verrà scomposta in task **atomici**;
- il responsabile ha il compito di **creare, assegnare e compilare** le issues. In particolare devono essere compilati fin da subito i campi: **start date, target date ed expected worked hours**;
- è compito dell'assegnatario aggiornare lo stato delle proprie issue in maniera tempestiva tramite la **Kanban GitHub** Projects;
- al completamento di una issue è compito dell'assegnatario compilare i campi **end date e worked hours**;
- eventuali nuove issue non previste inizialmente saranno poste nel **backlog** della board. Tali issue rimarranno in stato di attesa fino alla loro **valutazione** e successiva **assegnazione**.

È stato ribadito il ruolo che ogni sezione della Kanban **GitHub** Project ricopre:

- le issue nel **backlog** rappresentano attività non ancora assegnate, in cui non va inserito lo **sprint**;
- le issue nel **ready** rappresentano attività assegnate all'interno dello **sprint**;
- le issue in **progress** rappresentano attività su cui si sta attivamente lavorando: importante segnare una issue come in progress **appena si inizia il lavoro**;
- le issue in **review** rappresentano attività che hanno bisogno di approvazione/**verifica**;
- le issue in **done** rappresentano attività che sono state **completate e verificate/approvate**;

2.2.3. Gestione della verifica di attività

Il gruppo ha concordato la necessità di adottare un approccio di **verifica incrementale e frequente**, con particolare riferimento a documenti estesi come l'**Analisi dei Requisiti** (AdR). È stato ribadito il principio secondo cui nessun membro può verificare il proprio operato. Grazie alla separazione del lavoro tra il gruppo dedito agli **use case** e quello focalizzato sui requisiti, l'integrità del processo di revisione dell'AdR non è a rischio. Inoltre è stato concordato che il verificatore ha il compito di esclusivo di **individuare** e **suggerire** le correzioni.

2.3. Assegnazione delle prossime task basate sulle decisioni prese

Task	Assegnatari	Issue
Stesura sezione Processi Primari	Riccardo Graziani	<u>Docs/#205</u>
Stesura sezione Processi Organizzativi	Elia Ernesto Stellin	<u>Docs/#140</u>
Stesura sezione Processi Supporto/Qualifica	Elia Ernesto Stellin	<u>Docs/#230</u>
Stesura verbale 30/01/2026	Riccardo Graziani	<u>Docs/#217</u>
Classificare RF1 - RF175	Alessandro Dinato	<u>Docs/#226</u>
Classificare RF176 - Fine	Elia Ernesto Stellin	<u>Docs/#227</u>

Stesura Test di Sistema_G per RF1 - RF64	Michele Dioli	<u>Docs/#228</u>
Stesura Test di Sistema_G per RF65 - RF128	Jaume Bernardi	<u>Docs/#229</u>
Stesura Test di Sistema_G per RF129 - RF192	Hossam Ezzemouri	<u>Docs/#231</u>
Stesura Test di Sistema_G per RF193 - RF256	Siria Salvalaio	<u>Docs/#233</u>
Stesura Test di Sistema_G per RF257 - RD14	Riccardo Graziani	<u>Docs/#234</u>
Integrazione cruscotto di Valutazione	Michele Dioli	<u>Docs/#247</u>

2.4. Assegnazione ruoli per le prossime due settimane

- **Responsabile:** Riccardo Graziani
- **Amministratore:** Riccardo Graziani, Siria Salvalaio, Hossam Ezzemouri, Jaume Bernardi, Michele Dioli, Elia Ernesto Stellin
- **Analista:** Elia Ernesto Stellin, Alessandro Dinato, Michele Dioli
- **Programmatore:** Alessandro Dinato, Riccardo Graziani, Jaume Bernardi, Siria Salvalaio, Michele Dioli, Elia Ernesto Stellin, Hossam Ezzemouri

Siria Salvalaio



Firma del revisore interno