



**Università degli Studi di Padova**

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2025/2026



**RUBBER  
DUCK**

**Gruppo RubberDuck**

email: [GroupRubberDuck@gmail.com](mailto:GroupRubberDuck@gmail.com)

**Verbale riunione**

**2026-02-09**

<b>Stato</b>	Approvato
<b>Versione</b>	1.0.0
<b>Autori</b>	Davide Lorenzon
<b>Verificatori</b>	Felician Mario Necsulescu
<b>Uso</b>	Interno
<b>Destinatari</b>	Tutto il gruppo

---

<b>Vers.</b>	<b>Data</b>	<b>Autore</b>	<b>Verificatore</b>	<b>Descrizione</b>
1.0.0	2026-02-10	Davide Lorenzon	Davide Lorenzon	Approvazione
0.1.0	2026-02-09	Davide Lorenzon	Felician Mario Necsulescu	Stesura del verbale

## Indice

1) Informazioni generali .....	1
2) Ordine del giorno .....	2
3) Riassunto della riunione .....	3
3.1) Attività pendenti .....	3
3.2) Gestione della disponibilità ridotta .....	3
3.3) Revisione del workflow .....	3
3.4) Attività urgenti .....	4
3.5) Altre attività .....	4
4) Decisioni .....	5
5) TODO .....	6

## 1) Informazioni generali

- **Tipo di riunione:** Interno
- **Motivazione:** Riunione interna programmata
- **Data:** 2026-02-09
- **Luogo:** Riunione su Discord
- **Ora inizio:** 17:00
- **Ora fine:** 18:00
- **Scriba:** Davide Lorenzon
- **Partecipanti:**
  - Filippo Guerra
  - Davide Lorenzon
  - Ana Maria Draghici
  - Felician Mario Necsulescu
  - Aldo Bettega
  - Davide Testolin

## 2) Ordine del giorno

- Revisione delle attività pendenti
- Gestione delle criticità del workflow di approvazione
- Pianificazione delle attività dello sprint<sub>G</sub> in corso<sub>G</sub>
- Aggiornamento della pianificazione delle attività sul lungo periodo

### 3) Riassunto della riunione

Durante la riunione si è rilevato che molti membri del gruppo non possono fornire disponibilità per le prossime attività a causa di impegni legati alla sessione d'esami corrente.

#### 3.1) Attività pendenti

Il gruppo è stato troppo ottimista nella pianificazione del periodo coincidente con la prima sessione d'esami.

Ciò ha portato allo spostamento in avanti nel tempo delle attività relative al PoC previste nel periodo precedente:

- Ricerca sulle tecnologie relative al prodotto;
- Ricerca sulle tecnologie relative all'ambiente di deploy e sviluppo;
- Studio delle tecnologie tramite creazione di esempi giocattolo.

#### 3.2) Gestione della disponibilità ridotta

Molti membri del gruppo hanno dichiarato la loro impossibilità o disponibilità molto ridotta per le prossime attività.

**Disponibilità normale** Può svolgere qualsiasi attività in qualsiasi momento.

**Disponibilità parziale** Può svolgere le attività a partire da una certa data.

**Disponibilità bassa** Può svolgere attività di bassa intensità in modo sporadico

**Disponibilità nulla** Non può svolgere attività

Persona	Disponibilità
Aldo Bettega	Bassa
Felician Mario Necsulescu	Bassa
Ana Maria Draghici	Parziale
Filippo Guerra	Nulla
Davide Testolin	Nulla
Davide Lorenzon	Normale

Tabella 1: Dichiarazione delle disponibilità per lo Sprint<sub>G</sub> 6

Questo comporta la possibilità di accavallamento dei ruoli, un approccio diverso potrebbe essere deleterio all'avanzamento delle attività. Rimangono alcuni vincoli necessari al mantenimento di un certo grado di qualità:

- Non si può essere il verificatore delle attività svolte da se stessi;
- Non si possono portare avanti attività di più ruoli contemporaneamente.

#### 3.3) Revisione del workflow

Il workflow attuale ha evidenziato numerose criticità, si è deciso di passare a una procedura con maggiore livello di dettaglio.

Il workflow attuale richiede che tutte le attività siano state revisionate e approvate per la pubblicazione, questa procedura non risponde bene a ritardi e imprevisti.

La nuova procedura avrà un livello di dettaglio maggiore, ciò permetterà di approvare e pubblicare nuovi incrementi indipendentemente dallo stato di altre attività.

### **3.4) Attività urgenti**

Sono state identificate le attività urgenti a cui dedicare maggiore attenzione:

- Analisi dei requisiti;
- Attività relative al PoC.

### **3.5) Altre attività**

- Aggiornamento piano di progetto;
- Rivisitare il workflow di approvazione per le attività relative al processo di fornitura.

## 4) Decisioni

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Ref.</b>
VI.14.1	Rivista pianificazione delle attività	Necessario alla gestione degli imprevisti	<b><u>Sezione 3.2</u></b>
VI.14.2	Raffinazione dei casi d'uso nell'analisi dei requisiti	Attività necessaria alla chiusura della RTB	<b><u>Sezione 3.4</u></b>
VI.14.3	Revisione del workflow	La vecchia procedura non è più adeguata	<b><u>Sezione 3.3</u></b>

Relativamente al PoC, rimangono valide le decisioni prese nella precedente riunione interna e tracciate nel Verbale del 2026-01-13 e 2026-01-05.

## 5) TODO

I TODO sorti da questa riunione sono i seguenti:

<b>Codice</b>	<b>Assegnatari</b>	<b>Task</b>	<b>Decisione di riferimento</b>
TD.18.1	Davide Lorenzon	Redazione verbale interno della riunione svoltasi il 2026-01-13	-
TD.18.2	Aldo Bettega	Aggiornamento del Piano di Progetto	VI.14.2
TD.18.3	Davide Lorenzon	Controllo e affinamento dei casi d'uso	VI.14.3
TD.18.4	Davide Lorenzon	Redazione dei diagrammi dei casi d'uso	VI.14.3
TD.18.5	Davide Lorenzon	Progettazione di un nuovo workflow	VI.14.4
TD.18.6	Davide Lorenzon	Integrazione del nuovo workflow	VI.14.4