



# Nome documento

Jawa Druids

Versione	x.x.x
Data approvazione	xx-xx-xxxx
Responsabile	Nome Cognome
Redattori	Andrea Dorigo
Verificatori	Nome Cognome
Stato	Redazione in corso
Lista distribuzione	Jawa Druids prof. Tullio Vardanega prof. Riccardo Cardin Sync Lab
Uso	Esterno

## Sommario

Il presente documento contiene la pianificazione delle attività del gruppo Jawa Druids atte al soddisfacimento del capitolato *GDP: Gathering Detection Platform* di Sync Lab.



## Registro delle modifiche

Modifica	Autore	Ruolo	Data	Versione
<i>Aggiunte tabelle alla sezione §2.1</i>	Mattia Cocco	<i>Responsabile</i>	28-12-2020	v0.0.4
<i>Aggiunta sezione §2.1</i>	Andrea Dorigo	<i>Responsabile</i>	4-12-2020	v0.0.3
<i>Aggiunte sezioni §1.2, §1.3</i>	Andrea Dorigo	<i>Responsabile</i>	2-12-2020	v0.0.2
<i>Aggiunta sezione §1.1</i>	Andrea Dorigo	<i>Responsabile</i>	30-11-2020	v0.0.1



# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>6</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	6
1.2	Scopo del prodotto . . . . .	6
1.3	Glossario . . . . .	6
<b>2</b>	<b>Analisi dei rischi</b>	<b>7</b>
2.1	Piano per la gestione dei rischi . . . . .	7
<b>3</b>	<b>Modello di sviluppo</b>	<b>11</b>
3.1	Modello incrementale . . . . .	11
<b>4</b>	<b>Pianificazione</b>	<b>12</b>
4.1	Analisi . . . . .	12
4.1.1	Diagramma di Gantt: analisi . . . . .	12
4.2	Consolidamento dei requisiti . . . . .	12
4.2.1	Diagramma di Gantt consolidamento dei requisiti . . . . .	12
4.3	Progettazione architetturale . . . . .	12
4.3.1	Diagramma di Gantt: progettazione architetturale . . . . .	12
4.4	Progettazione di dettaglio e codifica . . . . .	12
4.4.1	Diagramma di Gantt: progettazione di dettaglio e codifica . . . . .	12
4.5	Validazione e Collaudo . . . . .	12
4.5.1	Diagramma di Gantt: validazione e collaudo . . . . .	12
<b>5</b>	<b>Preventivo</b>	<b>13</b>
5.1	Fase di Analisi . . . . .	14
5.1.1	Prospetto orario . . . . .	14
5.1.2	Prospetto economico . . . . .	14
5.2	Fase di Consolidamento dei requisiti . . . . .	14
5.2.1	Prospetto orario . . . . .	14
5.2.2	Prospetto economico . . . . .	14
5.3	Fase di Progettazione architetturale . . . . .	14
5.3.1	Prospetto orario . . . . .	14
5.3.2	Prospetto economico . . . . .	14
5.4	Fase di Progettazione di dettaglio e codifica . . . . .	14
5.4.1	Prospetto orario . . . . .	14
5.4.2	Prospetto economico . . . . .	14
5.5	Fase di Progettazione di Validazione e collaudo . . . . .	14



5.5.1	Prospetto orario . . . . .	14
5.5.2	Prospetto economico . . . . .	14
5.6	Riepilogo . . . . .	14
5.6.1	Ore totali . . . . .	14
5.6.1.1	Suddivisione lavoro . . . . .	14
5.6.1.2	Prospetto economico . . . . .	14
5.6.2	Ore rendicontate . . . . .	14
5.6.2.1	Suddivisione lavoro . . . . .	14
5.6.2.2	Prospetto economico . . . . .	14
5.6.3	Conclusioni . . . . .	14



## Elenco delle figure



## Elenco delle tabelle

2.1	Analisi dei rischi delle tecnologie utilizzate . . . . .	8
2.2	Analisi dei rischi dei problemi organizzativi . . . . .	9
2.3	Analisi dei rischi dei problemi relazionali . . . . .	10



# Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Lo scopo del documento è presentare un prospetto della pianificazione tenuta dal gruppo Jawa Druids al fine di soddisfare gli obiettivi prefissati dal capitolato *GDP: Gathering Detection Platform* di Sync Lab. Il documento tratta le seguenti tematiche:

- analisi dei rischi e riflessioni;
- riassunto del modello di sviluppo adottato e relative motivazioni;
- pianificazione delle attività e suddivisione dei ruoli;
- preventivi e stima delle risorse necessarie.

## 1.2 Scopo del prodotto

In seguito alla pandemia del virus COVID-19 è nata l'esigenza di limitare il più possibile i contatti fra le persone, specialmente evitando la formazione di assembramenti. Il progetto *GDP: Gathering Detection Platform* di Sync Lab ha pertanto l'obiettivo di **creare una piattaforma in grado di rappresentare graficamente le zone potenzialmente a rischio di assembramento, al fine di prevenirlo.**

Al tal fine il gruppo Jawa Druids si prefigge di sviluppare un prototipo software in grado di acquisire, monitorare ed analizzare i molteplici dati provenienti dai diversi sistemi e dispositivi, a scopo di identificare i possibili eventi che concorrono all'insorgere di variazioni di flussi di utenti. Il gruppo prevede inoltre lo sviluppo di un'applicazione web da interporre fra i dati elaborati e l'utente, per favorirne la consultazione.

## 1.3 Glossario

All'interno della documentazione viene fornito un *Glossario*, con l'obiettivo di assistere il lettore specificando il significato e contesto d'utilizzo di alcuni termini strettamente tecnici o ambigui, segnalati con una *G* a pedice.



# Analisi dei rischi

## 2.1 Piano per la gestione dei rischi

Con l'intento di prevenire il naturale insorgere di problemi durante lo svolgimento del progetto è stato elaborato un'approfondito piano per la gestione dei rischi. Quest'ultimo è suddiviso in quattro attività:

- **Individuazione dei rischi:** attività di identificazione e documentazione di possibili elementi problematici che possano ostacolare il naturale percorso del progetto;
- **Analisi dei rischi:** attività di analisi dei fattori di rischio, che si articola in probabilità di occorrenza, indice di gravità e conseguente impatto sul progetto;
- **Pianificazione di controllo:** attività di pianificazione delle misure da adottare per la prevenzione e contenimento del problema;
- **Monitoraggio dei rischi:** attività di controllo dei rischi che accompagna tutto lo svolgimento del progetto, al fine di evitarli o agire tempestivamente alla loro occorrenza per contenerne i danni.

Le principali tipologie di rischio sono state quindi codificate e categorizzate come segue:

- **RT:** Rischi legati alle tecnologie;
- **RO:** Rischi legati all'organizzazione;
- **RI:** Rischi interpersonali, ovvero rischi legati alle relazioni personali interne ed esterne o alla disponibilità e risorse dei componenti.

## Rischi legati alle tecnologie





<i>Inesperienza tecnologica</i>	
<i>Codice</i>	RT1
<i>Descrizione</i>	Le tecnologie utilizzate in questo progetto sono nuove per tutti i membri del gruppo di lavoro.
<i>Conseguenza</i>	Lo studio e l'apprendimento di tali tecnologie potrebbe richiedere tempi diversi da membro a membro, in quanto non tutti avranno la stessa velocità nell'impararle, potendo causare ritardi sul lavoro da svolgere.
<i>Possibilità di occorrenza</i>	Alta.
<i>Pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	Dichiarando le conoscenze preliminari riguardo le tecnologie al <i>Responsabile di Progetto</i> , quest'ultimo cercherà di spartire i compiti in modo più congruo. I membri del gruppo dovranno tempestivamente avvisare i colleghi in caso di difficoltà.
<i>Linee Guida</i>	Dopo che ciascun membro si sarà documentato autonomamente, tramite il materiale fornito dal committente, assieme al <i>Responsabile di progetto</i> si distribuiranno i compiti e si cercherà di far lavorare fra loro tutti i membri in modo da sanare le eventuali lacune. Inoltre, per i tasks più complessi, si cercherà di distribuirgli a più membri in modo da favorire l'avanzamento del lavoro.

Tabella 2.1: **Analisi dei rischi delle tecnologie utilizzate**

## Rischi legati all'organizzazione



<i>Problemi organizzativi</i>	
<i>Codice</i>	RO1
<i>Descrizione</i>	I problemi organizzativi possono essere scaturiti da vari motivi. Sia dai membri che dal committente, così come dagli impegni personali e dai periodi vacanzieri.
<i>Conseguenza</i>	Questi problemi possono far ritardare il completamento dei tasks di un tempo più o meno definito, rendendo l'avanzamento più lento o addirittura bloccandolo.
<i>Possibilità di occorrenza</i>	Alta.
<i>Pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	Ogni membro del gruppo di lavoro dovrà avvisare il <i>Responsabile di progetto</i> nel caso in cui, per cause di forza maggiore, non si riesca a completare il task nel tempo deciso oppure non si riesca proprio a farlo.
<i>Linee Guida</i>	Il <i>Responsabile di progetto</i> avrà il compito di riassegnare i compiti in modo da riuscire a completare i tasks nel tempo stimato, in modo da non avere ritardi nel concluderli. Nel caso in cui sia il committente a creare questi disagi organizzativi, sarà sempre premura del <i>Responsabile di progetto</i> di risolvere il problema mediante i canali di comunicazione adatti.

Tabella 2.2: Analisi dei rischi dei problemi organizzativi

## Rischi interpersonali



<i>Problemi di relazione tra i membri</i>	
<i>Codice</i>	RI1
<i>Descrizione</i>	Problemi legati ai contrasti che potrebbero intercorrere tra i membri.
<i>Conseguenza</i>	Difficoltà di avanzamento nel lavoro, poca collaborazione tra i membri in contrasto, malumore nel gruppo.
<i>Possibilità di occorrenza</i>	Media
<i>Pericolosità</i>	Alta.
<i>Precauzioni</i>	In caso di nascite di contrasti tra i membri, questi dovranno immediatamente coinvolgere il <i>Responsabile di progetto</i> in modo da poter subito risolvere la diatriba. In caso non riesca a placare gli animi comunicherà col <i>prof. Vardanega</i> per la risoluzione dei problemi.
<i>Linee guida</i>	I membri dovranno impegnarsi nel ridurre al minimo eventuali contrasti tra loro per favorire l'avanzamento dei lavori e per realizzare al meglio il progetto.

Tabella 2.3: **Analisi dei rischi dei problemi relazionali**



# Modello di sviluppo

## 3.1 Modello incrementale



## Pianificazione

### 4.1 Analisi

#### 4.1.1 Diagramma di Gantt: analisi

### 4.2 Consolidamento dei requisiti

#### 4.2.1 Diagramma di Gantt consolidamento dei requisiti

### 4.3 Progettazione architetturale

#### 4.3.1 Diagramma di Gantt: progettazione architetturale

### 4.4 Progettazione di dettaglio e codifica

#### 4.4.1 Diagramma di Gantt: progettazione di dettaglio e codifica

### 4.5 Validazione e Collaudo

#### 4.5.1 Diagramma di Gantt: validazione e collaudo





# Preventivo

## 5.1 Fase di Analisi

### 5.1.1 Prospetto orario

### 5.1.2 Prospetto economico

## 5.2 Fase di Consolidamento dei requisiti

### 5.2.1 Prospetto orario

### 5.2.2 Prospetto economico

## 5.3 Fase di Progettazione architettuale

### 5.3.1 Prospetto orario

### 5.3.2 Prospetto economico

## 5.4 Fase di Progettazione di dettaglio e codifica

### 5.4.1 Prospetto orario

### 5.4.2 Prospetto economico

## 5.5 Fase di Progettazione di Validazione e collaudo

### 5.5.1 Prospetto orario

### 5.5.2 Prospetto economico

## 5.6 Riepilogo

### 5.6.1 Ore totali

#### 5.6.1.1 Suddivisione lavoro

#### 5.6.1.2 Prospetto economico

### 5.6.2 Ore rendicontate

14 di 14

#### 5.6.2.1 Suddivisione lavoro

#### 5.6.2.2 Prospetto economico

### 5.6.3 Conclusioni