



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software- Prof.ssa F. Ferrucci

Team Contract

Progetto

GreenLeaf

Riferimento	
Versione	0.1
Data	07/11/2022
Destinatario	Agenzia europea dell'ambiente (AEA)
Presentato da	A. Afeltra, A. Giametta, R. Squillante
Approvato da	



Sommario

<i>Team Contract del Progetto GreenLeaf</i>	3
1. <i>Revision History</i>	3
2. <i>Membri del team e Sign-off:</i>	4
3. <i>Codice di Condotta</i>	4
4. <i>Partecipazione</i>	4
5. <i>Comunicazione</i>	5
6. <i>Problem Solving</i>	5
7. <i>Linee Guida per i Meeting</i>	5
8. <i>Evaluation Criteria</i>	6



Team Contract del Progetto

GreenLeaf

1. Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
07/11/2022	0.1	Prima stesura	A. Afeltra, A. Giametta, R. Squillante



2. Membri del team e Sign-off:

Nome	Sign-off on Team Contract
Angelo Afeltra	
Antonio Giametta	<i>Antonio Giametta</i>
Raffaele Squillante	<i>Raffaele Squillante</i>
Alessandro Borrelli	
Vincenzo Cerciello	
Michela Faella	
Gerardo Francesco Napolitano	
Mirko Vitale	

3. Codice di Condotta

Come team di un progetto, noi:

- Essere rispettosi dei propri colleghi;
- Lavoreremo proattivamente, anticipando potenziali problematiche e lavorando per prevenirle;
- Manterremo informati tutti i membri del team riguardo a ciò che importante per il progetto;
- Controllare più volte il lavoro svolto prima di consegnarlo;
- Ci focalizzeremo per ciò che è meglio per l'intero team.

4. Partecipazione

Aderendo al progetto, noi ci impegniamo a:

- Essere onesti durante tutte le attività di progetto;
- Incoraggiare la diversità nel team work;
- Fornire la possibilità a tutti di dare il proprio contributo al meglio;
- Avere una mente aperta verso nuove idee e verso nuovi approcci al progetto;



- Fare in modo che le discussioni avvengano una per volta, focalizzandoci sulla successiva solo dopo aver terminato quella di prima;
- Far conoscere in anticipo ai Project Manager l'assenza di un Team Member al meeting oppure l'impossibilità di rispettare una deadline per un task

5. Comunicazione

Noi:

- Comunicheremo utilizzando gli strumenti prestabiliti in base al tipo di comunicazione;
- Faremo in modo che i Project Manager siano i facilitatori dei meeting;
- Lavoreremo insieme per creare uno schedule del progetto e inserire su Trello e sul documento delle ore tutte le informazioni relative al lavoro svolto durante la settimana. Questo compito dovrà essere completato entro le ore 11:00 di ogni martedì;
- Cercheremo di essere quanto più chiari e concisi riguardo la presentazione delle proprie idee;
- Terremo le discussioni incentrate sempre sull'oggetto di discussione in quel determinato momento;

6. Problem Solving

Come Team:

- Parteciperemo tutti alla risoluzione dei problemi che si porranno;
- Utilizzeremo un approccio costruttivo, focalizzandoci sui problemi e non su chi è stato a causarli;
- Ci impegneremo a valorizzare non solo le nostre idee, ma anche quelle degli altri;

7. Linee Guida per i Meeting

Noi:

- Pianificheremo i meeting in presenza o a distanza sulla piattaforma Discord ogni martedì mattina alle ore 11:00;
- Organizzeremo ulteriori meeting se necessario, che potranno essere svolte anche se non saranno presenti tutti i membri del team;
- Nel fine settimana, salvo eccezioni, non organizzeremo meeting;



- Terremo traccia della minuta del meeting e la manderemo via e-mail e sulla piattaforma slack, canale #meeting entro 48 ore dalla conclusione del meeting, focalizzandoci sulle decisioni prese e gli action item prodotti.

8. Evaluation Criteria

Come team, siamo consapevoli che saremo valutati in base a:

Criteri di Valutazione	Indicatori
Proattività	Capacità di anticipare il cambiamento e le problematiche.
Partecipazione	Interesse e partecipazione alle attività di gruppo.
Qualità	Qualità del contenuto degli artefatti prodotti. Correttezza formale e grammaticale degli artefatti prodotti. Numero di revisioni necessarie.
Relazioni	Capacità di lavorare in team. Capacità di rispettare le decisioni. Numero di interventi costruttivi. Rispetto dei ruoli. Favorire un ambiente di lavoro sano.
Rispetto	Rispetto di quanto scritto nel team contract. Rispettare le scadenze fissate. Rispetto sull'utilizzo degli strumenti. Rispetto delle date fissate per i meeting.

Oltre ciò, i Project Manager avranno la possibilità di non considerare, per studente, la valutazione col risultato peggiore per il calcolo del voto finale.