



# ARGO

## Piano di Progetto

*Gruppo Argo — Progetto ChatSQL*

### Informazioni sul documento

<b>Versione</b>	0.0.7
<b>Approvazione</b>	TODO
<b>Uso</b>	Esterno
<b>Distribuzione</b>	Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Gruppo Argo



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

## Registro delle modifiche

Ver.	Data	Redazione	Verifica	Descrizione
0.0.8	2024-05-27	Marco Cristo	Riccardo Cavalli	Stesura della sezione §3 e preventivo del quarto <i>sprint</i> <sub>e</sub>
0.0.7	2024-05-15	Riccardo Cavalli	Marco Cristo	Modifica struttura del <i>Piano di Progetto</i> e miglioramento del consuntivo
0.0.6	2024-05-14	Raul Pianon	Marco Cristo, Sebastiano Lewental, Tommaso Stocco	Correzioni nella sezione §2
0.0.5	2024-04-26	Raul Pianon	Martina Dall'Amico	Stesura del preventivo <i>sprint</i> <sub>e</sub> 2
0.0.4	2024-04-22	Riccardo Cavalli	Martina Dall'Amico	Stesura iniziale del consuntivo
0.0.3	2024-04-20	Raul Pianon	Martina Dall'Amico, Mattia Zecchinato	Aggiornamento sezione analisi dei rischi tecnologici e scopo del prodotto
0.0.2	2024-04-15	Riccardo Cavalli	Raul Pianon	Inserimento pianificazione e preventivo del primo <i>sprint</i> <sub>e</sub>
0.0.1	2024-04-11	Riccardo Cavalli	Raul Pianon	Strutturazione iniziale del documento

## Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>4</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	4
1.2	Scopo del prodotto . . . . .	4
1.3	Riferimenti . . . . .	4
1.3.1	Riferimenti normativi . . . . .	4
1.3.2	Riferimenti informativi . . . . .	4
1.4	Glossario . . . . .	5
1.5	Note organizzative . . . . .	5
<b>2</b>	<b>Analisi dei rischi</b>	<b>6</b>
2.1	Rischi tecnologici . . . . .	6
2.1.1	RT1: Scarso know-how tecnologico . . . . .	6
2.1.2	RT2: Malfunzionamenti hardware . . . . .	7
2.2	Rischi organizzativi . . . . .	7
2.2.1	RO1: Rischi relativi a rallentamenti . . . . .	7
2.2.2	RO2: Rischi relativi alla collaborazione . . . . .	7
2.2.3	RO3: Sottostima delle risorse necessarie per un'attività . . . . .	8
2.2.4	RO4: Rischi relativi alla rotazione dei ruoli . . . . .	8
2.2.5	RO5: Rischi relativi al preventivo . . . . .	9
2.2.6	RO6: Risorse disponibili ma non impiegate . . . . .	9
<b>3</b>	<b>Modello di sviluppo</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Stima temporale del progetto</b>	<b>10</b>
4.1	Ultimo aggiornamento: 2024-04-03 . . . . .	10
<b>5</b>	<b>Stima dei costi</b>	<b>11</b>
5.1	Ultimo aggiornamento: 2024-04-03 . . . . .	11
<b>6</b>	<b>Pianificazione</b>	<b>12</b>
6.1	RTB . . . . .	12
6.1.1	Sprint 1: da 2024-04-03 a 2024-04-19 . . . . .	12
6.1.1.1	Obiettivi . . . . .	12
6.1.2	Sprint 2: da 2024-04-22 a 2024-05-06 . . . . .	12
6.1.2.1	Obiettivi . . . . .	13
<b>7</b>	<b>Preventivo</b>	<b>13</b>
7.0.1	Sprint 1: da 2024-04-03 a 2024-04-19 . . . . .	14
7.0.2	Sprint 2: da 2024-04-22 a 2024-05-06 . . . . .	16
7.0.3	Sprint 4: da 2024-05-22 a 2024-06-03 . . . . .	18
<b>8</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>20</b>
8.1	Primo sprint . . . . .	20
8.1.1	Revisione delle attività . . . . .	23
8.1.2	Retrospettiva . . . . .	23
8.1.3	Aggiornamento pianificazione e preventivo . . . . .	25
8.2	Secondo sprint . . . . .	27

8.2.1	Revisione delle attività . . . . .	30
8.2.2	Retrospettiva . . . . .	31
8.2.3	Aggiornamento pianificazione e preventivo . . . . .	32

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

TODO

## 1.2 Scopo del prodotto

Lo scopo del prodotto è lo sviluppo di un'applicazione che consenta di scrivere un testo in linguaggio naturale per ricevere un prompt che copiato e incollato su LLM, restituisca codice correttamente generato in SQL per la formulazione di query che possano interrogare un database. Un Utente Generico può eseguire l'accesso all'applicazione per visualizzare il dizionario dati disponibile per la ricerca e inserire la richiesta in linguaggio naturale. L'applicazione restituirà il prompt copiabile. L'Utente Generico può poi eseguire un nuovo login per ricevere permessi da Utente Tecnico: questi ha la possibilità fare modifiche, aggiunte o rimozioni al dizionario dati e visualizzare tramite una finestra di debug il comportamento del modello al ricevimento della richiesta in linguaggio naturale. Questo permette di avere una visione dei termini selezionati nel dizionario dati dalla frase, in modo da poter capire se il linguaggio ha raccolto informazioni poco utili o in eccessiva quantità.

## 1.3 Riferimenti

TODO

### 1.3.1 Riferimenti normativi

- **Norme di Progetto v0.0.6;**
- Capitolato C9 - ChatsQL (Zucchetti S.p.A.):  
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Progetto/C9.pdf>  
(Ultimo accesso: 2024-04-11);
- Slide PD2 - Corso di Ingegneria del Software - Regolamento del Progetto Didattico:  
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Dispense/PD2.pdf>  
(Ultimo accesso: 2024-04-11).

### 1.3.2 Riferimenti informativi

- Slide T2 - Corso di Ingegneria del Software - Processi di ciclo di vita del Software:  
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Dispense/T2.pdf>  
(Ultimo accesso: 2024-04-11);
- Slide T3 - Corso di Ingegneria del Software - Modelli di sviluppo del Software:  
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Dispense/T3.pdf>  
(Ultimo accesso: 2024-04-11);



- Slide T4 – Corso di Ingegneria del Software – Gestione di Progetto  
<https://www.math.unipd.it/tullio/IS-1/2023/Dispense/T4.pdf>  
(Ultimo accesso: 2024-04-11);
- Retrospettiva di uno sprint – Punti di discussione  
<https://www.humanwareonline.com/project-management/center/retrospettiva-sprint-scrum>  
(Ultimo accesso: 2024-05-15);
- Verbali interni ed esterni.

## 1.4 Glossario

Allo scopo di evitare incomprensioni relative al linguaggio utilizzato nella documentazione di progetto, viene fornito un *Glossario*, nel quale ciascun termine è corredato da una spiegazione che mira a disambiguare il suo significato. I termini tecnici, gli acronimi e i vocaboli ritenuti ambigui vengono formattati in corsivo all'interno dei rispettivi documenti e marcati con una lettera <sub>G</sub> in pedice. Tutte le ricorrenze di un termine definito nel *Glossario* subiscono la formattazione sopracitata.

## 1.5 Note organizzative

TODO

## 2 Analisi dei rischi

### 2.1 Rischi tecnologici

#### 2.1.1 RTI: Scarso know-how tecnologico

- **Probabilità:** Alta;
- **Grado di criticità:** Alto;
- **Descrizione:** La maggior parte dei componenti del gruppo non ha mai lavorato con *Python<sub>e</sub>* e *LaTeX<sub>e</sub>*, i due linguaggi scelti rispettivamente per lo sviluppo dell'applicazione e la stesura dei documenti. Inoltre, nessun membro del team ha esperienza con gli strumenti e le librerie suggerite dalla *Proponente<sub>e</sub>*. Pertanto, l'avanzamento del progetto rischia di subire rallentamenti dovuti all'apprendimento delle nuove tecnologie. Con questo si intendono anche fasi di esplorazione di tecnologie che possono risultare più vantaggiose rispetto a quelle già utilizzate;
- **Strategie di rilevamento:** Il primo passo consiste in una serie di incontri, di breve durata, atti a valutare le competenze tecniche e l'esperienza del team relativamente a ciascuna tecnologia. Inoltre, è prevista un'analisi collaborativa per stimare la curva di apprendimento. A questo si aggiunge poi una valutazione delle risorse disponibili, specialmente quelle temporali.
  - Nel corso dello *sprint<sub>e</sub>*, il responsabile si impegna a monitorare costantemente le attività e raccogliere feedback dai singoli membri;
  - Come strategia di rilevamento, il team ha introdotto anche la *continuous integration<sub>e</sub>*. Tale pratica prevede un allineamento frequente con l'ambiente condiviso (*GitHub<sub>e</sub>*) e consente al gruppo di individuare eventuali difficoltà nell'uso delle tecnologie e prevenire la propagazione degli errori.
- **Contromisure:** Considerando l'inesperienza del gruppo e la continua evoluzione delle tecnologie proposte, il rischio tecnologico non può essere totalmente scongiurato. Tuttavia, il team intende lavorare per mitigare i problemi ed evitare rallentamenti sfavorevoli. La prima contromisura prevede lo studio individuale da parte di un gruppo ristretto di risorse, così da non dover sospendere le attività in corso e non pregiudicare l'avanzamento dello *sprint<sub>e</sub>*. I materiali di studio spaziano dalla documentazione ufficiale delle tecnologie a tutti gli strumenti collaterali. Una volta ultimato l'apprendimento di una determinata tecnologia, i membri interessati terranno un workshop per uniformare le conoscenze del gruppo. Le misure di mitigazione comprendono anche:
  - Incontri di formazione con la *Proponente<sub>e</sub>*, qualora dovessero sorgere dei dubbi sulle tecnologie proposte;
  - Workshop preventivi, nel caso in cui le tecnologie siano già note ad alcuni membri del team.

Se un componente del gruppo dovesse riscontrare comunque delle difficoltà, quest'ultimo verrà affiancato nelle prime fasi da un membro più esperto

del team. Il gruppo, inoltre, non esclude la possibilità di impiegare tecnologie alternative, o di supporto, che possano incrementare l'efficienza<sub>e</sub> del progetto.

### 2.1.2 RT2: Malfunzionamenti hardware

- **Probabilità:** Bassa;
- **Grado di criticità:** Basso;
- **Descrizione:** Possibili malfunzionamenti hardware imprevedibili delle macchine dei membri del gruppo;
- **Strategie di rilevamento:** Controllo ripetuto da parte di ciascun componente del gruppo sulla propria strumentazione e segnalazione tempestiva in casi di guasto;
- **Contromisure:** Svolgimento del lavoro con ripetuti aggiornamenti su sistemi di versionamento, al fine di avere un ambiente condiviso e limitare la perdita di informazioni.

## 2.2 Rischi organizzativi

### 2.2.1 RO1: Rischi relativi a rallentamenti

- **Probabilità:** Alta;
- **Grado di criticità:** Basso;
- **Descrizione:** Durante il corso del progetto saranno presenti periodi di rallentamento dovuti a fattori esterni (giorni festivi, impegni studenteschi) o altri al momento non prevedibili;
- **Strategie di rilevamento:** Monitoraggio continuo delle ore dedicate dai membri del gruppo; controllo del calendario per verificare la vicinanza a date particolari (tra cui quelle indicate in tabella);
- **Contromisure:** La stima della data di consegna è stata adattata tenendo conto di questo rischio.

Periodo	Da	A
Pasquale	2024-03-29	2024-04-02
Ponte 25 Aprile	2024-04-25	2024-04-28
Sessione estiva	2024-06-17	2024-07-20
Sessione autunnale	2024-08-19	Termine progetto

### 2.2.2 RO2: Rischi relativi alla collaborazione

- **Probabilità:** Bassa;



- **Grado di criticità:** Alto;
- **Descrizione:** Idee, metodologie e tempistiche di lavoro potrebbero essere diversi tra i vari membri del gruppo, con conseguenti divergenze da sanare per un ottimale proseguimento;
- **Strategie di rilevamento:** Il responsabile in carica ha il compito di monitorare costantemente le attività e le relazioni tra le attività. Ha inoltre il compito di coordinare il gruppo al fine di rilevare potenziali discrepanze o divergenze;
- **Contromisure:** La suddivisione dei compiti e una stesura ottimale di un way of working condiviso dai membri, possono prevenire questo tipo di rischio.

### 2.2.3 RO3: Sottostima delle risorse necessarie per un'attività

- **Probabilità:** Alta;
- **Grado di criticità:** Alto;
- **Descrizione:** La complessità del progetto e l'inesperienza del gruppo potrebbero portare a una sottostima delle risorse, economiche e temporali, necessarie per completare determinate attività;
- **Strategie di rilevamento:** In caso di valutazioni errate o difficoltà nella gestione del carico di lavoro, ciascun componente deve informare tempestivamente il resto del gruppo. La discussione delle criticità può avvenire sia nella chat Telegram che durante le riunioni interne. Con questa procedura, il team ritiene di poter rilevare i problemi celermente e di poter mitigare gli impatti negativi sui task successivi;
- **Contromisure:** Se lo sforzo produttivo necessario per completare un task risulta sottostimato, l'attività viene suddivisa in sotto-task. Ciascuna sotto-attività può essere assegnata a membri diversi del team, al fine di portare a termine l'incarico col minor ritardo possibile. Inoltre, chi ha esperienza si impegna a fornire assistenza per minimizzare l'impatto sui task successivi. In alternativa, un'attività non particolarmente urgente può essere suddivisa in sotto-task con priorità diversa. Così facendo il team può prolungare la finestra temporale di esecuzione del task, concentrandosi sulle sotto-attività a priorità più alta.

### 2.2.4 RO4: Rischi relativi alla rotazione dei ruoli

- **Probabilità:** Alta;
- **Grado di criticità:** Alto;
- **Descrizione:** Ciascun componente del gruppo deve assumere, a turno, tutti i ruoli del progetto. Come previsto, alcuni ruoli rappresentano un'assoluta novità rispetto all'approccio comunemente adottato per la realizzazione di progetti didattici. C'è un'alta probabilità che i membri del gruppo possano trovarsi in difficoltà nello svolgere compiti inediti, soprattutto quelli di natura amministrativa e gestionale fondamentali per monitorare e garantire l'avanzamento del progetto;

- **Strategie di rilevamento:** Confronto continuo attraverso i canali di comunicazione stabiliti nel way of working;
- **Contromisure:** Organizzazione di riunioni interne all'inizio di ogni sprint per anticipare e risolvere eventuali dubbi e ostacoli nelle attività critiche. I membri più esperti si impegnano a condividere le loro competenze con il resto del team. Infine il documento di *Norme di Progetto* permette di informare i membri entranti nel nuovo ruolo su cosa questo si fondi.

### 2.2.5 RO5: Rischi relativi al preventivo

- **Probabilità:** Media;
- **Grado di criticità:** Alto;
- **Descrizione:** Forte variazione tra preventivo e consuntivo, con relativo aumento dei costi;
- **Strategie di rilevamento:** Controllo periodico dello stato di avanzamento delle attività, rendicontazione delle ore tramite una tabella condivisa che riesca ad indicare le ore produttive svolte nell'attività;
- **Contromisure:** Preventivare le attività tenendo conto di una fase di allentamento. Facendo ciò si cercano di anticipare e prevenire eventuali imprevisti, rimanendo più laschi sul preventivo iniziale.

### 2.2.6 RO6: Risorse disponibili ma non impiegate

- **Probabilità:** Alta;
- **Grado di criticità:** Medio;
- **Descrizione:** Alcuni ruoli, specialmente il verificatore e l'amministratore, potrebbero attraversare dei periodi in cui le attività a loro assegnate non richiedono uno sforzo produttivo e un'intensità di lavoro equiparabili ad altri incarichi. Perciò, il rischio è che uno o più membri del gruppo disperdano delle ore potenzialmente produttive.
- **Strategie di rilevamento:** Il team ha creato per ogni *sprint<sub>s</sub>* una tabella di rendicontazione delle ore, da compilare quotidianamente con le attività svolte, il ruolo assunto e il numero di ore produttive. Consultando la tabella, il responsabile può identificare quante attività sono state completate per ogni ruolo. Alla luce del lavoro svolto rispetto allo *sprint backlog<sub>s</sub>*, il responsabile può valutare se il carico è adeguato o se c'è una disponibilità di risorse non sfruttata;
- **Contromisure:** La lista delle attività da svolgere è disponibile a tutti i membri del team, i quali possono prendere in carico task non ancora assegnati, anche in ruoli differenti. Perciò, su richiesta del responsabile o di propria iniziativa, ciascun componente è chiamato a impiegare produttivamente il proprio "tempo libero" per garantire il corretto avanzamento dello *sprint<sub>s</sub>*. Ciò non significa soltanto essere assegnati ad attività non ancora designate, ma anche suddividere task onerosi in sotto-attività.

### 3 Modello di sviluppo

Il gruppo ha optato per l'adozione del modello *Agile*<sub>g</sub> poiché consente larga flessibilità e reattività di fronte ai cambiamenti, accogliendo nuove esigenze anche nelle fasi avanzate dello sviluppo. Per questo motivo, sono stati selezionati degli eventi chiave del framework *Scrum*<sub>g</sub>, ragionando in periodi a tempo determinato, generalmente di due settimane, detti *sprint*<sub>g</sub>, organizzati come segue:

- **Sprint Planning:** all'inizio di ogni sprint, il team seleziona, dal *backlog*<sub>g</sub>, un elenco ordinato di task da portare a termine entro la fine dell'iterazione. Le attività possono essere a loro volta suddivise in sotto-task individuali o condivisi tra più membri del gruppo;
- **Sprint Review:** Al termine di ciascuno sprint, il team illustra al cliente il lavoro svolto nel corso dell'iterazione, comunicando eventuali dubbi e difficoltà, raccogliendo feedback costruttivi e identificando le attività di maggior valore per la *Proponente*<sub>g</sub>;
- **Sprint Retrospective:** Il team valuta a posteriori lo *sprint*<sub>g</sub> e definisce un piano d'azione per migliorare l'organizzazione e la produttività dei periodi immediatamente successivi.

A seguito di ciò, il responsabile del gruppo stabilisce un'opportuna rotazione dei ruoli per lo sprint successivo, tenendo in considerazione il *product backlog*<sub>g</sub> e la disponibilità oraria dei singoli membri.

Questo approccio consente inoltre di interagire in modo collaborativo e trasparente con il cliente, assicurando che i suoi feedback, ottenuti a seguito dello svolgimento di opportune riunioni, vengano integrati rapidamente, migliorando così la qualità e la conformità del software sviluppato. La metodologia impiegata promuove quindi un ambiente di sviluppo continuo e iterativo, permettendo al team di analizzare regolarmente i processi adottati e di apportare miglioramenti costanti.

### 4 Stima temporale del progetto

Il calendario di massima è suddiviso in due revisioni di avanzamento, identificate rispettivamente con le abbreviazioni *RTB*<sub>g</sub> (Requirements and Technology Baseline) e *PB*<sub>g</sub> (Product Baseline). Nonostante sia stata effettuata un'analisi preliminare dei rischi e delle attività, le date stimate durante la stesura iniziale del *Piano di Progetto* sono soggette a variazioni. Ciascuno *sprint*<sub>g</sub>, infatti, presenta una sezione denominata consuntivo, il cui scopo, tra gli altri, è quello di aggiornare le stime temporali in base all'andamento effettivo del progetto.

#### 4.1 Ultimo aggiornamento: 2024-04-03

- **Aggiudicazione appalti:** 2024-04-03
- **RTB:** dal 2024-05-27 al 2024-06-07
- **PB:** 2024-09-13

## 5 Stima dei costi

Alla luce delle analisi sulla natura del capitolato ChatSQL e sui rischi che potrebbero insorgere nell'arco del progetto, il team ha stilato una stima preliminare dei costi. Il preventivo viene rivalutato e, se necessario, aggiornato migliorativamente alla fine di ogni *sprint*.

### 5.1 Ultimo aggiornamento: 2024-04-03

Ruoli	Ore per ruolo	Ore individuali	Costo orario (in €)	Costo totale (in €)
Responsabile	63	9	30,00	1.890,00
Amministratore	56	8	20,00	1.120,00
Analista	63	9	25,00	1.575,00
Progettista	161	23	25,00	4.025,00
Programmatore	154	22	15,00	2.310,00
Verificatore	140	20	15,00	2.100,00
<b>Totale</b>	<b>637</b>	<b>91</b>	<b>/</b>	<b>13.020,00</b>

Tabella 5.1: Stima dei costi - ultimo aggiornamento: 2024-04-03

#### Distribuzione ore per ruolo

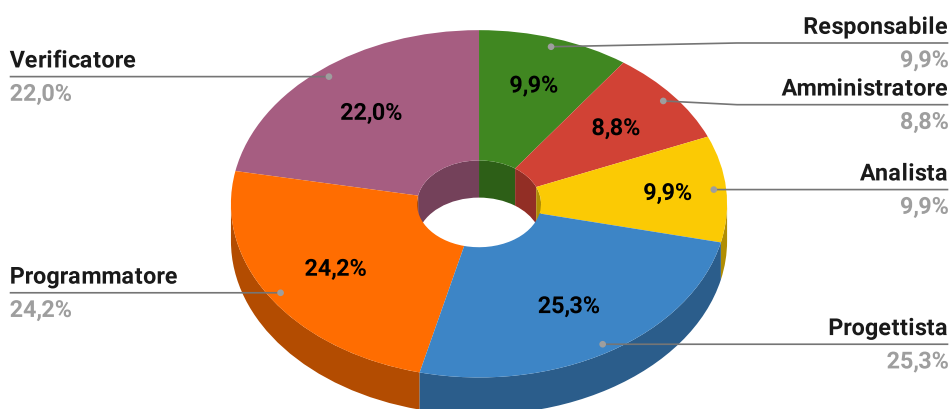


Figura 5.1: Distribuzione oraria per ruolo - ultimo aggiornamento: 2024-04-03

## 6 Pianificazione

### 6.1 RTB

TODO

#### 6.1.1 Sprint 1: da 2024-04-03 a 2024-04-19

In seguito all'aggiudicazione dell'appalto, il team ha optato per una finestra temporale di oltre due settimane da dedicare al primo periodo. Questa decisione è motivata dal fatto che le fasi preliminari del progetto richiedono uno studio e una sperimentazione delle mansioni che ciascun componente sarà chiamato a ricoprire. Inoltre, la concomitanza con i colloqui per lo stage potrebbe ridurre significativamente le ore produttive giornaliere. Nell'arco del primo *sprint*<sub>e</sub>, il team si focalizzerà sulla configurazione dell'ambiente di lavoro (con annessa definizione dei processi di automazione), sulla stesura della documentazione di progetto e sull'*Analisi dei Requisiti*.

##### 6.1.1.1 Obiettivi

- Aggiornamento del template *LaTeX*<sub>e</sub> per l'elaborazione dei documenti;
- Miglioramento continuo del *Way of Working*<sub>e</sub>;
- Stesura del documento *Norme di Progetto*, al cui interno saranno formalizzate le procedure, le linee guida e gli strumenti a supporto del lavoro di gruppo;
- Raccolta dei termini da inserire nel *Glossario*;
- Scelta del modello di sviluppo;
- Creazione di una dashboard su *Google Sheets*<sub>e</sub> per realizzare preventivo e consuntivo degli *sprint*<sub>e</sub>, rendicontare le ore e generare grafici in tempo reale;
- Redazione del documento di *Analisi dei Requisiti*, con un focus sugli *attori*<sub>e</sub> che interagiscono con il sistema e sul modo in cui vi interagiscono;
- Definizione dei primi *casi d'uso*<sub>e</sub> da discutere con la *Proponente*<sub>e</sub>;
- Creazione del *repository*<sub>e</sub> ChatSQL su *GitHub*<sub>e</sub> per il *versionamento*<sub>e</sub> del codice sorgente;
- Definizione iniziale del *dizionario dati*<sub>e</sub>;
- Stesura verbali interni ed esterni.

[Inserire Gantt]

#### 6.1.2 Sprint 2: da 2024-04-22 a 2024-05-06

In seguito al primo sprint, il gruppo si è espresso nella riorganizzazione delle attività da svolgere, richiedendo strumenti più efficienti per l'organizzazione delle attività.

Inoltre si è discusso sull'inizio dell'attività di studio delle tecnologie e sui documenti da redarre, convertire e aggiornare.

#### 6.1.2.1 Obiettivi

- Aggiornamento di definizione e gestione delle attività da svolgere;
- Valutazione del passaggio a un *Issue Tracking System*<sub>e</sub> che possa offrire funzionalità più efficienti, rispetto a *GitHub*<sub>e</sub>;
- Progettazione dettagliata del *dizionario dati*<sub>e</sub> per eseguire i test sulle tecnologie;
- Studio delle tecnologie per l'interazione tra il *dizionario dati*<sub>e</sub> e la richiesta in linguaggio naturale per la produzione del *prompt*<sub>e</sub>;
- Conversione in *Latex*<sub>e</sub> del documento di *Analisi dei Requisiti*;
- Studio della composizione del *prompt*<sub>e</sub> da fornire in output all'utente;
- Stesura iniziale del *Piano di Qualifica*;
- Aggiornamento dei documenti *Piano di Progetto*, *Norme di Progetto*, *Glossario* e *Analisi dei Requisiti*;

[Inserire Gantt]

## 7 Preventivo

Il preventivo viene formulato tenendo in considerazione il costo orario di ciascun ruolo, il budget stimato e le attività pianificate per il periodo corrispondente. Ogni *sprint*<sub>e</sub> è corredato da:

- Un preventivo orario in forma tabellare;
- Un areogramma della distribuzione oraria per la coppia risorsa-ruolo;
- Un preventivo economico in forma tabellare;
- Un istogramma della distribuzione oraria per ruolo.

Il rendimento complessivo per ciascun componente è di 91 ore, ripartite equamente nei ruoli di progetto, per un totale di 637 ore produttive. L'uniformità nella distribuzione dei ruoli tra i membri del team viene mantenuta procedendo a rotazione, affinché ogni risorsa possa esplorare tutte le mansioni. Al fine di migliorare la leggibilità e la compattezza delle tabelle, i ruoli di progetto sono identificati dalle seguenti *abbreviazioni*<sub>e</sub>:

- **Re**: Responsabile;
- **Am**: Amministratore;
- **An**: Analista;
- **Pt**: Progettista;
- **Pr**: Programmatore;

- **Ve:** Verificatore.

### 7.0.1 Sprint 1: da 2024-04-03 a 2024-04-19

Di seguito è riportata la distribuzione delle ore per ciascun membro del team, accumulate in totali per persona e per ruolo:

Preventivo orario							
Membro del team	Re	Am	An	Pt	Pr	Ve	Totale per persona
Cavalli Riccardo	7	0	0	0	0	0	7
Pianon Raul	0	0	0	0	0	8	8
Dall'Amico Martina	0	0	9	0	0	0	9
Cristo Marco	0	0	9	0	0	0	9
Lewental Sebastiano	0	0	9	0	0	0	9
Zecchinato Mattia	0	0	0	7	0	0	7
Stocco Tommaso	0	6	0	0	0	0	6
<b>Totale per ruolo</b>	7	6	27	7	0	8	<b>55</b>

Tabella 7.1: Sprint 1 – Preventivo orario

### Distribuzione ore per la coppia risorsa-ruolo

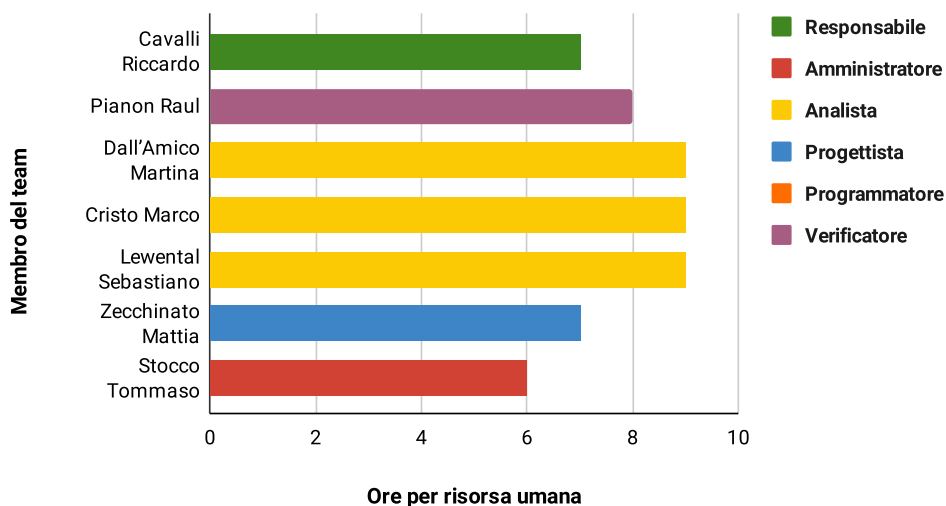


Figura 7.1: Sprint 1 – Istogramma della distribuzione oraria per la coppia risorsa-ruolo

## Distribuzione ore per ruolo

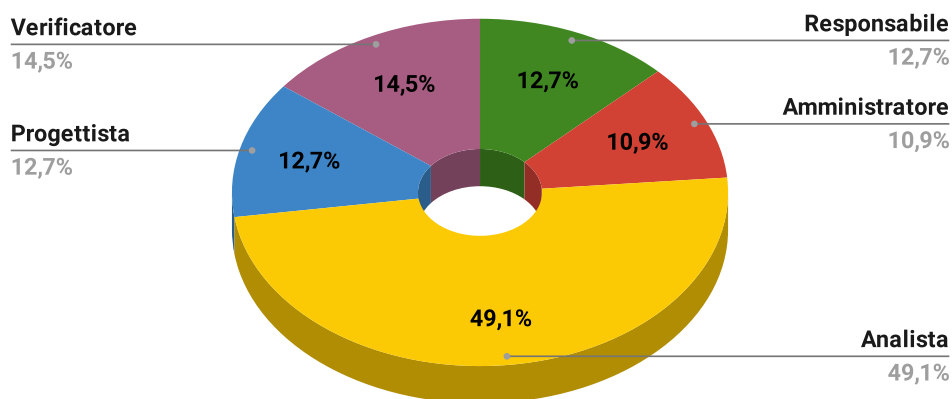


Figura 7.2: Sprint 1 - Areogramma della distribuzione oraria per ruolo

Di seguito è riportato il preventivo economico del primo *sprint*:

Preventivo economico		
Ruolo	Ore per ruolo	Costo (in €)
Responsabile	7	210,00
Amministratore	6	120,00
Analista	27	675,00
Progettista	7	175,00
Programmatore	0	0,00
Verificatore	8	120,00
<b>Totale</b>	<b>55</b>	<b>1.300,00</b>

Tabella 7.2: Sprint 1 - Preventivo economico



### 7.0.2 Sprint 2: da 2024-04-22 a 2024-05-06

Di seguito è riportata la distribuzione delle ore per ciascun membro del team, accumulate in totali per persona e per ruolo:

Preventivo orario							
Membro del team	Re	Am	An	Pt	Pr	Ve	Totale per persona
Cavalli Riccardo	0	7	0	0	0	0	7
Pianon Raul	7	0	0	0	0	0	7
Dall'Amico Martina	0	0	0	0	0	6	6
Cristo Marco	0	0	0	0	8	0	8
Lewental Sebastiano	0	0	0	7	0	0	7
Zecchinato Mattia	0	0	0	0	0	6	6
Stocco Tommaso	0	0	7	0	0	0	7
<b>Totale per ruolo</b>	7	7	7	7	8	12	<b>48</b>

Tabella 7.3: Sprint 2 - Preventivo orario

#### Distribuzione ore per la coppia risorsa-ruolo

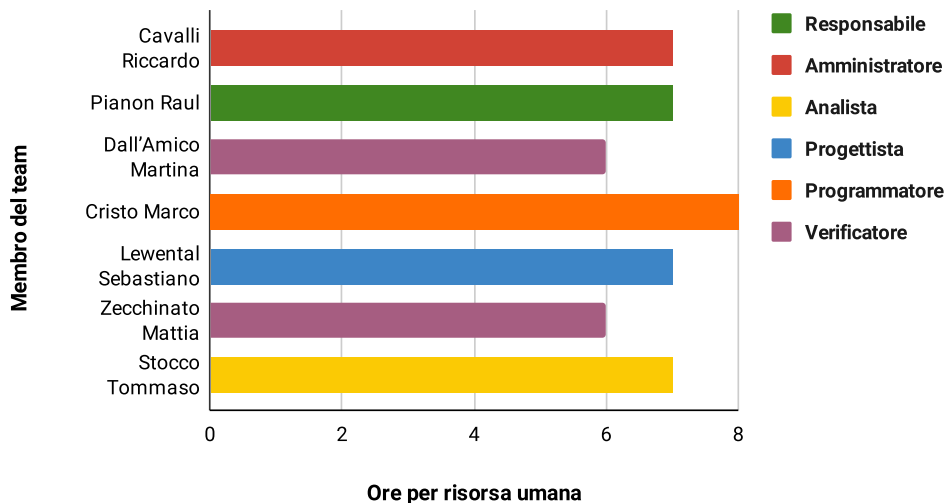


Figura 7.3: Sprint 2 - Istogramma della distribuzione oraria per la coppia risorsa-ruolo

## Distribuzione ore per ruolo

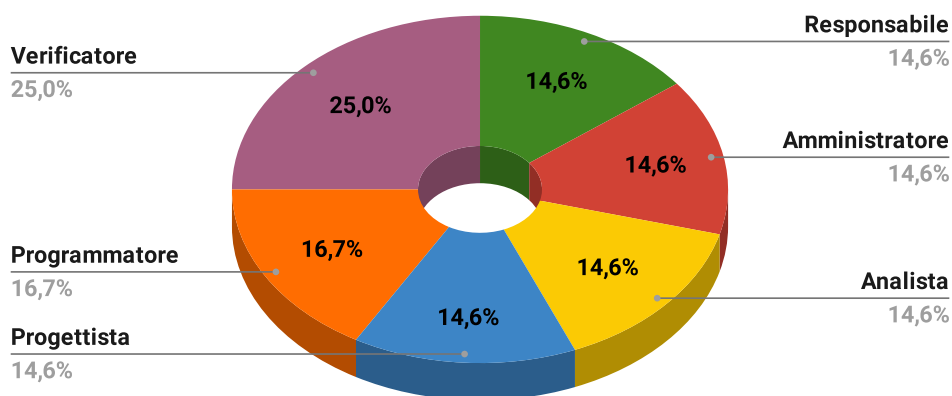


Figura 7.4: Sprint 2 - Areogramma della distribuzione oraria per ruolo

Di seguito è riportato il preventivo economico del secondo *sprint*:

Preventivo economico		
Ruolo	Ore per ruolo	Costo (in €)
Responsabile	7	210,00
Amministratore	7	140,00
Analista	7	175,00
Progettista	7	175,00
Programmatore	8	120,00
Verificatore	12	180,00
<b>Totale</b>	<b>48</b>	<b>1.000,00</b>

Tabella 7.4: Sprint 2 - Preventivo economico

### 7.0.3 Sprint 4: da 2024-05-22 a 2024-06-03

Di seguito è riportata la distribuzione delle ore per ciascun membro del team, accumulate in totali per persona e per ruolo:

Preventivo orario							
Membro del team	Re	Am	An	Pt	Pr	Ve	Totale per persona
Cavalli Riccardo	0	0	0	0	3	6	9
Pianon Raul	0	0	6	0	0	2	8
Dall'Amico Martina	0	0	0	6	2	0	8
Cristo Marco	6	0	0	0	0	2	8
Lewental Sebastiano	0	7	0	0	0	0	7
Zecchinato Mattia	0	3	0	3	0	0	6
Stocco Tommaso	0	0	0	0	8	0	8
<b>Totale per ruolo</b>	6	10	6	9	13	10	<b>54</b>

Tabella 7.5: Sprint 4 - Preventivo orario

#### Distribuzione ore per la coppia risorsa-ruolo

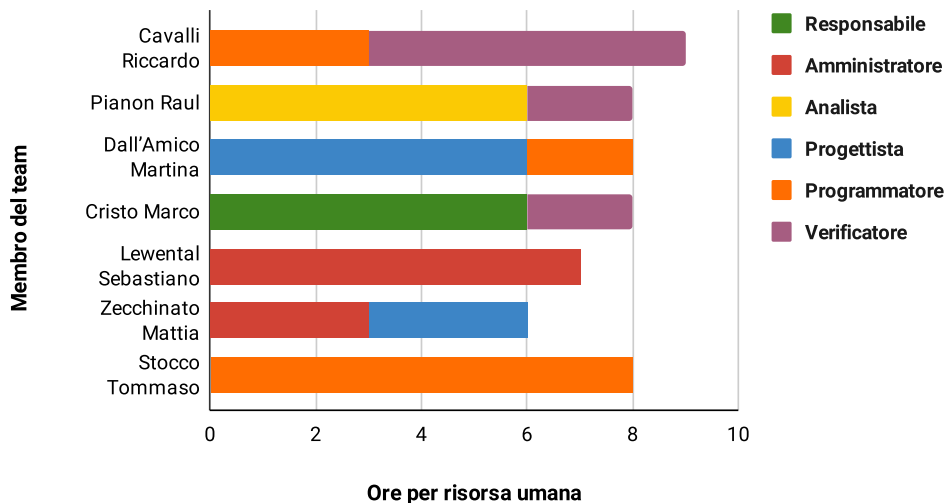


Figura 7.5: Sprint 4 - Istogramma della distribuzione oraria per la coppia risorsa-ruolo

## Distribuzione ore per ruolo

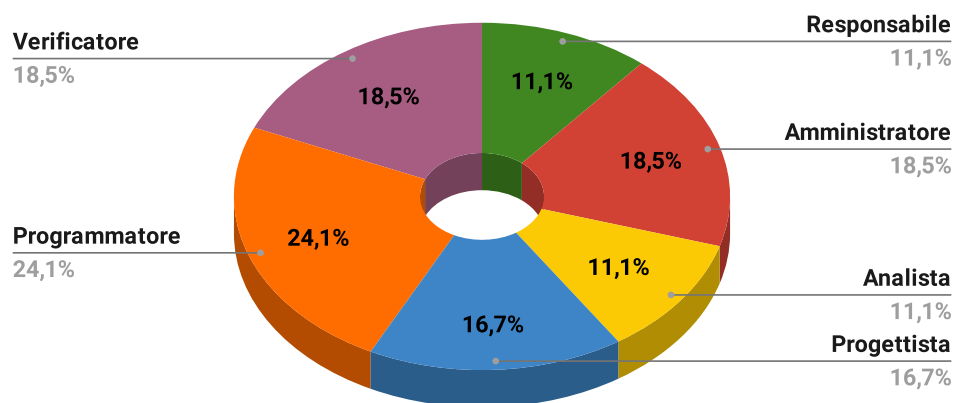


Figura 7.6: Sprint 4 - Areogramma della distribuzione oraria per ruolo

Di seguito è riportato il preventivo economico del quarto *sprint*<sub>6</sub>:

Preventivo economico		
Ruolo	Ore per ruolo	Costo (in €)
Responsabile	6	180,00
Amministratore	10	200,00
Analista	6	150,00
Progettista	9	225,00
Programmatore	13	195,00
Verificatore	10	150,00
<b>Totale</b>	<b>54</b>	<b>1.100,00</b>

Tabella 7.6: Sprint 4 - Preventivo economico

## 8 Consuntivo

### 8.1 Primo sprint

Di seguito è riportata la distribuzione delle ore per ciascun membro del team, accumulate in totali per persona e per ruolo:

Consuntivo orario							
Membro del team	Re	Am	An	Pt	Pr	Ve	Totale per persona
Cavalli Riccardo	7	0	0	0	0	0	7
Pianon Raul	0	0	0	0	0	8	8
Dall'Amico Martina	0	0	8	0	0	0	8
Cristo Marco	0	0	7	0	0	0	7
Lewental Sebastiano	0	0	7	0	0	0	7
Zecchinato Mattia	0	0	1	6	0	0	7
Stocco Tommaso	0	6	0	0	0	0	6
<b>Totale per ruolo</b>	7	6	23	6	0	8	<b>50</b>

Tabella 8.1: Sprint 1 - Consuntivo orario

#### Distribuzione ore per la coppia risorsa-ruolo



Figura 8.1: Sprint 1 - Istogramma della distribuzione oraria per la coppia risorsa-ruolo

## Distribuzione ore per ruolo

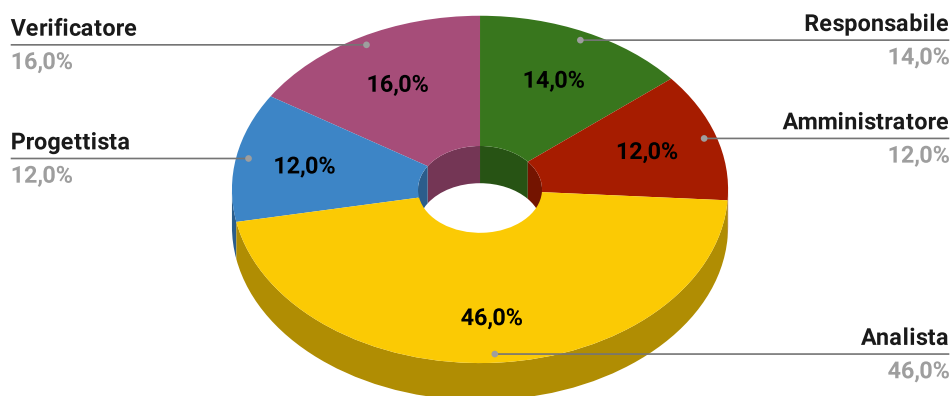


Figura 8.2: Sprint 1 - Areogramma della distribuzione oraria per ruolo

Di seguito è riportato il consuntivo economico del primo *sprint*:

Consuntivo economico				
Ruolo	Ore per ruolo	Delta ore preventivo - consuntivo	Costo (in €)	Delta costo preventivo - consuntivo (in €)
Responsabile	7	0	210,00	0,00
Amministratore	6	0	120,00	0,00
Analista	23	4	575,00	100,00
Progettista	6	1	150,00	25,00
Programmatore	0	0	0,00	0,00
Verificatore	8	0	120,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>5</b>	<b>1.175,00</b>	<b>125,00</b>
<b>Restante</b>	<b>587</b>	<b>/</b>	<b>11.845,00</b>	<b>/</b>
<b>Sprint progressi</b>	<b>0</b>	<b>/</b>	<b>0,00</b>	<b>/</b>

Tabella 8.2: Sprint 1 - Consuntivo economico

### Copertura oraria rispetto al totale

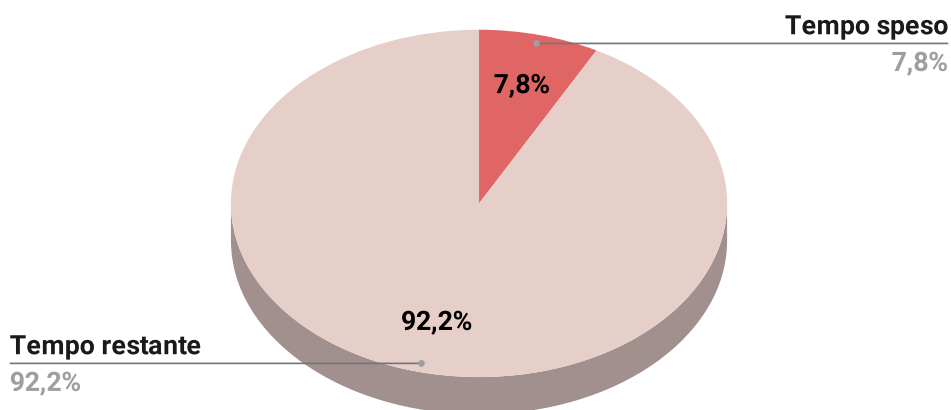


Figura 8.3: Sprint 1 - Areogramma del tempo speso (in ore) rispetto al totale

### Budget speso rispetto al totale

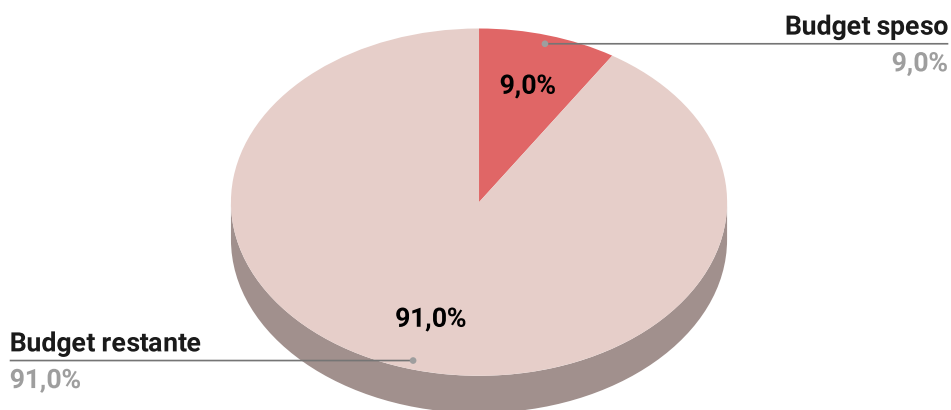


Figura 8.4: Sprint 1 - Areogramma del budget speso rispetto al totale

Di seguito sono riportate le ore rimanenti per la coppia risorsa-ruolo:

Ore rimanenti per la coppia risorsa-ruolo							
Membro del team	Re	Am	An	Pt	Pr	Ve	Totale per persona
Cavalli Riccardo	2	8	9	23	22	20	84
Pianon Raul	9	8	9	23	22	12	83
Dall'Amico Martina	9	8	1	23	22	20	83
Cristo Marco	9	8	2	23	22	20	84
Lewental Sebastiano	9	8	2	23	22	20	84
Zecchinato Mattia	9	8	8	17	22	20	84
Stocco Tommaso	9	2	9	23	22	20	85
<b>Totale per ruolo</b>	56	50	40	155	154	132	<b>587</b>

Tabella 8.3: Sprint 1 - Ore rimanenti per la coppia risorsa-ruolo

### 8.1.1 Revisione delle attività

Nel corso del primo *sprint<sub>e</sub>*, il team ha svolto le seguenti attività:

- Stesura iniziale del *Piano di Progetto*;
- Scelta del modello di sviluppo;
- Pianificazione e preventivo del secondo *sprint<sub>e</sub>*;
- *Analisi dei Requisiti* e definizione dei primi *casi d'uso<sub>e</sub>*;
- Individuazione degli *attori<sub>e</sub>* coinvolti nel sistema e delle loro caratteristiche;
- Analisi dei rischi tecnologici e organizzativi;
- Composizione preliminare del *dizionario dati<sub>e</sub>*;
- Raccolta dei termini da inserire nel *Glossario*;
- Miglioramento del Way of Working e automazione delle procedure con relativa stesura delle *Norme di Progetto*;
- Valutazione di eventuali alternative all'*Issue Tracking System<sub>e</sub>* di *GitHub<sub>e</sub>*.

### 8.1.2 Retrospettiva

Di seguito sono riportati i risultati del questionario di valutazione dello *sprint<sub>e</sub>*, realizzato dal responsabile in carica per supportare la fase di *retrospettiva<sub>e</sub>*:

- Organizzazione dello *sprint<sub>e</sub>* - Valutazione: 7,5;
- Conduzione dei meeting interni - Valutazione: 7,5;
- Conduzione dei meeting esterni - Valutazione: 8;



- Impegno e partecipazione dei singoli membri – Valutazione: 7;
- Non tutti i membri del team erano a conoscenza delle proprie mansioni;
- La numerosità delle riunioni è adeguata;
- Le riunioni sono state organizzate quasi sempre con il giusto preavviso;
- Da migliorare il rapporto ore spese/ore produttive.

A seguire le **analisi a posteriori** del primo *sprint*<sub>6</sub>:

- Le valutazioni raccolte dal team hanno evidenziato una pianificazione idonea ma non esaustiva. Di conseguenza, la transizione da un'attività a quella successiva non è sempre stata immediata, e ciò ha portato a delle fasi, seppur brevi, di stallo. Per tale motivo è stata registrata una discrepanza di 5 ore produttive rispetto a quanto definito nel preventivo;
- Inoltre, il gruppo ha ritenuto di aver sovrastimato il carico di lavoro per alcuni ruoli, in particolare l'analista e il progettista, a cui sono state assegnate 34 ore produttive totali. A posteriori, il team avrebbe preferito rimuovere una risorsa dal ruolo di analista, per assegnarla a mansioni impegnative come l'amministratore e il responsabile;
- Per via di una pianificazione non dettagliata, dell'inesperienza nell'*Analisi dei Requisiti* e di una distribuzione non omogenea delle ore, il gruppo ha performato al di sotto delle aspettative in determinati ruoli. Tuttavia, la mancanza di uniformità nella ripartizione dei ruoli ha contribuito alla creazione di micro-gruppi autonomi. Ciò ha favorito la condivisione delle conoscenze e la collaborazione, riducendo al minimo le perdite dal punto di vista dell'intensità di lavoro, che sarebbero altrimenti risultate pregiudizievoli;
- Il team ha riscontrato un feedback positivo per quanto riguarda l'organizzazione e la conduzione delle riunioni. Al contrario, sono stati rilevati come aspetti da migliorare la coesione interna e il rendimento delle singole risorse;
- Durante il primo *sprint*<sub>6</sub>, il progettista ha lavorato a stretto contatto con il team di analisti. Perciò, la definizione del *dizionario dati*<sub>6</sub> è passata in secondo piano rispetto al delineamento dell'architettura generale dell'applicazione. Questo ha comportato un aggiornamento della pianificazione, al fine di spostare la stesura del *dizionario dati*<sub>6</sub> alla prossima iterazione;
- La redazione del verbale esterno del 3 aprile 2024 ha subito un ritardo per via dell'inesperienza del team nell'uso di *LaTeX*<sub>6</sub>. Dal prossimo *sprint*<sub>6</sub>, il gruppo si prefigge di aggiornare il template *LaTeX*<sub>6</sub> (con l'aggiunta di parametri e comandi predefiniti) per velocizzare la stesura dei documenti. Inoltre, si è deciso di rendere il contenuto dei verbali più asciutto e conciso. Ciò non significa però che si debba rinunciare a un resoconto dettagliato delle riunioni;
- Gli ostacoli principali dal punto di vista organizzativo sono scaturiti dalla mancanza di una lista puntuale delle attività da svolgere. L'*Issue Tracking System*<sub>6</sub> di *GitHub*<sub>6</sub> non è stato sufficiente a garantire una corretta e completa gestione dei task. Per tale motivo, il team ha deciso di valutare l'adozione di *Jira*<sub>6</sub>.

come  $ITS_{\epsilon}$ . Gli strumenti sviluppati da Atlassian, difatti, sembrano essere maggiormente orientati verso il modello *Agile* <sub>$\epsilon$</sub> ; inoltre, sono disponibili funzionalità come il calendario e la timeline che offrono una visione d'insieme del progetto e di eventuali ritardi;

- Nella prima metà dello *sprint* <sub>$\epsilon$</sub> , la risorsa impiegata nel ruolo di verificatore ha ricevuto un carico di lavoro inferiore rispetto a quanto pianificato. Durante la riunione di *retrospettiva* <sub>$\epsilon$</sub> , il team ha convenuto che, in futuro, le ore potenzialmente "dissipate" potrebbero essere utilizzate in modo produttivo se impiegate in un ruolo diverso.

### 8.1.3 Aggiornamento pianificazione e preventivo

Il team ha definito un piano d'azione per migliorare l'organizzazione e la produttività del prossimo *sprint* <sub>$\epsilon$</sub> :

- Definire una "To-Do List" più precisa;
- Organizzare riunioni brevi e mirate;
- Interazione più frequente tra il responsabile e il team di sviluppo;
- Pianificare lo studio delle tecnologie in maniera graduata;
- Verificare costantemente il progresso delle attività e la documentazione di progetto;
- Programmare un incontro in presenza con cadenza mensile;
- Sinergia tra ruoli con funzioni complementari;
- Sfruttare l'esperienza acquisita da chi ricopriva un ruolo in precedenza;
- Possibilità di assumere più ruoli durante uno *sprint* <sub>$\epsilon$</sub> ;
- Distribuzione più omogenea delle ore tra i ruoli;
- Proseguire sulla strada dei micro-gruppi.

**Pianificazione futura:** Come riportato nelle analisi a posteriori, il team ha posticipato la stesura del *dizionario dati* <sub>$\epsilon$</sub>  al secondo *sprint* <sub>$\epsilon$</sub> . Inoltre, il gruppo ha dovuto riconsiderare l'idea di partenza in merito allo studio delle tecnologie. Nella fase di candidatura, infatti, il team aveva stabilito che, nell'arco del primo *sprint* <sub>$\epsilon$</sub> , tutti i membri del gruppo avrebbero dovuto approfondire i linguaggi e le librerie proposte, specialmente *xtai* <sub>$\epsilon$</sub> .

Questa pianificazione preliminare, tuttavia, non teneva conto delle attività di natura organizzativa, proprie del responsabile e dell'amministratore. Inoltre, la stesura della documentazione ha coperto la quasi totalità dello *sprint* <sub>$\epsilon$</sub> . Lo studio delle tecnologie è stato quindi spostato al prossimo periodo. In definitiva, la pianificazione del secondo *sprint* <sub>$\epsilon$</sub>  viene aggiornata con le seguenti attività:

- Definizione del *dizionario dati* <sub>$\epsilon$</sub> ;
- Studio di *xtai* <sub>$\epsilon$</sub>  e creazione di programmi per testare le funzionalità della libreria.

Durante la riunione di *retrospettiva*<sub>e</sub>, il team ha valutato anche la creazione di un file di configurazione da caricare nel *repository*<sub>e</sub> documentale di *GitHub*<sub>e</sub>. Attualmente, i documenti in formato PDF vengono generati in locale e caricati manualmente sul *repository*<sub>e</sub> di vetrina. Tale operazione, però, è poco scalabile e vincolata alle prestazioni delle singole macchine. Viceversa, il file di configurazione consentirebbe di automatizzare la compilazione e la distribuzione dei documenti.

**Preventivo "a finire" (sezione §4):** Riguardo al ruolo di analista, le ore non impiegate saranno reinvestite nello *sprint*<sub>e</sub> a ridosso della *RTB*<sub>e</sub>, al fine di rivedere i *casi d'uso*<sub>e</sub> e apportare dei miglioramenti formali al documento di *Analisi dei Requisiti*. L'ora produttiva di progettista, invece, sarà assegnata nel quarto *sprint*<sub>e</sub>, per supportare lo sviluppo dell'interfaccia grafica.

Durante la *retrospettiva*<sub>e</sub>, il team ha evidenziato anche la necessità di ottimizzare la fase di approvazione delle modifiche. Di conseguenza, si è deciso di aggiungere una risorsa umana al ruolo di verificatore nel prossimo *sprint*<sub>e</sub>. Relativamente al calendario di massima del progetto, il gruppo non ha ritenuto di dover rielaborare la data stimata per la *RTB*<sub>e</sub>. Nei prossimi *sprint*<sub>e</sub>, invece, verrà valutata la possibilità di designare alcune ore di progettista al ruolo di amministratore.

**Gestione dei rischi (sezione §2):** Nel corso del primo *sprint*<sub>e</sub>, il team ha riscontrato l'affioramento di un rischio inatteso:

- **Risorse disponibili ma non impiegate:** il gruppo non ha elaborato un numero sufficiente di documenti affinché il verificatore potesse mantenere un'intensità di lavoro elevata. Pertanto, la media produttiva giornaliera della risorsa impiegata in tale ruolo non è rimasta costante. Dato il cospicuo numero di attività da svolgere, il team ritiene che la staticità dei ruoli sia inconciliabile con la metodologia scelta. Nella sezione di analisi dei rischi è stato quindi aggiunto un ulteriore rischio organizzativo. Secondo quanto stimato dal gruppo, la probabilità che il rischio si verifichi è alta, mentre il grado di criticità è medio. A partire dal prossimo periodo, il team si pone come obiettivo rendere più dinamica l'assegnazione delle attività.

Durante lo *sprint*<sub>e</sub>, alcune contromisure si sono rivelate insufficienti a mitigare i rischi individuati in fase di pianificazione. Perciò il gruppo ha deciso di aggiornare l'analisi dei rischi; in particolare, sono stati rivalutati i seguenti rischi:

- **Scarso know-how tecnologico:** il team ha aggiornato la probabilità di occorrenza, spostandola da "media" ad "alta". Dal prossimo *sprint*<sub>e</sub>, infatti, il gruppo prevede di introdurre, oltre a *LaTeX*<sub>e</sub> e *Docker*<sub>e</sub>, altre tecnologie come *Jira*<sub>e</sub>, *xtai*<sub>e</sub>, *YAML*<sub>e</sub>, *JSON*<sub>e</sub> e *Python*<sub>e</sub>. Le misure precedentemente adottate si sono rivelate incomplete poiché non consideravano la possibilità di lavorare in coppia per risolvere un problema. Inoltre, il team ritiene di non dover sospendere il lavoro per apprendere nuove tecnologie, assegnando piuttosto lo studio a un gruppo ristretto di risorse. Tale gruppo terrà poi un workshop per condividere le conoscenze. In aggiunta, il team ha migliorato le strategie di rilevamento del rischio tecnologico, introducendo la *continuous integration*<sub>e</sub>. Le modifiche complete sono visibili nella sezione di analisi dei rischi;

- **Rischio legato all'inesperienza:** tale rischio, considerato troppo vago e dispersivo, è stato rinominato in "Sottostima delle risorse necessarie per un'attività". Per migliorarne la gestione, il team ha definito con maggior rigore il processo di suddivisione dei task in sotto-attività. Le misure di mitigazione, documentate nella sezione di analisi dei rischi, hanno l'obiettivo di ridurre gli impatti negativi sui task successivi.

## 8.2 Secondo sprint

Di seguito è riportata la distribuzione delle ore per ciascun membro del team, accumulate in totali per persona e per ruolo:

Consuntivo orario							
Membro del team	Re	Am	An	Pt	Pr	Ve	Totale per persona
Cavalli Riccardo	1	6	0	0	0	0	7
Pianon Raul	7	0	0	0	0	0	7
Dall'Amico Martina	0	0	0	0	0	5	5
Cristo Marco	0	0	0	3	5	0	8
Lewental Sebastiano	0	0	0	6	0	0	6
Zecchinato Mattia	0	0	0	0	0	6	6
Stocco Tommaso	0	0	6	0	0	0	6
<b>Totale per ruolo</b>	8	6	6	9	5	11	<b>45</b>

Tabella 8.4: Sprint 2 - Consuntivo orario

### Distribuzione ore per la coppia Risorsa-Ruolo



Figura 8.5: Sprint 2 - Istogramma della distribuzione oraria per la coppia risorsa-ruolo

### Distribuzione ore per ruolo

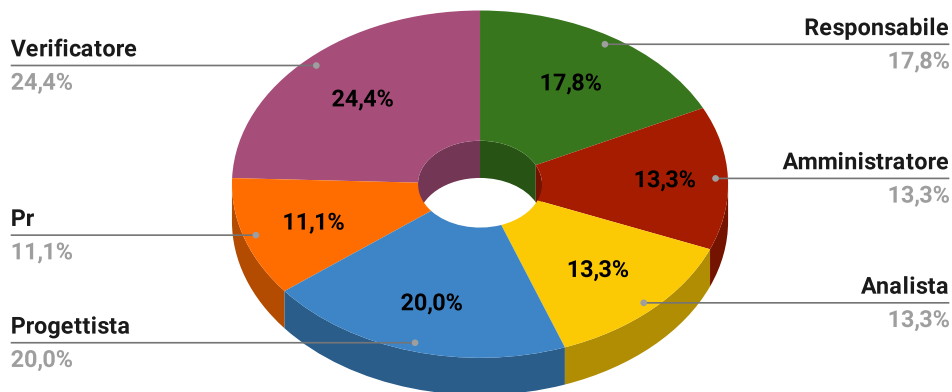


Figura 8.6: Sprint 2 - Areogramma della distribuzione oraria per ruolo

Di seguito è riportato il consuntivo economico del secondo *sprint*<sub>6</sub>:

Consuntivo economico				
Ruolo	Ore per ruolo	Delta ore preventivo - consuntivo	Costo (in €)	Delta costo preventivo - consuntivo (in €)
Responsabile	8	+1	240,00	+30,00
Amministratore	6	-1	120,00	-20,00
Analista	6	-1	150,00	-25,00
Progettista	9	+2	225,00	+50,00
Programmatore	5	-3	75,00	-45,00
Verificatore	11	-1	160,00	-15,00
<b>Totale</b>	<b>45</b>	<b>-3</b>	<b>975,00</b>	<b>-25,00</b>
<b>Restante</b>	542	/	10.870,00	/
<b>Sprint pregressi</b>	587	/	11.845,00	/

Tabella 8.5: Sprint 2 - Consuntivo economico

Stima delle ore sul totale

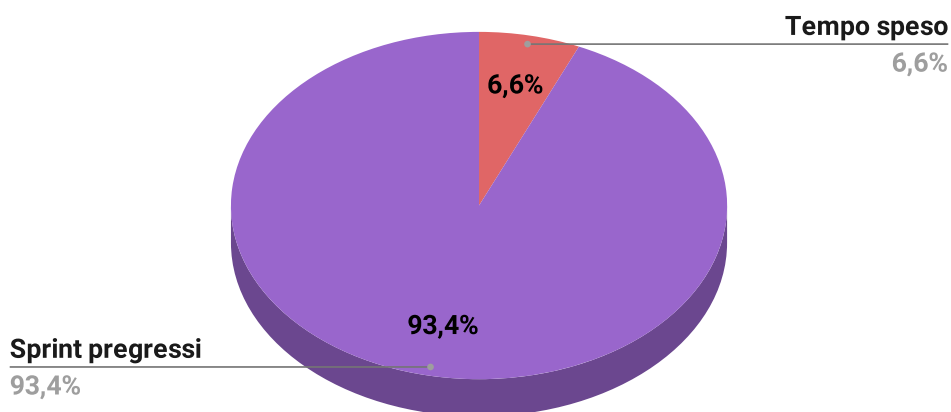


Figura 8.7: Sprint 2 - Areogramma del tempo speso (in ore) rispetto al totale

## Stima del budget sul totale

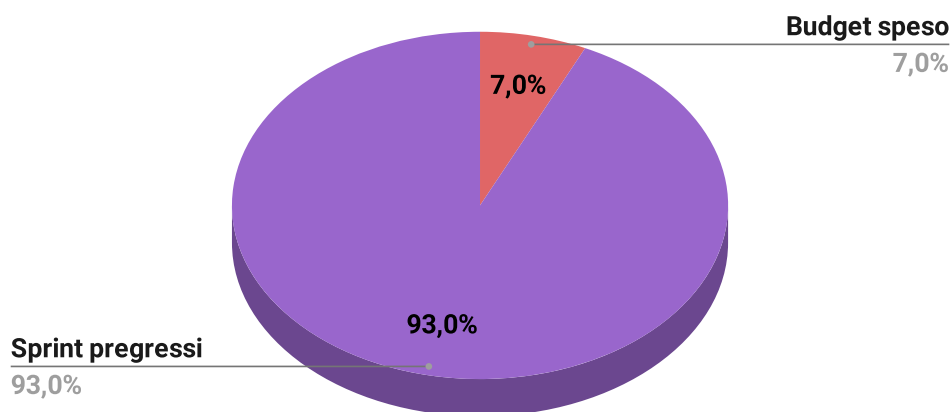


Figura 8.8: Sprint 2 - Areogramma del budget speso rispetto al totale

Di seguito sono riportate le ore rimanenti per la coppia risorsa-ruolo:

Ore rimanenti per la coppia risorsa-ruolo							
Membro del team	Re	Am	An	Pt	Pr	Ve	Totale per persona
Cavalli Riccardo	1	2	9	23	22	20	77
Pianon Raul	2	8	9	23	22	12	76
Dall'Amico Martina	9	8	1	23	22	15	78
Cristo Marco	9	8	2	20	17	20	76
Lewental Sebastiano	9	8	2	17	22	20	78
Zecchinato Mattia	9	8	8	17	22	20	79
Stocco Tommaso	9	2	3	23	22	20	79
<b>Totale per ruolo</b>	<b>48</b>	<b>44</b>	<b>34</b>	<b>146</b>	<b>149</b>	<b>121</b>	<b>542</b>

Tabella 8.6: Sprint 2 - Ore rimanenti per la coppia risorsa-ruolo

### 8.2.1 Revisione delle attività

Nel corso del secondo *sprint<sub>e</sub>*, il team ha svolto le seguenti attività:

- Stesura Verbali Interni;
- Stesura Verbali Esterni;



- Stesura iniziale del *Piano di Qualifica*;
- Aggiornamento *Piano di Progetto* con l'aggiunta della sezione riguardante l'Analisi dei rischi, preventivi e consuntivi dei primi due *sprint<sub>e</sub>*;
- Aggiornamento del documento di *Norme di Progetto* con l'inserimento di una sezione riguardante *Jira Software<sub>e</sub>*, l'integrazione con *GitHub<sub>e</sub>* e la tabella dei *ToDo*;
- Popolamento del *Glossario*;
- Conversione del documento di *Analisi dei Requisiti* in *LateX<sub>e</sub>*;
- Sistemazione dei Verbali Interni;
- Creazione di un template per la stesura degli appunti per i Verbali in Google-Docs;
- Aggiornamento del documento di *Analisi dei Requisiti* con l'espansione dei casi d'uso;
- Caricamento di file di configurazione per l'automatizzazione del caricamento dei pdf;
- Studio delle tecnologie;
- Ultimazione della stesura del *prompt<sub>e</sub>*;
- Studio delle tecnologie per lo sviluppo della *web app<sub>e</sub>*;
- Sviluppo di un prototipo per la parte funzionale del prodotto.

### 8.2.2 Retrospettiva

Di seguito sono riportati i risultati del questionario di valutazione dello *sprint<sub>e</sub>*, realizzato dal Responsabile in carica per ottimizzare la fase di *retrospettiva<sub>e</sub>*:

- Organizzazione dello *sprint<sub>e</sub>* - Valutazione: 8,5;
- Conduzione dei meeting interni - Valutazione: 8,5;
- Conduzione dei meeting esterni - Valutazione: 8,5;
- Impegno e partecipazione dei singoli membri - Valutazione: 7,5;
- Non tutti i membri del team erano a conoscenza delle proprie mansioni;
- La numerosità delle riunioni è adeguata;
- Le riunioni sono state organizzate quasi sempre con il giusto preavviso;
- Da migliorare significativamente il rapporto ore spese/ore produttive.
- Da migliorare la definizione del lavoro di Progettista e Programmatore
- Da migliorare la distribuzione delle risorse al ruolo di Amministratore
- Da definire meglio il ruolo del progettista
- Proposta di divisione della stesura del *Piano di Qualifica* in sotto-task



### **8.2.3 Aggiornamento pianificazione e preventivo**

**Pianificazione futura:**

**Preventivo "a finire" (sezione §4):**

**Gestione dei rischi (sezione §2):**