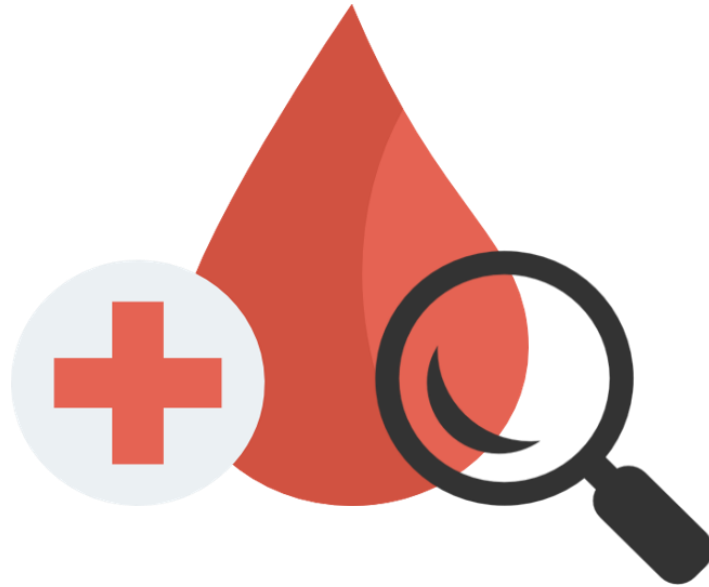




Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di Gestione dei Progetti Software- Prof.ssa F. Ferrucci



# Risk Management Plan

## Progetto

# Digital Donation

|               |                                  |
|---------------|----------------------------------|
| Riferimento   |                                  |
| Versione      | 1.0                              |
| Data          | 07/12/2021                       |
| Destinatario  | Prof.ssa F. Ferrucci             |
| Presentato da | Francesco Abate, Carmine Ferrara |
| Approvato da  |                                  |



## Sommario

---

|  |    |
|--|----|
| Sommario .....   | 2  |
| Revision History .....                                   | 3  |
| 1. Introduzione .....                                    | 4  |
| 2. Descrizione del Progetto .....                        | 4  |
| 3. Approcci Usati per l'identificazione dei rischi ..... | 5  |
| 4. Ruoli, responsabilità e autorità .....                | 5  |
| 5. Identificazione dei rischi .....                      | 5  |
| 6. Analisi dei rischi .....                              | 11 |
| 7. Strategie di Contingenza .....                        | 11 |



## Revision History

| Data       | Versione | Descrizione                        | Autori                              |
|------------|----------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 07/12/2021 | 0.1      | Prima stesura                      | Francesco Abate,<br>Carmine Ferrara |
| 16/01/2021 | 1.0      | Revisione di consistenza<br>finale | Francesco Abate,<br>Carmine Ferrara |



# Risk Management Plan del Progetto

## Digital Donation

### 1. Introduzione

Il presente documento vuole formalizzare il concetto di gestione dei rischi per il progetto Digital Donation. Al fine di garantire la buona riuscita del Progetto Digital Donation, sarà necessario identificare i principali rischi che impattano (negativamente o anche positivamente) sul lavoro di progetto, classificarli in termini di priorità ed impatto e valutare eventuali strategie da adottare, qualora i rischi con più alta probabilità di accadere e con alto impatto per il progetto, si dovessero effettivamente realizzare.

Dopo aver riportato alcuni punti chiave del progetto e alcuni cenni agli approcci utilizzati per l'identificazione dei rischi, il seguente documento terrà traccia:

- Dei rischi identificati per il progetto Digital Donation;
- L'analisi di probabilità/impatto, tramite l'apposita matrice;
- Le strategie di contingenza (o minimizzazione) principali da adottare al verificarsi di un dato rischio progettuale.

### 2. Descrizione del Progetto

Digital Donation è una piattaforma web sulla quale il donatore può prenotare una seduta in maniera decisamente comoda rispetto al vecchio sistema adottato dall'ente, inefficiente soprattutto per i lavoratori all'interno delle sedi che amministravano le sedute.

Il sistema proposto prevede due attori principali:

- Donatore: ha la possibilità di prenotare una seduta, di visionare il proprio tesserino digitale, di regolare la propria disponibilità in relazione ai propri impegni e problematiche;
- Operatore della sede locale dell'ENRS: ha la possibilità di schedare nuove sedute, aggiungere utenti guest alle sedute (donatori non iscritti alla piattaforma), tesserare digitalmente nuovi donatori, gestire le sedute schedate confermando le avvenute donazioni di specifici volontari prenotati, oppure indicare un periodo di indisponibilità per il donatore associato ad una seduta che non è risultato idoneo alla visita medica preliminare di controllo.



### 3. Approcci Usati per l'identificazione dei rischi

---

Il principale approccio utilizzato per identificare i rischi è il brainstorming, utilizzato per dibattere una vasta varietà di idee in poco tempo, ovviamente dopo essersi posti qualche problematica preliminare in relazione ai rischi.

Qualora dovessero presentarsi esigenze e rischi non noti si è scelto di adottare il Metodo Delphi coinvolgendo tutti gli stakeholder in modo da cercare un confronto e opinioni. Tale tecnica servirà per adottare strategie per rischi di non facile gestione.

### 4. Ruoli, responsabilità e autorità

---

Di seguito verranno definiti i ruoli e le relative responsabilità nella gestione dei rischi.

I **project managers** si occuperanno di:

- sviluppare e attuare un Risk Management Plan;
- determinare i livelli accettabili di rischio per il progetto;
- facilitare una comunicazione onesta sui rischi all'interno del team e con gli altri stakeholders;
- revisionare periodicamente i rischi individuati in modo da monitorarli e nel caso in cui ci fossero, individuare nuovi rischi;
- sviluppare e valutare strategie di gestione dei rischi per poterli gestire per tutta la durata del progetto, man mano che vengono identificati;
- fornire periodicamente degli Status Reports dove si specificheranno eventuali rischi identificati, dal momento di redazione del Risk Management Plan.

I **team members** si occuperanno di:

- segnalare eventuali nuovi rischi ai PM;
- svolgere le attività relative al rischio che gli sono state assegnate;
- riferire lo stato delle suddette attività.

Il **cliente**, invece, può identificare dei rischi e sottoporre tali informazioni ai project managers. Sarà poi, compito loro identificare, e riportare tale rischio in modo da poterlo gestire al meglio.

### 5. Identificazione dei rischi

---

Di seguito vengono riportati sotto forma tabellare tutti i rischi identificati durante il progetto:



I rischi saranno categorizzati secondo 4 categorie principali:

- Business: Rischi principali ai vincoli economici dell'azienda, vincoli di mercato o principali competitors dell'azienda;
- Technical: Rischi legati alle risorse Hardware, Software o di Rete necessari al progetto e/o alla qualità del prodotto da realizzare;
- People: Rischi legati agli stakeholders principali del progetto;
- Project Management: Rischi legati alle stime di schedule, costi ecc..., Piani di comunicazione, valutazioni, o qualsiasi altra attività di responsabilità dei Project Managers.

| ID          | R_B_01 | Nome Breve   | BudgetNonSufficiente | Categoria | Business |
|-------------|--------|--|----------------------|-----------|----------|
| Descrizione |        | Il budget di progetto, estratto durante l'analisi finanziaria, non risulta sufficiente ai fini del completamento del progetto. |                      |           |          |

| ID          | R_B_02 | Nome Breve  | TimeToMarket | Categoria | Business |
|-------------|--------|---|--------------|-----------|----------|
| Descrizione |        | Il progetto viene completato, ma non risulta più essere utile ai fini del piano strategico dell'ENRS. |              |           |          |

| ID          | R_B_03 | Nome Breve   | Competitors | Categoria | Business |
|-------------|--------|--|-------------|-----------|----------|
| Descrizione |        | Durante la realizzazione del progetto, uno dei principali competitor dell'azienda, propone un'alternativa all'ENRS, che per vari motivi possa risultare più vantaggiosa del progetto DD. |             |           |          |

| ID          | R_B_04 | Nome Breve  | VariazioneDiBudget | Categoria | Business |
|-------------|--------|---|--------------------|-----------|----------|
| Descrizione |        | Il Top Management, dati particolari vincoli aziendali, decide di rimodulare i costi e le risorse precedentemente assegnate ai PM su cui è stato basato lo schedule di progetto. |                    |           |          |



| ID          | R_T_01  | Nome Breve | UtilizzoTecnologie | Categoria | Technical |
|-------------|---|------------|--------------------|-----------|-----------|
| Descrizione | Il team non si sente particolarmente a proprio agio, nell'utilizzo di particolari tecnologie (di implementazione, versioning, comunicazione, testing) adottate per il progetto, per mancata comprensione o preferenze differenti. |            |                    |           |           |

| ID          | R_T_02   | Nome Breve | MancataDisponibilità | Categoria | Technical |
|-------------|--|------------|----------------------|-----------|-----------|
| Descrizione | I tool di supporto selezionati risultano essere non disponibili momentaneamente o definitivamente, comportando ritardi progettuali senza valide alternative. |            |                      |           |           |

| ID          | R_T_03  | Nome Breve | ConoscenzeParziali | Categoria | Technical |
|-------------|---|------------|--------------------|-----------|-----------|
| Descrizione | I team members potrebbero avere già usato per progetti precedenti alcune delle risorse Software selezionate per il progetto, ma le loro conoscenze sono incomplete o errate (e.g. Uso errato di Git Hub). |            |                    |           |           |

| ID          | R_T_04  | Nome Breve | PerditaDelMateriale | Categoria | Technical |
|-------------|---|------------|---------------------|-----------|-----------|
| Descrizione | A causa di uso errato o malfunzionamento dei tool di supporto, ci si può ritrovare ad una perdita parziale o totale degli artefatti fin ora prodotto. |            |                     |           |           |

| ID          | R_P_01  | Nome Breve | AbbandonoDelProgetto | Categoria | People |
|-------------|---|------------|----------------------|-----------|--------|
| Descrizione | Uno o più membri del team, potrebbero decidere di abbandonare le attività di progetto (per differenti motivazione) con conseguenti impatti in termini di risorse umane. |            |                      |           |        |



| ID                 | R_P_02 | Nome Breve  | MoraleNegativo | Categoria | People |
|--------------------|--------|---|----------------|-----------|--------|
| <b>Descrizione</b> |        | Uno o più membri del team, potrebbero non concordare con alcune decisioni dei PM, o con l'andamento generale del progetto, con conseguente impatto sul morale comune. |                |           |        |

| ID                 | R_P_03 | Nome Breve   | MancanzaDiPartecipazione | Categoria | People |
|--------------------|--------|--|--------------------------|-----------|--------|
| <b>Descrizione</b> |        | Uno o più membri del team, risulta essere poco presente durante le attività di progetto, o addirittura assente, non rispettando le scadenze, con conseguenti impatti sullo schedule e le attività interconnesse. |                          |           |        |

| ID                 | R_P_04 | Nome Breve   | ConflittiInterni | Categoria | People |
|--------------------|--------|--|------------------|-----------|--------|
| <b>Descrizione</b> |        | Uno o più membri del team, potrebbero essere in disaccordo, o addirittura in contrasto durante le attività progettuali, impattando negativamente sulle attività. |                  |           |        |

| ID                 | R_P_05 | Nome Breve   | ScarsaMotivazione | Categoria | People |
|--------------------|--------|--|-------------------|-----------|--------|
| <b>Descrizione</b> |        | Uno o più Stakeholder (in particolare Top Management, Sponsor e Cliente) potrebbero progressivamente perdere interesse nel progetto e nei suoi obiettivi durante il suo svolgimento. |                   |           |        |

| ID                 | R_P_06 | Nome Breve   | DisponibilitàDelTeam | Categoria | People |
|--------------------|--------|--|----------------------|-----------|--------|
| <b>Descrizione</b> |        | Uno o più membri del team potrebbero risultare non disponibili per un periodo di tempo, date varie problematiche (prove intercorso accademiche, motivi di salute, problemi personali). |                      |           |        |





| ID                 | R_P_07   | Nome Breve | DisponibilitàSuperiori | Categoria | People |
|--------------------|--|------------|------------------------|-----------|--------|
| <b>Descrizione</b> | Figure chiave per il progetto, come lo sponsor o il top management (ma anche il cliente stesso), potrebbero essere non disponibili qualora si necessiti urgentemente di un confronto con loro. |            |                        |           |        |

| ID                 | R_PM_01   | Nome Breve | ScopeErrato | Categoria | Project Management |
|--------------------|---|------------|-------------|-----------|--------------------|
| <b>Descrizione</b> | Durante l'esecuzione del progetto, ci si può rendere conto che lo scope preventivato sui documenti di management, e di riflesso sui documenti di progetto, sia errato, con conseguenze molto gravi in termini di Utilità del prodotto che si sta realizzando. |            |             |           |                    |

| ID                 | R_PM_02  | Nome Breve | StimeBudgetErrate | Categoria | Project Management |
|--------------------|--|------------|-------------------|-----------|--------------------|
| <b>Descrizione</b> | I PM durante l'esecuzione del progetto potrebbero rendersi conto che le stime di risorse, tempi (e conseguenti costi), assegnati alle attività, possano essere errati. |            |                   |           |                    |

| ID                 | R_PM_03   | Nome Breve | ScheduleErrato | Categoria | Project Management |
|--------------------|---|------------|----------------|-----------|--------------------|
| <b>Descrizione</b> | I PM durante l'esecuzione del progetto potrebbero rendersi conto che le stime dei tempi precedentemente definiti sullo schedule temporale, non risultino essere rispettabili per vincoli di progetto o motivazioni esterne. |            |                |           |                    |

| ID                 | R_PM_04  | Nome Breve | AttivitàNonPreviste | Categoria | Project Management |
|--------------------|--|------------|---------------------|-----------|--------------------|
| <b>Descrizione</b> | I PM durante l'esecuzione del progetto potrebbero rendersi conto di non aver previsto alcune attività ausiliari o fondamentali nello schedule di progetto. |            |                     |           |                    |



| ID          | R_PM_05  | Nome Breve | TempiLimitati | Categoria | Project Management |
|-------------|--|------------|---------------|-----------|--------------------|
| Descrizione | Potrebbe capitare che a ridosso della scadenza intermedia o della scadenza finale, artefatti importanti, o non, non siano ancora stati ultimati. |            |               |           |                    |

| ID          | R_PM_06   | Nome Breve | QualitàInadatta | Categoria | Project Management |
|-------------|---|------------|-----------------|-----------|--------------------|
| Descrizione | Durante la realizzazione del sistema potrebbero non essere rispettati particolari criteri qualitativi descritti nel quality plan. |            |                 |           |                    |

| ID          | R_PM_07  | Nome Breve | ScheduleRitardato | Categoria | Project Management |
|-------------|--|------------|-------------------|-----------|--------------------|
| Descrizione | Durante la realizzazione del sistema potrebbero sorgere imprevisti che farebbero tardare lo status del progetto rispetto allo schedule stabilito, quindi ritardi di attività critiche che rimanderebbero la data di conclusione del progetto a meno di eventuali piani di contingenza. |            |                   |           |                    |

## 6. Analisi dei rischi

Di seguito verrà mostrata la **probability/impact matrix**. In particolare, su un lato della matrice si considera la probabilità che accada un rischio e sull'altro il relativo impatto nel caso in cui accada.

Nella tabella, per “effetto” si intenderà ciò che il rischio comporta nel caso si verifichi; per “probabilità” si intenderà la probabilità con la quale un rischio potrebbe verificarsi.

|             |       | Effetto |  |   |
|-------------|-------|---------|--|---|
|             |       | Basso   | Medio                                  | Alto  |
| Probabilità | Bassa |         | R_T_03                                 | R_B_01<br>R_B_02<br>R_T_02<br>R_P_01<br>R_P_03<br>R_PM_01   |
|             | Media |         | R_B_03<br>R_T_01<br>R_P_04<br>R_P_07   | R_B_04<br>R_T_04<br>R_P_05<br>R_PM_05<br>R_PM_06<br>R_PM_07 |
|             | Alta  |         | R_P_02<br>R_P_06<br>R_PM_02<br>R_PM_04 | R_PM_03   |

## 7. Strategie di Contingenza

In questa sezione sono riportate le principali strategie da adottare, nel caso un rischio si verifichi, per i 10 rischi più rilevanti (in termini di probabilità e impatto sul progetto), estratti dalla Risk Analysis. Le strategie di contingenza saranno ordinate seguendo in modo decrescente la scala combinata (Probabilità/Impatto), sono, quindi, considerati nell'ordine i rischi:

- Ad alta probabilità di accadere, con alto impatto sul progetto;
- Ad alta probabilità e medio impatto;
- A media probabilità e alto impatto;
- ...



| ID                              | Nome Breve  | Categoria          |
|---------------------------------|---|--------------------|
| R_PM_03                         | ScheduleErrato  | Project Management |
| <b>Principali Triggers</b>      | Mancato allineamento con le lezioni teoriche.   |                    |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Assegnazione di eventuali action item di esplorazione, parallelizzazione di attività ove possibile, successiva rimodulazione dello schedule non appena possibile. |                    |
| <b>Chi informare?</b>           | Top Management, Team Members.   |                    |

| ID                              | Nome Breve  | Categoria |
|---------------------------------|---|-----------|
| R_P_02                          | MoraleNegativo  | People    |
| <b>Principali Triggers</b>      | Scelte imposte, vincoli di budget, operato complessivamente non soddisfacente, problematiche personali.   |           |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Alleggerire i toni complessivi, ascoltare le esigenze del team member nel caso esponi le problematiche, cercare di motivare l'operato del team member inneggiando gli aspetti positivi. |           |
| <b>Chi informare?</b>           | Team Members, in casi eccezionali il Top Management.  |           |

| ID                              | Nome Breve  | Categoria |
|---------------------------------|---|-----------|
| R_P_06                          | DisponibilitàDelTeam  | People    |
| <b>Principali Triggers</b>      | Eventuali esami, eventuali prove intercorso, impegni personali, problemi di salute.   |           |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Cercare di ri-distribuire gli incarichi valutando le risorse disponibili, al più tardare le attività cercando di rimanere al passo con lo schedule, al massimo ridimensionare schedule e scope di progetto. |           |



|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| <b>Chi informare?</b> | Tutti gli stakeholders. |
|-----------------------|-------------------------|

| ID                              | Nome Breve  | Categoria          |
|---------------------------------|---|--------------------|
| R_PM_02                         | StimeBudgetErrate   | Project Management |
| <b>Principali Triggers</b>      | Valutazione scorretta, inesperienza, cambiamenti improvvisi.  |                    |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Rimodulazione dell'analisi finanziaria tramite processo formale (change request), valutazione dei cambiamenti tramite analisi di impatto, al massimo ridimensionare schedule e scope di progetto. |                    |
| <b>Chi informare?</b>           | Tutti gli stakeholders.   |                    |

| ID                              | Nome Breve  | Categoria          |
|---------------------------------|---|--------------------|
| R_PM_04                         | AttivitàNonPreviste   | Project Management |
| <b>Principali Triggers</b>      | Valutazione scorretta, inesperienza, cambiamenti degli standard e procedure aziendali.  |                    |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Assegnazione di action item fuori dallo schedule con obiettivo di adempiere ad eventuali modifiche al lavoro già svolto o ad attività ancora da svolgere compatibilmente al budget di progetto, cercare di ri-distribuire gli incarichi valutando le risorse disponibili, al più tardare le attività cercando di rimanere al passo con lo schedule. |                    |
| <b>Chi informare?</b>           | Top Management, Team Members  |                    |

| ID      | Nome Breve        | Categoria          |
|---------|-------------------|--------------------|
| R_PM_07 | ScheduleRitardato | Project Management |



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Principali Triggers</b>      | Eventuali imprevisti che non permettano ai team members di lavorare, tempo non sufficiente per il completamento di particolari attività, cambiamenti imposti dall'azienda o dal cliente, scadenze non rispettate. |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Rimodulazione delle durate delle attività con tecniche specifiche (fast tracking e crashing), allocazione di risorse laddove possibile, al massimo ridimensionamento dello scope.                                 |
| <b>Chi informare?</b>           | Tutti gli stakeholders.   |

| ID                              | Nome Breve  | Categoria |
|---------------------------------|---|-----------|
| R_B_04                          | VariazioneDiBudget  | Business  |
| <b>Principali Triggers</b>      | Costi inattesi, tagli dal Top Management, rimodulazione dei requisiti, change requests.   |           |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Rimodulazione dei requisiti di progetto, al massimo rimodulazione dello scope, trattativa con il cliente con finalità comuni (logica win to win). |           |
| <b>Chi informare?</b>           | Tutti gli stakeholders.   |           |

| ID                              | Nome Breve  | Categoria |
|---------------------------------|---|-----------|
| R_T_04                          | PerditaDelMateriale   | Technical |
| <b>Principali Triggers</b>      | Inesperienza circa l'uso dei tool, inaffidabilità dei tool, eventuali guasti.   |           |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> | Effettuare backup periodici del materiale, nel caso si guasti il supporto per il backup si cercherà di ricreare il materiale nel minor tempo possibile e in maniera più fedele possibile - nel caso, prioritizzare gli artefatti e valutare se qualcosa può essere tralasciato. |           |



|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| <b>Chi informare?</b> | Top Management, Team Members. |
|-----------------------|-------------------------------|

| ID                              | Nome Breve        | Categoria   |
|---------------------------------|-------------------|---|
| R_P_05                          | ScarsaMotivazione | People  |
| <b>Principali Triggers</b>      |                   | Cambiamenti di esigenze per il cliente, perdita di fiducia nell'azienda produttrice, eventuali prototipi di sistema non soddisfacenti, indisponibilità economica, poca comunicazione.                       |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> |                   | Incrementare i contatti con gli stakeholders e comprendere le ragioni dietro la perdita di motivazione, ricordare gli obiettivi di business con i relativi vantaggi per il cliente e l'azienda produttrice. |
| <b>Chi informare?</b>           |                   | Tutti gli stakeholders.   |

| ID                              | Nome Breve      | Categoria   |
|---------------------------------|-----------------|---|
| R_PM_06                         | QualitàInadatta | Project Management  |
| <b>Principali Triggers</b>      |                 | Inesperienza dei team members, mancata comprensione dei criteri qualitativi, poca attenzione durante il lavoro svolto, criteri qualitativi ambigui.                         |
| <b>Strategia di Mitigazione</b> |                 | Controlli periodici di quality assurance, rimodulazione degli artefatti qualitativamente non soddisfacenti, rimodulazione dei criteri qualitativi nel caso fossero ambigui. |
| <b>Chi informare?</b>           |                 | Team Members, sotto scadenza anche il Top Management.   |

A seguito delle strategie di contingenza dei 10 rischi più prioritari, viene fornita una breve lista dei rischi da attenzionare che pur non appartenendo alla Top-Ten, risultano essere particolarmente critici per il progetto Digital Donation, in quanto secondo i project essi sono ad alta variabilità.



Rischi da attenzionare (Watch List):

1. R\_P\_07: Disponibilità Superiori;
2. R\_T\_01: Utilizzo Tecnologie;
3. R\_T\_03: Conoscenze Parziali;
4. R\_PM\_01: Scope Errato;
5. R\_P\_04: Conflitti Interni;
6. R\_B\_01: Budget non sufficiente;
7. R\_T\_02: Mancata disponibilità;
8. R\_P\_01: Abbandono del progetto.